



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**

18.05.2022

№ 656

Великий Новгород

**Об организации работы конфликтной комиссии Новгородской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, Положением о конфликтной комиссии Новгородской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2022 году, утвержденным приказом министерства образования Новгородской области от 10.02.2022 № 157, на основании решения государственной экзаменационной комиссии Новгородской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения конфликтной комиссией Новгородской области апелляций о несогласии с выставленными баллами участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

**Временно исполняющий  
обязанности министра**

**Д.Н. Яковлев**

Баранова Светлана Викторовна  
50-10-46  
21.04.2022

Указатель рассылки:

1. Баранова С.В. – 1
2. Шепило А.Г. - 1
3. МОУО
4. ГОУ

*Главный консультант департамента  
по надзору и контролю в сфере  
образования*

\_\_\_\_\_ С.В. Баранова

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 2022 года

*Заместитель директора  
департамента по надзору и контролю  
в сфере образования*

\_\_\_\_\_ А.Л. Заусалина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

*Заместитель директора  
департамента по надзору и  
контролю в сфере образования -  
начальник отдела правового и  
документационного обеспечения*

\_\_\_\_\_ Л.Г. Макарова

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 2022 года

УТВЕРЖДЕН

приказом  
образования  
области

министерства  
Новгородской  
области

от 18.05.2022 № 656

**Порядок рассмотрения конфликтной комиссией Новгородской области  
апелляций о несогласии с выставленными баллами участников  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
среднего общего образования**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:  
приказом Министерства просвещения Российской Федерации,  
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 образования Новгородской области от  
10.02.2022 № 157 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии  
Новгородской области при проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего общего образования».

2. Конфликтная комиссия Новгородской области (далее – КК) в  
соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии  
Новгородской области (далее – ГЭК) рассматривает апелляции (далее –  
апелляции) участников государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам среднего общего образования (далее –  
ГИА 11) с использованием информационно-коммуникационных технологий  
при условии соблюдения требований законодательства Российской  
Федерации, в том числе в области защиты персональных данных.

При рассмотрении апелляции в организации, на базе которых будет  
организовано рассмотрение апелляций участников ГИА-11 с использованием  
ИКТ, присутствует член КК (далее – член КК в организации).

**Порядок регистрации апелляций**

3. Участники ГИА подают апелляцию на основании документов,  
удостоверяющих личность, в места, в которых они были зарегистрированы  
на сдачу ГИА-11.

4. Руководитель организации, принявший апелляцию:  
передает ее в КК в день проведения экзамена с использованием  
информационно-коммуникационных технологий (по защищенному каналу  
связи в региональный центр обработки информации Новгородской области);

заполняет в день получения апелляции в личном кабинете организации на портале регионального центра обработки информации Новгородской области: <https://test.rcoi53.ru> регистрационную форму в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

5. Сотрудники регионального центра обработки информации Новгородской области (далее – РЦОИ) формируют апелляцию, распечатывают форму 2-АП и передают форму 2-АП на бумажном носителе, образы бланков участника и протоколы в электронном виде ответственному секретарю КК в день поступления апелляции.

6. Ответственный секретарь КК регистрируют апелляцию в день поступления в журнале регистрации апелляций.

### **Порядок рассмотрения апелляций**

7. Ответственный секретарь КК:

формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем КК;

предоставляет в РЦОИ график рассмотрения апелляций с указанием конкретного времени рассмотрения апелляции каждого участника ГИА-11;

информирует члена КК в организации о графике рассмотрения апелляций;

информирует апеллянта и(или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

8. РЦОИ:

направляет по защищенному каналу связи апелляционные материалы: форму 2-АП и образы экзаменационной работы участника ГИА-11;

размещает в личных кабинетах организаций график рассмотрения апелляций с указанием конкретного времени рассмотрения апелляции каждого участника ГИА-11 и ссылку для подключения к заседанию КК.

9. Руководитель организации назначает ответственного за организацию работы по рассмотрению апелляций (далее – ответственный).

10. Ответственный:

скачивает в личном кабинете график заседаний КК и ссылку на подключение к заседанию КК;

не позднее 16.00 дня, предшествующего заседанию КК, устанавливает и настраивает необходимое оборудование (персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», микрофон, колонки, принтер, программное обеспечение - сервис видеоконференцсвязи «Сферум», программа для отображения pdf-файлов).

11. Член КК в организации:

удостоверяет личность апеллянта, его родителей (законных представителей);

за 15 минут до рассмотрения апелляции член КК демонстрирует на экране монитора в присутствии апеллянта образы экзаменационной работы участника ГИА-11;

распечатывает и заполняет в двух экземплярах форму У-33 «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ» или форму У-33 «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГВЭ» (далее вместе – форма У-33) (Приложение 2, Приложение 3). В форме У-33 указывает все изменения, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения (форма 2-АП);

в день проведения заседания КК совместно с руководителем организации передает сканированную копию формы У-33 в КК по защищенному каналу связи в РЦОИ;

передает оригинал формы У-33 в КК в не позднее чем через 10 календарных дней после рассмотрения апелляции.

12. Апеллянт должен удостоверить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

13. Апеллянт письменно в форме У-33 подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ГИА-11), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

14. Рассмотрение апелляций осуществляется КК строго в соответствии с графиком рассмотрения апелляций. Время рассмотрения апелляций не может быть увеличено. В случае отсутствия подключения апеллянта к заседанию КК апелляция рассматривается КК без участия апеллянта.

15. РЦОИ обеспечивает ведение записи заседания КК.

16. КК демонстрирует апеллянту заполненный протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА-11 (форма 2-АП), все изменения, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции и вносятся членом КК в организации в форму У-33.

17. Апеллянт должен удостоверить, что в форму У-33 внесены все изменения, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции, поставить подпись.

## Приложение 1

к Порядку рассмотрения  
конфликтной комиссией  
Новгородской области  
апелляций о несогласии с  
выставленными баллами  
участников государственной  
итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования

### Регистрационная форма

Код МСУ	Код ОО	ФИО участника ГИА (полностью)	Предмет	Дата проведения ГИА-11	Форма рассмотрения апелляции

## Приложение 2

к Порядку рассмотрения конфликтной комиссией Новгородской области апелляций о несогласии с выставленными баллами участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

### Форма У-33 «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам единого государственного экзамена»

У-33  
(кол. форма)

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

Информация об апелляции

Регистрационный номер

Предмет  Дата сдачи экзамена

Дата подачи апелляции  Дата рассмотрения апелляции

Фамилия  Имя  Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Результаты ЕГЭ до апелляции: Первичный балл  Тестовый балл

Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:  
 ДА  НЕТ Апеллянт (его законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись/расшифровка

Решение конфликтной комиссии:  
 Апелляция отклонена  Апелляция удовлетворена

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

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

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись/расшифровка

Подпись председателя КК: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись/расшифровка

Апеллянт (его законный представитель):  
 С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись/расшифровка

