

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Министерства
образования Московской области
от 31.05.2023 № Р-531

ИНСТРУКЦИЯ

для членов конфликтной комиссии в удаленных пунктах рассмотрения апелляций
при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами участников
государственной итоговой аттестации по программам среднего общего
образования, единого государственного экзамена

Перечень условных обозначений и сокращений

2-АП	Форма 2-АП «Протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА», направленная письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 № 04-31 (далее – письмо Рособрнадзора)
2-АП-1	Приложение к форме 2-АП «Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1)»
2-АП-2	Приложение к форме 2-АП «Содержание изменений для пересчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №2 и дополнительным бланкам ответов №2), направленное письмом Рособрнадзора
2-АП-3	Приложение к форме 2-АП «Содержание изменений для пересчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по устной части)», направленное письмом Рособрнадзора
2-АП-4	Приложение к форме 2-АП «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции», направленное письмом Рособрнадзора
2-АП-5	Приложение к форме 2-АП «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ», направленное письмом Рособрнадзора
2-АП-К	Приложение к форме 2-АП «Протокол ответов участника КЕГЭ», направленное письмом Рособрнадзора

Апеллянт	Участник экзамена по соответствующему учебному предмету, подавший в установленные сроки апелляцию о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Модуль ВКС	Модуль видео-конференц-связи типового программного решения для конфликтной комиссии
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Московской области
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательным программам среднего общего образования
КЕГЭ	ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)», проводимый в компьютерной форме
КК	Конфликтная комиссия Московской области
МОУО	Органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющие управление в сфере образования
ОПРА	Основной пункт рассмотрения апелляций
УПРА	Удаленный пункт рассмотрения апелляции
Представитель по доверенности	Уполномоченное апеллянтом или его родителем лицо на основании документа, удостоверяющего личность, и доверенности
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Московской области
У-33	Форма У-33 «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами», направленная письмом Рособнадзора
Член КК	Член конфликтной комиссии Московской области (состав конфликтной комиссии Московской области утверждается приказом министра образования Московской области)
Экзамен	Единый государственный экзамен, Государственный выпускной экзамен
Эксперт ПК	Член предметной комиссии Московской области по соответствующему учебному предмету, привлекаемый к работе конфликтной комиссии Московской области (состав конфликтной комиссии Московской области утверждается приказом министра образования Московской области)

1. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции) участников экзаменов организовано с использованием модуля ВКС в УПРА.

На территории Московской области в 2023 году УПРА организованы в следующих муниципальных образованиях Московской области: Дмитровский городской округ, городской округ Дубна, городской округ Истра, городской округ

Клин, городской округ Коломна, городской округ Королёв, городской округ Люберцы, городской округ Мытищи, Одинцовский городской округ, Орехово-Зуевский городской округ, городской округ Подольск, городской округ Пушкинский, городской округ Реутов, городской округ Химки, городской округ Черноголовка, городской округ Щёлково. Апелляции участников экзаменов, сдававших экзамены без обработки персональных данных, организовано в ОПРА, расположенном по адресу: Московская область, городской округ Мытищи, ул. Силикатная, д.1/9.

2. Контроль за проведением рассмотрения апелляций осуществляется в ОПРА.

3. В УПРА в день заседания КК должны присутствовать: технический специалист, член(ы) КК.

4. В ОПРА в день рассмотрения апелляции должны присутствовать: технические специалисты РЦОИ, эксперт(ы) ПК, члены КК.

5. Лица, привлекаемые к работе в КК, соблюдают нормы информационной безопасности.

6. Техническую поддержку процедуры рассмотрения апелляций в ОПРА и УПРА осуществляют технические специалисты:

технический специалист ОПРА обеспечивает членам КК и экспертам ПК доступ и техническую поддержку работы на АРМ с модулем ВКС для участия в рассмотрении апелляций;

технический специалист УПРА обеспечивает члену(ам) КК и апеллянту доступ и техническую поддержку работы на АРМ с модулем ВКС для участия в рассмотрении апелляций.

7. Технический специалист в УПРА до начала заседания КК для рассмотрения апелляций по КЕГЭ распечатывает изображения бланка регистрации и бланка его распознавания, а также 2-АП-5 (при необходимости).

