



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

**29 февраля 2012**

**№ 61/ОД**

г.Тюмень

*Об утверждении Положения и состава  
конфликтной комиссии для проведения ЕГЭ  
в 2011-2012 учебном году*

В соответствии с Порядком проведения единого государственного экзамена, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2011 года №2451 (зарегистрирован в Минюсте РФ 31 января 2012 г. № 23065), на основании п.3.14 Положения о департаменте образования и науки Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2005 № 55-п,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии Тюменской области согласно приложению 1.
2. Утвердить состав конфликтной комиссии Тюменской области согласно приложению 2.
3. Утвердить состав территориальных отделений конфликтной комиссии Тюменской области согласно приложению 3.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

А.В. Райдер

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора департамента

\_\_\_\_\_ Л.Г. Чеботарь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_ С.В.Кумызов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

Тираж: 3 экз.

1 экз. – в дело

1 экз. – в отдел

1 экз. – в ТОГИРРО

Швалёв Александр Сергеевич  
8(3452)25-75-77

## **Положение о конфликтной комиссии Тюменской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты прав участников единого государственного экзамена и определяет цели, структуру конфликтной комиссии, ее полномочия и функции, а также порядок организации работы.

1.2. Конфликтная комиссия Тюменской области (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения апелляций, поступивших от участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в период проведения государственной (итоговой) аттестации 2011/2012 учебного года и спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

### **2. Функции комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает апелляции участников ЕГЭ по вопросам:  
- нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ по общеобразовательному предмету (далее – апелляция по процедуре);  
- несогласия с выставленными баллами (далее – апелляция по результатам).

2.2. Принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника ЕГЭ.

2.3. Информировывает участника ЕГЭ, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении.

2.4. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) по общеобразовательным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

### **3. Состав и структура Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается департаментом образования и науки Тюменской области ежегодно.

3.2. В состав комиссии включаются представители департамента образования и науки Тюменской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, образовательных учреждений

дополнительного профессионального образования, расположенных на территории Тюменской области, а также общественных объединений и организаций.

3.3. В состав Комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной и предметных комиссий.

3.4. С целью повышения оперативности работы по рассмотрению апелляций выпускников (поступающих) в Тюменской области в составе Комиссии создаются территориальные отделения Комиссии, предметные подкомиссии, действующие на основании настоящего Положения.

3.5. Территориальные отделения (подкомиссии):

- принимают и рассматривают апелляции по процедуре проведения ЕГЭ на местах;

- направляют в Комиссию апелляции участников ЕГЭ по результатам;

- информируют участников ЕГЭ, их родителей (законных представителей), о времени, месте рассмотрения Комиссией поданных апелляций.

3.6. Комиссию возглавляет председатель, который отвечает за организацию ее работы, своевременное и объективное рассмотрение апелляций участников ЕГЭ.

3.7. Заместитель председателя Комиссии отвечает за организацию работы территориальных отделений (подкомиссий) и выполняет функции председателя в случае его отсутствия, подчиняется председателю Комиссии.

3.8. Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций участников ЕГЭ в соответствии с настоящим Положением и действующими инструкциями.

3.9. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

#### **4. Функции членов Комиссии**

4.1. **Председатель Комиссии (заместитель председателя)** в период проведения ЕГЭ:

- обеспечивает работу комиссии в соответствии с установленными процедурами и сроками рассмотрения апелляций;

- организует взаимодействие с государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), региональным центром обработки информации (далее РЦОИ) и предметными комиссиями (подкомиссиями) государственной экзаменационной комиссии;

- организует информирование выпускников (поступающих) и (или) их родителей (законных представителей), а также руководителей образовательных учреждений о результатах рассмотрения апелляций;

- обеспечивает оформление и хранение в качестве документов строгой отчетности в течение текущего года апелляций, журнала (листа) регистрации апелляций, заключений о результатах служебного расследования апелляций по процедуре, заключений экспертов о правильности оценивания ответов на задания типа С, протоколов рассмотрения апелляций.

