



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

**Об организации и обеспечении деятельности Апелляционной комиссии
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2024 году**

22.03.2024

№ 10-П-553

Ханты-Мансийск

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 (далее – Порядок проведения ГИА-9), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА-11), порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 года № 924, приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 октября 2023 года № 10-П-2642 «О возложении некоторых функций на автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – приказ Департамента № 2642), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2023 года № 04-408 о согласовании кандидатур председателей комиссий субъектов Российской Федерации, согласно методическим рекомендациями по работе апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024 году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 6 февраля 2024 года № 04-28, в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена (далее – ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ), а также защиты их прав, в том числе на объективное оценивание

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Апелляционную комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Апелляционная комиссия) по рассмотрению апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в 2024 году.

2. Утвердить:

2.1. Персональный состав Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в 2024 году (приложение 1).

2.2. Положение об Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в 2024 году (далее – Положение) (приложение 2).

2.3. Перечень пунктов рассмотрения апелляций и персональный состав администраторов в пунктах рассмотрения апелляций в период проведения ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году (приложение 3).

3. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), обеспечить:

3.1. Осуществление деятельности Апелляционной комиссии в период проведения ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, в том числе в соответствии приказом Департамента № 2642, нормативными правовыми актами, инструктивно-методическими документами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области образования, Положением, утвержденным пунктом 2 настоящего приказа.

3.2. Информационно-методическое, организационно-техническое и технологическое сопровождение деятельности Апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, в том числе, с их участием в пунктах рассмотрения апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий, организуемых органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющими

управление в сфере образования, включая подготовительную работу, предусматривающую консультирование администраторов пунктов рассмотрения апелляций, снабжение пунктов рассмотрения апелляций программным обеспечением, организацию проверки его работоспособности, иные мероприятия, необходимые для обеспечения функционирования пунктов рассмотрения апелляций.

3.3. Направление аналитического отчета о работе Апелляционной комиссии в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Управления общего образования Департамента не позднее 5 рабочих дней после завершения каждого периода проведения ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ (досрочный, основной, дополнительный), 10 рабочих дней после завершения всех периодов ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в 2024 году.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования:

4.1. При организации работы в случаях подачи апелляций участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ руководствоваться Положением, утвержденным пунктом 2 настоящего приказа, в части касающейся.

4.2. Довести Положение, утвержденное пунктом 2 настоящего приказа, до сведения участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, родительской, педагогической общественности.

4.3. Обеспечить оборудование пунктов рассмотрения апелляций компьютерной и копировальной техникой, средствами видеонаблюдения для осуществления видеозаписи проведения заседаний Апелляционной комиссии, с присутствием участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в пунктах рассмотрения апелляций, обеспечить работоспособность технических средств, осуществлять иные мероприятия, необходимые для обеспечения функционирования пунктов рассмотрения апелляций.

5. Руководителям образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящихся в ведении Департамента (Сарабаров А.Б., Хидирлясов Г.К., Наумов М.Н., Елфимова О.В., Жуков А.В., Петрова О.В., Платонова С.Ю., Мамбетов Б.Т., Свайкина Н.В.), обеспечить исполнение пункта 4, в части касающейся.

6. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (К.А. Васильев, А.В. Тарасов, А.А. Кобцева), обеспечить исполнение пункта 4, в части касающейся.

7. Административно-ресурсному отделу Административного управления Департамента обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента И.В. Святченко.

Директор Департамента



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

4D9B6E23768444FB644A2CBD670A0EA7

Владелец Дренин Алексей Анатольевич

Действителен с 03.05.2023 по 26.07.2024

А.А. Дренин

**Персональный состав Апелляционной комиссии по рассмотрению
апелляций участников государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего,
среднего общего образования, единого государственного
экзамена (далее – АК, ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ) в 2024 году**

ФИО	Должность, место работы
Святченко Инна Владимировна (председатель АК по рассмотрению апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ)	заместитель директора Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Яницкая Светлана Ивановна (председатель АК по рассмотрению апелляций участников ГИА-9)	заместитель директора – начальник Управления государственной регламентации образовательной деятельности Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Котельникова Галина Новомировна (заместитель председателя АК по рассмотрению апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ)	заместитель директора автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»
Черепанова Виталина Сергеевна (заместитель председателя АК по рассмотрению апелляций участников ГИА-9)	заместитель начальника Управления государственной регламентации образовательной деятельности – начальник отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Ефременко Оксана Владимировна (секретарь АК по рассмотрению апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ)	начальник отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности Регионального центра оценки качества образования автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»
Братан Инна Павловна (секретарь АК по рассмотрению апелляций участников ГИА-9)	заместитель заведующего Регионального центра оценки качества образования автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»
Гнездина Дарья Андреевна	консультант отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования Управления государственной регламентации образовательной деятельности Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Шолохова Елена Александровна	консультант отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования Управления

	государственной регламентации образовательной деятельности Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Гуженко Елизавета Юрьевна	педагог-организатор автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мастерская талантов «Сибириус»
Кагожка Елена Николаевна	эксперт 1 категории отдела общего образования Комитета по образованию Администрации Ханты-Мансийского района
Макарова Олеся Николаевна	заведующий отделением общеобразовательных и гуманитарных дисциплин бюджетного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Колледж-интернат Центр искусств для одарённых детей Севера»
Морокова Елена Алексеевна	учитель русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Ханты-Мансийска
Потеряева Татьяна Александровна	заместитель директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3» города Ханты-Мансийска
Путилова Ольга Алексеевна	заместитель начальника отдела организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
Статных Павел Александрович	консультант отдела по обеспечению деятельности Уполномоченного по правам ребенка Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Дубовцева Светлана Владимировна	заместитель директора по воспитательной работе бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский физико-математический лицей-интернат»

Положение об Апелляционной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2024 году

1. Общие положения

Апелляционная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Апелляционная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, единого государственного экзамена (далее – ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ), а также защиты прав участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, в том числе на объективное оценивание.

Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется: нормативными правовыми актами, инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными правовыми актами (далее – Минпросвещения России, Рособрнадзор, Департамент) по организационным вопросам и вопросам технологического сопровождения ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, Положением об Апелляционной комиссии в 2024 году (далее – Положение).

Информационно-методическое, организационно-техническое и технологическое обеспечение деятельности Апелляционной комиссии осуществляет автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организация, уполномоченная осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

2. Состав и структура Апелляционной комиссии

2.1. Состав Апелляционной комиссии¹ формируется Департаментом из представителей органов исполнительной власти Ханты-Мансийского

¹ Создание иных АК по пересмотру решений АК субъектов Российской Федерации Порядком не предусмотрено (Методические рекомендации по работе апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении ГИА-11 в 2024 году (письмо Рособрнадзора от 06.02.2024 № 04-28)).

автономного округа – Югры, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), федеральных органов исполнительной власти, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, по представлению указанных организаций.

В состав Апелляционной комиссии не могут быть включены члены Государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предметной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ГЭК, РПК).

При формировании состава Апелляционной комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, их близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников ГИА, ЕГЭ, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

В состав Апелляционной комиссии входит:

председатель, возглавляющий Апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций участников ГИА-9, председатель, возглавляющий Апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ (далее – председатель Апелляционной комиссии);

заместитель председателя Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-9, заместитель председателя Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ (далее – заместитель председателя Апелляционной комиссии);

секретарь Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-9, секретарь Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ (далее – секретарь);

члены.

2.2. Общее руководство, координацию деятельности Апелляционной комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Апелляционной комиссии, ее членами, контроль за работой Апелляционной комиссии осуществляет председатель Апелляционной комиссии.

В целях планомерного исполнения обязанностей в период проведения заседаний Апелляционной комиссии по поручению председателя Апелляционной комиссии, заместитель обеспечивает руководство Апелляционной комиссией, с наделением функциональных обязанностей и правом подписи протоколов решений Апелляционной

комиссии, по рассмотрению апелляций участников ГИА-9, апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ (далее – апеллянты).

2.3. 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.

2.4. Делопроизводство Апелляционной комиссии осуществляет секретарь.

В случае отсутствия секретаря Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-9 по объективным причинам, его функции и организационные задачи осуществляет секретарь Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ, при отсутствии секретаря Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-11, ЕГЭ, его функции и организационные задачи осуществляет секретарь Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-9, обеспечивая взаимозаменяемость.

Секретарь Апелляционной комиссии не обладает правом голоса.

Техническое сопровождение Апелляционной комиссии обеспечивает технический специалист.

Лица, входящие в состав Апелляционной комиссии участвуют в ее заседаниях, выполняют возложенные на них функции и имеют равное право голоса, за исключением секретаря.

2.5. В случае отсутствия члена Апелляционной комиссии по основному месту работу и невозможности принять участие в заседании по уважительным причинам, лицо, замещающее его по должности, не может принимать участие в заседании Апелляционной комиссии.

