

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Министерства  
образования Московской области  
от 23.03.2023 № Р-305

## ИНСТРУКЦИЯ

для членов конфликтной комиссии в удаленных пунктах рассмотрения апелляций

### Перечень условных обозначений и сокращений

2-АП	Форма 2-АП «Протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА», направленная письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 № 04-31 (далее – письмо Рособрнадзора)
2-АП-2	Приложение к форме 2-АП «Содержание изменений для пересчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №2 и дополнительным бланкам ответов №2), направленное письмом Рособрнадзора
2-АП-3	Приложение к форме 2-АП «Содержание изменений для пересчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по устной части)», направленное письмом Рособрнадзора
2-АП-5	Приложение к форме 2-АП «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ», направленное письмом Рособрнадзора
2-АП-К	Приложение к форме 2-АП «Протокол ответов участника КЕГЭ», направленное письмом Рособрнадзора
Апеллянт	Участник экзамена по соответствующему учебному предмету, подавший в установленные сроки апелляцию о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ВКС	Облачная платформа для проведения онлайн видеоконференций
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Московской

	области
КЕГЭ	ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)», проводимый в компьютерной форме
КК	Конфликтная комиссия Московской области
МОУО	Органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющие управление в сфере образования
ОПРА	Основной пункт рассмотрения апелляций
УПРА	Удаленный пункт рассмотрения апелляции
Представитель по доверенности	Уполномоченное апеллянтом или его родителем лицо на основании документа, удостоверяющего личность, и доверенности
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Московской области
У-33	Форма У-33 «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами», направленная письмом Рособнадзора
Член КК	Член конфликтной комиссии Московской области (состав конфликтной комиссии Московской области утверждается приказом министра образования Московской области)
Экзамен	Основной государственный экзамен, Единый государственный экзамен, Государственный выпускной экзамен
Эксперт ПК	Член предметной комиссии Московской области по соответствующему учебному предмету (состав конфликтной комиссии Московской области утверждается приказом министра образования Московской области)

1. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции) участников экзаменов, предоставивших согласие на обработку персональных данных, организовано с использованием ВКС в УПРА.

Рассмотрение апелляций участников экзаменов, не предоставивших согласие на обработку персональных данных, организовано в ОПРА.

2. На территории Московской области в 2023 году УПРА организованы в следующих муниципальных образованиях Московской области: Дмитровский городской округ, городской округ Дубна, городской округ Истра, городской округ Клин, городской округ Коломна, городской округ Королёв, городской округ Люберцы, Одинцовский городской округ, Орехово-Зуевский городской округ, городской округ Подольск, городской округ Пушкинский, городской округ Реутов, городской округ Химки, городской округ Черноголовка, городской округ Щёлково.

3. Контроль за проведением рассмотрения апелляций осуществляется в ОПРА, расположенном по адресу: Московская область, город Мытищи, ул. Индустриальная, д.13.

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

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

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

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

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

7. В день заседания КК из РЦОИ в УПРА по защищенному каналу связи передаются (в формате .pdf):

изображения бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов (при наличии), протоколов проверки устных ответов (при наличии);

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

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

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

форма 2-АП с приложениями (2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-К (при наличии), 2-АП-4 (при наличии), 2-АП-5 (при наличии), предзаполненные в части информации, вносимой специалистами РЦОИ и привлеченным экспертом ПК;

форма У-33;

график рассмотрения апелляций с указанием ФИО апеллянта и времени рассмотрения его апелляции.

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

9. В УПРА до начала заседания КК технический специалист распечатывает копии документов, полученные от РЦОИ.

10. В день проведения заседания КК апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности, в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции, прибывают в УПРА согласно уведомлению, полученному от муниципального ответственного или ответственного

в общеобразовательной организации. При себе апеллянт обязан иметь документ, удостоверяющий личность. Родитель (законный представитель) апеллянта обязан при себе иметь документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его право представлять интересы апеллянта. Представитель по доверенности обязан при себе иметь документ, удостоверяющий личность, и доверенность по форме в соответствии с приложением 1, 2, 3 или 4 к настоящей Инструкции. Член КК по наличию предъявляемых документов определяет правомочность присутствия прибывших лиц при рассмотрении апелляции.