4.1.1. При рассмотрении апелляции по процедуре:

- получает у ответственного секретаря апелляцию по процедуре (форма 2-ППЭ) и заключение о результатах служебного расследования апелляции по процедуре (форма 3-ППЭ);

- назначает время рассмотрения апелляции Комиссией;

- совместно с членами Комиссии рассматривает поданную апелляцию и определяет соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации в ППЭ;

- утверждает решение Комиссии об отклонении апелляции, если Комиссия признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место, или об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное негативное влияние на результаты ЕГЭ;

- удостоверяет своей подписью решение Комиссии в протоколе рассмотрения апелляции по процедуре (форма 3-ППЭ) и организует передачу копий протокола в ГЭК и РЦОИ.

4.1.2. При рассмотрении апелляции по результатам:

- получает у ответственного секретаря апелляцию по результатам (форма 1-АП) и материалы апелляции;

- назначает время рассмотрения апелляции;

- совместно с членами Комиссии рассматривает апелляцию:

1) предъявляет апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) копии бланка регистрации, бланков ответов №1 и №2, бланка-протокола, а также листы распознавания бланков;

2) в случае обнаружения Комиссией или РЦОИ ошибок в распознавании меток в бланках ЕГЭ фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) соответствующие корректировки;

3) в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию ответов на задания типа С совместно с экспертами рассматривает претензии апеллянта;

4) в случае обнаружения Комиссией ошибок в оценивании ответов на задания типа С фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) соответствующие корректировки;

5) в отсутствие апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) рассматривает представленные материалы апелляции и в случае обнаружения Комиссией или РЦОИ ошибок в распознавании меток в бланках ЕГЭ фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) соответствующие корректировки;

6) в случае обнаружения Комиссией ошибок в оценивании ответов на задания типа С фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) решение о пересчете баллов за ответы на задания типа С, которые были оценены ошибочно;

- утверждает своей подписью протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции по результатам и организует передачу копии протокола с приложением в РЦОИ (если приложение заполнялось);

- получает из РЦОИ протокол и приложение протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП), протокол проверки результатов ЕГЭ, содержащий пересчитанный в результате корректировок (утвержденных Комиссией) итоговый балл апеллянта;

- организует передачу протокола в ГЭК для утверждения результатов ЕГЭ апеллянта;

- обеспечивает ознакомление апеллянтов с результатами рассмотрения их апелляций.

4.2. **Члены Комиссии** в период проведения ЕГЭ осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций участников ЕГЭ.

4.2.1. Члены Комиссии при рассмотрении апелляции по процедуре:

- получают у ответственного секретаря копии апелляции по процедуре (форма 2-ППЭ) и заключения о результатах служебного расследования апелляции по процедуре (форма 3-ППЭ), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

- присутствуют на заседаниях Комиссии в назначенное время;

- рассматривают поданную апелляцию и определяют соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ);

- выносят свое решение об отклонении апелляции, если Комиссия признала обстоятельства, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место, либо об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное негативное влияние на результаты ЕГЭ;

- удостоверяют своей подписью решение Комиссии в протоколе рассмотрения апелляции по процедуре (форма 3-ППЭ).

4.2.2. При рассмотрении апелляции по результатам:

- получают у ответственного секретаря копию апелляции и материалы апелляции, а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

- присутствуют в назначенное время на заседании Комиссии;

- рассматривают представленные материалы апелляции;

- в случае обнаружения Комиссией ошибок в распознавании меток в бланках ЕГЭ подтверждают соответствующие корректировки;

- выносят свое решение:

- 1) о наличии технических ошибок и(или) ошибок оценивания развернутых ответов и необходимости внесения изменений в распознанные ответы апеллянта на задания части А и В и(или) внесение изменений в оценки за развернутые ответы апеллянта на задания части С;

- 2) об отсутствии технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов;

- удостоверяют своей подписью решение Комиссии в протоколе и приложении к протоколу рассмотрения апелляции по результатам;

- удостоверяют своей подписью результаты ЕГЭ с учетом утвержденных Комиссией корректировок.

