



**ПРИКАЗ**

17.03.2023

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 109-562/23

Об организации работы Конфликтной  
комиссии Республики Татарстан в 2023  
году

В целях организации работы Конфликтной комиссии Республики Татарстан при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и основного общего образования (далее – ГИА) и в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 №04-31 о направлении методических рекомендаций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

положение о работе Конфликтной комиссии Республики Татарстан при проведении государственной итоговой аттестации в 2023 году;

план мероприятий по организации обучения участников рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации в 2023 году;

образец доверенности для лица, уполномоченного апеллянтом или его родителями (законными представителями), на право присутствия при рассмотрении апелляции;

состав Конфликтной комиссии Республики Татарстан на 2023 год.

2. Департаменту надзора и контроля в сфере образования (Р.Г.Музипову) обеспечить участие общественных наблюдателей при проведении процедуры рассмотрения апелляций во время государственной итоговой аттестации в 2023 году.

3. Начальнику отдела общего образования и итоговой аттестации Управления общего образования (Т.А.Иванова) организовать работу Конфликтной комиссии Республики Татарстан в соответствии с требованиями прилагаемого Положения.

4. Государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр мониторинга качества образования» (далее – ГБУ «РЦМКО») (Б.М.Юнусов):

создать необходимые условия для работы Конфликтной комиссии Республики Татарстан на базе регионального центра обработки информации, организованного в помещениях ГБУ «РЦМКО»;

обеспечить организационно-технологическое и методическое сопровождение работы и лиц, привлекаемых при рассмотрении апелляций и участников государственной итоговой аттестации 2023 года;

оплатить финансовые расходы по оплате труда членов Конфликтной комиссии Республики Татарстан за счет субсидий, выделенных на проведение государственной итоговой аттестации в 2023 году.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Татарстан М.З.Закирову.

Министр



И.Г.Хадиуллин



Утвержден  
приказом Министерства образования и  
науки Республики Татарстан  
от «14» 03 2023 г. № 1009-562/23

### Перечень условных обозначений и сокращений

Апеллянт	Участник экзамена по соответствующему учебному предмету, подавший в установленные сроки апелляцию о нарушении Порядка и (или) апелляцию о несогласии с выставленными баллами по соответствующем учебному предмету
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Татарстан
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КК РТ	Конфликтная комиссия Республики Татарстан
Комиссия по разработке КИМ	Комиссия по разработке КИМ ГИА по соответствующему учебному предмету
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам
МОиН РТ	Орган исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ПК	Предметная комиссия по соответствующему учебному предмету Республики Татарстан

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952)
ППЭ	Пункты проведения экзаменов на территории Республики Татарстан
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Республики Татарстан
Участники экзаменов	Обучающиеся, экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА; выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ЕГЭ
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система 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
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Эксперт ПК	Член предметной комиссии Республики Татарстан по соответствующему учебному предмету
ЭМ	Экзаменационные материалы



Утверждено  
приказом Министерства образования и  
науки Республики Татарстан  
от «17» 03 2023 г. № 1009-562/23

**Положение**  
**о работе Конфликтной комиссии Республики Татарстан**  
**при проведении государственной итоговой аттестации в 2023 году**

Настоящее Положение о Конфликтной комиссии Республики Татарстан при проведении государственной итоговой аттестации в 2023 году (далее - Положение о КК РТ) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «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»;

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952);

4. Приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01.09.2021, регистрационный № 64829) (далее - приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805.);



5. Методические рекомендации по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (письмо Рособрнадзора от 01.02.2023 №04-31).

## 1. Общие положения

1.1. КК РТ создается МОиН РТ в соответствии с п. 31 Порядка и осуществляет прием, рассмотрение апелляций участников экзамена по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции).

1.2. Срок полномочий КК РТ - до момента создания МОиН РТ КК РТ для рассмотрения апелляций участников экзамена в 2024 году.

1.3. КК РТ в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, нормативными правовыми документами МОиН РТ, в том числе Положением о КК РТ.

1.4. В целях информирования граждан в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах МОиН РТ, учредителей образовательных организаций, или специализированных сайтах не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК РТ осуществляет РЦОИ, который определен МОиН РТ ответственным за хранение ЭМ.

1.6. Ответственные сотрудники РЦОИ вносят в РИС следующие сведения об апелляциях в установленные сроки:

а) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) апеллянтов; реквизиты документов, удостоверяющих личность апеллянтов; предмет поданных апелляций: о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами - в течение 1 рабочего дня со дня поступления апелляций в КК РТ;

б) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов, - не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в КК РТ;

в) о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) - не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в КК РТ; о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) - не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в КК РТ.

1.7. 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.

1.8. КК РТ не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий КИМ по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;

с неправильным заполнением бланков ЕГЭ и ГВЭ.

1.9. КК РТ не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ЕГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.10. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать:

апеллянт;

апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) на основании документов, удостоверяющих личность и устанавливающих родство;

апеллянт и (или) уполномоченное апеллянтом или его родителями (законными представителями) лицо на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности) (образец доверенности утверждён приказом МОиН РТ).

1.11. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица МОиН РТ, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по решению соответствующих органов;

эксперт ПК по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания ответов апеллянтов на задания экзаменационных работ, предусматривающие развернутый ответ (устный/письменный) (в случае очного присутствия апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) или представителя по доверенности на заседании КК РТ);

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

1.12. Для разъяснения апеллянту вопросов о правильности оценивания его развернутого ответа и (или) устного ответа (далее вместе – развернутый ответ) на заседание КК могут быть приглашены:

эксперт ПК, привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания КК РТ, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзаменов;

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



1.13. Апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) или уполномоченного апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем КК РТ и согласованному председателем КК РТ, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места заседания КК РТ. О времени и месте рассмотрения апелляций конфликтная комиссия информирует апеллянтов не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

1.14. КК РТ информирует апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) и ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

1.15. Информирование апеллянта о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и утвержденных председателем ГЭК осуществляется в соответствии с процедурой и сроками, установленными пунктами 86 и 90 Порядка.