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

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

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

14. Апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности посредством АРМ с ВКС получают (в случае необходимости) разъяснения эксперта ПК, находящегося в ОПРА, по выставленным баллам за задания с развернутым ответом. Во время общения апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) или представителя по доверенности с экспертом ПК, член(ы) КК находится в непосредственной близости от апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) или представителя по доверенности. При этом член(ы) КК обеспечивает соблюдение времени, рекомендуемого для разъяснения правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов (не более 20 минут).

15. Во время рассмотрения апелляции апеллянту доступны материалы апелляционного комплекта, указанные в абзацах втором-шестом пункта 8 настоящей Инструкции. С файлами (при наличии) можно ознакомиться на АРМ с ВКС.

Апеллянт, удостоверившись, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, письменно в соответствующем поле формы 2-АП подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

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

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

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

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) – заполняется на бумажном носителе 2-АП;

об удовлетворении апелляции и перерасчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы) – заполняется на бумажном носителе 2-АП и (или) 2-АП-1 и 2-АП-2 и (или) 2-АП-3, в которые вносятся все изменения, принятые решением КК;

об удовлетворении апелляции (признание необходимости передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ) – заполняется на бумажном носителе 2-АП и 2-АП-5, в которые вносятся информация, указанная в п. 17 настоящего Регламента.

19. Все записи выполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

20. После ознакомления с решением КК, если апелляция удовлетворена, апеллянт подписывает следующие формы:

У-33 – при необходимости пересчета результатов на задания с кратким ответом;

2-АП-2 и У-33 – при необходимости пересчета результатов развернутой части ответа;

2-АП-3 и У-33 – при необходимости пересчета результатов устной части ответа;

2-АП-5 и У-33 – при удовлетворении апелляции по КЕГЭ.

21. Экземпляр формы У-33 при удовлетворении апелляции выдается апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) или представителю по доверенности.

22. После рассмотрения всех апелляций текущего дня технический специалист УПРА сканирует формы и по защищенному каналу связи в тот же день не позднее 17:00 направляет в РЦОИ (на адрес: АП РЦОИ Суханова Ольга Владимировна) файлы (1 апелляция – 1 файл, названный по ФИО апеллянта, в формате .jpg с разрешением 300 dpi) со сканами формы 2-АП с соответствующими приложениями и У-33, подписанными членами(ом) КК и апеллянтом.

23. После завершения заседания КК ответственный на муниципальном уровне за организацию и проведение рассмотрения апелляций заполняет Лист

регистрации членов конфликтной комиссии Московской области в удаленном пункте рассмотрения апелляций по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции (далее – Лист регистрации). Скан-копия заполненного Листа регистрации направляется на адрес электронной почты [kk\\_mosreg@mail.ru](mailto:kk_mosreg@mail.ru).

24. Форма 2-АП (с приложениями) и У-33, подписанные апеллянтом и членом(ами) КК в УПРА, находятся на ответственном хранении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в соответствующих МОУО городских округов, указанных в пункте 2 настоящей Инструкции.

Примечание: Адреса УПРА и закрепленных территорий:

№ п/п	Адрес удаленного пункта рассмотрения апелляций	Организация, на базе которой располагается удаленный пункт рассмотрения апелляций	Закрепленные территории (городские округа)
1	2	3	4
1	г. Дмитров, ул. Школьная, д. 14	МОУ Дмитровская прогимназия № 5 им. Героя Советского Союза К.А. Аверьянова	Дмитровский г.о. г.о. Лобня Талдомский г.о.
2	г. Дубна, ул. Мира, д. 1	Дом Учителя	г. о. Дубна
3	г. Истра, ул. Кирова, д. 61	МОУ Истринская СОШ № 3	Волоколамский г.о. г.о. Восход г.о. Истра г.о. Красногорск г.о. Шаховская
4	г. Клин, ул. Чайковского, д. 14	Управление образования Администрации городского округа Клин	г.о. Клин г.о. Солнечногорск
5	г. Коломна, ул. Октябрьской революции, д. 322	МБОУ «Гимназия № 9»	г.о. Бронницы г.о. Воскресенск г.о. Егорьевск г.о. Зарайск г.о. Кашира г.о. Коломна г.о. Луховицы

