



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

ул. Володарского, д. 14, г. Челябинск, 454080 тел/факс: (8-351) 266-54-40, E-mail: edu@cheladmin.ru

02.02.2016

№ 16-02/453

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Начальнику МКУ  
«ЦОДОО»  
А.А.Сычевой,  
руководителям ОО

О создании конфликтной комиссии  
для проведения государственной  
итоговой аттестации по  
образовательным программам  
основного общего образования  
на территории города Челябинска  
в 2016 году

Направляем для работы приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 27.01.2016 № 01/228 «О создании конфликтной комиссии Челябинской области для рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2016 году».

Просим довести до сведения участников государственной итоговой аттестации в общеобразовательных организациях, обучающихся 9-х классов образовательных организаций и их родителей (законных представителей) информацию о Положении и составе конфликтной комиссии, а также разместить информацию на официальных сайтах ОО, информационных стендах ОО.

Приложение: приказ МОиН от 27.01.2016 № 01/228 на 30 л. в 1 экз.

Председатель Комитета

С.В.Портъе

Е.Н.Рузакова  
264-33-81

Разослать: дело, в отдел исполнителя, МКУ «ЦОДОО», СП МКУ «ЦОДОО», МБУ ДПО УМЦ (все ОО), образовательный портал.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

27.06.2016

№ 01/228

Челябинск

О создании конфликтной комиссии Челябинской области для рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2016 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, и в целях рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать конфликтную комиссию Челябинской области для рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2016 году (далее – конфликтная комиссия Челябинской области).

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о конфликтной комиссии Челябинской области;  
состав конфликтной комиссии Челябинской области.

3. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (Барабас А.А.) обеспечить организационное и технологическое сопровождение деятельности конфликтной комиссии Челябинской области.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления начального, основного, среднего общего образования Тюрину Е.А.

Министр

А.И. Кузнецов

Гажа Ирина Петровна  
2632517

Рассылка: МОУО, сайт, отдел исполнителя, дело

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства образования  
и науки Челябинской области  
от 27 сентября 2013 № 01/223

## Положение о конфликтной комиссии Челябинской области

### I. Общие положения

1. Положение о конфликтной комиссии Челябинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее - Порядок).

2. Конфликтная комиссия Челябинской области создается в целях:

обеспечения права обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования, на объективное оценивание при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

3. Конфликтная комиссия Челябинской области в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

законом Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и

среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2016 году (письмо Рособрнадзора от 25.12.2015 г. № 01-311/10-01);

иными нормативными документами, инструктивными и методическими материалами по вопросам организации и проведения ГИА-9; настоящим Положением.

## II. Состав и структура конфликтной комиссии

4. Министерство образования и науки Челябинской области ежегодно создает конфликтную комиссию Челябинской области и организует ее деятельность.

5. Состав конфликтной комиссии Челябинской области формируется из числа представителей Министерства образования и науки Челябинской области, МОУО, организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации), иных организаций и объединений.

В состав конфликтной комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Челябинской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2016 году (далее – ГЭК Челябинской области) и предметных комиссий Челябинской области по учебным предметам (далее - предметные комиссии Челябинской области).

6. При формировании персонального состава конфликтной комиссии Челябинской области исключается возможность возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА-9, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

7. Персональный состав конфликтной комиссии Челябинской области утверждается приказом Министерства образования и науки Челябинской области.

8. Структура конфликтной комиссии: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены конфликтной комиссии Челябинской области.

Количественный состав конфликтной Челябинской области не более 10 человек.

9. Работу конфликтной комиссии Челябинской области возглавляет председатель, который организует работу, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии Челябинской области, осуществляет контроль за работой членов конфликтной комиссии Челябинской области в соответствии с настоящим Положением.

В отсутствие председателя конфликтной комиссии Челябинской области его функции выполняет заместитель председателя конфликтной комиссии Челябинской области.

Делопроизводство конфликтной комиссии осуществляет ответственный секретарь.

### III. Полномочия и функции конфликтной комиссии

10. Срок полномочий конфликтной комиссии до 31 декабря текущего года.

11. Конфликтная комиссия Челябинской области в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся, участвовавших в ГИА-9 (далее - участники ГИА-9), о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участников ГИА-9;

информирует участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК Челябинской области о принятом решении;

12. Конфликтная комиссия Челябинской области не рассматривает апелляции по вопросам:

содержания и структуры заданий экзаменационных материалов по учебным предметам;

оценивания результатов выполнения заданий экзаменационной работы с выбором ответа и кратким ответом;

нарушения участником ГИА-9 требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 1394 (далее - Порядок);

неправильного оформления экзаменационной работы.

13. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия Челябинской области в установленном порядке вправе:

запрашивать у регионального центра обработки информации - структурного подразделения государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее - РЦОИ) необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы участников ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), бланки

участников ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, видеоматериалы из аудиторий пунктов проведения экзаменов (при наличии системы видеонаблюдения в режиме офлайн);

привлекать к рассмотрению апелляции экспертов предметных комиссий Челябинской области по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявших экзаменационную работу участника ГИА-9, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

обращается в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

#### IV. Организация работы конфликтной комиссии

14. Конфликтная комиссия Челябинской области осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Министерством образования и науки Челябинской области.

15. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА-9, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему (далее - РИС) в течение суток со дня подачи апелляции.

16. Решения конфликтной комиссии Челябинской области принимаются посредством голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии Челябинской области.

17. Решения конфликтной комиссии Челябинской области оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения конфликтной комиссии Челябинской области и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции) и заверяются подписями членов конфликтной комиссии Челябинской области, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов предметных комиссий Челябинской области.

18. Отчетными документами по основным видам работ конфликтной комиссии Челябинской области являются:

апелляции участников ГИА-9;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний конфликтной комиссии Челябинской области;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА-9 в пункте проведения экзамена (далее - ППЭ);

заключения экспертов предметных комиссий Челябинской области, привлекаемых к работе в конфликтной комиссии Челябинской области, о

правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

письменные заявления участников ГИА-9 об отзыве апелляции.

19. Отчетные документы конфликтной комиссии Челябинской области хранятся до 31 декабря текущего года в РЦОИ.

20. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

21. Конфликтная комиссия Челябинской области не рассматривает черновики участника ГИА-9 в качестве материалов апелляции.

22. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК Челябинской области, уполномоченные представители ГЭК Челябинской области – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Министерства образования и науки Челябинской области;

члены предметных комиссий Челябинской области, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

23. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

24. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области и согласованному председателем конфликтной комиссии Челябинской области, в соответствии с записью в журнале регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы конфликтной комиссии Челябинской области.

25. Работа конфликтной комиссии может сопровождаться процедурой общественного наблюдения за ходом рассмотрения апелляций с последующим заполнением акта общественного наблюдения в конфликтной комиссии (форма КК-18).

#### V. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА-9 и сроки рассмотрения апелляций конфликтной комиссией

26. Конфликтная комиссия Челябинской области принимает в письменной форме апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного

порядка проведения ГИА-9 по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

27. Апелляцией о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (за исключением случаев, описанных в п.12 раздела 4 настоящего Положения) участник ГИА-9 подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК Челябинской области, не покидая ППЭ.

28. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию Челябинской области, другой, с пометкой уполномоченного представителя ГЭК Челябинской области о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА-9 (форма ППЭ-02).

29. Уполномоченный представитель ГЭК Челябинской области, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в конфликтную комиссию Челябинской области.

30. Конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней с момента ее поступления.

31. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету.

32. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию Челябинской области, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию Челябинской области, остается у апеллянта (форма 1-АП).

33. Участники ГИА-9 подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в конфликтную комиссию Челябинской области или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию Челябинской области.

34. По решению ГЭК Челябинской области подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

35. Конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию Челябинской области.

36. По итогам работы конфликтной комиссии в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения апелляции участник ГИА-9, подавший заявление в конфликтную комиссию, получает уведомление по итогам рассмотренной апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма У-33).



37. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА-9 по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА-9 пишет заявление в конфликтную комиссию Челябинской области об отзыве, поданной им апелляции. Участники ГИА-9 подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА-9.

38. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает его в конфликтную комиссию Челябинской области.

39. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

40. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА-9 на заседание конфликтной комиссии Челябинской области, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

VI. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 конфликтной комиссией Челябинской области

41. После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 уполномоченным представителем ГЭК Челябинской области в ППЭ в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

организаторов, незадействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (по мере необходимости);

медицинских работников (по мере необходимости).

42. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 оформляются уполномоченным представителем ГЭК Челябинской области в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03).