4.3. **Члены предметной подкомиссии конфликтной комиссии (эксперты)** осуществляют проверку ответов апелланта на задания с развернутым ответом типа С и анализ предыдущего оценивания работы.

4.3.1. При рассмотрении апелляции по результатам:

- получают у ответственного секретаря копию бланка ответов №2 и бланков-протоколов, а также вариант КИМ, по которому сдавал ЕГЭ выпускник (поступающий), подавший апелляцию;

- проверяют работу апелланта и анализируют результаты предыдущего оценивания работы;

- составляют заключение о правильности оценивания ответов на задания типа С и передают его ответственному секретарю;

- присутствуют (при необходимости) во время рассмотрения апелляции;

- в случае возникновения у апелланта претензий к оцениванию ответов на задания типа С дают ему соответствующие разъяснения.

4.4. **Ответственный секретарь** организует делопроизводство Комиссии и несет ответственность за его ведение и сохранность документов, отвечает за координацию работы членов Комиссии.

4.4.1. Ответственный секретарь при подаче апелляции по процедуре

- принимает у уполномоченного представителя ГЭК апелляцию (форма 2-ППЭ) и заключение о результатах служебного расследования апелляции (форма 3-ППЭ);

- отмечает поступление апелляции в журнале (листе) регистрации апелляций;

- указывает в соответствующих полях апелляции и заключения о результатах служебного расследования регистрационный номер;

- передает апелляцию и заключение о результатах служебного расследования председателю Комиссии.

4.4.2. При подаче участником ЕГЭ апелляции по результатам, если апелляция подается непосредственно в Комиссию:

- предоставляет участнику ЕГЭ в двух экземплярах бланк апелляции по результатам (форма 1-АП) и помогает ее заполнить;

- отмечает поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и указывает в соответствующих полях апелляции регистрационный номер;

- передает один экземпляр бланка апелляции участнику ЕГЭ, другой – председателю Комиссии.

4.4.3. При подаче апелляции участником ЕГЭ по результатам, если апелляция подается в образовательное учреждение, в котором выпускник (поступающий) ознакомился с официальными результатами ЕГЭ:

- принимает апелляцию от руководителя образовательного учреждения (возможна передача телефонограммой, по факсу или E-mail);

- отмечает поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и указывает в соответствующих полях апелляции регистрационный номер;

- передает апелляцию председателю Комиссии.

4.4.4. При рассмотрении апелляции по процедуре:

- сообщает членам Комиссии о времени рассмотрения апелляции;
- готовит и передает председателю и членам Комиссии копии апелляции и заключения о результатах служебного расследования;
- присутствует во время рассмотрения апелляции;
- оформляет решение Комиссии в протоколе рассмотрения апелляций по процедуре (форма 3-ППЭ);
- передает копии протокола рассмотрения апелляции в ГЭК и РЦОИ.

#### 4.4.5. При рассмотрении апелляции по результатам:

- передает копию формы 1-ППЭ руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ;
- принимает от руководителя РЦОИ материалы апелляции;
- сообщает о времени рассмотрения апелляции членам Комиссии, экспертам, а также участнику ЕГЭ и (или) его законному представителю;
- готовит и передает председателю, членам Комиссии и экспертам копии апелляции, материалы апелляции;
- присутствует во время рассмотрения апелляции;
- оформляет решение Комиссии и утвержденные корректировки в протоколе и приложении к протоколу рассмотрения апелляции;
- передает копию протокола рассмотрения апелляции с приложением (если приложение заполнялось) в РЦОИ;
- принимает от руководителя РЦОИ и передает председателю Комиссии протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными результатами ЕГЭ выпускника (поступающего);
- получает у председателя Комиссии подписанный протокол и приложение к протоколу и передает в ГЭК для утверждения результатов ЕГЭ апеллянта;
- оперативно информирует апеллянтов о результатах рассмотрения апелляций.