8. В день проведения заседания КК апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности, в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции, прибывают в УПРА согласно уведомлению. При себе апеллянт обязан иметь документ, удостоверяющий личность. Родитель (законный представитель) апеллянта обязан при себе иметь документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его право представлять интересы апеллянта. Представитель по доверенности обязан при себе иметь документ, удостоверяющий личность, и доверенность по форме в соответствии с приложением 1 или 2 к настоящей Инструкции. Член КК по наличию предъявляемых документов определяет правомочность присутствия прибывших лиц при рассмотрении апелляции.

9. Апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности до начала работы заседания КК находятся в специально отведенном месте для ожидания.

10. Апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности приглашаются членом КК в аудиторию рассмотрения апелляции согласно графику рассмотрения апелляций.

11. Во время рассмотрения апелляции член(ы) КК находятся в аудитории с апеллянтом и (или) его родителем (законным представителем) или представителем по доверенности.

12. Апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности посредством АРМ с модулем ВКС получают (в случае необходимости) разъяснения эксперта ПК, находящегося в ОПРА, по выставленным баллам за задания с развернутым ответом и (или) устным ответам (кроме апелляций по учебным предметам «Математика (базовый уровень)» и «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)»).

Во время общения апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) или представителя по доверенности с экспертом ПК член(ы) КК находится в непосредственной близости от апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) или представителя по доверенности. При этом член(ы) КК обеспечивает соблюдение времени, рекомендуемого для разъяснения правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов (не более 20 минут).

13. Во время рассмотрения апелляции апеллянту доступны (посредством модуля ВКС) материалы апелляционного комплекта:

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);

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

файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена по иностранным языкам (при наличии);

файлы, прилагаемые к заданиям в электронном виде (при наличии);

2-АП с приложениями (2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-К (при наличии), 2-АП-4 (при наличии), 2-АП-5 (при наличии)).

Апеллянт, удостоверившись, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа (при наличии) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

14. В УПРА в случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, член КК (по согласованию с РЦОИ) заполняет в модуле ВКС подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» 2-АП и 2-АП-1, в которые вносит все изменения с учетом перечня допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом.

15. В случае возможного технического сбоя при проведении КЕГЭ в 2-АП в разделе «Решение конфликтной комиссии» (по согласованию с председателем КК) указывается «Признать необходимость передачи в государственную экзаменационную комиссии Московской области информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена)». Ситуация описывается в 2-АП-5 и заверяется подписью апеллянта.

16. По результатам рассмотрения апелляции КК может быть принято одно из следующих решений:

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

об удовлетворении апелляции и перерасчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы);

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

17. После завершения рассмотрения апелляции технический специалист в УПРА распечатывает заполненную У-33 в двух экземплярах, апеллянт (или его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности) и члены КК в УПРА подписывают оба экземпляра формы, один из которых выдается апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) или представителю по доверенности.

18. После завершения заседания КК ответственный на муниципальном уровне за организацию и проведение рассмотрения апелляций заполняет лист регистрации членов конфликтной комиссии Московской области в удаленном пункте рассмотрения апелляций по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции (далее – Лист регистрации). Скан-копия заполненного Листа

регистрации, а также заполненная 2-АП-5 (при наличии) направляется на адрес электронной почты kk_mosreg@mail.ru.

19. Экземпляры 2-АП-5 (при наличии) и У-33, подписанные апеллянтом (или его родителем (законным представителем) или представителем по доверенности) и членом(ами) КК в УПРА, находятся на ответственном хранении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в соответствующих МОУО городских округов, на территории которых организованы УПРА.

Приложение 1
к Инструкции для членов конфликтной
комиссии в удаленных пунктах рассмотрения
апелляций при рассмотрении апелляций
о несогласии с выставленными баллами
участников государственной итоговой
аттестации по программам среднего общего
образования, единого государственного
экзамена

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 гражданина/ку _____
(гражданство)

_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)
«__» _____ года рождения, паспорт серии _____ номер _____, выдан
_____ «__» _____ г., код подразделения _____,
зарегистрирован по адресу: _____

_____, представлять интересы

_____ (Ф.И.О. доверителя)

в Конфликтной комиссии Московской области в 20__ году для рассмотрения апелляции моего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

о несогласии с выставленными баллами за ЕГЭ по _____,

(предмет)