## **2. Состав и структура**

2.1. Состав КК РТ формируется из представителей МОиН РТ, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений.

2.2. В состав КК РТ не включаются члены ГЭК и ПК. Количественный и персональный состав КК определяет МОиН РТ.

2.3. КК РТ состоит из председателя КК РТ, заместителя председателя КК РТ, ответственного секретаря КК РТ, членов КК РТ, имеющих равное право голоса.

В отсутствие председателя КК РТ по объективным причинам его полномочия выполняет заместитель председателя КК РТ. При отсутствии секретаря КК РТ его полномочия выполняет другой член КК РТ по решению председателя КК РТ или его заместителя.

2.4. КК РТ осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои задачи и принимать соответствующие решения, если на заседании КК РТ присутствует не менее 1/3 от общего числа ее членов.

2.5. Общее руководство, координацию деятельности КК РТ, распределение обязанностей между заместителем председателя КК РТ, членами КК РТ и контроль за работой КК РТ осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя КК РТ по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя КК РТ. Председатель и заместитель председателя КК РТ несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы КК РТ.

2.6. Делопроизводство КК РТ осуществляет ответственный секретарь КК РТ. Члены КК РТ участвуют в заседаниях КК РТ и выполняют возложенные на них функции.

## **3. Функции конфликтной комиссии**

3.1. КК РТ в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции: принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов;



по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету привлекает<sup>1</sup> к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутые ответы участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;

информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;

информирует ГЭК о возможном техническом сбое при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными по указанному учебному предмету для проведения ГЭК соответствующей работы.

Протоколы КК РТ о рассмотрении апелляции участника экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

### 3.2. В целях выполнения своих функций КК РТ вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки развернутых ответов, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ (пункты 58, 98 и 101 Порядка);

привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов - детей-инвалидов и инвалидов;

привлекать к работе КК РТ по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, имеющего опыт оценивания развернутых ответов участника ЕГЭ в качестве эксперта, осуществляющего первую, вторую, и третью проверки экзаменационных работ по учебному предмету в текущем учебном году, но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее; к работе КК РТ в качестве эксперта может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее;

<sup>1</sup> За исключением рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)».



обращаться в Комиссию по разработке КИМ ГИА по соответствующему учебному предмету (ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

#### **4. Организация работы**

4.1. КК РТ осуществляет свою деятельность на базе государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования», реализующего функцию РЦОИ. Места для работы КК РТ оборудуются средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи по решению МОиН РТ. Видеозапись (аудиозапись) в местах работы КК РТ ведется в период заседаний КК РТ.

4.2. Решения КК РТ принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов КК РТ. При голосовании каждый член КК РТ имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК РТ.

Голосование осуществляется открыто. В случае присутствия на заседании КК РТ при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или лиц по доверенности голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание КК РТ.

4.3. Принятые на заседании КК РТ решения оформляются протоколом заседания КК РТ. В протоколе КК РТ фиксируются все рассматриваемые на заседании КК РТ вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания КК РТ.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ КК РТ являются:

апелляции участников экзаменов;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний КК РТ;

протоколы рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3; 2-АП-4; 2-АП-5, 2-АП-К), а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03);

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе КК РТ по представлению председателя ПК, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

Отчетные документы КК РТ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в РЦОИ.

#### **5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками экзаменов и сроки рассмотрения апелляций**



5.1. КК РТ принимает в письменной форме<sup>2</sup> апелляции участников экзаменов.

5.2. **Апелляцию о нарушении Порядка** участник экзаменов подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах<sup>3</sup>: один передается в КК РТ, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК РТ, остается у участника экзаменов (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в КК РТ.

КК РТ рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК РТ.

5.3. **Апелляция о несогласии с выставленными баллами** подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК РТ, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК РТ) остается у апеллянта (форма 1-АП и (или) форма 1-АП-КЕГЭ).

Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Участники ЕГЭ, ГВЭ на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные МОиН РТ.

Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее муниципальному координатору, который в течение одного рабочего дня после ее получения передает апелляцию через защищенный ресурс на сайте ГБУ «РЦМКО» <http://85.233.72.30:823> в РЦОИ для дальнейшей работы по организации рассмотрения апелляций в КК РТ.

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных. Порядок подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий определяется ГЭК совместно с КК РТ.

---

<sup>2</sup> За исключением случаев, когда по решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. В указанном случае порядок подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий определяется ГЭК совместно с КК.

<sup>3</sup> См ссылку 2



КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК РТ.

5.5. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП и приложения к ним при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

5.6. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ). Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.7. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

о нарушении Порядка в день ее подачи;

о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания КК РТ.

Для этого участник экзаменов направляет в КК РТ заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА. Участники ЕГЭ подают заявления в КК РТ или в иные места, определенные МОиН РТ.

Руководитель организации, принявший заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в КК РТ в течение одного рабочего дня после его получения.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание КК РТ, на котором рассматривается апелляция, КК РТ рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

## **6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок**

6.1. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора ПК, создаваемые Рособрнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ ЕГЭ, выполненных участниками экзамена Республики Татарстан.

6.2. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по решению МОиН РТ или ГЭК ПК Республики Татарстан проводят перепроверку отдельных



экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Республики Татарстан.

6.3. Участники экзаменов, результаты которых были изменены и утверждены ГЭК по итогам перепроверки регионального и (или) федерального уровня, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно – в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

6.4. Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок, а также отзыва указанной апелляции проводится в порядке, представленном в разделе 5 настоящего Положения.

