



ПРИКАЗ

от 16.08.2023 № 1164

г. Майкоп

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Республики Адыгея 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 совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях обеспечения прав участников государственной итоговой аттестации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об апелляционной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение 1).

1.2. Состав апелляционной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение 2).

1.3. Перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ЕГЭ, подавшего апелляцию, с членами апелляционной комиссии (приложение 3).

2. ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» (Айриян Л.А.):

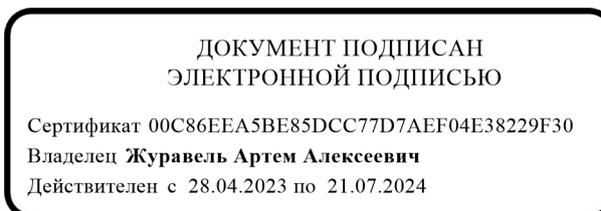
- довести данный приказ до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных организаций;

- организовать информирование участников государственной аттестации по образовательным программам среднего общего образования, их родителей (законных представителей) о Положении об апелляционной комиссии Республики Адыгея.

3. Начальнику отдела правового, кадрового обеспечения, социальной защиты участников образовательного процесса и информационно-технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея (Афаунов Р.Н.) и исполняющей обязанности директора ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» (Айриян Л.А.) обеспечить размещение данного приказа на официальных сайтах Министерства образования и науки Республики Адыгея и ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» соответственно.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель
Министра



А.А. Журавель

Положение
о апелляционной комиссии Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о апелляционной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение о апелляционной комиссии) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

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».

1.2. Апелляционная комиссия Республики Адыгея создается в

соответствии с п. 32 Порядка и осуществляет прием и рассмотрение апелляций участников экзамена по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции).

1.3. Апелляционная комиссия прекращает свою деятельность с момента создания Министерством образования и науки Республики Адыгея Апелляционной комиссии для рассмотрения апелляций участников экзамена в Республике Адыгея в следующем году.

1.4. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее - Министерство), в том числе Положением об апелляционной комиссии.

1.5. В целях информирования граждан в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Адыгея, на официальных сайтах Министерства, государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (далее - ГАС), образовательных организаций не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы апелляционной комиссии осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

1.7. 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 одного рабочего дня со дня поступления апелляций в апелляционную комиссию;

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

в) о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляций в апелляционную комиссию; о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в апелляционную комиссию.

1.8. 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.

1.9. Апелляционная комиссия 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.

1.10. Апелляционная комиссия 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.

1.11. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности) (образец доверенности представлен в приложении 1 к настоящему Положению).

1.12. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены Государственной экзаменационной комиссии Республики Адыгея (далее – ГЭК) – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Министерства, в том числе сотрудники отдела надзора и контроля в сфере образования, лицензирования и аккредитации по решению соответствующих органов;

эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания ответов апеллянта на задания экзаменационных работ, предусматривающие развернутый ответ (устный/письменный) (в случае очного присутствия апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или представителей по доверенности на заседании апелляционной комиссии);

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

1.13. Для разъяснения апеллянту вопросов о правильности оценивания его развернутого ответа и (или) устного ответа (далее вместе – развернутый ответ) на заседание апелляционной комиссии приглашаются:

эксперт Предметной комиссии, привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания апелляционной комиссии, 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).

1.14. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или уполномоченных апеллянтами или их родителями (законными представителями) лиц (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают в соответствии с графиком, сформированному ответственным секретарем апелляционной комиссии и согласованному председателем апелляционной комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места заседания апелляционной комиссии. О времени и месте рассмотрения апелляций Апелляционная комиссия информирует апеллянтов не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

1.15. Апелляционная комиссия информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) и ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

1.16. 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 89 и 92 Порядка.

2. Состав и структура Апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии формируется из представителей Министерства, ГАС, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

2.2. В состав апелляционной комиссии не включаются члены ГЭК и предметных комиссий (далее - ПК).