по вопросам получения для ознакомления во время рассмотрения апелляции распечатанных
изображений экзаменационной работы моего ребёнка, электронных носителей, содержащих
файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов моего ребёнка, протоколов устных ответов
моего ребёнка, копий протоколов проверки экзаменационной работы моего ребёнка предметной
комиссией, КИМ и текстов, тем, заданий, билетов, выполнявшихся моим ребёнком на экзамене;
письменного подтверждения, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с
цифровой аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен
сдавался в устной форме) принадлежат моему ребёнку; получения соответствующего
разъяснения эксперта по оцениванию развернутых и (или) устных ответов моего ребёнка;
ознакомления с решением конфликтной комиссии об отклонении апелляции моего ребёнка и
сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции моего ребёнка и
изменении баллов; получения на руки уведомления о решении конфликтной комиссии;
подписания отчетных документов конфликтной комиссии.

Доверитель: _____

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 2
к Инструкции для членов конфликтной
комиссии в удаленных пунктах рассмотрения
апелляций при рассмотрении апелляций
о несогласии с выставленными баллами
участников государственной итоговой
аттестации по программам среднего общего
образования, единого государственного
экзамена

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 гражданина/ку _____
(гражданство)

_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)
«__» _____ года рождения, паспорт серии _____ номер _____, выдан
_____ «__» _____ г., код подразделения
_____, зарегистрирован по адресу: _____

_____, быть моим представителем
в Конфликтной комиссии Московской области в 20__ году для рассмотрения моей
апелляции о несогласии с выставленными баллами за ЕГЭ по _____,

(предмет)

по вопросам получения для ознакомления во время рассмотрения апелляции распечатанных
изображений моей экзаменационной работы, электронных носителей, содержащих файлы с
цифровой аудиозаписью моих устных ответов, протоколов моих устных ответов, копий
протоколов проверки моей экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ и текстов,
тем, заданий, билетов, выполнявшихся мною на экзамене; письменного подтверждения, что
предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью
устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в устной форме)
принадлежат мне; получения соответствующего разъяснения эксперта по оцениванию моих
развернутых и (или) устных ответов; ознакомления с решением конфликтной комиссии об
отклонении моей апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении
моей апелляции и изменении баллов; получения на руки уведомления о решении
конфликтной комиссии; подписания отчетных документов конфликтной комиссии.

Доверитель: _____
(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 3
к Инструкции для членов конфликтной
комиссии в удаленных пунктах рассмотрения
апелляций при рассмотрении апелляций
о несогласии с выставленными баллами
участников государственной итоговой
аттестации по программам среднего общего
образования, единого государственного
экзамена

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
членов конфликтной комиссии Московской области
в удаленном пункте рассмотрения апелляций г.о. _____
Дата « » _____ 2023 г.
Время начала работы КК ___ ч. ___ мин.
Время окончания работы КК ___ ч ___ мин.

№пп	ФИО	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

Подпись ответственного лица
на муниципальном уровне
за организацию и проведение КК

/ _____

Приложение
к распоряжению Министерства
образования Московской области
от 31.05.2023 № Р-531

Форма

АКТ
готовности УПРА

1. Городской округ _____
2. Наименование ОО, на базе которой организован УПРА

3. Адрес УПРА _____
4. Помещение для заседаний _____ (подготовлено/ не подготовлено)
5. Помещение для заседаний оборудовано:
АРМ - _____ шт.
Гарнитура (наушники, микрофон) - _____ шт.
Оборудование для видеонаблюдения установлено - _____
(стационарная видеокамера, ноутбук и т.д., указать какое)
6. Техническая готовность оборудования проведена _____
(дата проведения проверки)
7. Помещение для ожидания (для апеллянтов и/ или их родителей/ законных представителей или представителей по доверенности) _____
(подготовлено/ не подготовлено)
8. Инструкция для апеллянтов распечатана _____
9. Помещения снабжены информационными табличками:
«Конфликтная комиссия Московской области»
«Ведется видеонаблюдение»
«Время общения с апеллянтом – не более 20 минут»
10. Обеспечение питьевого режима _____

Ответственный на муниципальном уровне за организацию и проведение
рассмотрения апелляций участников экзаменов

_____/_____/_____
Дата Подпись ФИО