			Раменский г.о. г.о. Серебрянные Пруды
6	г. Королёв, ул. Стадионная, д. 4А	МБОУ СОШ № 2 им. В.Н. Михайлова	г. Королёв (городской округ) г.о. Мытищи
7	г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 24	МОУ лицей № 4	г.о. Дзержинский г.о. Жуковский г.о. Котельники г.о. Лыткарино г.о. Люберцы
8	Одинцовский р-н, р.п. Новоивановское, ул. Агрехимиков, д. 1	МБОУ Немчиновский лицей	г.о. Власиха г.о. Краснознаменск г.о. Лотошино Можайский г.о. г.о. Молодёжный Наро-Фоминский г.о. Одинцовский г.о. Рузский г.о.
9	г. Орехово-Зуево, ул. Набережная, д.15	МОУ гимназия № 14	Орехово-Зуевский г.о. г.о. Павловский Посад г.о. Шатура г.о. Электрогорск г.о. Электросталь
10	г. Подольск, ул. Парковая, д. 16	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 им. П.И. Забродина»	г.о. Домодедово Ленинский г.о. г.о. Подольск г.о. Протвино г.о. Пущино г.о. Серпухов г.о. Ступино г.о. Чехов
11	г. Пушкино, ул. Чехова, д. 8	МБОУ СОШ № 8 г. Пушкино	г.о. Пушкинский Сергиево-Посадский г.о.
12	г. Реутов, ул. Комсомольская, д. 15	МБОУ «СОШ № 4»	г.о. Балашиха Богородский г.о г.о. Реутов
13	г. Химки, Молодёжный проезд, д. 4	МБОУ СОШ № 25 г. Химки	г.о. Долгопрудный г.о. Химки

14	г. Черноголовка, Школьный бульвар, д. 1	МОУ СОШ № 82	г.о. Черноголовка
15	г. Щёлково, ул. Парковая, стр. 3-Б	МАОУ СОШ № 16 ГОЩ	г.о. Звёздный г.о. Лосино-Петровский г.о. Фрязино г.о. Щёлково



Приложение 1  
к инструкции для членов  
конфликтной комиссии в  
удаленных пунктах  
рассмотрения апелляции

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин/ка \_\_\_\_\_  
(гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью) «\_\_» \_\_\_\_\_ года  
рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
уполномочиваю гражданина/ку \_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, представлять интересы  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя)

в Конфликтной комиссии Московской области в 20\_\_ году для рассмотрения апелляции моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

о несогласии с выставленными баллами за ЕГЭ по \_\_\_\_\_,  
(предмет)

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

Доверитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 2  
к инструкции для членов  
конфликтной комиссии в  
удаленных пунктах  
рассмотрения апелляции

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин/ка \_\_\_\_\_  
(гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью) «\_\_» \_\_\_\_\_ года  
рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
уполномочиваю гражданина/ку \_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, быть моим представителем  
в Конфликтной комиссии Московской области в 20\_\_ году для рассмотрения моей  
апелляции о несогласии с выставленными баллами за ЕГЭ по \_\_\_\_\_,  
(предмет)

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

Доверитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 3  
к инструкции для членов  
конфликтной комиссии в  
удаленных пунктах  
рассмотрения апелляции

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин/ка \_\_\_\_\_  
(гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью) «\_\_» \_\_\_\_\_ года  
рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
уполномочиваю гражданина/ку \_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, представлять интересы  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя)

в Конфликтной комиссии Московской области в 20\_\_ году для рассмотрения апелляции моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

о несогласии с выставленными баллами за ОГЭ по \_\_\_\_\_,  
(предмет)

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

Доверитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 4  
к инструкции для членов  
конфликтной комиссии в  
удаленных пунктах  
рассмотрения апелляции

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин/ка \_\_\_\_\_  
(гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью) «\_\_» \_\_\_\_\_ года  
рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
уполномочиваю гражданина/ку \_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, быть моим представителем  
в Конфликтной комиссии Московской области в 20\_\_ году для рассмотрения моей  
апелляции о несогласии с выставленными баллами за ОГЭ по \_\_\_\_\_,  
(предмет)

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

Доверитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 5  
к инструкции для членов  
конфликтной комиссии в  
удаленных пунктах  
рассмотрения апелляции

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ  
членов конфликтной комиссии Московской области  
в удаленном пункте рассмотрения апелляций г.о. \_\_\_\_\_

Дата « » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Время начала работы КК \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

Время окончания работы КК \_\_\_ ч \_\_\_ мин.

№пп	ФИО	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Подпись ответственного лица  
на муниципальном уровне  
за организацию и проведение КК

/ \_\_\_\_\_