## **7. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка**

7.1. После получения апелляции членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов;

ассистентов (при наличии);

экзаменаторов-собеседников (при наличии);

общественных наблюдателей (при наличии);

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

7.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения в протоколе рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03).

7.3. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в КК РТ в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

7.4. После поступления апелляции в КК РТ ответственный секретарь КК РТ регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения указанной апелляции с обязательным указанием даты, места и времени ее рассмотрения и согласовывает указанный график с председателем КК РТ, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка КК РТ знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

7.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь КК РТ передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС:



апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);

протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение КК РТ (форма ППЭ-03).

Информация о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) вместе с указанными выше документами вносится в РИС не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в КК РТ.

7.7. В случаях, требующих уточнений, уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) направляет в РЦОИ соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений. В этом случае КК РТ передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ) посредством внесения информации в РИС не позднее 2 календарных дней с момента получения запроса.

7.8. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка и принятии соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС/ФИС, участник экзамена допускается к повторной его сдаче по соответствующему учебному предмету по решению председателя ГЭК.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не допускается.

## **8. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами<sup>4</sup>**

8.1 После поступления апелляции в КК РТ сотрудник ГБУ «РЦМКО» (РЦОИ), включенный в состав КК РТ, регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции. Предоставленный график секретарь КК РТ согласовывает с председателем КК РТ, после чего сотрудник ГБУ «РЦМКО» (РЦОИ), включенный в состав КК РТ, информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

8.2. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ЕГЭ ответственный секретарь КК РТ передает сведения об апелляции в РЦОИ, получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов (при наличии), протоколов проверки устных ответов (при наличии);

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов

<sup>4</sup> За исключением рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)».



№ 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов (при наличии), протоколов проверки устных ответов (при наличии);

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии);

д) КИМ, выполнявшийся участником экзамена.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых ответов;

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы проверки устных ответов, а также результаты их распознавания. Информация о результатах оценивания развернутых ответов апеллянта размещена в приложениях (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4) к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.3. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ГВЭ ответственный секретарь КК РТ передает сведения о данной апелляции в РЦОИ, который определен ответственным за хранение материалов ГВЭ, и получает от нее апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов апеллянта и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК (при наличии); критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

8.4. Ответственный секретарь КК РТ передает полученные апелляционные комплекты документов председателю КК РТ.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель КК РТ с целью установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянта в рамках выполнения экзаменационной работы заблаговременно, до заседания КК РТ, передает указанные комплекты председателю ПК.

8.5. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания (-ий) с развернутым ответом.

К работе КК РТ (по представлению председателя ПК) привлекается эксперт (член ПК) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус ведущего эксперта или старшего эксперта, имеющий опыт первой, второй и третьей проверок в текущем году, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее. К работе КК РТ в качестве эксперта может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее.

Все работы, проводимые с целью установления правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом или необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом, проводятся в соответствии с



требованиями, предъявляемыми к условиям работы предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников экзаменов.

8.6. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставаемый им балл. Письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта оформляется в соответствующих приложениях к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.7. В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК РТ обращается в Комиссию по разработке КИМ ГИА (ФИПИ) с запросом (согласованным с председателем ПК) о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. Комиссия по разработке КИМ ГИА организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК РТ подготовленные Комиссией по разработке КИМ ГИА разъяснения.

8.8. После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю КК РТ апелляционные комплекты документов и заключения эксперта ПК о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом.

8.9. Председатель КК РТ после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

8.10. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения эксперта ПК по оцениванию развернутых ответов), - не более 25 минут (при необходимости по решению КК РТ установленное время может быть увеличено).

8.11. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ предъявляются (но не выдаются, в том числе в электронном виде/в виде фото, видео, аудиозаписей, содержащих информацию из предъявляемых документов):

а) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

б) распечатанные результаты распознавания бланка регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протокола проверки развернутых ответов, протокола проверки устных ответов (при наличии);

в) электронный носитель, содержащий файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии);

г) КИМ, выполнявшийся участником экзамена.



д) заключение эксперта ПК о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

Апеллянт должен удостоверить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

8.12. КК РТ проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апеллянта и с листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ситуации неверной обработки экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развернутых ответов при сканировании, распознавании текста, верификации.

8.13. КК РТ заполняет соответствующим образом 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 КК РТ.

8.14. КК РТ не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи краткого ответа (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

8.15. Привлеченный эксперт ПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут (при необходимости по решению КК установленное время может быть увеличено).

8.16. КК РТ, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением КК РТ.

8.17. По результатам рассмотрения апелляции КК РТ принимает решение:

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

об удовлетворении апелляции и перерасчете 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.

В отдельных случаях при удовлетворении апелляции вследствие выявления технических ошибок балл может остаться неизменным.

8.18. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции КК РТ фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).



8.19. КК РТ оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения (в случае удовлетворения апелляции).

8.20. Апеллянт (в случае присутствия на заседании КК РТ) подтверждает подписью в приложениях 2-АП-2, 2-АП-3 протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

8.21. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП и приложения к ним при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС. РЦОИ вносит информацию в РИС о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) - не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в КК РТ.

8.22. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ). Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

8.23. После изменения в РИС информации о результатах ЕГЭ апелланта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.<sup>5</sup>

8.24. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК РТ уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ апелланта (при необходимости).

8.25. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (информации, внесенной в оригинал бланка, и результатов распознавания этой информации) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом апелланта уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) сообщает об установленном факте в Рособрнадзор и приостанавливает пересчет результатов экзаменов по итогам рассмотрения апелляции до получения указаний Рособрнадзора.

---

<sup>5</sup> Результаты обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ из ФИС автоматически передаются в РИС. В случае удовлетворения апелляции в ФИС будет произведен пересчет баллов апелланта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений будет направлена в РИС.