## 5. Процедура подачи и рассмотрения апелляции

5.1. *Апелляцию по процедуре* участник ЕГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая пункта проведения ЕГЭ.

5.1.1. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ уполномоченным представителем ГЭК создается комиссия и организуется проведение служебного расследования.

5.1.2. В состав указанной комиссии могут включаться руководитель и организаторы ППЭ, общественные наблюдатели, медицинские работники и представители органов охраны правопорядка.

5.1.3. Результаты проверки оформляются в форме заключения указанной комиссии. Апелляция и заключение комиссии о результатах служебного расследования в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в Комиссию.



5.1.4. При рассмотрении апелляции по процедуре Комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах служебного расследования, устанавливает соответствие изложенных в апелляции фактов действительной ситуации в ППЭ во время экзамена и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции,
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ЕГЭ, по процедуре которого участником ЕГЭ была подана апелляция, отменяется и участнику ЕГЭ предоставляется возможность сдать ЕГЭ по данному общеобразовательному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ЕГЭ в текущем году.

5.2. **Апелляция по результатам** экзамена подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету. Выпускники текущего года могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательное учреждение, в котором они были допущены в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации, иные участники ЕГЭ – в ППЭ.

5.2.1. Руководитель ППЭ или образовательное учреждение, принявший апелляцию, должен незамедлительно передать её в конфликтную комиссию.

5.2.2. Участнику ЕГЭ, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии установленными требованиями.

5.2.3. При рассмотрении апелляции по результатам Комиссия запрашивает в РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

- распечатанные изображения экзаменационной работы участника ЕГЭ, подавшего апелляцию;
- бланки распознавания экзаменационной работы при обработке результатов ЕГЭ, которые представляются участнику ЕГЭ;
- протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

5.2.4. Участник ЕГЭ должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, удостовериться в правильности распознавания его экзаменационной работы.

5.2.5. В случае возникновения спорных вопросов по оцениванию заданий с развернутым ответом Комиссия устанавливает соответствие ответов участника ЕГЭ критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на эти задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

При рассмотрении апелляций по результатам Комиссия вправе обратиться в уполномоченную организацию с запросом о дополнительных разъяснениях по содержанию заданий экзаменационной работы участника ЕГЭ и критериях их оценивания.

5.2.6. Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания части А и (или) В в случае, когда при записи ответа участник ЕГЭ применял форму записи (символы), противоречащие указанию к заданию, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

5.2.7. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

5.2.8. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ЕГЭ Комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ для передачи в уполномоченную организацию с целью перерасчета результатов ЕГЭ.

5.2.9. Уполномоченная организация передает измененные по итогам перерасчета результаты ЕГЭ в РЦОИ, который представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

## **6. Организация работы Комиссии**

6.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума (2/3 ее членов). В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.2. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ЕГЭ, подавшего апелляцию.

6.3. При рассмотрении апелляции может присутствовать участник ЕГЭ и (или) его родители (законные представители).

Вместе с участником ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья на рассмотрении его апелляции помимо родителей (законных представителей) может присутствовать ассистент.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

6.4. Для рассмотрения апелляций участников ЕГЭ из числа детей с ограниченными возможностями здоровья Комиссия привлекает к своей работе тифлопереводчика (для рассмотрения апелляций слепых участников ЕГЭ), сурдопереводчика (для рассмотрения апелляций глухих участников ЕГЭ).

6.5. В работе Комиссии при рассмотрении апелляций по результатам экзамена принимают участие члены предметных подкомиссий по тому предмету, по которому поступила апелляция. Решение предметной подкомиссии оформляется протоколом.

6.6. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, являются:

- апелляция выпускника (поступающего);

- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии, ее подкомиссий;
- заключения о результатах рассмотрения апелляции.

Документы хранятся в течение года.

6.7. Порядок работы Комиссии, сроки, место приема, процедура подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения выпускников (поступающих), их родителей (законных представителей), руководителей образовательных учреждений не позднее, чем за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации.