2.6. Внесение изменений в персональный состав Апелляционной комиссии допускается в случае организационно-кадровых изменений в отношении лиц, привлекаемых в качестве членов Апелляционной комиссии, и осуществляется в соответствии с приказами Департамента.

Изменение персонального состава Апелляционной комиссии осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 36 Порядка проведения ГИА-9, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 232/551 (далее – Порядок проведения ГИА-9), пунктом 42 Порядка проведения ГИА-11, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА-11). При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом Апелляционной комиссии ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач Апелляционной комиссии.

3. Порядок организация деятельности Апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в помещении РЦОИ, расположенном по адресу: город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 12, аудитория 204/0006.

3.2. Апелляционная комиссия обеспечивает свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Апелляционной комиссии присутствует не менее чем 50 % ее членов от состава Апелляционной комиссии. При этом не учитываются председатель, заместитель председателя, назначенные для проведения заседаний Апелляционной комиссии иного уровня общего образования, а также секретари Апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-9, с нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-11, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков ответов участников экзаменов.

Апелляционная комиссия не рассматривает записи в черновиках и на КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Рассмотрение апелляций проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3.3. По решению ГЭК от 27 февраля 2024 года № 2-К подача и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий, с применением технологического программного решения для РЦОИ и Апелляционной комиссии в 2024 году для обработки и рассмотрения апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее – дистанционная форма).

Заседания Апелляционной комиссии проводятся в очном формате при подключении пунктов рассмотрения апелляций, с использованием специализированного программного обеспечения – технологическое программное решение для Апелляционной комиссии (далее – ТПР АК).

3.4. Помещения для работы Апелляционной комиссии в РЦОИ оборудуются РЦОИ средствами видеонаблюдения, обеспечивающими трансляцию в режиме реального времени видеозаписи, автоматизированными рабочими местами, принтерами, сканерами.

Помещения для работы Апелляционной комиссии в пунктах рассмотрения апелляции оборудуются МОУО, государственными образовательными организациями, на базе которых организуются пункты

рассмотрения апелляций, средствами видеонаблюдения, автоматизированными рабочими местами, принтерами, сканерами. МОУО обеспечивают оборудование пунктов рассмотрения апелляций средствами видеонаблюдения в режиме видеозаписи (аудиозаписи) за счет финансовых средств местного бюджета.

Для организации рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по учебным предметам «информатика», «иностранные языки» (устная часть) места проведения заседаний Апелляционной комиссии в РЦОИ и пунктах рассмотрения апелляций оборудуются компьютерами с установленными специализированными программными средствами для демонстрации КИМ и файлов, прилагаемых к заданиям, для прослушивания файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов, в том числе с учетом особенностей применяемой технологии проведения экзаменов.

Заседания, проводимые с присутствием участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в пунктах рассмотрения апелляций, организуемых на территории муниципальных образований, обеспечиваются сопровождением видеозаписи (аудиозаписи).

Видеозаписи (аудиозаписи) заседаний Апелляционной комиссии из пунктов рассмотрения апелляций хранятся в пункте рассмотрения апелляции на внешнем носителе (CD или DVD диски, флэш-накопители) до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена (до 1 марта 2025 года).

Доступ к видеозаписям (аудиозаписям) заседаний Апелляционной комиссии имеют председатель, заместитель председателя, секретарь, технический специалист Апелляционной комиссии, администратор и технический специалист пункта рассмотрения апелляций, а также руководитель образовательной организации, на базе которой организуется пункт рассмотрения апелляций. Условия хранения видеозаписей (аудиозаписей) заседаний Апелляционной комиссии исключают доступ к ним иных лиц.

3.5. Решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Апелляционной комиссии, имеющих право голоса.

При голосовании каждый член Апелляционной комиссии имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Апелляционной комиссии (заместителя председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя Апелляционной комиссии).

3.6. В случае присутствия на заседании Апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), или лиц по доверенности голосование членов

Апелляционной комиссии осуществляется посредством отключения средств воспроизведения звука.

После принятия решения апеллянту и (или) его родителю (законному представителю), или лицу по доверенности озвучивается решение Апелляционной комиссии и обеспечивается заполнение соответствующих отчетных форм.

3.7. Принятые на заседании Апелляционной комиссии решения оформляются протоколом Апелляционной комиссии (приложение 1), который подписывается председателем Апелляционной комиссии (заместителем председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя Апелляционной комиссии), секретарем и членами Апелляционной комиссии.

В протоколе заседания Апелляционной комиссии фиксируются все рассматриваемые на заседании Апелляционной комиссии вопросы и принятые по рассматриваемым вопросам решения, а также результаты голосования.

3.8. По решению председателя Апелляционной комиссии (заместителя председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя Апелляционной комиссии) из протокола заседания Апелляционной комиссии могут предоставляться выписки (приложение 2) заинтересованным лицам по рассматриваемым, в части их интересов вопросам, и принятым по ним решениям.

Выписка из протокола заседания Апелляционной комиссии подписывается секретарем Апелляционной комиссии.

3.9. Отчетными документами по основным видам работ Апелляционной комиссии являются:

- а) апелляции;
- б) журнал регистрации апелляций;
- в) протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- г) протоколы рассмотрения апелляций;
- д) заключения привлеченных экспертов РПК;
- е) материалы, полученные из пунктов проведения экзаменов при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения ГИА-11;
- ж) письменные заявления апеллянтов об отзыве апелляций.

3.10. Отчетные документы Апелляционной комиссии хранятся 5 лет в РЦОИ, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность. Копии протоколов заседаний Апелляционной комиссии хранятся пять лет в отделе адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Управления общего образования Департамента.

По истечении установленного срока отчетные документы Апелляционной комиссии уничтожаются в порядке, определенном РЦОИ.

3.11. По завершении работы Апелляционной комиссии РЦОИ,

не позднее 10 дней, предоставляет в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Управления общего образования Департамента аналитический отчет о работе Апелляционной комиссии в период проведения ГИА. В составе отчета должна содержаться аналитическая информация из отчетов о работе Апелляционной комиссии, предоставляемых не позднее 5 рабочих дней после завершения каждого периода проведения ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Управления общего образования Департамента.

Промежуточный отчет о работе Апелляционной комиссии РЦОИ предоставляет в Департамент не позднее 5 рабочих дней после завершения каждого периода проведения ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ (досрочный, основной, дополнительный).

4. Функции и организационные задачи Апелляционной комиссии

4.1. Функции Апелляционной комиссии.

В пределах своей деятельности Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11, апелляций о несогласии с выставленными баллами.

4.1.1. В рамках рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11, Апелляционная комиссия:

а) осуществляет прием апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 по форме (ППЭ-02), содержащейся в сборнике форм для проведения ЕГЭ, предусмотренном в методических документах Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 6 февраля 2024 года № 04-28) (далее – методические документы);

б) осуществляет прием протоколов рассмотрений апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11, включающих заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения ГИА-11 (форма ППЭ-03 методических документов), а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученные из ППЭ (при наличии);

в) рассматривает апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 (форма ППЭ-02 методических документов), протоколы рассмотрений апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения ГИА-11 (форма ППЭ-03) в течение двух рабочих дней, следующих за днем их поступления в Апелляционную комиссию;

г) принимает по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11

решения об удовлетворении или отклонении апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения ГИА-11;

д) осуществляет взаимодействие с муниципальными координаторами, членами ГЭК, направляемыми в пункты рассмотрения апелляций в период заседания Апелляционной комиссии, координаторами государственных образовательных организаций, курирующими вопросы организации и проведения ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, в том числе в части, касающейся организации деятельности пунктов рассмотрения апелляций (далее – координаторы МОУО, образовательных организаций, образовательные организации), расположенных на территории муниципального образования, в государственных образовательных организациях, а также по вопросам учета и хранения экзаменационных материалов, обеспечения предъявления КИМ участнику экзамена на заседании Апелляционной комиссии.

4.1.2. В рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия:

4.1.2.1. До заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:

а) осуществляет прием апелляций о несогласии с выставленными баллами;

б) запрашивает в РЦОИ изображения бланков, файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационных работ РПК по соответствующим учебным предметам, КИМ, выполнявшиеся апеллянтами, а также критерии оценивания;

в) проводит проверку качества распознавания информации, внесенной в бланки, в протоколы проверки экзаменационных работ, путем сверки распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки, в протоколы проверки экзаменационных работ, выявляет наличие технических ошибок;

г) привлекает эксперта РПК по соответствующему учебному предмету, не проверявшего ранее экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) апеллянта (привлеченный к рассмотрению апелляции эксперт РПК);

д) обращается в Комиссию по разработке КИМ с запросом о разъяснении критериев оценивания, в котором формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения привлеченным к рассмотрению апелляции экспертом РПК;

е) получает от привлеченного к рассмотрению апелляции эксперта РПК письменное заключение с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый им первичный балл

(приложение 3).