В случае отклонения апелляции в ФИС будет зафиксирован факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения. В этом случае балл остается неизменным.



Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о выявленных несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦТ).

### **8.1. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ)**

8.1.1. После поступления апелляции в КК РТ сотрудник РЦОИ, включенный в состав КК РТ, 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 КК РТ после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

8.1.2. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям, всех участников КЕГЭ текущего года будут направляться ФЦТ в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного дня после предоставления результатов централизованной проверки КЕГЭ в Республику Татарстан.

8.1.3. Для организации рассмотрения апелляции участника КЕГЭ ответственный сотрудник РЦОИ, включенный в состав КК РТ, передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями 2-АП-К «Протокол ответов участника КЕГЭ», 2-АП-4 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции», 2-АП-5 «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ»;

б) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;

в) КИМ, выполнявшийся участником экзамена КЕГЭ, включая файлы, прилагаемые к заданиям в электронном виде.

8.1.4. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КЕГЭ предъявляются материалы, указанные в пункте 3 данного раздела:

8.1.5. Апеллянт приглашается к рабочему месту, оборудованному компьютером, за которым апеллянту демонстрируются распечатанные изображения бланка регистрации и бланка его распознавания, а также Протокол ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К) (в электронном виде). Апеллянт совместно с секретарем и (или) сотрудником РЦОИ, включенным в состав КК РТ, также проверяют совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации, и указанной в форме 2-АП-К.

После того, как апеллянт убедится в том, что контрольная сумма на распечатанном изображении бланка регистрации и Протоколе ответов участника



КЕГЭ совпадают, участник подтверждает этот факт подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.1.6. Апеллянту демонстрируется выполнявшийся им вариант КИМ КЕГЭ, включая файлы, прилагаемые к заданиям.

8.1.7. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия принимает решение:

а) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок);

б) об удовлетворении апелляции (признание необходимости передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ).

8.1.8. В случаях возможного технического сбоя КК РТ признает необходимость передачи в ГЭК<sup>6</sup> информации о возможном техническом сбое (апелляция удовлетворена) и уведомляет об этом РЦОИ.

В этом случае в форме 2-АП:

в разделе «Решение конфликтной комиссии» указывается «Признать необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена)». Далее ставится подпись председателя и членов КК РТ, дата рассмотрения апелляции;

в разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена» заполняется информация о дате передачи информации из конфликтной комиссии в РЦОИ. Запись заверяется подписью.

Ситуация описывается в приложении 2-АП-5 «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ».

Также в этом приложении отмечается, что материалы передаются в ГЭК, с указанием даты передачи.

8.1.9. В случае отсутствия технических ошибок необходимо в форме 2-АП заполнить поле «Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)» раздела «Решение конфликтной комиссии». Далее ставится подпись председателя и членов КК РТ, дата рассмотрения апелляции.

В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» специалисты РЦОИ заполняют поля о дате передачи информации из КК РТ в РЦОИ и из РЦОИ в уполномоченную Рособнадзором организацию (ФЦТ). Записи заверяются подписями исполнителей.

8.1.11. КК РТ оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции.

## **9. Правила для участников рассмотрения апелляций**

### **9.1. Правила для председателя конфликтной комиссии**

Председатель КК РТ:

---

<sup>6</sup> После поступления в ГЭК информации об удовлетворённой апелляции КЕГЭ в соответствии с пунктом 88 Порядка председатель ГЭК запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении настоящего Порядка, проводит проверку по фактам нарушения Порядка.

При подтверждении факта технического сбоя ГЭК организует работу по его устранению.



организует работу КК РТ в соответствии с Порядком и сроками рассмотрения апелляций;

организует информирование ГЭК о результатах рассмотрения апелляций.

Обеспечивает оформление документов строгой отчетности:

апелляции участников экзаменов;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний КК РТ;

протоколы рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3; 2-АП-4; 2-АП-5, 2-АП-К), а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03);

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе КК РТ, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

**При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка председатель КК РТ должен:**

получить у ответственного секретаря КК РТ апелляцию (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

согласовать график рассмотрения указанной апелляции (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем КК РТ, и организовать работу КК РТ.

Совместно с членами КК РТ рассмотреть поданную апелляцию и заключение КК РТ о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03), вынести решение:

об отклонении в случае если изложенные в ней факты не подтвердились;

об удовлетворении в случае если изложенные в ней факты подтвердились.

Решение КК РТ оформляется форме ППЭ-03 в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации».

**При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель КК РТ должен:**

получить у ответственного секретаря КК РТ комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, содержащий материалы, перечисленные в пункте 2 раздела 8 настоящих Методических рекомендаций, а в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ) - материалы, перечисленные в пункте 3 раздела 8.1 настоящих Методических рекомендаций;

получить у ответственного секретаря КК РТ комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в пункте 3 раздела 8 настоящего Положения;



передать указанные комплекты председателю ПК, который организует работу эксперта ПК<sup>7</sup> по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутыми ответами и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутыми ответами, в день получения апелляционных комплектов документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно, до заседания КК РТ;

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем КК РТ, и организовать работу КК РТ по рассмотрению апелляций;

получить от председателя ПК комплекты апелляционных документов и заключение эксперта ПК после проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день;

рассмотреть совместно с членами КК РТ апелляцию в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности или в их отсутствии.

**В присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей):**

в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ) предъявить апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) распечатанный апелляционный комплект, содержащий формы 2-АП, 2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5; распечатанные изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации; КИМ, выполнявшийся участником экзамена, включая файлы, прилагаемые к заданиям в электронном виде;

в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по другим учебным предметам предъявить апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протокол проверки развернутых ответов, протокол проверки устных ответов (при наличии), а также распечатанные результаты распознавания указанных бланков и протокола проверки развернутых ответов, протокола проверки устных ответов (при наличии), электронный носитель, содержащий файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии), изображения экзаменационной работы ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе КК РТ, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

апеллянт должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы его устного ответа, в случае если экзамен сдавался в форме ГВЭ в устной форме. Данный факт должен быть отражен в соответствующих полях протокола

---

<sup>7</sup> За исключением рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)».