6.8. Члены Комиссии обязаны:

- своевременно информировать ГЭК и руководство департамента образования и науки о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Организационно-техническое сопровождение работы Комиссии обеспечивает департамент образования и науки Тюменской области.

7.2. Конфликтная комиссия организует свою деятельность в помещении департамента образования и науки Тюменской области по адресу: г.Тюмень, ул.Володарского, 49 (зал заседаний), тел. (3452)25-75-61.

### Состав конфликтной комиссии Тюменской области

Поварова Ирина Николаевна	<i>председатель комиссии</i> , начальник отдела общего образования департамента образования и науки Тюменской области
Огородникова Вера Николаевна	<i>заместитель председателя</i> , заместитель начальника отдела профессионального образования департамента образования и науки Тюменской области
Андрянова Тамара Алексеевна	ответственный секретарь комиссии, начальник отдела проведения стандартизированных процедур оценки качества образования ТОГИРРО
Котлягина Елена Анатольевна	специалист отдела организации и проведения СПОДУ ТОГИРРО
Гнусарева Любовь Александровна	заместитель директора департамента образования администрации г. Тюмени (по согласованию)

### Предметные подкомиссии конфликтной комиссии Тюменской области

<b>по русскому языку</b>	
Смирнова Ирина Рудольфовна	<i>председатель комиссии</i> , старший преподаватель кафедры русской филологии ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Басова Лариса Валерьевна	доцент кафедры русского языка ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Кириленко Татьяна Николаевна	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ №35 г. Тюмени (по согласованию)
Меньшикова Татьяна Михайловна	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ № 89 г. Тюмени (по согласованию)
Мордвинова Валентина Самуиловна	к.ф.н., заведующая кафедрой русского языка и культуры речи ГИ ТГНГУ
Мусина Венера Фанильевна	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ №68 г. Тюмени (по согласованию)
Пятилетова Светлана Николаевна	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ №10 г. Тюмени (по согласованию)
Силачева Наталья Ивановна	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ №19 г. Тюмени (по согласованию)
Склюева Елена Александровна	учитель русского языка и литературы МАОУ гимназия № 83 г. Тюмени (по согласованию)
Тумакова Елена Вадимовна	доцент кафедры русского языка ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Хаджикова	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ

Людмила Николаевна	№ 57 г. Тюмени (по согласованию)
Хамова Ирина Евгеньевна	заведующая отделом воспитания и социализации МБОУ ИМЦ
Чуйкова Марианна Михайловна	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ №72 г. Тюмени (по согласованию)
<b>По математике</b>	
Карякина Светлана Валентиновна	<i>председатель комиссии</i> , доцент кафедры математики ТГАСУ (по согласованию)
Дудиладенко Людмила Викторовна	учитель математики ФГБОУВПО «Тюменский государственный университет» (по согласованию)
Конюхова Светлана Ильинична	учитель математики МАОУ СОШ № 15 г. Тюмени (по согласованию)
Кривенко Галина Николаевна	учитель математики МАОУ №25 г. Тюмени (по согласованию)
Чунихина Наталья Владимировна	доцент кафедры высшей математики ТГНГУ (по согласованию)
<b>По физике</b>	
Креков Сергей Александрович	<i>председатель комиссии</i> , к.ф-м.н., доцент кафедры микро и нано технологий ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Дубов Владимир Петрович	доцент кафедры радиофизики ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Перегонцева Татьяна Валерьевна	учитель физики общеобразовательного лицея ТГНГУ (по согласованию)
<b>По химии</b>	
Турнаева Елена Анатольевна	<i>председатель комиссии</i> , доцент кафедры общей и специальной химии ТГАСУ (по согласованию)
Жданович Валентина Владимировна	учитель химии общеобразовательного лицея ТГНГУ (по согласованию)
Мостяева Лидия Васильевна	к.х.н., доцент кафедры органической и экологической химии ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
<b>По биологии</b>	
Гашев Сергей Николаевич	<i>председатель комиссии</i> , доктор биологических наук, профессор, зав. кафедрой зоологии ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Толстикова Андрей Викторович	к.б.н., доцент кафедры зоологии ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Тупицина Людмила Сергеевна	к.б.н., доцент кафедры экологии генетики ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
<b>По географии</b>	
Переладова Лариса Владимировна	<i>председатель комиссии</i> , к.г.н., доцент кафедры физической географии и экологии ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)