4.1.2.2. Во время заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:

а) предъявляет апеллянту, заявившему о рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами в его присутствии, изображения бланков, файлы, содержащие ответы апеллянта на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационных работ РПК по соответствующим учебным предметам, КИМ, выполнявшийся апеллянтом, в целях подтверждения указанным апеллянтом, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов;

б) предъявляет апеллянту, заявившему о рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами в его присутствии, заключение привлеченного к рассмотрению апелляции эксперта РПК;

в) рассматривает вопрос об увеличении рекомендуемой продолжительности рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов);

г) принимает по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами решения об удовлетворении или отклонении апелляций о несогласии с выставленными баллами.

4.1.3. Передает материалы рассмотрения апелляций на хранение в РЦОИ для их уничтожения в порядке, установленном РЦОИ, по истечении установленного срока хранения.

4.2. Организационные задачи Апелляционной комиссии:

4.2.1. Председатель Апелляционной комиссии:

а) осуществляет общее руководство и координацию деятельности Апелляционной комиссии;

б) утверждает повестки заседаний Апелляционной комиссии (при необходимости), согласовывает график рассмотрения апелляций, сформированный секретарем Апелляционной комиссии;

в) проводит заседания Апелляционной комиссии;

г) дает соответствующие поручения заместителю председателя Апелляционной комиссии, секретарю Апелляционной комиссии, членам Апелляционной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Апелляционной комиссии (при необходимости);

д) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов Апелляционной комиссии заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

е) подписывает протоколы заседаний Апелляционной комиссии (выписки из протоколов Апелляционной комиссии), протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (форма ППЭ-03

методических документов), протоколы рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ГВЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3; 2-АП-4; 2-АП-5, 2-АП-К, форма 2-АП-ГВЭ методических документов).

Решение Апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 доводится до сведения апеллянта или его родителя (законного представителя) в течение трех рабочих дней после принятия решения, посредством направления через МОУО (образовательные организации) уведомления (приложение 4).

В случае присутствия апеллянта или его родителя (законного представителя) на заседании Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами в пункте рассмотрения апелляций, результаты рассмотрения апелляции доводятся до сведения присутствующих в устной форме, с направлением уведомления (форма У-33 методических документов) в день проведения заседания Апелляционной комиссии в МОУО (образовательные организации). В случае, если апелляция на заседании Апелляционной комиссии рассматривается в отсутствие апеллянта или его родителя (законного представителя), до сведения апеллянта или его родителя (законного представителя), в течение трех рабочих дней, через МОУО (образовательные организации), доводится уведомление (форма У-33 методических документов) о решении, принятом по итогам рассмотрения апелляции.

4.2.2. Заместитель председателя Апелляционной комиссии:

а) дает соответствующие поручения секретарю, членам Апелляционной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Апелляционной комиссии (при необходимости);

б) исполняет функции и организационные задачи председателя Апелляционной комиссии в случае его отсутствия по объективным причинам.

4.2.3. Секретарь Апелляционной комиссии:

а) регистрирует поступившие апелляции в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени их рассмотрения, представляет указанный график председателю Апелляционной комиссии (заместителю председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя Апелляционной комиссии) на согласование;

б) направляет в МОУО (образовательные организации), согласованный с председателем Апелляционной комиссии (заместителем председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя Апелляционной комиссии) график рассмотрения апелляций, содержащий сведения о дате, времени, последовательности (очередности), месте рассмотрения апелляций, форме проведения заседаний Апелляционной

комиссии, в том числе в актуальной редакции, не позднее 19:00 часов дня предшествующего дню проведения заседания Апелляционной комиссии;

в) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию Апелляционной комиссии;

г) уведомляет членов Апелляционной комиссии, а также привлеченных экспертов РПК о дате, времени и месте проведения заседаний Апелляционной комиссии, форме проведения заседаний, не менее чем за один рабочий день до начала заседания;

д) ведет протокол Апелляционной комиссии в ходе проведения заседаний, формирует выписки из протоколов Апелляционной комиссии по поручению председателя (заместителя председателя при отсутствии председателя по объективным причинам), готовит уведомления по итогам рассмотрения апелляций;

е) подписывает протоколы заседаний Апелляционной комиссии (выписки из протоколов Апелляционной комиссии);

ж) информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений Апелляционной комиссией, посредством направления уведомлений (приложение 4, форма У-33 методических документов), в том числе через МОУО;

з) передает удовлетворенные апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушения Порядка проведения ГИА-11 в ГЭК;

и) передает в РЦОИ протоколы рассмотрения апелляций, решения Апелляционной комиссии (в течение одного календарного дня со дня принятия решения Апелляционной комиссией);

к) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

4.2.4. МОУО (образовательные организации) обеспечивают информирование апеллянтов о дате, времени, последовательности (очередности) и месте рассмотрения апелляций, форме проведения заседаний Апелляционной комиссии не позднее 20:00 часов дня предшествующего дню проведения заседаний Апелляционной комиссии, с использованием уведомления (приложение 5), с возложением ответственности на координаторов МОУО, (образовательных организаций) за оформление уведомления о дате, времени, последовательности (очередности) и месте рассмотрения апелляций, форме проведения заседаний Апелляционной комиссии, включая подписание и своевременное направление апеллянту;

4.2.5. Члены Апелляционной комиссии:

а) участвуют в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Апелляционной комиссии;

б) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

в) участвуют в заседаниях Апелляционной комиссии, обсуждении

вопросов, рассматриваемых на заседаниях Апелляционной комиссии;

г) не допускают разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения заседаний Апелляционной комиссии.

4.3. Выполнение функций и решение организационных задач осуществляется Апелляционной комиссией с соблюдением правил, изложенных в разделе 7 Методических рекомендаций по работе апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024 году методических документов (письмо Рособнадзора от 6 февраля 2024 года № 04-28).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ

5.1. Подача апелляций участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ о несогласии с выставленными баллами в 2024 году осуществляется в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9 (раздел IX), Порядка проведения ГИА-11 (раздел IX), в том числе в дистанционной форме.

Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 (приложение 6) участник ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ). Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-9, нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-11, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков ответов. Указанные обстоятельства исключают возможность подачи апелляции участником экзамена.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы подается участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету (форма 1-АП методических документов) (приложение 7) (пункты 88 Порядка проведения ГИА-9, 106 Порядка проведения ГИА-11).

Участники ГИА-9, ГИА-11 или их родители (законные представители), при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники экзаменов были допущены к прохождению ГИА-9, ГИА-11.

Участники ЕГЭ имеют возможность подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в МОУО, в которых зарегистрированы их заявления на сдачу ЕГЭ, а также в образовательные организации, утверждаемые Департаментом в качестве мест ознакомления с результатами экзаменов.

В Апелляционную комиссию апелляции о несогласии с выставленными баллами передаются по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet «Деловая почта» (номер сети 3675 по адресу АП РЦОИ86 ИРО г. Ханты-Мансийск).

Участники ГИА-9, ГИА-11, являющиеся обучающимися образовательных организаций, участвующих в экспериментальном (опытном) тестировании Системы сбора заявлений на участие в прохождении ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году, могут осуществлять подачу апелляций о несогласии с выставленными баллами апелляций через цифровую образовательную платформу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ЦОП «Образование Югры»).

В исключительных случаях, апелляции о несогласии с выставленными баллами могут быть поданы участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ непосредственно в Апелляционную комиссию по месту расположения РЦОИ по адресу: город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 12 (e-mail: bip@iro86.ru). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами через РЦОИ, информация о дате, времени и месте рассмотрения апелляции, форме проведения заседания Апелляционной комиссии доводится до сведения апеллянта секретарем Апелляционной комиссии, в том числе с использованием формы уведомления (приложение 5).

5.2. При подаче апелляций о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, в которых участники ГИА-9, ГИА-11 были допущены для участия в прохождении государственной итоговой аттестации, в МОУО, в которых зарегистрированы заявления участников ЕГЭ, в образовательные организации, утверждаемые Департаментом в качестве мест ознакомления с результатами экзаменов, апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Апелляционную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Апелляционную комиссию, остается у участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ (форма 1-АП методических документов).

Передача апелляций в Апелляционную комиссию осуществляется лицом, назначенным ответственным в МОУО (образовательной организации), (месте ознакомления с результатами экзаменов) за прием апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – ответственное лицо),

в течение одного рабочего дня после получения апелляции, по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet

«Деловая почта». Ответственное лицо за передачу апелляции удостоверяется в присвоении ей регистрационного номера в Апелляционной комиссии, с информированием апеллянта о внесении сведений в журнал регистрации апелляций (приложение 8).

5.3. Подача апелляции о несогласии с выставленными баллами через ЦОП «Образование Югры» участниками ГИА-9, ГИА-11 – обучающимися образовательных организаций, участвующих в экспериментальном (опытном) тестировании Системы сбора заявлений на участие в прохождении ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году, предусматривает заполнение формы апелляции о несогласии с выставленными баллами в электронном формате, позволяющем сформировать апелляцию, с ее поступлением в Апелляционную комиссию.