рассмотрения апелляции и уведомления о результатах рассмотрения апелляции вместе с датой рассмотрения и подписью апеллянта<sup>8</sup>;

зафиксировать в протоколе и в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, приложение 2-АП-1) соответствующие корректировки в случае выявления КК РТ или РЦОИ ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1;

рассмотреть претензии апеллянта совместно с экспертом ПК в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых ответов;

зафиксировать в протоколе и в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, приложения 2-АП-2, 2-АП-3) соответствующие изменения в случае обнаружения КК РТ факта, что развернутые ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями;

при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ) руководствоваться разделом 8.1 настоящих Методических рекомендаций.

Также председатель КК РТ должен:

утвердить решение КК РТ;

удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) и приложения к протоколу (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3) и организовать передачу протокола рассмотрения апелляции с приложениями в РЦОИ (если приложения заполнялись) для внесения сведений о результатах рассмотрения апелляции в РИС и передаче их электронного изображения в ФИС;

удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции, приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ.

## **9.2. Правила для членов конфликтной комиссии**

**При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка члены КК РТ должны:**

получить у ответственного секретаря КК РТ информацию о дате и времени рассмотрения апелляции;

прийти на заседание КК РТ в назначенное время;

получить у ответственного секретаря КК РТ апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

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

Вынести свое решение:

---

<sup>8</sup> В случае отказа апеллянта подтвердить принадлежность ему представленных материалов, председатель КК составляет акт в произвольной форме о факте и причинах отказа и направляет его в ГЭК для принятия решения



об отклонении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаны несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА.

Члены КК РТ подписывают протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации» (форма ППЭ-03).

**При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены КК РТ должны:**

получить у ответственного секретаря КК РТ информацию о дате и времени рассмотрения апелляции;

прийти на заседание КК РТ в назначенное время;

получить у ответственного секретаря КК РТ комплект апелляционных документов, содержащий материалы, перечисленные в пунктах 2 и 3 раздела 8 настоящего Положения, заключение эксперта ПК, а в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ) – материалы, перечисленные пункте 3 раздела 8.1 настоящего Положения;

рассмотреть представленный комплект апелляционных документов и заключение эксперта ПК;

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

принять соответствующие изменения в случае обнаружения факта проверки и оценивания развернутых ответов не в соответствии с установленными требованиями (на основании заключений экспертов ПК о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом);

вынести решение (об отклонении апелляции или об ее удовлетворении).

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ) руководствоваться разделом 8.1 настоящего Положения.

Члены КК РТ подписывают протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и приложения к нему.

### **9.3. Правила для экспертов, привлекаемых к работе конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами**

Эксперт должен:

получить от председателя ПК апелляционный комплект документов апеллянта, критерии оценивания и КИМ участника экзамена (ЕГЭ), тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником экзамена (ГВЭ);

рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

составить письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий



с развернутым ответом с обязательным обоснованием и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый балл;

в случае возникновения затруднений в формулировании однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы обратиться за консультацией к председателю ПК (или назначенному им эксперту ПК);

в случае невозможности дать однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта оперативно сообщить КК РТ о необходимости обращения в Комиссию по разработке КИМ (в ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания и предоставить в КК РТ проект такого запроса, согласованный с председателем ПК. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта;

узнать у ответственного секретаря КК РТ время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в КК РТ;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апеллянта вопросов по оцениванию развернутых ответов дать ему соответствующие разъяснения.

#### **9.4. Правила для ответственного секретаря конфликтной комиссии**

Ответственный секретарь КК РТ должен:

##### **При подаче апелляции о нарушении Порядка:**

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

передать апелляции сотруднику РЦОИ, включенному в КК РТ, для регистрации в журнале регистрации апелляций;

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

согласовать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем КК РТ;

проконтролировать уведомление участника экзаменов, подавшего апелляцию, о месте и времени её рассмотрения не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения;

передать формы ППЭ-02 и ППЭ-03 председателю КК РТ.

##### **При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается непосредственно в КК РТ:**

предоставить участнику экзаменов в двух экземплярах формы апелляции о несогласии с выставленными баллами (формы 1-АП, 1-АП-КЕГЭ) и оказание помощи участнику экзаменов при ее заполнении;



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

передать один экземпляр формы (1-АП, 1-АП-КЕГЭ) с пометкой о принятии участнику экзаменов, другой экземпляр указанной формы оставить в КК РТ.

**При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается в образовательную организацию, в которой участник экзаменов был допущен в установленном порядке к ГИА и ознакомлен с результатами ГИА, либо в организацию, определенную МОиН РТ в качестве места подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами для участников ЕГЭ:**

принять апелляцию от руководителя организации (формы 1-АП, 1-АП-КЕГЭ). Передача форм 1-АП, 1-АП-КЕГЭ по цифровым каналам связи осуществляется только при обеспечении соответствующей защиты персональных данных и информационной безопасности;

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующем поле форм 1-АП, 1-АП-КЕГЭ регистрационного номера;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем КК РТ;

проинформировать участников экзаменов, подавших апелляции, о месте и времени их рассмотрения не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения;

оставить формы 1-АП, 1-АП-КЕГЭ в КК РТ.

**При отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами участником экзаменов, если заявление об ее отзыве подается непосредственно в КК РТ:**

принять у участника экзаменов письменное заявление об отзыве поданной апелляции, при этом данное заявление составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр остается у участника экзаменов, второй экземпляр направляется в КК РТ;

зафиксировать отзыв в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступившем заявлении председателю КК РТ;

внести соответствующие корректировки в график рассмотрения апелляций.