Ванюкова Светлана Васильевна	учитель географии МАОУ гимназия № 21 г. Тюмени (по согласованию)
Семяник Надежда Константиновна	учитель географии ФГБОУВПО «Тюменский государственный университет»
<b>По истории</b>	
Кускова Марина Валентиновна	<i>председатель комиссии</i> , проректор ТОГИРРО (по согласованию)
Азова Елена Михайловна	учитель истории МАОУ гимназия №1 г. Тюмени (по согласованию)
Налимова Лидия Васильевна	учитель истории и обществознания МАОУ СОШ №36 г. Тюмени (по согласованию)
<b>По обществознанию</b>	
Аршинова Людмила Михайловна	<i>председатель комиссии</i> , учитель истории и обществознания гимназия Российской культуры ГОУ ВПО ТГАМЭУП (по согласованию)
Воложанина Надежда Дмитриевна	учитель истории и обществознания МАОУ СОШ №43 г. Тюмени (по согласованию)
Попова Валентина Павловна	учитель истории и обществознания МАОУ СОШ № 33 г. Тюмени (по согласованию)
<b>По литературе</b>	
Рогачева Наталья Александровна	<i>председатель комиссии</i> , к.ф.н., доцент кафедры русской литературы ТГУ (по согласованию)
Драчева Светлана Олеговна	доцент кафедры русской литературы ИМЕНИТ ТГУ (по согласованию)
Чернухина Людмила Федоровна	учитель русского языка и литературы МАОУ СОШ № 25 г. Тюмени (по согласованию)
<b>По иностранному языку</b>	
Ситева Светлана Сергеевна	<i>председатель комиссии</i> , старший преподаватель кафедры иностранных языков, кафедры маркетинга и муниципального управления ТГНГУ (по согласованию)
Аржиловская Елена Ивановна	к.соц.н, преподаватель иностранного языка ГОУ ВПО «ТГАМЭУП» (по согласованию)
Пивсаева Алла Петровна	доцент кафедры иностранных языков ИГиП ТГУ
Лыкова Надежда Николаевна	доцент кафедры французской филологии ИМЕНИТ ТГУ по согласованию)
<b>По информатике и ИКТ</b>	
Долгушина Ирина Евгеньевна	<i>председатель комиссии</i> , учитель информатики общеобразовательного лицея ТГНГУ (по согласованию)
Микушина Гульнара Мунировна	учитель информатики МАОУ СОШ № 61 г. Тюмень (по согласованию)
Яйлеткан Александр Александрович	к.т.н., доцент кафедры геоинформатики ИГИН ТГНГУ (по согласованию)