5.4. Поступившие в Апелляционную комиссию и зарегистрированные в журнале апелляции о несогласии с выставленными баллами рассматриваются на заседании Апелляционной комиссии с использованием ТПР АК.

Система ТПР АК используется в целях автоматизации деятельности работников РЦОИ и членов Апелляционной комиссии при подготовке и проведении заседаний Апелляционной комиссии, в том числе для проведения заседаний в дистанционном формате. Организация заседания Апелляционной комиссии с использованием ТПР АК обеспечивает возможность дистанционного присутствия участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, заявившего о своем участии, и (или) участии родителя (законного представителя), лица по доверенности в пункте рассмотрения апелляций.

Пункты рассмотрения апелляций должны быть оснащены оборудованием и устройствами, предусмотренными в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего Положения.

Администрирование (управление) пользователями системы ТПР АК осуществляется на трех уровнях:

- федеральном (организацией, осуществляющей техническое и консультационное сопровождение ТПР АК, включая настройки);
- региональном (технический специалист, обеспечивающий деятельность Апелляционной комиссии, сотрудник РЦОИ);
- муниципальном – в пункте рассмотрения апелляции (администратор пункта рассмотрения апелляций).

Формирование комплекта апелляционных документов осуществляется РЦОИ на бумажном носителе и (или) в электронном виде (электронное изображение, цифровая аудиозапись устных ответов участников), загруженные в ТПР АК, включая:

изображения бланков;

файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии);

копии протоколов проверки экзаменационных работ РПК по соответствующим учебным предметам;

КИМ, выполнявшийся апеллянтом;

критерии оценивания.

В случае, если работа апеллянта участвовала в межрегиональной перекрестной проверке, в составе комплекта апелляционных документов будут отсутствовать бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

Ответственное лицо в РЦОИ при передаче комплектов апелляционных документов секретарю Апелляционной комиссии дает пояснения о количестве комплектов апелляционных документов, в которых отсутствуют протоколы проверки (дополнительно, информируя председателей РПК по учебным предметам об отсутствии протоколов проверки по причине того, что проверка экзаменационных работ участников экзаменов по соответствующим учебным предметам осуществлялась экспертами РПК другого субъекта Российской Федерации).

Комплекты апелляционных документов предъявляются участнику ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в виде электронных изображений, загруженных в ТПР АК. В случае отсутствия возможности загрузить электронные изображения КИМ в ТПР АК, КИМ предоставляется в пункт рассмотрения апелляций на бумажном носителе в запечатанном виде с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, на период рассмотрения апелляции Апелляционной комиссией, для предъявления апеллянту.

Ответственность за доставку КИМ на бумажном носителе в пункт рассмотрения апелляций и затем в ППЭ, являющийся местом хранения КИМ, обеспечение сохранности и конфиденциальности КИМ возлагается на лицо, утверждаемое приказом Департамента в качестве ответственного за хранение экзаменационных материалов в МОУО, ППЭ, являющиеся местами хранения КИМ. Члены ГЭК, распределенные в пункт рассмотрения апелляций обеспечивают контроль за соблюдением Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения ГИА-11.

Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению Апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

Секретарь Апелляционной комиссии осуществляет контроль за соблюдением регламента рассмотрения апелляции, при этом недопустимо ограничивать права апеллянта и время рассмотрения апелляции, если у апеллянта возникают вопросы по существу рассмотрения апелляции.

5.5. При подаче апелляции участникам ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ предоставляется возможность выбрать способ ее рассмотрения:

«в моем присутствии»;

«в присутствии законного представителя»;
«без моего присутствия (моих представителей)».

5.6. При рассмотрении апелляции на заседании Апелляционной комиссии, в РЦОИ могут присутствовать:

члены ГЭК по решению председателя ГЭК;
аккредитованные общественные наблюдатели;

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

сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника экзамена с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника экзамена – ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости, указываемой в приложении к апелляции, оформляемом в произвольной форме);

эксперт РПК по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости).

Специалисты РЦОИ, не являющиеся членами Апелляционной комиссии (заведующий, заместитель заведующего, начальник отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности), могут присутствовать на заседаниях Апелляционной комиссии только по вопросам информационного, технологического и технического сопровождения деятельности комиссии, по предварительному согласованию их присутствия с председателем (заместителем председателя) Апелляционной комиссии.

5.7. Председатель РПК организует работу привлеченных экспертов РПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом. К работе, по согласованию с председателем РПК, привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

Привлеченный эксперт РПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов)

с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый им первичный балл.

В случае, если привлеченный эксперт РПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, Апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения. Комиссия по разработке КИМ организует рассмотрение запроса и предоставляет в апелляционную комиссию соответствующие разъяснения.

Привлеченный эксперт РПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей), представителя по доверенности дает им аргументированные разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов));

об удовлетворении апелляции и пересчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов)).

По итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянту выдается Уведомление (форма У-33 методических документов). В случае рассмотрения апелляции с присутствием апеллянта, с использованием ТПР АК, уведомление (форма У-33 методических документов) доводится до сведения апеллянта, его родителей (законных представителей) в устной форме, с направлением в МОУО (образовательную организацию) для обеспечения передачи апеллянту или его родителям (законным представителям) в день проведения заседания Апелляционной комиссии, согласно подпункту 4.2 пункта 4 настоящего Положения.

Ответственные лица в МОУО (образовательных организациях), (пунктах рассмотрения апелляций) в течение одного рабочего дня обеспечивают подписание уведомления (форма У-33 методических документов) участником ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, его родителями (законными представителями). Подписанное и отсканированное уведомление (форма У-33 методических документов) в течение одного рабочего дня после ознакомления и подписания направляется секретарю Апелляционной комиссии по защищенной сети информационного взаимодействия

и электронного обмена VipNet «Деловая почта» (номер сети 3675 по адресу АП РЦОИ86 ИРО г. Ханты-Мансийск).

В случае отсутствия возможности, по объективным причинам, обеспечения ознакомления под личную подпись апеллянта с уведомлением (форма У-33 методических документов), ответственные лица МОУО, (образовательных организаций), (пунктов рассмотрения апелляций) направляют уведомление (форма У-33 методических документов) на электронный и почтовый адрес апеллянта, его родителя (законного представителя), с направлением секретарю Апелляционной комиссии соответствующих подтверждений.

5.8. Апелляции, заявленные для рассмотрения Апелляционной комиссией, подлежат проверке на наличие технических ошибок (ошибок при обработке бланков участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ – сканировании, распознавании текста, верификации). При обнаружении технических ошибок (ошибок при обработке бланков участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ – сканировании, распознавании текста, верификации) представитель РЦОИ заполняет поле «Пояснения представителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки».

5.9. В случае удовлетворения апелляции и изменения баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы), апеллянт устно удостоверяет, что данные об изменениях, внесенные в документы (бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции), совпадают в части информации о решении Апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений, заполненных идентично, в его присутствии. В приложении к протоколу рассмотрения апелляции (формы 2-АП-2, 2-АП-3 методических документов) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33 методических документов) секретарь Апелляционной комиссии, после устного удостоверения апеллянтом и указаний председателя Апелляционной комиссии, проставляет отметку о подтверждении соответствия данных, путем проставления личной подписи и надписи «подтверждено устно» в месте, предназначенном для подписи апеллянта, его родителя (законного представителя).

5.10. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

Протоколы Апелляционной комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА).

5.11. Для пересчета результатов участников ГИА-11, ЕГЭ протоколы

Апелляционной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ, где проводится пересчет результатов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Апелляционной комиссии. В установленные федеральным законодательством сроки РЦОИ, по итогам пересчета, получает из ФЦТ протоколы с результатами экзаменов. После получения в РИС ГИА информации из ФЦТ о результатах апелланта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня направляет результаты апелланта для согласования в ГЭК.

В случае удовлетворения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ГИА-9, информацию о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы Апелляционная комиссия передает в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА-9. После принятия Апелляционной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА-9 передаются в МОУО (образовательные организации) для ознакомления участников ГИА-9 с полученными ими результатами экзаменов.

5.12. При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, либо не измениться в целом, с учетом критериев оценивания.

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету «информатика» в компьютерной форме (далее – КЕГЭ, КОГЭ)

6.1. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами КЕГЭ (форма 1-АП-КЕГЭ методических документов) (приложение 9) место проведения заседаний Апелляционной комиссии в РЦОИ и пункте рассмотрения апелляций оборудуются компьютером для демонстрации апелленту КИМ и файлов, прилагаемых к заданиям. Данный компьютер не должен иметь сетевых подключений.

На компьютере устанавливается следующее программное обеспечение:

- а) текстовый процессор;
- б) электронные таблицы;
- в) средство просмотра pdf-файлов.

Устанавливать среды программирования на данный компьютер не требуется.

6.2. После поступления апелляции в Апелляционную комиссию 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 (заместителем председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя по объективным причинам), после чего информирует апеллянта через МОУО о дате, времени и месте рассмотрения апелляции, передает сведения о каждой зарегистрированной апелляции в РЦОИ, не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

6.3. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям апеллянтов, по запросу РЦОИ, направляются федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного рабочего дня после получения запроса от РЦОИ.