2.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, заместителя председателя апелляционной комиссии, ответственного секретаря апелляционной комиссии, членов апелляционной комиссии, имеющих равное право голоса.

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

2.4. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом Министерства.

2.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме

заседаний и правомочна осуществлять свои задачи и принимать соответствующие решения, если на заседании апелляционной комиссии присутствует не менее 1/3 от общего числа ее членов.

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

2.7. Делопроизводство апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь апелляционной комиссии. Члены апелляционной комиссии участвуют в заседаниях апелляционной комиссии и выполняют возложенные на них функции.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников экзаменов;

- по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету привлекает 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 апелляций 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 соответствующе работы.

Протоколы апелляционной комиссии 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 апелляционная комиссия 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 государственный выпускной экзамен в устной форме, копии протоколов проверки развернутых ответов, контрольные измерительные материалы и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена, иные сведения о соблюдении Порядка;

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

- привлекать к работе апелляционной комиссии по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус ведущего эксперта или старшего эксперта, имеющего опыт оценивания развернутых ответов участников ЕГЭ в качестве эксперта осуществлявшего, первую, вторую и третью проверки экзаменационной работы по учебному предмету в текущем году, но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее; к работе апелляционной комиссии может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее;

- обращаться в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету (ФГБОУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - 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 апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания в помещении, определенном Министерством.

Места для работы апелляционной комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи по решению Министерства. Видеозапись в местах работы апелляционной комиссии ведется в период заседаний апелляционной комиссии.

4.2. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии. Голосование осуществляется открыто. В случае присутствия на заседании апелляционной комиссии 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 апелляционной комиссии.

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

Оригиналы апелляций участников экзаменов – (форма 1 -АП) и уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ (форма У-33) хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов, в образовательных организациях, которыми они были допущены в установленном порядке к экзаменам.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ апелляционной комиссии являются:

- апелляции участников экзаменов приложение 2 (форма 1-АП), приложение 3 (форма ППЭ-02);

- журнал регистрации апелляций - приложение 4;

- протоколы заседания апелляционной комиссии - приложения 5-1 и 5-2.

- протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами - приложение 6 (формы 1-АП, 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3; 2-АП-4; 2-АП-5; 2-АП-К); приложение 7 (формы 2-АП-ГВЭ), а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка – приложение 8 (форма ППЭ-03) ;

- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

- заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе апелляционной комиссии, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом - приложение 9;

- письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции – приложение 10.

Отчетные документы апелляционной комиссии хранятся в Министерстве образования и науки Республики Адыгея до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

4.5. Для взаимодействия участника ГИА и апелляционной комиссии обеспечивается дистанционная работа апелляционной комиссии. Перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ГИА, подавшего апелляцию, с членами апелляционной комиссии (далее – организации, обеспечивающие рассмотрение апелляций) определяется Министерством в каждом муниципальном образовании. В каждой организации, обеспечивающей рассмотрение апелляций, назначается

координатор, ответственный за организацию работы по рассмотрению апелляций. Организации, обеспечивающие рассмотрение апелляций, организуют технологическое сопровождение рассмотрения апелляций в дистанционном формате. При организации дистанционной работы апелляционных комиссий необходимо соблюдать меры информационной безопасности. При организации дистанционного заседания апелляционной комиссии ведется запись заседания.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками экзаменов и сроки рассмотрения апелляций апелляционной комиссией

5.1. Апелляционная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов.

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

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в апелляционную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в апелляционной комиссии, остается у участника экзамена (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Апелляционную комиссию.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение 2-х рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Апелляция может быть подана через Автоматизированную систему работы апелляционных комиссий (далее – АС ПКК).

5.4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в апелляционную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в апелляционной комиссии) 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 на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА.

Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее в Апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами, заявления об отзыве поданной апелляции из образовательной организации, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА (для выпускников прошлых лет) в Министерство, а также рассмотрение апелляций в дистанционном формате может быть осуществлена с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. С этой целью можно использовать программное обеспечение VipNet Деловая почта (установлено в общеобразовательных организациях и в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования для работы в АИС Контингент) на адрес АП МинобрРА 12. При невозможности рассмотрения апелляций дистанционно в установленные сроки, они рассматриваются в формате и в даты, определенные апелляционной комиссией. Порядок подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий определяется ГЭК совместно с апелляционной комиссией.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

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 направляются РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее - 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 установленного 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 апелляционной комиссии.

Для этого участник экзаменов направляет в Апелляционную комиссию 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, в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА (для выпускников прошлых лет) либо непосредственно в апелляционную комиссию Республики Адыгея.

Руководитель образовательной организации, руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, или уполномоченные ими лица, принявшие заявление об отзыве апелляции, передают ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после его получения. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае проведения заседаний апелляционной комиссии в дистанционном формате заявление об отзыве поданной апелляции подается не позднее, чем за день до рассмотрения апелляции.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание апелляционной комиссии, на котором рассматривается апелляция, апелляционная комиссия 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 Рособнадзора ПК, создаваемые Рособнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ ЕГЭ, выполненных участниками экзамена на территории Российской Федерации или за ее пределами.

6.2. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по решению Министерства или ГЭК ПК Республики Адыгея проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Республики Адыгея.

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 апелляционную комиссию в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

7.4. После поступления апелляции в апелляционную комиссию ответственный секретарь апелляционной комиссии 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 апелляционной комиссии, 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 апелляционная комиссия 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 апелляционной комиссии 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 апелляционной комиссии (форма ППЭ-03).

Информация о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций)

вместе с указанными выше документами вносится РЦОИ в РИС не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в Апелляционную комиссию.

7.7. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет в РЦОИ соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений. В этом случае апелляционная комиссия передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в 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 апелланта аннулируется в РИС/ФИС, участник допускается к повторной его сдаче по соответствующему учебному предмету по решению председателя ГЭК.

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

8. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

8.1. После поступления апелляции в апелляционную комиссию ответственный секретарь апелляционной комиссии 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 апелляционной комиссии, после чего информирует апелланта 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 апелляционной комиссии передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и 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 регистрации устной части, бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов (при наличии);

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланков ответов № 1 и № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов (при наличии);

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

наличии);

д) контрольные измерительные материалы, выполнявшиеся 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 – приложение №11 – (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 оценивания 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 апелляционной комиссии передает сведения о данной апелляции в РЦОИ, получает от РЦОИ 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 предметной комиссией; 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 апелляционной комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов председателю апелляционной комиссии.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель Апелляционной комиссии с целью установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянта заблаговременно, до заседания апелляционной комиссии, передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

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

К работе апелляционной комиссии (по представлению председателя предметной комиссии) привлекается эксперт (член предметной комиссии) 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 апелляционной комиссии в качестве эксперта может быть привлечен председатель предметной комиссии 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 и (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 предметной комиссии устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания 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 предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ (ФИПИ) с запросом 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 апелляционную комиссию подготовленные Комиссией по разработке КИМ ГИА разъяснения.

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

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

8.10. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения эксперта предметной комиссии по оцениванию развернутых ответов) -

не более 25 минут (при необходимости по решению апелляционной комиссии 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:

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, выполнявший экзамен.

Дополнительно предъявляется заключение эксперта предметной комиссии 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 выставленный 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. Апелляционная комиссия проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображениями бланков апеллянта и с листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развернутых ответов – сканировании, распознавании текста, верификации.

8.13. Апелляционная комиссия 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 апелляционной комиссии.