43. Уполномоченный представитель ГЭК Челябинской области передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в конфликтную комиссию Челябинской области в тот же день. В исключительных случаях возможна передача указанных форм средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном виде могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

44. После поступления апелляции в конфликтную комиссию Челябинской области ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени

рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

45. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

46. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА-9 была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА-9 предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА-9.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

47. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передает в ГЭК Челябинской области для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС:

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02);

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и решение конфликтной комиссии Челябинской области (форма ППЭ-03).

48. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и соответствующего решения ГЭК Челябинской области результат апеллянта будет аннулирован в РИС, участник ГИА-9 будет допущен до повторной сдачи экзамена.

49. В случае отклонения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 результат апеллянта останется неизменным.

## VII. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией

Челябинской области апелляции о несогласии с выставленными баллами

50. После поступления апелляции о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Челябинской области ответственный секретарь регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

51. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь конфликтной комиссии

Челябинской области передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

1) протокол рассмотрения апелляции по результатам (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых конфликтной комиссией Челябинской области в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

2) распечатанные изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

3) распечатанные бланки распознавания бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

4) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов.

52. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА-9.

53. Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передает полученные апелляционные комплекты документов председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

54. В день получения апелляционных комплектов документов председатель конфликтной комиссии Челябинской области с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания конфликтной комиссии Челябинской области передает указанные комплекты председателю предметной комиссии Челябинской области.

55. Председатель предметной комиссии Челябинской области организует работу экспертов предметной комиссии Челябинской области по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

56. К работе в конфликтной комиссии Челябинской области привлекаются эксперты предметной комиссии Челябинской области по соответствующему учебному предмету, которые не проверяли развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

57. Привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

58. В случае если привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия Челябинской области обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

59. После проведения экспертами предметной комиссии Челябинской области соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии Челябинской области в тот же день передает председателю конфликтной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения.

60. Председатель конфликтной комиссии Челябинской области после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

61. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 20 минут.

62. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии Челябинской области, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

63. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия Челябинской области заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии Челябинской области.

64. Конфликтная комиссия Челябинской области не в праве применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков.

65. Привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области вовремя рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, не более 15 минут.

66. Конфликтная комиссия Челябинской области, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметной комиссии Челябинской области об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии Челябинской области.

67. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия Челябинской области принимает решение:

1) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

2) об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

68. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия Челябинской области фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП).

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции конфликтная комиссия Челябинской области заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

69. Для пересчета результатов протоколы конфликтной комиссии Челябинской области в течение двух календарных дней направляются РЦОИ.

70. РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК Челябинской области.

71. Конфликтная комиссия Челябинской области предоставляет в ГЭК Челябинской области обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

72. ГЭК Челябинской области принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления конфликтной комиссии Челябинской области, РЦОИ.

73. Конфликтная комиссия Челябинской области информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

74. Апелляционные материалы хранятся в РЦОИ до 31 декабря 2016 года.

#### VIII. Правила для участников рассмотрения апелляции

75. Правила для председателя конфликтной комиссии Челябинской области

1). Председатель конфликтной комиссии Челябинской области:

организует работу конфликтной комиссии Челябинской области в соответствии с установленным порядком и сроками рассмотрения апелляций;

организует информирование ГЭК Челябинской области о результатах рассмотрения апелляций;

обеспечивает оформление документов строгой отчетности:

апелляций;

журнала регистрации апелляций;

заклучений конфликтной комиссии Челябинской области о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9;

заклучений экспертов предметной комиссии Челябинской области о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;

протоколов рассмотрения апелляций.

2). При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 председатель конфликтной комиссии Челябинской области должен:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области апелляцию (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03);

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области, и организовать работу конфликтной комиссии Челябинской области по рассмотрению апелляций.

Совместно с членами конфликтной комиссии Челябинской области рассмотреть поданную апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, вынести решение:

об отклонении апелляции, если конфликтная комиссия Челябинской области признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА-9;

утвердить решение конфликтной комиссии Челябинской области, оформить соответствующие протоколы (ППЭ-03).

3). При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель конфликтной комиссии Челябинской области должен:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 51 раздела 7 настоящего Положения;

в день получения апелляционных комплектов документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы

заблаговременно до заседания конфликтной комиссии Челябинской области передать указанные комплекты председателю предметной комиссии Челябинской области, который организует работу экспертов предметной комиссии Челябинской области по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

после проведения экспертами предметной комиссии Челябинской области соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день получить от председателя предметной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области, и организовать работу конфликтной комиссии Челябинской области по рассмотрению апелляций;

совместно с членами конфликтной комиссии Челябинской области рассмотреть апелляцию в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или в их отсутствии.