6.4. Для организации рассмотрения апелляции секретарь Апелляционной комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов КЕГЭ, который содержит:

- а) апелляцию о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП-КЕГЭ методических документов);
- б) протокол рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5 методических документов);
- в) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;
- г) КИМ, выполнявшийся апеллянтом, включая файлы, прилагаемые к заданиям, в электронном виде.

6.5. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), или лицам по доверенности, в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции, предъявляются:

- а) протокол рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5 методических документов);
- б) изображения бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации.

Апеллянт совместно с секретарем Апелляционной комиссии и (или) членом Апелляционной комиссии также проверяет совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации и указанной в протоколе ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К методических документов).

6.6. После того, как апеллянт убедится в том, что контрольная сумма на распечатанном изображении бланка регистрации и протоколе ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К методических документов) совпадают, апеллянт подтверждает этот факт подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП методических документов).

6.7. Апеллянту на компьютере демонстрируется выполнявшийся им вариант КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям.

6.8. Подача апелляций о несогласии с выставленными баллами КОГЭ осуществляется участниками ОГЭ в соответствии с подпунктом 5.1 пункта 5 настоящего Положения, с заполнением формы форма 1-АП методических документов (приложение 7) и рассмотрением Апелляционной комиссией, в том числе в соответствии с пунктом 88 Порядка проведения ГИА-9.

7. Порядок отзыва апелляций

7.1. Апеллянт вправе отозвать апелляцию:

а) о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11, в день ее подачи, не покидая ППЭ;

б) о несогласии с выставленными баллами, со дня подачи апелляции, но не позднее дня проведения заседания Апелляционной комиссии.

7.2. Для отзыва апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 апеллянт подает заявление об отзыве поданной им апелляции (приложение 10) члену ГЭК, не покидая ППЭ.

7.3. Для отзыва апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт, через МОУО (образовательную организацию), направляет в Апелляционную комиссию заявление об отзыве (приложение 10) поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Участники ГИА-9, ГИА-11 подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА-9, ГИА-11. Участники ЕГЭ подают заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в МОУО, в которых их заявления на участие в сдаче ЕГЭ были зарегистрированы (в образовательную организацию), – являющиеся местами ознакомления с результатами ЕГЭ.

МОУО (образовательная организация), образовательная организация, принявшие заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, передают его в Апелляционную комиссию в день его получения.

7.4. Заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксируется в журнале регистрации апелляций.

7.5. При отсутствии заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами и неявки апеллянта на заседание Апелляционной комиссии (в случае отметки о рассмотрении апелляции в его присутствии) Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке (без присутствия участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ).

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Апелляционная комиссия
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

№ _____ «___» _____ Г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

I. _____

II. _____

... _____

Решения

I. По первому вопросу решили:

Голосовали:

«за» - __ голосов, «против» - ____ голосов.

II. По второму вопросу решили:

Голосовали:

«за» - __ голосов, «против» - ____ голосов.

...

Председатель

Апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Секретарь

Апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Члены Апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Апелляционная комиссия
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

№ _____ « ____ » _____ Г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

II. _____

Решения

II. По второму вопросу решили:

Голосовали:

«за» - ____ голосов, «против» - ____ голосов.

Секретарь

Апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Региональная предметная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ
о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов)
и/или о необходимости изменения первичных баллов
за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов)

ФИО участника экзамена

Форма экзамена

Учебный предмет

Дата экзамена

[illegible]

ИТОГО				

Общий комментарий (при необходимости): _____

Эксперт предметной комиссии
по (наименование учебного предмета)
для проведения ГИА-9 (ГИА-11, ЕГЭ)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата подписания

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ
по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (среднего общего образования, единого государственного экзамена) информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 (№ 233/552), было принято решение (об отклонении апелляции/удовлетворении апелляции) (протокол Апелляционной комиссии от _____ № _____).

Решение Апелляционной комиссии направлено в Государственную экзаменационную комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования, единого государственного экзамена) (указывается в случае удовлетворения апелляции).

Председатель
Апелляционной комиссии

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА:	_____
Учебный предмет:	_____
Дата экзамена:	_____
Дата подачи апелляции	_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о дате, времени и месте рассмотрения апелляции
(о нарушении Порядка/ о несогласии с выставленными баллами)

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/среднего общего образования информирует, что Ваша апелляция (о нарушении Порядка проведения ГИА-9, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551/, о несогласии с выставленными баллами/о нарушении Порядка проведения ГИА-11, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552/, о несогласии с выставленными баллами), зарегистрирована и назначена к рассмотрению (дата и время заседания Апелляционной комиссии).

Заседание состоится (в дистанционной форме в пункте рассмотрения апелляций, с использованием технологического программного решения для Апелляционной комиссии) в (указать дату, место и время проведения), расположенном по адресу (указать адрес).

В соответствии с указанной Вами в апелляции информацией апелляция будет рассмотрена (в Вашем присутствии при наличии у Вас документа, подтверждающего личность, и/или Вашего родителя (законного представителя) при наличии у него документа, подтверждающего его личность, а также родства или полномочия, и/или уполномоченного лица при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации / без Вашего присутствия).

По итогам рассмотрения апелляции Вам будет направлено соответствующее уведомление.

Ответственное лицо (координатор)
в МОУО (образовательной организации)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА:	_____
Учебный предмет:	_____
Дата экзамена:	_____
Дата подачи апелляции	_____

ППЭ- 02
(КОД ФОРМЫ)

--	--	--	--

(наименование МСУ)

--	--	--	--	--	--

(наименование)

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

Содержание претензии:

Апелляцию принял (и) член (ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

Дата

. .

число месяц год

Время

:

час. мин.

код региона

Регион _____

1-АП
(код формы)

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с выставленными баллами

код

Предмет

наименование

Дата экзамена

..

Образовательная организация участника ГИА, ЕГЭ:

код ОО

(наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:

код ППЭ

(наименование ППЭ)

Фамилия

Сведения
об
участнике
экзаменов

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий
личность

серия

номер

Электронная почта:

Контактный телефон:

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ГИА, ЕГЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно (нужно подчеркнуть)

Прошу рассмотреть апелляцию

- в моем присутствии

- в присутствии
законного представителя

- без меня (моих представителей)

Дата . . _____ / подпись _____ / ФИО	
Отметка о принятии заявления	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата . .
Регистра- ция в апелля- ционной комиссии	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата . . Регистрационный номер в апелляционной комиссии

Форма журнала регистрации апелляций в ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ по учебному предмету_____

[illegible]

Прошу рассмотреть апелляцию

☐

- в моем присутствии

☐

- в присутствии
законного представителя

☐

- без меня (моих представителей)

Дата

подпись

ФИО

Отметка о принятии заявления	Заявление принял:	/	/	/	/

		должность	подпись	ФИО	
	Дата				
Регис- трация в апелляци- онной комиссии	Заявление принял:	/	/	/	/

		должность	подпись	ФИО	
	Дата				
	Регистрационный номер в апелляционной комиссии				

код региона

Регион Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

**Заявление об отзыве апелляции
о несогласии с выставленными баллами по ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ**

Сведения об участнике ГИА		код	Предмет									наименование						
	Дата подачи апелляции																	
	Образовательная организация участника ГИА:																	
	код ОО						(наименование ОО)											
	Фамилия																	
	Имя																	
	Отчество																	
	Документ, удостоверяющий личность						серия								номер			
	Форма экзамена		ЕГЭ/ОГЭ				ГВЭ											
	Контактный телефон:																	
Заполняется в организации	Прошу отозвать мою апелляцию о несогласии с выставленными баллами, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) верно. Дата / / подпись _____ ФИО _____ Заявление принял: / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата																	
Регистрация в Конфликтной комиссии	Заявление принял: / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата Регистрационный номер в Конфликтной комиссии																	

Приложение 3 к приказу Депобразования и науки Югры

[Дата документа] № [Номер документа]

Перечень пунктов рассмотрения апелляций и персональный состав администраторов в пунктах рассмотрения апелляций в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, единого государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
1	Белоярский район	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Белоярский»	город Белоярский улица Школьная, дом 6	Плешкова Оксана Николаевна	Заместитель директора	8 (34670)21392 +79505360207 oks200803@mail.ru
2	Березовский район	Комитет образования администрации Березовского района	посёлок городского типа Березово улица Астраханцева дом 32 кабинет 202	Рыжков Владислав Андреевич	Инженер-программист МКУ «Централизованная бухгалтерия»	8(34674)22393 varyzhkov@mail.ru
				Беляковская Елена Сергеевна	Инженер по организационно-технологическим вопросам государственной итоговой аттестации комитета образования администрации Березовского района	8(34674)22394 niklen1981@mail.ru
3	город Когалым	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Когалыма	город Когалым, улица Набережная, дом 55А	Пушкарев Дмитрий Александрович	Учитель информатики	89519809743 user552008@mail.ru
				Бугаёва Марина Анатольевна	Учитель информатики	89505130511, btma65@gmail.com
4	Кондинский район	Управление образования администрации Кондинского района	Кондинский район, поселок городского типа	Беломоина Марина Михайловна	Специалист - эксперт Специалист - эксперт Специалист - эксперт	8 (34677)41452 belomoinamm@adm konda.ru