8.14. Для организации рассмотрения апелляции в дистанционном формате РЦОИ обеспечивает в АС ПКК:

- 1) получение участниками ГИА (их родителями или другими законными представителями) информации о результатах ГИА;
- 2) подачу апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- 3) подачу заявлений об отзыве поданной им апелляции;
- 4) получение апелляционного комплекта в соответствии с пунктом 8.2 Положения и экспертного заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта;
- 5) размещение графика работы апелляционной комиссии;
- 6) организует в онлайн-чате (онлайн-режиме) консультации по экспертному заключению о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, а также трансляцию голосования апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами;
- 7) размещение решения с указанием всех изменений, которые были приняты апелляционной комиссией по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.»

8.15. Апелляционная комиссия 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.

8.16. Привлеченный эксперт предметной комиссии 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 апелляционной комиссии установленное время может быть увеличено).

8.17. Апелляционная комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта предметной комиссией 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 апелляционной комиссии.

8.18. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

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).

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.

8.19. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

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

8.21. Апеллянт (в случае присутствия на заседании Апелляционной комиссии) 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.

8.22. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП, 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 Апелляционную комиссию.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25 При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Апелляционной комиссии, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

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

копии бланков ЕГЭ апелланта (при необходимости).

8.26. 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 апеллянта ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор и приостанавливает пересчет результатов экзаменов по итогам рассмотрения апелляции до получения указаний Рособрнадзора. 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 ФЦТ.

9. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЭГЭ)

9.1. После поступления апелляции в Апелляционную комиссию ответственный секретарь апелляционной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем апелляционной комиссии, 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), передает сведения о каждой зарегистрированной апелляции в РЦОИ.

9.2. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям, всех участников КЭГЭ текущего года, подавших апелляцию по КЭГЭ, по запросу РЦОИ будут направляться ФЦТ в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного дня после запроса РЦОИ.

9.3. Для организации рассмотрения апелляции участника КЭГЭ ответственный секретарь апелляционной комиссии 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 КЭГЭ», 2-АП-4 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции», 2-АП-5 «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЭГЭ»;

б) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;

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

9.4. 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 9.3.

9.5. 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) членом апелляционной комиссии 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, бланке его распознавания и Протоколе ответов участника КЕГЭ совпадают, участник подтверждает подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

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

9.7. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная 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).

9.8. В случаях возможного технического сбоя апелляционная комиссия признает необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое (апелляция удовлетворена).

В этом случае в форме 2-АП:

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

в разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена» заполняется информация о дате передачи информации из апелляционной 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.

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

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

9.11. Апелляционная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции.

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

Образец

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

(место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин _____

(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 _____ номер _____,
выдан _____ « ____ » _____ Г.,
код подразделения _____, зарегистрирован _____ по адресу: _____,

представлять интересы _____

(Ф.И.О. доверителя)

в Апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего и среднего общего образования,
расположенной по адресу: _____, 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 апелляционной 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 апелляционной комиссии; подписывать отчетные документы апелляционной комиссии.

Доверитель: _____

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 2
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

1-АП

		<input type="text"/> Регион 1-АП <small>код региона</small> <small>(код формы)</small>									
АПЕЛЛЯЦИЯ											
О НЕСОГЛАСИИ С ВЫСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ											
		<input type="text"/> Предмет <input type="text"/> <small>код</small> <small>область/республика</small>									
		Дата экзамена <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>									
Сведения об участнике ГИА		Сведения об участнике ГВЭ <input type="text"/> <small>(наименование ОО)</small> <small>код ОО</small>									
		Пункт проведения экзамена: <input type="text"/> <small>(наименование ППЭ)</small> <small>код ППЭ</small>									
		Фамилия <input type="text"/>									
		Имя <input type="text"/>									
		Отчество <input type="text"/>									
		Документ <input type="text"/> <input type="text"/> <small>удостоверяющий личность</small> <small>серия</small> <small>номер</small>									
		Контактный телефон: <input type="text"/>									
		Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ГВЭ <i>(возможны подчеркивания)</i> так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.									
		Прошу рассмотреть апелляцию									
		<input type="checkbox"/> - в моем присутствии <input type="checkbox"/> - в присутствии лица, представляющего мои интересы									
<input type="checkbox"/> - без меня (моих представителей)											
		Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> _____ / _____ <small>подпись</small> <small>ФИО</small>									
Ответы о проведении экзамена ОО		Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / _____ <small>должность</small> <small>подпись</small> <small>ФИО</small>									
		Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>									
Регистрация в конфликтной		Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / _____ <small>должность</small> <small>подпись</small> <small>ФИО</small>									
		Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>									
		Регистрационный номер в конфликтной комиссии <input type="text"/>									

