



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

13.04.2016 № 920  
г.Брянск

О внесении изменений в приказ от 05.02.2016 г. №314  
"Об утверждении Положения о конфликтной комиссии  
по проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего  
и среднего общего образования"

В соответствии с приказами Министерства образования и науки РФ от 25.12.2013 №1394 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206), (с изменениями) и от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205), (с изменениями), в целях обеспечения соблюдения единых требований и защиты прав обучающихся, выпускников прошлых лет при оценке экзаменационных работ в рамках организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 05.02.2016 г. №314 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»:

- изложить «Положение о конфликтной комиссии Брянской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» в редакции согласно приложению 1.

- утвердить формы для проведения апелляций в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Брянской области согласно приложению 2.

2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести данный приказ до сведения участников

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Брянской области.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель  
директора департамента



С.Ф.Пигарева

Приказ подготовлен отделом развития  
общего и дошкольного образования  
Бибикова Н.В., 587307

Положение  
о конфликтной комиссии Брянской области при проведении государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего  
и среднего общего образования в 2016 году

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Брянской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 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» (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный №29234);

приказом Министерства образования и науки РФ от 25.12.2013 №1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206) (с изменениями),

приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205), (с изменениями);

на основании письма Рособрназора от 25.12.2015 №01-311/10-01 «О направлении методических документов, рекомендованных к использованию и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2016 году».

1.2. Конфликтная комиссия Брянской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - КК) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов и

защиты прав обучающихся, выпускников прошлых лет при оценке экзаменационных работ в рамках организации и проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), а также по вопросам организации и проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ).

1.3. КК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, распорядительными актами Рособрнадзора по вопросам организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, нормативными правовыми актами и инструктивными документами Брянской области по вопросам организационно-технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и инструкциями по оцениванию выполненных заданий с развернутым ответом.

1.4. В своей работе КК взаимодействует с Государственной экзаменационной комиссией Брянской области (далее - ГЭК), департаментом образования и науки Брянской области (далее – Департамент), ГАУ "Брянский областной центр оценки качества образования» (далее – ГАУ БОЦОКО или РЦСИ).

1.5. Изменения и дополнения к положению утверждаются приказом департамента образования и науки Брянской области.

## 2. Состав и структура конфликтной комиссии

2.1. Состав КК формируется из представителей Департамента, органов местного самоуправления, муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций, научных общественных и иных организаций и объединений.

2.2. В состав КК не включаются члены ГЭК и предметной комиссии (далее - ПК).

2.3. Персональный и количественный состав КК утверждается приказом Департамента. Комиссия не может быть структурным подразделением ГЭК.

2.4. Общее руководство, координацию деятельности КК, распределение обязанностей между заместителем председателя КК, членами КК и контроль за работой КК осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя КК по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя КК. Председатель и заместитель председателя КК несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы КК. Делопроизводство КК осуществляет ответственный секретарь КК. Члены КК участвуют в заседаниях КК и выполняют возложенные на них функции.

2.5. Председатель КК организует обучение членов КК (форма свидетельства об обучении члена КК в приложении).

2.5.1. Члены КК, не прошедшие курс обучения и не получившие свидетельство об обучении, к работе в КК не допускаются.

2.6. Председатель (заместитель председателя) и члены КК обязаны:

2.6.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных актов.

2.6.2. Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

2.6.3. Своевременно информировать ГЭК и Департамент о возникающих проблемах или трудностях, способных привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

2.6.4. Соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

2.6.5. Соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.

2.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены КК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Полномочия и функции конфликтной комиссии.

3.1. КК осуществляет свою работу в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Срок полномочий КК истекает 31 декабря 2016 года.

3.2. КК выполняет следующие функции:

3.2.1. Информировать обучающихся, выпускников прошлых лет и их родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, местах приёма, процедуре подачи, отзыва и рассмотрения апелляций.

3.2.2. Принимает и рассматривает апелляции участников ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) и о несогласии с выставленными баллами.

3.2.3. Направляет в аккредитующие органы графики рассмотрения апелляций не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА в целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций КК.

Обращается в ФГБНУ "Федеральный институт педагогических измерений" (далее - ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

3.2.4. Принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА.

3.2.5. Информировать участников ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ, о принятом решении.

3.2.6. Результаты участников ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, не присутствовавших на собеседовании по результатам апелляций, размещаются на официальном сайте ГАУ БОЦОКО в разделе ГИА-11 и ГИА-9 ("Апелляции").

3.2.7. Осуществляет контроль за установленными сроками и процедурой документооборота по каждой апелляции.

3.2.8. Обеспечивает установленный порядок хранения документов, соблюдение режима информационной безопасности.

3.3. В целях выполнения своих функций КК вправе:

3.3.1. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ЕГЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзамена (далее - ППЭ), иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ.

3.3.2. Привлекать при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков;

привлекать к работе КК экспертов (членов ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

#### 4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1. Ответственный секретарь КК работает в помещении, оборудованном персональным компьютером, сейфом и исключающим несанкционированный доступ к материалам апелляций посторонних лиц.

4.2. Решения КК принимаются посредством голосования. Решения КК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава КК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК.

4.3. В случае изменения баллов голосование проводится списком, с перечислением фамилий апеллянтов, указанием количества баллов и критериев. В случае отклонения апелляций голосование проводится списком с перечислением фамилий апеллянтов.