**Состав территориальных отделений конфликтной комиссии  
Тюменской области**

<b>Абатский муниципальный район</b>	
Шестернёв Валерий Викторович	председатель комиссии, главный специалист отдела образования
Черняева Елена Викторовна	секретарь комиссии, методист районного методического кабинета
Бобыль Ирина Николаевна	заведующая районным методическим кабинетом
<b>Аромашевский муниципальный район</b>	
Скипина Светлана Николаевна	председатель комиссии, заместитель директора МОУ Аромашевская СОШ
Медведева Ирина Анатольевна	секретарь комиссии, заведующая методическим кабинетом отдела образования
Третьякова Елена Михайловна	методист отдела образования
<b>Армизонский муниципальный район</b>	
Волынкина Наталья Анатольевна	председатель комиссии, заместитель директора МОУ Армизонская СОШ
Егорова Людмила Леонидовна	секретарь комиссии, директор МОУ Красноорловская СОШ
Щипунова Надежда Николаевна	заместитель директора МОУ Армизонская СОШ
<b>Бердюжский муниципальный район</b>	
Гаевский Иван Петрович	председатель комиссии, главный специалист комитета по образованию
Емельянова Надежда Михайловна	секретарь комиссии, заведующая методическим кабинетом комитета по образованию
Филиппова Елена Владимировна	директор МОУ Бердюжская СОШ
<b>Вагайский муниципальный район</b>	
Ильиных Ирина Алексеевна	председатель комиссии, заместитель начальника управления образования
Раимбакиева Лариса Наримановна	секретарь комиссии, методист районного методического кабинета управления образования
Токарев Александр Иванович	методист районного методического кабинета управления образования
<b>Викуловский муниципальный район</b>	

Лобкова Оксана Юрьевна	председатель комиссии, заместитель начальника отдела образования
Черепанова Светлана Ильинична	секретарь комиссии, заместитель директора МАОУ Викуловская СОШ №1
Маркова Валентина Степановна	заместитель директора МАОУ Викуловская СОШ №2
<b>Голышмановский муниципальный район</b>	
Смольников Николай Александрович	председатель комиссии, ведущий специалист отдела образования
Иванцова Ирина Анатольевна	секретарь комиссии, главный специалист отдела образования
Понамарёва Любовь Даниловна	заведующая методическим кабинетом отдела образования
<b>Заводоуковский городской округ</b>	
Подвальская Елена Александровна	председатель комиссии, заместитель председателя комитета образования
Курило Антонина Анатольевна	секретарь комиссии, ведущий специалист, комитета образования
Вайнбендер Валентина Павловна	директор МАОУ СОШ №1
<b>Исетский муниципальный район</b>	
Москвина Ирина Анатольевна	председатель комиссии, ведущий специалист отдела образования
Белова Анна Викторовна	секретарь комиссии, заместитель директора МОУ Солобоевская СОШ
Сметанина Надежда Самоиловна	заместитель директора МОУ Бархатовская СОШ
<b>г. Ишим</b>	
Ефремова Светлана Семеновна	председатель комиссии, директор МУ «Ишимский городской методический центр»
Гультяева Ольга Леонидовна	секретарь комиссии, ведущий специалист по спортивно-оздоровительной работе МУ «Ишимский городской методический центр»
Олькин Владимир Дмитриевич	директор МОУ СОШ № 1 г. Ишима
<b>Ишимский муниципальный район</b>	
Абрамова Ольга Павловна	председатель комиссии, заведующая методическим кабинетом отдела образования
Серкова Татьяна Владимировна	секретарь комиссии, методист отдела образования
Майданюк Надежда Владимировна	ведущий специалист отдела образования
<b>Казанский муниципальный район</b>	
Кутырева Любовь	председатель комиссии, заведующая районным



Вениаминовна	методическим кабинетом отдела образования
Десятова Надежда Николаевна	секретарь комиссии, учитель русского языка и литературы МОУ Ильинская СОШ
Еньшина Наталья Кузьминична	учитель математики МАОУ Казанская СОШ
<b>Нижнетавдинский муниципальный район</b>	
Листова Ольга Александровна	председатель комиссии, заместитель начальника управления образования, руководитель информационно-методического центра
Феоктистова Юлия Викторовна	секретарь комиссии, главный специалист управления образования
Потапова Анастасия Николаевна	заместитель руководителя информационно-методического центра
<b>Омутинский муниципальный район</b>	
Плоскова Ирина Николаевна	председатель комиссии, заведующая методическим кабинетом отдела образования
Яковлева Ирина Васильевна	секретарь комиссии, методист отдела образования
Муравьева Елена Юрьевна	юрист отдела образования
<b>Сладковский муниципальный район</b>	
Мухина Валентина Николаевна	председатель комиссии, методист районного методического кабинета отдела образования
Кудрина Ольга Викторовна	секретарь комиссии, методист районного методического кабинета отдела образования
Кибитцева Людмила Георгиевна	директор МАОУ Сладковская СОШ
<b>Сорокинский муниципальный район</b>	
Щуракова Любовь Александровна	председатель комиссии, заместитель директора МАОУ Сорокинская СОШ №3
Ноговицина Елена Николаевна	секретарь комиссии, директор МОУ Готопутовская СОШ
Голендухина Ольга Александровна	педагог-психолог МОУ Сорокинская СОШ № 1
<b>г. Тобольск</b>	
Загваздина Наталья Григорьевна	председатель комиссии, заместитель председателя комитета по образованию администрации г.Тобольска
Ахметшина Наталия Васильевна	секретарь комиссии, главный специалист отдела общего и дошкольного образования комитета по образованию администрации г.Тобольска
Куликова Ольга Степановна	директор МАОУ «Гимназия им. Н.Д. Лицмана»
<b>Тобольский муниципальный район</b>	