**При отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, если заявление об ее отзыве подается в образовательную организацию, в которой участник экзаменов был допущен в установленном порядке к ГИА:**

организовать прием заявления участника экзаменов об отзыве поданной апелляции;

зафиксировать отзыв в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступившем заявлении председателю КК;

внести соответствующие корректировки в график рассмотрения апелляций.

**Для организации рассмотрения апелляции о нарушении Порядка:**

сообщить членам КК РТ о времени рассмотрения апелляции;

подготовить и передать председателю, членам КК копии форм ППЭ-02 и ППЭ-

03;



присутствовать во время рассмотрения апелляции;  
оформить решение КК РТ в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03) в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации»;

передать формы ППЭ-03 в ГЭК и РЦОИ.

**Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:**

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ передать формы 1-АП, 1-АП-КЕГЭ руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ;

принять от руководителя РЦОИ комплект апелляционный документов, содержащий материалы, перечисленные в пункте 2 раздела 8 и пункте 3 раздела 8.1, и передать указанные материалы председателю КК РТ;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ передать форму 1-АП для подготовки комплекта апелляционных документов в РЦОИ (в том числе для внесения сведений в РИС);

принять из вышеуказанной организации комплект апелляционных документов, содержащий материалы, перечисленные в пункте 3 раздела 8 и пункте 3 раздела 8.1, и передать указанные материалы председателю КК РТ;

принять от председателя КК РТ комплекты апелляционных документов и заключение<sup>9</sup> о правильности оценивания экзаменационной работы или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом, подготовленное экспертом ПК по итогам рассмотрения комплекта апелляционных документов;

сообщить о дате, месте и времени рассмотрения апелляции председателю КК РТ, членам КК РТ, председателю ПК, а также не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения участнику экзаменов и (или) его родителям (законным представителям) или представителю по доверенности;

непосредственно для рассмотрения апелляции подготовить и передать председателю КК РТ, членам КК РТ комплекты апелляционных документов и заключение эксперта ПК, перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

оформить решение КК РТ и утвержденные изменения в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу;

оформить и выдать участнику экзаменов и (или) его родителю (законному представителю) или представителю по доверенности уведомление о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения;

при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ) руководствоваться разделом 8.1;

---

<sup>9</sup> За исключением рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебным предметам «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» и «Математика (базовый уровень)».



в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ передать протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложением в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС и дальнейшей передачи в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ);

передать председателю КК РТ и в ГЭК для утверждения протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции участника ГВЭ.

## **10. Правила заполнения протокола рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ по результатам ГИА (форма 2-АП)<sup>10</sup>**

### **Заполнение формы 2-АП**

Поля раздела «Информация об апеллянте» заполняется автоматизировано при распечатке апелляционного комплекта документов.

В форме 2-АП необходимо указать, что апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) или представителя по доверенности или в его (их) отсутствии.

КК РТ заполняет раздел о предоставленных апелляционных материалах, а также проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апеллянта и с листов распознавания. По результатам сравнения заполняются поля в подразделе «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки».

Апеллянт подтверждает подписью, что предъявляемые изображения бланков являются изображениями бланков, заполненных им при выполнении экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью содержит его устный ответ (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

В разделе «Решение конфликтной комиссии» указывается:

удовлетворена или отклонена апелляция (если удовлетворена, то в связи с наличием каких ошибок при обработке, включая количество заданий каждого типа, в котором обнаружены ошибки обработки, и (или) при оценивании выполнения заданий с развернутым ответом);

количество позиций оценивания развернутых ответов, по которым изменен балл по решению КК РТ, и суммарное количество первичных баллов, на которое изменено (и в какую сторону - большую или меньшую) количество баллов за выполнение заданий с развернутым ответом;

подпись председателя и членов КК РТ, дата рассмотрения апелляции.

В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» специалисты РЦОИ заполняют поля о дате передачи информации из КК РТ в РЦОИ и из РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ). Записи заверяются подписями исполнителей.

### **Заполнение Приложения 2-АП-1 к форме 2-АП**

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

---

<sup>10</sup> Особенности заполнения формы 2 АП по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) описаны в разделе 8.1 настоящего Положения



В случае отклонения апелляции форма 2-АП-1 не заполняется.

В разделе «Задания с кратким ответом» в столбце «Было\*\*» при распечатке апелляционного комплекта будут автоматизировано заполнены те строки, номера которых соответствуют номерам заданий с кратким ответом, на которые апеллянт дал ответ в соответствующих полях бланка ответов № 1.

В случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что ответ, указанный участником в бланке ответов № 1 на задание, не совпадает с ответом в бланке распознавания на это задание, в графе «Изменить на» необходимо указать реальный ответ, который указан в бланке ответов № 1 апеллянта в качестве ответа на соответствующее задание (с учетом информации, внесенной в поля бланка ответов № 1 для замены ошибочных ответов). При этом необходимо учитывать, что в графе «Изменить на» следует указать ответ апеллянта только в случае, если апеллянт использовал для записи ответа исключительно допустимые символы для записи ответа на данное задание (перечень допустимых символов для записи кратких ответов РЦОИ предоставляет в КК РТ до начала работ по рассмотрению апелляции).

При обнаружении технических ошибок (ошибок при обработке бланков ЕГЭ - сканировании, распознавании текста, верификации) руководитель РЦОИ в нижней части формы 2-АП-1 дает пояснения о причинах возникновения такой ошибки.

Информацию, внесенную в форму 2-АП-1, удостоверяет своей подписью председатель КК РТ и члены КК РТ, указывается дата.

#### **Заполнение Приложения 2-АП-2 к форме 2-АП**

Содержание изменений для пересчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2, дополнительным бланкам ответов № 2, протоколам проверки развернутых ответов).