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
			Междуреченский, улица Волгоградская, дом 11, кабинет 8	Ягалович Ольга Викентьевна Малашкевич Яна Андреевна		yagalovichov@adm- onda.ru
5	город Лангепас	Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»	город Лангепас, улица Дружбы Народов, дом 7	Дицура Елена Анатольевна	Инженер – программист	8(34669)50134 89224101270 ditsura@mail.ru
				Плотникова Наталья Леонидовна	Учитель английского язык	8(34669)50134 89224101270 ditsura@mail.ru
6	город Мегион	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивана Ивановича Рынского»	город Мегион, улица Нефтяников, дом 12	Антропова Елена Владимировна (основной администратор)	Начальник отдела информации	8 (34643)33217 89044703695 dfkthf1956@bk.ru
		Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивана Ивановича Рынского»	город Мегион, улица Нефтяников, дом 12	Лягин Сергей Сергеевич (резервный администратор)	Инженер по ремонту и обслуживанию ИБТ	8 (34643)33217 89519733866 Nash.domasu@mail.ru
7	город Нефтеюганск	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»	город Нефтеюганск, микрорайон 12, здание № 60, первая часть	Шведова Злата Владимировна	Учитель информатики и ИКТ	89224033145 shvedovazv@list.ru
				Бородкин Олег Петрович	Учитель информатики и ИКТ	89825635181 olegborodkin00@ rambler.ru
8	Нефтеюганский район	Нефтеюганское районное автономное учреждение дополнительного образования	Нефтеюганский район, поселок городского типа	Мурзин Владимир Владимирович	Программист	8(3463)214602 89821825049 ckt_pochta@cktex.ru

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		«Центр компьютерных технологий»	Пойковский, 4 микрорайон, строение 2а	Рахманов Александр Валерьевич	Главный специалист по защите информации	8(3463)214602 89821819353 raxmanov@cktex.ru
	Нефтеюганский район	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Сингапайская средняя общеобразовательная школа»	Нефтеюганский район, поселок Сингапай, улица Круг Б-4, дом №35а	Калашникова Надежда Геннадьевна	Учитель физики и информатики	8(3463)293093 89825647895 kalashnikova7474@mail.ru
	Нефтеюганский район	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа №1»	Нефтеюганский район поселок, Салым, улица Новая, дом 13	Казанцев Николай Александрович	Заместитель директора по ИКТ	8 (3463)290541, 89506569143, filka@bk.ru
	Нефтеюганский район	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Куть-Яхская средняя общеобразовательная школа 1»	Нефтеюганский район, сельское поселение Куть-Ях, дом 7 В корпус 1	Климович Виктор Владимирович	Заместитель директора	8 (3463)292240, 89224006298 klimvictor1@yandex.ru
9	город Нижневартовск	Департамент образования администрации города Нижневартовска	город Нижневартовск, улица Дзержинского, дом 15/13, кабинет 504	Алексеева Елена Алексеевна	Главный специалист отдела общего образования департамента образования администрации города Нижневартовска	8 (3466)437581 89097103496 ooo@n-vartovsk.ru
				Козаченко Лариса Владимировна	Главный специалист отдела общего образования департамента образования администрации города Нижневартовска	8 (3466)434522 89825886603 ooo@n-vartovsk.ru
10	Нижневартовский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аганская	Нижневартовский район, поселок Аган, улица Школьная,	Чухрай Юлия Ивановна	Заместитель директора	8(34669)52011 shagans@yandex.ru

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		общеобразовательная средняя школа»	дом 7			
	Нижневартовский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Варьеганская общеобразовательная средняя школа»	Нижневартовский район, село Варьеган, улица Центральная, дом 23	Кутлушина Гульнуса Аптулхатимовна	Заместитель директора	89527210093 mouvossh@mail.ru
	Нижневартовский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ватинская общеобразовательная средняя школа»	Нижневартовский район, деревня Вата, улица Лесная, дом 36	Маликова Динара Насретдиновна	Заместитель директора	8(3466)213491 vata1557@mail.ru
	Нижневартовский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ваховская общеобразовательная средняя школа»	Нижневартовский район, поселок Ваховск, улица Таёжная, дом 6, кабинет 33	Артемьева Нина Михайловна	Заместитель директора	8(3466)288113 moshvah@mail.ru
	Нижневартовский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зайцевореченская общеобразовательная средняя школа»	Нижневартовский район, сельское поселение Зайцева Речка, улица Почтовая, дом 11	Жернакова Ирина Владимировна	Заместитель директора	8(3466)213709 zaikaossh@yandex.ru
	Нижневартовский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов»	Нижневартовский район, поселок городского типа Излучинск, улица Школьная, дом 5	Зубан Светлана Ивановна	Заместитель директора	8(3466)282525 schizl1s@mail.ru
	Нижневартовский район		Нижневартовский район, село Большетархово, улица Лесная, дом 2	Семенова Наталья Петровна	Заместитель директора	8(3466)213117 bthmosh@mail.ru
	Нижневартовский	Муниципальное бюджетное	Нижневартовский	Шурпик Елена	Учитель английского языка	8(3466)241080

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
	й район	общеобразовательное учреждение «Корликовская общеобразовательная средняя школа»	район, село Корлики, улица Дружбы, дом 2а	Валерьевна		skorliki@mail.ru
	Нижневартовски й район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ларьякская средняя школа»	Нижневартовский район, сельское поселение Ларьяк, улица Кербунова, дом 10	Прочаковская Любовь Валентиновна	Заместитель директора	8(3466)214015 Lariak@mail.ru
	Нижневартовски й район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоаганская общеобразовательная средняя школа имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова»	Нижневартовский район, поселок городского типа Новоаганск, улица Лесная, дом 12а	Краснобородкина Татьяна Анатольевна	Заместитель директора	8(34668)51520 nmoosh@mail.ru
	Нижневартовски й район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Охтеурская общеобразовательная средняя школа»	Нижневартовский район, село Охтеурье, улица Летная, дом 2а, кабинет 25	Мотузко Ирина Дмитриевна	Заместитель директора	8(3466)212400 Ohtschool@mail.ru
	Нижневартовски й район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покурская общеобразовательная средняя школа»	Нижневартовский район, село Покур, улица Белорусская, дом 19	Бахарева Зоя Леонидовна	Заместитель директора	8(3466)210123 pokur- sch@yandex.ru
	Нижневартовски й район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чехломеевская основная школа»	Нижневартовский район, деревня Чехломей, улица Кедровая, дом 2а	Чечелева Людмила Алексеевна	Заместитель директора	8(3466)214329 cheklomey@yandex.r u
11	город Нягань	Муниципальное автономное	город Нягань, улица	Овчинникова	Заместитель директора по учебно-	89028567146

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		общеобразовательное учреждение города Нягани «Средняя общеобразовательная школа №1» (корпус 2)	Чернышова, дом 42	Татьяна Александровна	воспитательной работе	ota-klio@mail.ru
12	Октябрьский район	Управление образования администрации Октябрьского района	Октябрьский район, поселок городского типа Октябрьское, улица Калинина, дом 39	Побежимова Полина Евгеньевна	Заместитель начальника	8(34678)28084 89224078247 pobezhimovape@okt region.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Васильевича Архангельского»	Октябрьский район, поселок Кормужиханка, улица Гагарина, дом 6а	Радзевич Виталий Николаевич	Заместитель директора	8(34678)22013 89051590949 radirnikv@yandex.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Андринская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, поселок городского типа Андра, микрорайон Центральный, дом 25	Вознюк Юлия Михайловна	Заместитель директора	8(34678)49454 89224769093 andrschool@oktregio n.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большеатлымская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, село Большой Атлым, улица Школьная, дом 32	Хитрова Людмила Николаевна	Заместитель директора	89048852389 khitrova1971@bk.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большелеушинская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район поселок Горнореченск, улица Речная, дом 56а	Данилова Олеся Николаевна	Заместитель директора	8(3467)296488 89044826136 hitryihant@mail.ru
	Октябрьский	Муниципальное бюджетное	Октябрьский район,	Красикова	Заместитель директора	8(34672)96166