Приложение 5-1
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии Министерства образования и науки
Республики Адыгея по рассмотрению апелляций участников ГИА
о несогласии с выставленными баллами

20 ____ г.

Члены КК _____ / Присутствующие (роспись)

_____/_____

1. Рассматриваются апелляции участников ГИА о несогласии с выставленными баллами по _____ в _____ основной _____ (дополнительный) _____ (предмет)

период проведения ГИА в Республике Адыгея

№ п/п	ФИО	Образовательная организация, муниципальное образование	Оценка	Первичный балл	Балл
1.					

По итогам рассмотрения апелляций апелляционной комиссией, с учетом заключений экспертов предметной комиссии по _____, вынесено _____ (предмет)

следующее решение:

№ п/п	ФИО	Образовательная организация, муниципальное образование	Результат рассмотрения апелляции (отклонить и сохранить выставленные баллы/удовлетворить и изменить баллы)	№ задания, и измененный первичный балл по нему	Наличие технических ошибок (да/нет)	Количество членов апелляционной комиссии, проголосовавших «за»
1.						

Приложение: протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами

Председатель комиссии: _____ / _____

Ответственный секретарь комиссии: _____ / _____

Приложение 5-2
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии Министерства образования и науки
Республики Адыгея по рассмотрению апелляций участников ГИА
о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Члены КК _____ / Присутствующие (роспись)

По итогам рассмотрения апелляций апелляционной комиссией
по _____ вынесено следующее решение:

(предмет)

№ п/п	ФИО	Образовательная организация, муниципальное образование	Результат рассмотрения апелляции (удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена/ отклонить апелляцию)	Количество членов апелляционной комиссии, проголосовавших «за»
1.				

Приложение: протоколы рассмотрения апелляций о нарушении
установленного порядка проведения ГИА

Председатель комиссии: _____ / _____

Ответственный секретарь комиссии: _____ / _____

к Положению об апелляционной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

2-АП

Форма 2-АП

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ

№ _____ - _____ - _____
регион** Предмет** На п.п. в комиссии

Информация об апеллянте

Регион** Наименование региона _____
 Предмет** Наименование предмета _____
 Дата подачи апелляции _____
 ЛТЭ** _____
 Аудитор** _____
 Дата рассмотрения апелляции _____
 Образовательная организация** _____
 Фамилия** _____
 Имя** _____
 Отчество** _____
 Документ, удостоверяющий личность** _____

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (законных представителей/представителя по доверенности) ДА НЕТ

Предоставлены апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания
Дата распечатки _____	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
Исполнитель _____	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1
КИМ № _____ <small>в т.ч. КЕГЭ</small>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 1
КИМ № _____ <small>письменная часть</small>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 2
КИМ № _____ <small>устная часть</small>	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2
<input type="checkbox"/> Аудиофайл	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки
<input type="checkbox"/> Протокол ответов участника КЕГЭ	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки устной части	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки устной части

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:
 ДА НЕТ ДА НЕТ ДА НЕТ ДА НЕТ ДА НЕТ
 Бланка регистрации Бланка ответов № 1 Бланков ответов № 2 Протоколов проверки Протоколов проверки устной части

Работа участвовала в перекрестной проверке

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта:
 Заявление апеллянта: "Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими"
 ДА НЕТ Апеллянт _____ / _____