4.4. Решения КК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения КК и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции) и заверяются подписями председателя и членов КК, принимавших участие в заседании КК.

Итоговые протоколы передаются в ГЭК, РЦОИ, в федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ЕГЭ и отчетную документацию.

4.5. Отчетными документами по основным видам работ КК являются:  
апелляции участников ГИА;  
журнал регистрации апелляций;  
протоколы заседаний КК;  
заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;  
заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе КК, 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 об отзыве апелляции.

4.6. Отчетные документы КК хранятся до 31 декабря текущего года в ГАУ БОЦОКО.

4.7. 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.

4.8. Места для рассмотрения апелляций и для проведения собеседования по результатам апелляций оборудуются табличками "Ведется видеонаблюдение".

4.9. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;  
общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Рособнадзора, департамента образования и науки Брянской области;

члены ПК, 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).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

## 5. Порядок подачи, отзыва и сроки рассмотрения апелляций

5.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена участник ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника

ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в КК.

5.3. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в КК. Здесь и далее рабочими днями считаются все дни недели, за исключением субботы и воскресенья и праздничных дней.

5.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у апеллянта.

5.5. Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в КК.

5.6. Выпускники прошлых лет подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, а также в иные места, определенные департаментом образования и науки Брянской области.

5.7. Одновременно с заявлением на апелляцию участник ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ может подать заявление (в произвольной форме) о предоставлении ему КИМ по предмету. Дату предоставления апеллянту КИМ КК сообщает дополнительно.

5.8. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

5.9. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по их собственному желанию. Для этого участник ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ пишет заявление в КК об отзыве поданной им апелляции.

5.10. Заявление об отзыве апелляции может быть подано не позднее дня утверждения результатов апелляции в КК.

5.11. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. Выпускники прошлых лет – в КК или в иные места, определенные департаментом образования и науки Брянской области.

5.12. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в КК.

5.13. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ на заседание КК, на котором рассматривается апелляция, КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.



## 6. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

6.1. После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

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

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

6.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА оформляются членом ГЭК в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

6.3. Член ГЭК передает формы в КК 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.

6.4. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ была подана апелляция, аннулируется и участнику предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА. При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

6.5. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА и протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение КК передаются в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения КК).

6.7. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат апеллянта будет аннулирован в РИС и ФИС, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК. В случае отклонения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА результат апеллянта останется неизменным.

## 7. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией апелляции о несогласии с выставленными баллами

7.1. После поступления апелляций в КК и их регистрации формируется график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции. График согласовывается с председателем КК.

7.2. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии готовится апелляционный комплект документов, которые передаются председателю КК.

7.3. В день получения апелляционных комплектов документов председатель КК с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания КК передает указанные комплекты председателю ПК.

7.4. Председатель ПК организует работу экспертов ПК 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.

7.5. К работе КК привлекаются эксперты (члены ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

7.6. Привлеченные эксперты ПК 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.

7.7. Привлеченные эксперты ПК при рассмотрении апелляций (иностранные языки - устная часть) используют в своей работе необходимые технические средства (автоматизированное рабочее место с ПО "Станция прослушивания, гарнитура).

7.8. В случае если привлеченные эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные федеральной комиссией по разработке контрольных измерительных материалов ЕГЭ по соответствующему учебному предмету (ФКР) разъяснения.

7.9. После проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю КК апелляционные комплекты документов и заключения.

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

7.11. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение

экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

7.12. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ.

7.13. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта КК вносит изменения в протокол КК.

7.14. КК не вправе 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 ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.

7.15. Привлеченные эксперты во время 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 20 минут. Привлеченные эксперты не дают разъяснений по оцениванию 1 части экзаменационной работы (задания с кратким ответом).

7.16. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение:

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

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.

7.17. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

7.18. Для пересчета результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ протоколы КК в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. После получения в РИС информации о результатах апелляции, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

7.19. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления КК, РЦОИ.

## СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что он(а) прошла обучение как \_\_\_\_\_ Конфликтной комиссии Брянской области по рассмотрению апелляций участников ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

Председатель КК  
Брянской области

А.М. Кравченко



2. Форма заключения привлеченных экспертов ПК о правильности оценивания заданий с развернутым ответом

Заключение экспертов ПК  
о правильности оценивания заданий с развернутым ответом

ФИО апеллянта \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Работа прошедшая 3-ю проверку

*Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ  
при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №2 и дополнительным бланкам  
ответов №2)*

№ задания	Было	Стало	Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение

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

№ задания	Было	Стало	Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение

Дата проверки \_\_\_\_\_

Председатель ПК \_\_\_\_\_

Привлеченные эксперты ПК \_\_\_\_\_

Отправлен запрос в ФИПИ \_\_\_\_\_

(дата)

Председатель КК \_\_\_\_\_

3. Форма ведомости передачи апелляционных комплектов документов в конфликтную комиссию

**Ведомость**

передачи апелляционных комплектов документов

предмет \_\_\_\_\_

Дата	Количество работ	Передал			Принял		
		Должность	ФИО	Подпись	Должность	ФИО	Подпись
		ответственный секретарь КК			председатель КК		
		председатель КК			председатель ПК		

Дата	Количество работ всего	Количество работ с 3-й проверкой	Передал			Принял		
			Должность	ФИО	Подпись	Должность	ФИО	Подпись
			председатель ПК			председатель КК		
			председатель КК			ответственный секретарь КК		