В присутствии апеллянта и (или) его родителя (законного представителя):

предъявить апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых и (или) устных ответов, а также листы распознавания бланков, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА-9, изображения экзаменационной работы ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме;

апеллянт должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы его устных ответов. Данный факт должен быть отражен в соответствующих полях протокола рассмотрения апелляции и уведомления о результатах рассмотрения апелляции вместе с датой рассмотрения и подписью апеллянта;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области или РЦОИ ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, 2-АП-1) соответствующие корректировки;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов совместно с экспертами предметной комиссии Челябинской области рассмотреть претензии апеллянта;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, необходимо зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о

несогласии с выставленными баллами - по форме 2-АП) соответствующие изменения;

в отсутствие апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) рассмотреть представленные материалы апелляции;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области ошибок при оценивании развернутых и (или) устных ответов зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами - по форме 2-АП) решение о пересчете баллов за развернутые и (или) устные ответы, которые были оценены ошибочно;

утвердить решение конфликтной комиссией Челябинской области;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА-9 (форма 2-АП) и приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3) и организовать передачу копии протокола рассмотрения апелляции с приложением в РЦОИ (если приложение заполнялось);

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции, приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами и организовать пересчет результатов ГВЭ;

получить из РЦОИ протокол результатов ГИА-9, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области протокол результатов ГВЭ, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

после утверждения пересчитанных результатов ГЭК Челябинской области организовать ознакомление апеллянтов с результатами их апелляций.

#### 76. Правила для членов конфликтной комиссии Челябинской области

1). При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 члены конфликтной комиссии Челябинской области должны:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

присутствовать на заседании конфликтной комиссии Челябинской области в назначенное время;

рассмотреть поданную апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в ППЭ.

Вынести свое решение:



об отклонении апелляции, если конфликтной комиссии Челябинской области признала обстоятельства, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА-9;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03).

2). При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены конфликтной комиссии Челябинской области должны:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области комплект апелляционных документов, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 51 раздела 7 настоящего Положения, заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области, а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

прийти в назначенное время на заседание конфликтной комиссии Челябинской области;

рассмотреть представленный комплект апелляционных документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

в случае обнаружения ошибок в распознавании символов в бланках ответов № 1 подтвердить соответствующие корректировки;

в случае обнаружения того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, на основании заключений экспертов предметной комиссии Челябинской области о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, принять соответствующие изменения;

вынести свое решение;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу о несогласии с выставленными баллами.

77. Правила для экспертов предметных комиссий Челябинской области (далее - эксперты), привлекаемых к работе в конфликтной комиссии Челябинской области

Эксперты должны:

получить от председателя предметной комиссии Челябинской области апелляционный комплект документов апеллянта, а также критерии оценивания и КИМ участника ГИА-9 (тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ);

рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

составить письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым (устным) ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый балл;

в случае невозможности дать однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, сообщить конфликтной комиссии Челябинской области о необходимости обращения в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. При этом в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта;

узнать у ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в конфликтную комиссию Челябинской области;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов дать ему соответствующие разъяснения.

78. Правила для ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области

Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области должен:

1). При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

принять от члена ГЭК Челябинской области апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

отметить поступление апелляции в журнале регистрации апелляций;

поставить регистрационный номер в соответствующих полях форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области;

передать формы ППЭ-02 и ППЭ-03 председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

2). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается непосредственно в конфликтную комиссию Челябинской области:

предоставить участнику ГИА-9 в двух экземплярах форму апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП) и оказать помощь участнику ГИА-9 при ее заполнении;

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующих полях формы 1-АП регистрационный номер;

передать один экземпляр формы 1-АП участнику ГИА-9, другой – председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

3). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается в образовательную организацию, в которой участник

ГИА-9 был допущен в установленном порядке к ГИА-9 и ознакомлен с результатами ГИА-9:

принять апелляцию от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица (форма 1-АП) (передача формы 1-АП по электронной почте осуществляется только при обеспечении соответствующей защиты персональных данных по защищенным каналам связи);

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующем поле формы 1-АП регистрационный номер;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области;

передать форму 1-АП председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

4). При отзыве апелляции участником ГИА-9, если заявление об отзыве апелляции подается непосредственно в конфликтную комиссию Челябинской области:

принять от участника ГИА-9 письменное заявление об отзыве, поданной апелляции;