Решение конфликтной комиссии:

Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)
 Признать необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена) (Приложение 2-АП-5)
 Признать наличие необходимости перерасчета результатов ЕГЭ (апелляция удовлетворена)

В связи с:

наличием технических ошибок при обработке (Приложение 2-АП-1):
 заданий с кратким ответом заданий с развернутым ответом заданий устной части
(указать количество заданий каждого типа, в которых обнаружены технические ошибки обработки)

наличием ошибок при оценивании развернутых ответов (Приложение 2-АП-2):
 в _____ заданиях с суммарным _____ на _____ баллов
(количество) (повышение/понижением/без изменений) (процентное количество первичных баллов)

наличием ошибок при оценивании устных ответов (Приложение 2-АП-3):
 в _____ заданиях с суммарным _____ на _____ баллов
(количество) (повышение/понижением/без изменений) (процентное количество первичных баллов)

Дата _____ Проведатель КК _____ / _____

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

из КК в РЦОИ _____ / _____ / _____ Дата _____
(Дата)

из РЦОИ в ФЦТ _____ / _____ / _____ Дата _____
(Дата)

Исполнитель _____ / _____ Исполнитель _____ / _____

Получено в форме САО-1
в количестве _____ экземпляров

Собрание комиссии для приема результатов ЕГЭ
при рассмотрении апелляций (по бланку отчета №1)

Адрес: _____ ИПО паспортные данные: _____ Задания с ответами: _____

№ заявки	Экз № 0*	Указывается только в заявке отчета с использованием ГОЛКО (допускается наличие для заявки отчета на апелляцию)
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		

Получено Рубинскими ГОЛКО при обращении апелляционных заявок: _____

Подпись, должность: _____

Имя: _____

Дата: _____

Приложение к форме 3-АП-2
с протоколом результатов анализа

Сводная таблица для подсчета результатов ЕГЭ при
распределении местности (по блоку заданий № 2 и Дополнительным блокам заданий № 2)

Адрес: _____ №ЮЛ: _____
наименование государственной комиссии

Таблица с результатами ответов

Порядок задания	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ		Аргументация оценок с обязательным указанием на наличие факторов снижения, на которые приходится задание (в случае невозможности указать факторы в Комментариях)
	Б.А.Р.О.*	С.Т.А.Р.О. (показатель сложности)	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Итого: _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (показатель сложности ЕГЭ при сдавании экзамена по предмету)

Порядок задания																					
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	Б.А.Р.О.*																				
	С.Т.А.Р.О. (показатель сложности)																				

Аргументация оценок с обязательным указанием факторов снижения

Средний показатель сложности ЕГЭ: _____

КОММЕНТАРИИ

Подготовил: _____ Имя: _____

Внесено в книгу результатов ответов с факторами снижения по предмету (показатель сложности)
Адресат (по месту жительства): _____

Средняя оценка по предмету: _____
распределение оценок с факторами снижения по предмету: _____
по результатам распределения оценок с факторами снижения: _____

Дата: _____
[] - [] - []

Протокол ответов участника КЕГЭ

Дата экзамена:

КИМ № БР №

Дано ответов: xx из 27

Ответы на задания

Номер задания	Ответ																
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:	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">...</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">...</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">...</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">...</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">...</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">...</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">...</td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>			
		...															
		...															
...														
		...															
26:																	
27:																	

Перенесите контрольную сумму в соответствующее поле в бланк регистрации.

Контрольная сумма: xx-xx-xx-xx-xx

Дата ознакомления с протоколом: чч.мм.гггг чч:мм:сс.

Приложение 8
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

ППЭ-03

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудиторши)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ						ППЭ- 03
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА						(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

<input type="text"/>	Образовательная организация	
(код)	участника ГИА	(наименование)
Фамилия	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество	<input type="text"/>	
Документ, удостоверяющий личность	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(серия)	(номер)

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

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты экзамена:

значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве листов.