В случае отклонения апелляции форма 2-АП-2 не заполняется.

В разделе «Ошибки оценивания предметной комиссией» в столбце «Было\*\*» при распечатке апелляционного комплекта будут автоматизировано заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру позиции оценивания развернутых ответов, по которым проводилось оценивание ПК.

В случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате ошибки ПК указанный в форме 2-АП-2 балл по конкретной позиции оценивания выставлен некорректно (не в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов на задания КИМ), о чем свидетельствует заключение эксперта ПК, привлеченного к рассмотрению апелляции, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением эксперта ПК, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения эксперта в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение эксперта прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

В случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании,



верификации и т.п.) протоколов проверки развернутых ответов указанный в изображении протокола балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола, в графе «Стало» необходимо указать тот балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения представителя РЦОИ в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение представителя РЦОИ прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

Информация, внесенная в форму 2-АП-2, заверяется подписями председателя КК, членов КК, эксперта ПК. Форма 2-АП-2 также подписывается апеллянтом (его родителями (законными представителями)).

### **Заполнение приложения 2-АП-3 к форме 2-АП**

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

В случае если экзаменационная работа апелланта не содержит устные ответы или в случае отклонения апелляции форма 2-АП-3 не заполняется.

В разделе «Ошибки оценивания предметной комиссией» в столбце «Было\*\*» при распечатке апелляционного комплекта будут автоматизировано заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру позиции оценивания устных ответов, по которым проводилось оценивание предметной комиссией.

В случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате ошибки ПК указанный в форме 2-АП-3 балл по конкретной позиции оценивания выставлен некорректно (не в соответствии с критериями оценивания устных ответов на задания КИМ), о чем свидетельствует заключение эксперта, привлеченного к рассмотрению апелляции, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением эксперта ПК, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения эксперта ПК в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение эксперта прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

В случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании, верификации и т.п.) протоколов проверки устных ответов указанный в изображении протокола балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола проверки, в графе «Стало» необходимо указать тот балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения представителя РЦОИ в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо



заключение представителя РЦОИ прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

Информация, внесенная в форму 2-АП-3, заверяется подписями председателя КК РТ, членов КК РТ, экспертом ПК. Форма 2-АП-3 также подписывается апеллянтом (его родителями (законными представителями)).

Форма 2-АП-4 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции» является информационной для участников рассмотрения апелляции и не заполняется.



Утвержден  
приказом Министерства образования и  
науки Республики Татарстан  
от «17» 03 2023 г. № 109-562/23

**ПЛАН**  
**мероприятий по организации обучения участников рассмотрения апелляций**  
**при проведении государственной итоговой аттестации в 2023 году**

<b>Дата, время, место проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственные за проведение</b>
март-апрель 2023, МОиН РТ	Формирование базы данных граждан, планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении процедуры рассмотрения апелляций во время проведения государственной итоговой аттестации в 2023 году	Р.Г.Музипов
март, май 2023, МОиН РТ	Организация и проведение мероприятий по аккредитации граждан, планирующих осуществлять общественное наблюдение во время рассмотрения апелляций в Конфликтной комиссии Республики Татарстан	Р.Г.Музипов
май 2023, МОиН РТ	Организация обучения граждан, аккредитованных для осуществления общественного наблюдения во время рассмотрения апелляций в Конфликтной комиссии Республики Татарстан	Р.Г.Музипов
июнь, июль 2023, РЦОИ	Организация работы Конфликтной комиссии Республики Татарстан при проведении основного этапа государственной итоговой аттестации в 2023 году	Т.А.Иванова Б.М.Юнусов
июль, август 2023 года	Подготовка отчета о работе Конфликтной комиссии Республики Татарстан при проведении основного этапа государственной итоговой аттестации в 2023 году	Т.А.Иванова Б.М.Юнусов
сентябрь 2023 года	Организация работы Конфликтной комиссии Республики Татарстан при проведении дополнительного этапа государственной итоговой аттестации в 2023 году	Т.А.Иванова Б.М.Юнусов
октябрь 2023 года	Мониторинг результатов государственной итоговой аттестации 2023 года и эффективность работы Конфликтной комиссии Республики Татарстан	Т.А.Иванова Б.М.Юнусов



Утверждена  
приказом Министерства образования  
и науки Республики Татарстан  
от « 17 » 03 2023 г. № под-562/23

Форма как образец

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин (ка) \_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

уполномочиваю граждан \_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверителя)

в Конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, расположенной по адресу: г.Казань, ул.Боевая, д.13, для чего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица)  
предоставляются следующие права: получать для ознакомления во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами распечатанные изображения моей (моего ребёнка) экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью моих (моего ребёнка) устных ответов, протоколы моих (моего ребёнка) устных ответов, копии протоколов проверки моей (моего ребёнка) экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся мною (моим ребёнком) на экзамене; письменно подтверждать, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в устной форме) принадлежат мне (моему ребёнку); получать соответствующие разъяснения эксперта по оцениванию моей (моего ребёнка) экзаменационной работы; знакомиться с решением конфликтной комиссии об отклонении моей (моего ребёнка) апелляции и сохранении выставленных баллов либо



об удовлетворении моей (моего ребёнка) апелляции и изменении баллов; получать на руки уведомление о решении конфликтной комиссии; подписывать отчетные документы конфликтной комиссии.