зафиксировать в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступивших заявлениях председателю конфликтной комиссии Челябинской области;

5). При отзыве апелляции, если заявление об отзыве апелляции подается в образовательную организацию, в которой участник ГИА-9 был допущен в установленном порядке к ГИА-9:

принять от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица заявление участника ГИА-9 об отзыве, поданной апелляции;

зафиксировать в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступивших заявлениях председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

6). Для организации рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

сообщить членам конфликтной комиссии Челябинской области о времени рассмотрения апелляции;

подготовить и передать председателю, членам конфликтной комиссии Челябинской области копии форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

оформить решение конфликтной комиссии Челябинской области в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03);

передать копии формы ППЭ-03 в ГЭК Челябинской области и РЦОИ.

7). Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами передать форму 1-АП руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ;

принять от руководителя РЦОИ апелляционный комплект, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 51 раздела 7 настоящего Положения, и передать указанные материалы председателю конфликтной комиссии Челябинской области;

принять от председателя конфликтной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения о правильности оценивания экзаменационной работы и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, подготовленные экспертами ПК по итогам рассмотрения апелляционных комплектов документов;

сообщить о дате, месте и времени рассмотрения апелляции председателю конфликтной комиссии Челябинской области, членам конфликтной комиссии Челябинской области, председателю предметной комиссии Челябинской области, а также участнику ГИА-9 и (или) его родителю (законному представителю);

подготовить и передать председателю конфликтной комиссии Челябинской области, членам конфликтной комиссии Челябинской области и председателю предметной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

оформить решение конфликтной комиссии Челябинской области и утвержденные корректировки в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу;

принять от руководителя РЦОИ и передать председателю конфликтной комиссии Челябинской области протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными РЦОИ результатами участника ГИА-9.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
и науки Челябинской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Состав конфликтной комиссии Челябинской области

- |                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| Букачёва Елена<br>Александровна   | - | начальник научно-методического отдела государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования», председатель                             |
| Орехова Тамара<br>Анатольевна     | - | начальник отдела информатизации и интернет-технологий государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования», заместитель председателя |
| Смелкова Екатерина<br>Анатольевна | - | методист отдела оценки качества образования государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования», ответственный секретарь            |
| Белякова Татьяна<br>Борисовна     | - | методист отдела информатизации и интернет-технологий государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования»                            |
| Витюгов Евгений<br>Олегович       | - | инженер - программист государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования»   |
| Елагин Михаил<br>Алексеевич       | - | начальник отдела управления начального, основного, среднего общего образования Министерства образования и науки Челябинской области  |

- Орел Алла  
Евгеньевна - начальник отдела управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области
- Светлакова Любовь  
Викторовна - методист государственного бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи - «Областной центр диагностики и консультирования»

(регион)	(дата: число-месяц-год)
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
<p><b>Акт</b> <b>общественного наблюдения в конфликтной комиссии</b></p>	
<small>ФНП ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ</small>	
№ удостоверения	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
Время начала наблюдения	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> : <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
Время окончания наблюдения	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> : <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
<p><i>Нарушений в работе конфликтной комиссии не выявлено</i> <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></p>	
<p>Выявлены нарушения:</p>	
<p>1. Нарушен порядок приема конфликтной комиссией в письменной форме апелляций участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету (поступает от членов ГЭК)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Нарушен порядок приема конфликтной комиссией в письменной форме апелляций участников ГИА о несогласии с выставленными баллами (поступает от организаций, принявших апелляцию)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. Нарушен порядок запроса конфликтной комиссией у РЦОИ комплекта материалов участника ГИА, подавшего апелляцию – в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами</p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. В ответ на запрос конфликтной комиссии в РЦОИ предоставлен неполный комплект материалов участника ГИА, подавшего апелляцию</p>	<input type="checkbox"/>
<p>5. Нарушен порядок предъявления запрошенных материалов участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции) или его родителям (законным представителям)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>6. Зафиксированы факты присутствия при рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника ГИА</p>	<input type="checkbox"/>
<p>7. Зафиксированы факты нарушения спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции</p>	<input type="checkbox"/>
<p>8. Зафиксированы случаи присутствия посторонних лиц в помещении конфликтной комиссии</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Другое: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	





код региона

Регион \_\_\_\_\_

1-АП

(код формы)

**АПЕЛЛЯЦИЯ**  
о несогласии с выставленными баллами

Предмет                      
код наименование

Дата экзамена

Образовательная организация участника ГИА-9:

код ОО

\_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:

код ППЭ

\_\_\_\_\_  
(наименование ППЭ)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

серия

номер

Сведения об участнике ГИА-9

Прошу пресмотреть выставленные мне результаты ОГЭ, ГВЭ (*нужное подчеркнуть*) так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

- в моем присутствии  - в присутствии лица, представляющего мои интересы

- без меня (моих представителей)

Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Регистрация в конфликтной комиссии

Заявление принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

Дата

Регистрационный номер  
в конфликтной комиссии

**Уведомление по итогам рассмотрения апелляции  
о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА**

Информация об апеллянте

Регистрационный номер

Предмет  Дата сдачи экзамена

Дата подачи апелляции  Дата рассмотрения апелляции

Фамилия  Имя  Отчество

Документ удостоверяющий личность

Результаты ГИА до апелляции: Первичный балл  Тестовый балл

Предъявленные мне изображения бланков ГИА являются изображениями бланков, заполнявшихся мной:

ДА  НЕТ

Апеллянт (его законный представитель) \_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

Решение конфликтной комиссии:

Апелляция отклонена  Апелляция удовлетворена

**Содержание изменений для пересчета результатов ГИА  
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)**

Задание	Было												Стало											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
26																								
27																								
28																								
29																								
30																								
31																								
32																								
33																								
34																								
35																								
36																								
37																								
38																								
39																								
40																								
Задания с развернутым ответом	Задание																							
	Было																							
	Стало																							

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении Конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии

\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата зк.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ** ППЭ-03  
**апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9** (код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная организация  
(код) участника ГИА-9 (наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность  (серия)  (номер)

**Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:**

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:  
имели / не имели место;  
влияние указанных фактов на результаты  
значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве  листов.

Уполномоченный представитель ГЭК Челябинской области

Работники ППЭ

Общественный наблюдатель

	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
	(подпись)		(ФИО)
	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
	(должность)		(ФИО)
	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
	(должность)		(ФИО)
	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
	(подпись)		(ФИО)

**Решение конфликтной комиссии**

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена  отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии  /   
(подпись) (ФИО)



Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ  
при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1)

Апеллянт

ФИО паспортные данные

Задания с краткими ответами

№ задания	БЫЛО	ИЗМЕНИТЬ НА (используются только измененные ответы с использованием ТОЛЬКО допустимых символов для задания данного из задания)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

Пояснения Руководителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки

Председатель конфликтной комиссии:

Члены:

Дата

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Содержание изменений для подсчета результатов ОГЭ при  
рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2)

Апеллянт  
ФИО паспортные данные  
ОШКОДКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

Задания срезвернутым ответом

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по выбору критерия оценки или по которому производится изменение (в случае нехватки места, продолжить в Комментариях)
	БЫЛО**	СТАЛО (только изменить)	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

Эксперты

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки (в случае нехватки места, продолжить в Комментариях)
	БЫЛО**	СТАЛО	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

Представитель РЦОИ

КОММЕНТАРИИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель конфликтной комиссии:

Имя:

Заполняется в случае рассмотрения апелляции по результатам выполнения (как задания) (подписывается):

Апеллянт (или законный представитель),  
С рассмотрением апелляционной жалобы, прошая  
рассмотреть апелляцию в части информации о результате  
Кандидат(ы) в общеобразовательные учреждения  
принимать участие в конкурсе на вступительных экзаменах

Дата

\_\_\_\_\_

□ □ □

224  
24:

Приложение к форме 2-АПЗ  
к протоколу рассмотрения апелляции

Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по устной части)

Апеллянт \_\_\_\_\_ ФИО паспортные данные

ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания устной части

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае отсутствия места, прообразить в Комментариях)
	БЫЛО*	СТАЛО (только измененные)	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Эксперты \_\_\_\_\_

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки (в случае отсутствия места, прообразить в Комментариях)
	БЫЛО*	СТАЛО	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Представитель РЦОИ \_\_\_\_\_

КОММЕНТАРИИ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Председатель конфликтной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законного представителя).

Апеллянт (его законный представитель)

С результатами конфликтной комиссии ознакомлен, согласен с результатами и  
 протокол рассмотрения апелляции в письменной форме одобряю.  
 Конфликтная комиссия по результатам рассмотрения апелляции не  
 приняла изменений, заявленных апеллянтом в ходе устной части.

Дата

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_.