Член ГЭК	/	
	(подпись)	(Ф.И.О)
Работники ППЭ	/	/
	(должность)	(Ф.И.О)
	/	/
	(должность)	(Ф.И.О)
Общественный наблюдатель	/	
	(подпись)	(Ф.И.О)

Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 9
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

**Заключение предметной комиссии
о правильности оценивания развернутых
ответов участников ГИА, подавших апелляцию
о несогласии с выставленными баллами**

Регистрационный №	<input type="text"/>	Дата сдачи экзамена	<input type="text"/>
Предмет			
Дата рассмотрения апелляции	<input type="text"/>		
Результаты ЕГЭ до апелляции:		Тестовый балл	<input type="text"/>

**Содержание изменений для
перерасчета результатов ЕГЭ**

Задания с развернутым и (или) устным ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Было														
	Стало														

Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию:

Эксперт
(член предметной комиссии):

_____ \ _____
подпись \ расшифровка

Приложение 10
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

В апелляционную комиссию
Республики Адыгея

от _____
(Ф.И.О. апеллянта)

_____ (предмет)

_____ образовательная организация/орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования)

Заявление

Прошу отозвать поданную мной _____ (Ф.И.О.) апелляцию о несогласии с выставленными баллами (о нарушении установленного порядка проведения ГИА) по предмету _____.

дата

ПОДПИСЬ

Приложение 11
к Положению об апелляционной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

У-33

У-33
(код формы)

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

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 изображения бланков являются изображениями бланков, заполнявшихся мной
 ДА НЕТ Апеллянт (его законный представитель) _____ / _____
Решение конфликтной комиссии: Апелляция отклонена Апелляция удовлетворена

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

	Задача	Баллы																				Стало
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Задачи с кратким ответом	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																					
Задачи с развернутыми ответами	Задача	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Было																					
Задачи с устным ответом	Задача	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Было																					
Стало																						

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии: _____ / _____
Подпись председателя конфликтной комиссии: _____ / _____
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 _____
Дата . .

Приложение № 2 к приказу
Министерства образования
и науки Республики Адыгея

Состав Апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации
по программам среднего общего образования в 2023 году

Ф.И.О.	Должность
1. Афаунов Рамазан Нурбиевич	Председатель апелляционной комиссии, начальник отдела правового, кадрового обеспечения, социальной защиты участников образовательного процесса и информационно-технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея
2.Новоселова Тамара Федоровна	Секретарь апелляционной комиссии, ведущий консультант отдела правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы Министерства образования и науки Республики Адыгея
3.Самоквитова Лариса Владимировна	Заместитель председателя апелляционной комиссии, заместитель директора ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования»
4. Орлова Оксана Павловна	Начальник информационно-методического отдела Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
5.Хатков Алий Моссович	Заместитель председателя Адыгейской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
6. Болокова Мариэтта Аскарбиевна	Заведующая кафедрой конституционного строительства и государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «МГТУ»
7. Джаримова Марина Аслановна	консультант отдела надзора и контроля в сфере образования, лицензирования и аккредитации Министерства образования и науки Республики Адыгея
8. Дворцова Элина Васильевна	Преподаватель биологии ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»
9.Лаврова Елена Николаевна	Заведующая отделением моделирования одежды МГГТК ФГБОУ ВО «АГУ»
10 Епифанцев Александр Сергеевич	методист ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования»
Члены апелляционной комиссии с правом совещательного голоса	
11.Наушкина Кира Юрьевна	Главный специалист информационно-методического отдела Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
12.Хуако Ирина Кадирбечевна	заместитель начальника Управления образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск»
13.Коцур Сергей Николаевич	заместитель директора по информационной работе МБОУ СОШ №3 Гиагинского района
14.Унарокова Нафисет Аслановна	заместитель директора МБОУ СОШ №2 Кошехабльского района
15.Чеужева Фатима Дамировна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Гимназия №1» Красногвардейского района
16.Удоденко Людмила Владимировна	директор МБОУ «Образовательный центр №4 Майкопского района»
17.Мамхо Эдуард Русланович	заместитель руководителя Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»
18.Жачемукова Светлана Кадырбечевна	заместитель начальника Управления образования администрации муниципального образования «Теучежский район»
19.Дачев Айдамир Рашидович	ведущий специалист Управления образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район»