Доверитель:

---

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)



Утвержден  
приказом Министерства  
образования  
и науки Республики Татарстан  
от «17» 03 2023 г. № пог-562/пз

### Состав Конфликтной комиссии Республики Татарстан

№	Ф.И.О.	Должность
1	Гибатдинов Марат Мингалеевич	заместитель директора Института истории имени Ш.Марджани Академии наук Республики Татарстан, кандидат педагогических наук, председатель Конфликтной комиссии Республики Татарстан (по согласованию)
2	Галимуллина Альфия Фоатовна	профессор кафедры русской и зарубежной литературы Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», доктор педагогических наук (по согласованию), член рабочей группы (по согласованию), заместитель председателя Конфликтной комиссии Республики Татарстан по 11 классам (по согласованию)
3	Шайогзамова Земфира Ильдусовна	учитель французского языка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №9» Московского района г.Казани, заместитель председателя Конфликтной комиссии Республики Татарстан по 9 классам (по согласованию)
4	Афанасьева Чулпан Вильевна	ведущий консультант отдела общего образования и итоговой аттестации обучающихся Министерства образования и науки Республики Татарстан, ответственный секретарь по 11 классам
5	Лустина Татьяна Михайловна	советник отдела общего образования и итоговой аттестации обучающихся Министерства образования и науки Республики Татарстан ответственный секретарь по 9 классам



6	Кудрова Светлана Александровна	заместитель директора государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования»
7	Югова Лада Николаевна	заведующая сектором статистики государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования», сотрудник ответственный за обработку апелляций и коррекций в РЦОИ
8	Абдрафикова Альбина Ринатовна	доцент кафедры образовательных технологий и информационных систем в филологии Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», кандидат педагогических наук (по согласованию)
9	Журавлева Юлия Игоревна	доцент кафедры неорганической химии Химического института имени А.М.Бутлерова федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (по согласованию)
10	Махмутова Диана Ильдаровна	старший преподаватель кафедры общей математики Института математики и механики имени Н.И.Лобачевского федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (по согласованию)
11	Низамов Ильнар Дамирович	доцент кафедры химического образования Химического института имени А.М.Бутлерова федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», кандидат химических наук (по согласованию)
12	Губеева Светлана Кузьминична	методист государственного автономного образовательного учреждения «Республиканский олимпиадный центр» Министерства образования и науки Республики Татарстан (по согласованию)



13	Васюхина Наталья Григорьевна	Заместитель председателя территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования Вахитовского и Приволжского районов г.Казани (по согласованию)
14	Башлай Эльвира Хамзиевна	научный сотрудник лаборатории воспитания и профилактики асоциального поведения государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан».
15	Зиннурова Фарида Мансуровна	учитель русского языка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №70 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г.Казани (по согласованию)
16	Басова Татьяна Геннадьевна	учитель биологии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №179 - центр образования» Ново-Савиновского района г.Казани (по согласованию)
17	Фазылова Юлия Викторовна	учитель географии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 102» Московского района г.Казани (по согласованию)
18	Коркина Юлия Ниловна	учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г.Казани (по согласованию)
19	Мирсаетова Гульнур Раифовна	учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татаро-английская гимназия №16» Приволжского района г.Казани (по согласованию)
20	Гарифуллина Ирина Евгеньевна	педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №65 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани (по согласованию)



21	Егорова Алевтина Николаевна	учитель истории и обществознания ОШ-интерната «Лицей им. Н.И.Лобачевского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (по согласованию)
22	Клинцова Лариса Анатольевна	педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20 имени Абдуллы Алиша» (по согласованию)
23	Нурмухаметова Гульнара Рустамовна	учитель английского языка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №39» (по согласованию)
24	Сабилова Римма Александровна	учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №83» (по согласованию)
25	Гиниятуллина Светлана Васильевна	учитель биологии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 152» Кировского района г.Казани (по согласованию)
26	Сырова Ольга Варсанофьевна	учитель математики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 94» Московского района г. Казани (по согласованию)
27	Яковлева Анастасия Юрьевна	ведущий юрист-консульт государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования», ответственный специалист РЦОИ по работе с апелляциями и материалами апелляций
28	Юсупова Раиля Равилевна	начальник отдела оценки качества образования государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр мониторинга качества образования», ответственный специалист РЦОИ по работе с апелляциями и материалами апелляций



Лист согласования к документу № под-562/23 от 17.03.2023

Инициатор согласования: Афанасьева Ч.В. Ведущий консультант отдела общего образования и итоговой аттестации обучающихся




Согласование инициировано: 14.03.2023 17:47

## Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: <b>параллельное</b>				
1	Борисова Е.С.		Согласовано 15.03.2023 - 13:54	в технической части
2	Иванова Т.А.		Согласовано 14.03.2023 - 19:11	-
3	Юнусов Б.М.		Перенаправлено 14.03.2023 - 20:39	-
<b>Перенаправление(параллельное)</b>				
	Кудрова С.А.		Согласовано 15.03.2023 - 10:34	<p>п.4, абзац 4 - оплатить финансовые расходы по оплате труда членов Конфликтной комиссии и экспертов предметных комиссий Республики Татарстан за счет средств, выделенных на проведение государственной итоговой аттестации в 2023 году.</p> <p>План мероприятий - указан 2021 и 2022 год.</p> <p>Утверждение образца доверенности - указан 2022 год.</p> <p>Состав Конфликтной комиссии</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Утверждение 2023 год;</li><li>- п.26 - Юсупова Раиля Равиловна, начальник отдела оценки качества образования;</li><li>- предлагаем добавить п.27 - Мингазова Эльвира Рашитовна, методист отдела оценки качества образования.</li></ul>



3.1	Юнусов Б.М.		 <b>Согласовано</b> 15.03.2023 - 11:06	Прошу учесть замечания при подготовке документа на бумажном носителе.
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
4	Алексеева Т.Г.		 <b>Согласовано</b> 15.03.2023 - 17:46	-
5	Закирова М.З.		 <b>Согласовано</b> 15.03.2023 - 23:41	-
6	Хадиуллин И.Г.		<b>Подписано</b> собственноручно 17.03.2023 - 15:48 (Шепеева Л.Ф.)	-