Первушин Леонид Федорович	председатель комиссии, ведущий специалист отдела образования
Надеина Виктория Георгиевна	секретарь комиссии, директор МАОУ Абалакская СОШ
Голуб Галина Михайловна	заместитель директора МАОУ Мало-Зоркальцевская СОШ
<b>г. Тюмень</b>	
Шебеко Татьяна Дмитриевна	председатель комиссии, директор городского информационно-методического центра
Русакова Лидия Николаевна	секретарь комиссии, председатель совета директоров ОУ г. Тюмени, директор МАОУ СОШ №70
Десятов Сергей Михайлович	директор МАОУ СОШ № 40
<b>Тюменский муниципальный район</b>	
Коленчина Татьяна Викторовна	председатель комиссии, начальник инспекторского отдела управления образования
Лыткина Галина Юрьевна	Секретарь комиссии, заместитель директора МАОУ Московская СОШ
Вонтлый Вера Павловна	Главный специалист инспекторского отдела управления образования
<b>Уватский муниципальный район</b>	
Захарова Ирина Павловна	председатель комиссии, директор МАОУ Демьянская СОШ им. гвардии матроса А. Копотилова
Крутикова Анна Григорьевна	секретарь комиссии, зам. директора МАОУ Туртасская СОШ
Созонова Алла Викторовна	методист информационно-методического центра комитета по образованию
<b>Упоровский муниципальный район</b>	
Арендоренко Любовь Аркадьевна	председатель комиссии, заместитель председателя комитета по образованию
Суковатый Валерий Васильевич	секретарь комиссии, директор МОУ Масальская СОШ
Альдивергенова Валентина Екимовна	учитель МОУ Чернаковской ООШ
<b>Юргинский муниципальный район</b>	
Лопарева Татьяна Алексеевна	председатель комиссии, ведущий специалист отдела образования
Семенова Юлия Викторовна	секретарь комиссии, заведующая методическим кабинетом отдела образования
Зырянова Ирина Алексеевна	директор МОУ Северо-Плетневская СОШ
<b>г. Ялуторовск</b>	

Улисных Наталья Александровна	председатель комиссии, главный специалист комитета образования Администрации г. Ялуторовска
Васильева Ирина Валерьевна	секретарь комиссии, заместитель директора филиала ТюмГНГУ в г.Ялуторовске
Павлова Лада Валерьевна	директор МОУ СОШ №3
<b>Ялуторовский муниципальный район</b>	
Колычева Марина Леонидовна	председатель комиссии, главный специалист отдела образования
Коврижных Галина Федосовна	секретарь комиссии, директор МОУ Хохловская СОШ
Гусева Галина Валентиновна	директор МОУ Памятнинская СОШ
<b>Ярковский муниципальный район</b>	
Попова Наталья Степановна	Председатель комиссии, главный специалист управления образования
Плеханова Наталья Анатольевна	секретарь комиссии, методист информационно-методического центра управления образования
Жукова Олеся Мироновна	руководитель информационно-методического центра управления образования