Приложение №1 к приказу
Министерства образования
и науки Республики Адыгея

Перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ГИА,
подавшего апелляцию, с членами апелляционной комиссии

№ п/п	Муниципальное образование	Наименование организации	Адрес	Адрес в сети VipNet №11346 для направления материалов	e-mail	ФИО ответственного специалиста	Контактный телефон	Время работы в рабочие дни
	Город Майкоп	ГБОУ РА «Адыгейская республиканская гимназия»	г.Майкоп, ул. Советская, 241	IP 192.168.1.34 Адыгейская республиканская комиссия	arg01@mail.ru	Олефиренко Дмитрий Владимирович	8 (964) 910-86-66	с 8.00 до 17.00
	Город Адыгейск	Управление образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск	Республика Адыгея, г.Адыгейск, проспект им. В.И. Ленина, 29Б	Сеть:№11346 Министерство образования РА Узел:2С520013Адыгейск Управление1 Пользователь:Адыгейск Управление1	adygobr@mail.ru	Хуако Ирина Кадирбечевна	8 (87772) 9-22-15 8 918 487-77-76	с 9.00 до 18.00
	Гиагинский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа №4» (МБОУ СОШ №4)	385600, Республика Адыгея, ст. Гиагинская ул. Красная, 170	2С5200D8 Гиагинский район СШ №4	giagsosh4@mail.ru	Пономаренко Елена Валентиновна	8 (87779) 9-27-36 8 928 465 94 20	с 8.20 до 16.00
	«Кошехабльский район»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8»	с.Натырбово, ул.Красная,45	Кошехабльский р-н СШ8 11.0.0.63	kosh_shkola8@mail.ru	Козенко Денис Александрович	8 967 662 68 07	с 9.00 до 17.00
	Красногвардейск	Управление	Республика	Красногвардейский	Uprav-	Терещенко	8 (87778) 5	с 9.00 до 17.00

ий район	образования Администрации МО «Красногвардейск ий район»	Адыгея, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Чапаева, 93	р-н Управление 1	obrazkr@yandex.ru	Яна Байзетовна	23 87 8-961-581-88- 01	
Майкопский район	МБОУ «ОЦ № 4 Майкопского района»	Республика Адыгея, Майкопский район, п. Победа, ул. Шоссейная, 103	Майкопский район ОЦ №4	pobeda.school04@mail.ru	Андреянчев Сергей Сергеевич	8 (87777) 2-97- 60	с 8.30 до 16.00
Тахтамукайский район	Управление образования администрации МО «Тахтамукайский район»	а. Тахтамукай, ул. Ленина 53	«Тахтамукайский район Управление»	tach-upr@mail.ru	Мамхо Эдуард Русланович	8 918 232 35 67	с 9.00 до 18.00
Теучежский район	Управление образования администрации МО «Теучежский район»	МО «Теучежский район», а.Понежукай, ул.Ленина, 71	Сеть:11346 Минобр.РА Пользователь VipN et: Теучежский р-н Управление 2 Узел: 2С520012 Теучежский р-н Управление 2 IP адрес 192.168.1.113	te_uo@mail.ru	Жачемукова Светлана Кадырбечевна	(87772) 9-75-30 8 918-121-95- 51	с 8.00 до 17.00
Шовгеновский район	Управление образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район»	Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул. Шовгенова, 13	Шовгеновский р-н Управление 1	shovg@mail.ru	Дачев Айдамир Рашидович	8 961 970 08 67	с 9.00 до 16.00