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
	район	общеобразовательное учреждение «Каменная средняя общеобразовательная школа»	село Пальяново, улица Центральная, дом 21	Наталия Станиславовна		89024956868 nathalie1811@yandex.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карымкарская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, поселок Карымкары, улица Комсомольская, дом 12А	Сазонова Наталья Николаевна	Заместитель директора	8(34678)23167 karschool@bk.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малоатлымская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, поселок Комсомольский, улица Партсъезда, дом 16	Греку Светлана Викторовна	Заместитель директора	8(3467)823502 89505334384 sveta-greku@mail.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнелыкарская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, деревня Нижние Нарыкары, улица Школьная, дом 8	Баранов Александр Павлович	Заместитель директора	8(34678)25122 89519604337 nnar_school@oktregion.ru baranovap86@mail.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Перегибинская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, село Перегибное, улица Таежная, дом 80	Педан Марина Викторовна	Заместитель директора	8(34672)26988 Shkolaperegibnoe1 @oktregion.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приобская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, поселок городского типа Приобье, улица Школьная, дом 1	Кузнецова Кристина Петровна	Заместитель директора	89527144190 kristina.kuznecova_8 3@mail.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	Октябрьский район, сельское поселение	Громак Наталия Михайловна	Заместитель директора	8(34672)48436 89224123323

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		учреждение «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №1»	Уньюган, улица Тюменская, дом 65			gromak.nm@mail.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шеркальская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, село Шеркалы, улица Ангашупова, дом 10	Ефименко Наталья Викторовна	Заместитель директора	89505334733 natalya.efimenko@m ail.ru
	Октябрьский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Талинская средняя общеобразовательная школа»	Октябрьский район, поселок городского типа Талинка, 2 микрорайон, дом 7	Закирьянова Светлана Леонидовна	Заместитель директора	8(34672)21025 Talinsch@oktregion.r u
13	город Покачи	управление образования администрации города Покачи	город Покачи, улица Мира, дом 8/1	Пашина Юлия Ивановна	Главный специалист управления образования администрации города Покачи (муниципальный координатор ГИА-11)	8(34669)79936 (1062), 89044646536 gorono@admpokachi .ru
				Янц Наталья Игоревна	Специалист-эксперт управления образования администрации города Покачи (муниципальный координатор ГИА-9)	8(34669)79936 (1042), 89129041275, gorono@admpokachi .ru
14	город Пыть-Ях	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского	город Пыть-Ях, 6 микрорайон «Пионерный», улица Магистральная, дом 57	Балдин Андрей Валерьевич	Заведующий отделом информатизации	8(3463)469262 89224307919 Strike99983@list.ru

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		Союза Ивана Никитовича Кожедуба				
15	город Радужный	Управление образования администрации города Радужный	город Радужный, микрорайон 1, дом 6А, кабинет 9	Иванов Виктор Анатольевич	Ведущий инженер-программист отдела организационно-правового и ресурсного обеспечения	89088955812 ivanov.va.86@mail.ru
16	Советский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлок Малиновский»	Советский район, посёлок Малиновский, улица Кузнецова, дом18	Казанцева Наталия Викторовна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	8(34675)39263 sch_malinovsky@sovrn hnm.ru
	Советский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлок Таёжный»	Советский район, посёлок Таёжный, улица Коммунистическая, дом 7	Копылова Эльза Рамзиловна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	89224331284 kop-e-r@yandex.ru
	Советский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлок Агириш»	Советский район, посёлок Агириш, улица Дзержинского, 16а	Елькина Светлана Анатольевна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	89505078630 svetlanaustukova@ya ndex.ru
	Советский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлок Зеленоборск»	Советский район, посёлок Зеленоборск, улица Политехническая, дом 20	Игошина Виктория Мададовна	Учитель математики, физики, информатики	8 (34675)47330 89088886487 wiktor1096@mail.ru
	Советский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлок Коммунистический»	Советский район, посёлок Коммунистический, улица Лесная, 17а	Кокшарова Ольга Павлиновна	Заместитель директора	8 (34675)78867 (3) 89044788606 opk150@mail.ru
	Советский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	Советский район, сельское поселение	Шестакова Юлия Сергеевна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	8(34675)43311 sch_alyab@sovrn

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		учреждение «Алябьевская средняя общеобразовательная школа»	Алябьевский, улица Токмянина, дом 13			ao.ru
	Советский район	Управление образования администрации Советского района	Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, дом 11 В	Зияшев Данис Амирянович	Начальник отдела информационно- методического отдела Муниципального казенного учреждения «Центр материально- технического и методического обеспечения»	8 (34675) 3-00-32, 89227612082, danis8607@mail.ru
				Иванов Сергей Сергеевич	Главный специалист информационно- методического отдела Муниципального казенного учреждения «Центр материально- технического и методического обеспечения»	8 (34675) 3-00-32, 89024974716, nesterenkote@sovrnh mao.ru
17	город Сургут	Муниципальное автономное учреждение «Информационно- организационный центр»	город Сургут, улица Декабристов, дом 16	Козачок Светлана Александровна	Заместитель директора	8 (3462) 52-56-64 89222527249 kozachok_sa@admsu rgut.ru
				Шумкова Юлия Сергеевна	Ведущий инженер ОИТСОУ	8 (3462) 52-56-43 89822224886 shumkova_yus@adm surgut.ru
				Баянова Елена Геннадьевна	Эксперт ОИТСОУ	8 (3462) 52-56-58 879292451602 bayanova_eg@admsu rgut.ru
18	Сургутский район	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1»	Сургутский район, поселок городского типа Белый Яр, улица Островского, дом 20	Ховрина Елена Юрьевна	Заместитель директора, член ГЭК	89044595829 khovrina.1970@mail. ru
				Базыльникова Евгения	Технический специалист	89324402235 evg6702235@yandex

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
				Александровна		.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Барсовская средняя общеобразовательная школа № 1»	Сургутский район, поселок городского типа Барсово, улица Мостостроителей, строение 9	Певнева Наталья Алексеевна	Социальный педагог, член ГЭК	89124196924 pevneva59@mail.ru
				Шамсутдинов Эдуард Сиринович	Технический специалист	89226510554 magwaer90@mail.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Солнечная средняя общеобразовательная школа № 1»	Сургутский район, поселок Солнечный, улица Сибирская, дом 22	Павлова Марина Тихоновна	Заместитель директора, член ГЭК	89226591461 pavlova_68@mail.ru
				Вейлер Леонид Игоревич	Технический специалист	89224253740 curgutleo@mail.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 1»	Сургутский район, поселок городского типа Федоровский, переулок Валерия Лаба, дом 2	Иванова Марина Вениаминовна	Заместитель директора, член ГЭК	8(929)2457238 iva_mar-2011@mail.ru
				Красноперова Людмила Евгеньевна	Технический специалист	8(904)4718785 skrasnoperovy@mail.ru
	Сургутский район	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лянторская средняя общеобразовательная школа №7»	Сургутский район, город Лянтор, 2 микрорайон, строение 67	Никитенкова Зульфира Кашафовна	Заместитель директора	89825509316 nikitenkova@lyantorskaya.ru
				Левищев Дмитрий Николаевич	Учитель физики, технический специалист	89155224239 d.levishchev@lyantorskaya.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Локосовская средняя школа-детский сад имени З.Т.Скутина»	Сургутский район, поселок Локосово, улица Заводская, дом 16	Бахлыкова Лилия Валерьевна	Заместитель директора, член ГЭК	89125322192 bahlykova.lilia@yandex.ru
				Джакенов Адилет Бакытбекович	Технический специалист	89003894100 adilet.dzhakenov@mail.ru
	Сургутский	Муниципальное бюджетное	Сургутский район,	Рожкова Ирина	Заместитель директора, член ГЭК	89505168592

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
	район	общеобразовательное учреждение «Ляминская средняя общеобразовательная школа»	дом Лямина, Улица Кооперативная, дом 18	Михайловна		rozhkovaim@mail.ru
				Стародубов Вячеслав Валерьевич	Технический специалист	89829642358 starodubovvip1995@ gmail.com
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Угутская средняя общеобразовательная школа»	Сургутский район, село Угут, улица Львовская, дом 26	Подгорних Светлана Сергеевна	Заместитель директора, член ГЭК	+7(950)5302362 podgornikh.lana@ma il.ru
				Меркулов Фёдр Фёдорович	Технический специалист	+7(922)428 24 95 Rock.5tar@mail.ru
	Сургутский район	Филиал муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Солнечная СОШ № 1» «Сытоминская средняя школа»	Сургутский район, село Сытомино, улица Комсомольская, дом 7	Щинникова Ольга Александровна	Член ГЭК	89048783546 Schinnikova_28@ma il.ru
				Кудина Ирина Николаевна	Технический специалист	89505233268 kudinairina@mail.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнесортимская средняя общеобразовательная школа»	Сургутский район, поселок Нижнесортимский, улица Северная, дом 34	Осмонова Рита Фанисовна	Заместитель директора, член ГЭК (ОГЭ)	8 929 24 6006, rosmonova@bk.ru
				Плотникова Оксана Валерьевна	Заместитель директора, член ГЭК (ЕГЭ)	8 9130840815, oksana_plot@mail.ru
				Босоногов Анатолий Николаевич	Технический специалист	8 982 412 96 47 cooolxxxx@mail.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русскинская средняя общеобразовательная школа»	Сургутский район, деревня Русскинская, улица Набережная, дом 2, В	Аллагулова Камя Камяловна	Член ГЭК	89124202777 miliiii89@mail.ru
				Валтиев Михаил Владиславович	Технический специалист	+79825425455 miha88valt@mail.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ульт-Ягунская средняя общеобразовательная	Сургутский район, поселок Ульт-Ягун, улица 35 лет Победы, дом 1/1	Афониная Анна Викторовна	Заместитель директора, член ГЭК	89322509219 afoninaania@yandex. ru
				Верясова Елена	Технический специалист	89226594473

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		школа»		Юрьевна		verjasova.elena@mail.ru
	Сургутский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Высокомысовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ивана Васильевича Королькова»	Сургутский район, поселок Высокий Мыс, улица Советская, дом 37	Митрофанова Дарья Сергеевна	Заместитель директора	89619819027 dasenka86@mail.ru
				Белоусов Андрей Александрович	Технический специалист	89822033226 ados85@mail.ru
19	город Урай	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2	город Урай, улица Нагорная, дом 24	Титаренко Оксана Николаевна	Заместитель директора по УВР	8(34676)20174 89224431123 school2@edu.uray.ru titarenkook@mail.ru
20	город Ханты-Мансийск	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	город Ханты-Мансийск, улица Гагарина, дом 133А	Васильев Александр Андреевич	Инженер ИТ	89044678223 fine.vasilev@yandex.ru
				Тырцова Светлана Петровна	Заместитель директора	89088800061 tyrtsova@yandex.ru
21	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа село Батово»	Ханты-Мансийский район, село Батово, улица Центральная, 50А.	Сливко Татьяна Михайловна	Заместитель директора	8(3467) 379067 89505140854 soh_batowo@list.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа посёлок Бобровский»	Ханты-Мансийский район, посёлок Бобровский, улица Лесная, дом 17	Рощина Лилия Николаевна	Заместитель директора	8(3467)375716 89505008755 school@bobrovskiy.net

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Алексеевича Бабичева посёлок Выкатной»	Ханты-Мансийский район, посёлок Выкатной, улица Школьная, дом 22, корпус 1	Гильмутдинова Оксана Рустемовна	Руководитель ППЭ, учитель русского языка и литературы	8 (3467)376200 89505281928 gilmu.oksana@mail.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района "Средняя общеобразовательная школа посёлок Горноправдинск"	Ханты-Мансийский район, посёлок Горноправдинск, улица Поспелова, дом 5а	Брешева Ольга Ивановна	Заместитель директора	8 (3467)374253 89324098683 bresheva@rambler.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийский район «Средняя общеобразовательная школа село Елизарово»	Ханты-Мансийский район, село Елизарово, переулок Школьный, дом 1	Красникова Елена Валерьевна	Заместитель директора по учебной работе	8 (3467)373910 89048813989 elizarovo-hmrn@yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени А.С. Макшанцева посёлок Кедровый»»	Ханты-Мансийский район, посёлок Кедровый, улица Ленина, дом 6г	Иванова Марина Николаевна	Заместитель директора	8 (3467)376646 89505167235 kedrskol@list.ru

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Юрия Юрьевича Ахметшина посёлок Кирпичный»	Ханты-Мансийский район, посёлок Кирпичный, Улица Комсомольская, дом 12а	Илларионова Наталья Александровна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8 (3467)377815 89088831170 illarionowa.natasha@yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа село Кышик»	Ханты-Мансийский район, село Кышик, улица Школьная, дом 7	Немельгина Оксана Александровна	Заместитель директора	8 (3467)373352 89003879224 kovaleva45@mail.ru soh-kishik@yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа посёлок Красноленинский»	Ханты-Мансийский район, посёлок Красноленинский, улица Школьная,8	Скребатун Элеонора Викторовна	Заместитель директора	8(3467)373149 89026946728 eleonora.skrebatun@yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа посёлок Луговской»	Ханты-Мансийский район посёлок Луговской, улица Гагарина,2	Гагарина Ольга Борисовна	Заместитель директора	8 (3467)378416 89088827014 t78417@mail.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа село Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава	Ханты-Мансийский район, село Нялинское, улица Труда, дом 25	Лисицына Алёна Олеговна	Директор	8 (3467)373520 89527219735 nyalino-shkola1@yandex.ru

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		Федоровича Чухарева»				
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа село Селиярово»	Ханты-Мансийский район, село Селиярово, улица Лесная 8а	Иванов Виталий Сергеевич	Учитель технологии	8(3467)377447 89505221421 Vitaliy8645@yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлок Сибирский»	Ханты-Мансийский район, поселок Сибирский, улица Школьная, дом 1	Сидыганова Людмила Сергеевна	Заместитель директора	8 (3467)376-395 89519708914 sibirskisoh@yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа деревня Согом»	Ханты-Мансийский район, деревня Согом, улица Молодежная, дом 2	Вахрушева Светлана Александровна	Заместитель директора	89527220372 89825132465 svetavahr@mail.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени В.Г.Подпругина село Троица»	Ханты-Мансийский район, село Троица, улица Молодежная, дом 4-А	Поникаровских Светлана Александровна	Заместитель директора	8 (3467)378844 89003874723 ponisveta@yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа деревня Шапша»	Ханты-Мансийский район, Деревня Шапша, улица Молодежная, дом 1	Бергутова Гульнара Алимолловна	Заместитель директора	8 (3467)372443 89527248557 bergutova.gulnara@mail.ru
	Ханты-	Муниципальное казенное	Ханты-Мансийский	Аношкина Елена	Заместитель директора	8(3467)377272

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
	Мансийский район	общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа село Цингалы»	район, село Цингалы, улица Советская, дом 28	Федоровна		89088975066 anochkinae@list.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа деревня Ярки»	Ханты-Мансийский район, деревня Ярки улица Малиновая, дом 4	Рязанова Ирина Петровна	Заместитель директора	8(3467) 8 9195879907 irinarazanova2016@ yandex.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа деревня Белогорье»	Ханты-Мансийский район деревня Белогорье, улица Мира, дом 12	Моисеева Людмила Леонидовна	Заместитель директора	8 (3467)388148 (2) 89028287445 mira12@list.ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа имени братьев Петровых село Реполово»	Ханты-Мансийский район, село Реполово, улица Школьная, дом 1	Антонова Татьяна Николаевна	Заместитель директора	8(3467)377610 89512632942 antonovash@yandex. ru
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа село Тюли»	Ханты-Мансийский район, село Тюли, переулок Дружбы, дом 3	Юхимчук Роман Сергеевич	Лаборант	8 (3467)377919 89044886344 admin@bobrovskiy.n et
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа	Ханты-Мансийский район, деревня Ягурьях, улица Центральная,	Лосинская Людмила Николаевна	Заместитель директора	8 (3467)333538 89825309587 losinckaya@mail.ru

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
		деревня Ягурьях»	дом 14			
	Ханты-Мансийский район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа посёлок Пыррях»	Ханты-Мансийский район, посёлок Пыррях, улица Набережная, владение 4, помещение 1	Захарова Вера Викторовна	Директор	8 (3467)388053 Ooh_Pirjah@mail.ru
21	город Югорск	Муниципальное казенное учреждение «Центр материально-технического и информационно-методического обеспечения»	город Югорск, улица Ленина, дом 29	Смехотворов Юрий Александрович	Ведущий инженер по информационно-компьютерным технологиям	8 (34675)78868 8(982)1460036 inf-edu@rambler.ru
Организации, подведомственные Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры						
1	Бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский физико-математический лицей-интернат»		город Ханты-Мансийск, улица Мира, 126	Самохвалова Антонина Николаевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8(3467)351052 (доб.140), samohvalovaan@ugrafmsh.ru
2	Казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №1»		город Нижневартовск, улица Мира 83а	Кондратенко Елена Анатольевна	Заместитель директора	8(3466)652140 89222519995 schoolnv37@yandex.ru kondratenkoea_ovz_nv@mail.ru
3	Казенное общеобразовательное учреждение «Урайская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»		город Урай, улица Узбекистанская, дом 10	Звягина Миляуша Рустямовна	Заместитель директора по учебной работе	89526965348 milka706@mail.ru
4	Бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»		город Югорск, улица Ленина, дом 24	Садюкова Наталья Сергеевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8(34675)24832 89519761855 nsadyukova@mail.ru
				Гужева	Заместитель директора по учебно-	8(34675)24832

№ п/п	МОУО	Наименование образовательной организации/учреждения	Адрес расположения	ФИО администратора	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
				Наталья Владимировна	воспитательной работе	89224377291 natalya- guzheva@yandex.ru
Организация, подведомственная Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры						
1	Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Колледж-интернат Центр искусств для одаренных детей Севера»		город Ханты-Мансийск, улица Пискунова, дом 1, кабинет 165	Макарова Олеся Николаевна	Заведующий отделением общеобразовательных и гуманитарных дисциплин	8(3467)320798 8(3467)331066 priemnaya@artcenter -hm.ru olesya-r86@yandex.ru