

Положение об апелляционной комиссии Рязанской области при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия (далее - АК) создается министерством образования Рязанской области (далее - Министерство) в соответствии с пунктом 32 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 04 апреля 2023 года № 233/552 (далее - Порядок) и осуществляет прием и рассмотрение апелляций участников экзамена по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами (далее вместе - апелляции).

1.2. АК создается ежегодно. Срок осуществления АК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа Министерства об утверждении положения об АК при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее-ГИА) на территории Рязанской области и ее состава.

1.3. АК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, методическими рекомендациями по работе АК при проведении ГИА в 2025 году (приложение 13 к письму Рособрнадзора от 22.01.2025 г № 04-15) (далее - МР), нормативными правовыми актами Министерства, в том числе положением об АК Рязанской области при проведении ГИА в 2025 году (далее - Положение).

1.4. По решению государственной экзаменационной комиссии Рязанской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГЭК) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются в 2025 году с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. Дистанционное рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами проводится в утвержденных приказом Министерства кузовых пунктах дистанционного рассмотрения апелляций, расположенных в отдельных муниципальных образованиях Рязанской области.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет региональный центр обработки информации (далее-РЦОИ).

1.6. АК 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 экзаменов требований Порядка, с неправильным заполнением следующих бланков:

бланков регистрации, бланков для записи ответов на задания КИМ для проведения единого государственного экзамена (далее-ЕГЭ) с кратким ответом, бланков для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом (далее-бланки ЕГЭ), бланков для записи ответов на задания КИМ для проведения государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ, бланки ГВЭ) (далее вместе-бланки);

дополнительных бланков для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом (далее-дополнительные бланки ЕГЭ), дополнительных бланков для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ (далее-дополнительные бланки ГВЭ) (далее вместе- дополнительные бланки).

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

1.7. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

1.8. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

1.9. При рассмотрении апелляции по желанию могут присутствовать участники экзаменов (участники ГИА, выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования), подавшие апелляции (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), и (или) родители (законные представители) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченные родителями (законными представителями) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет, или участниками экзаменов, достигшими возраста 18 лет, лица (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации (далее-доверенность)) (далее вместе - апеллянты).

При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Министерства, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по

решению соответствующих органов;

эксперт предметной комиссии (далее - ПК) 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);

сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для подавших апелляцию участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов- детей -инвалидов и инвалидов (при необходимости).

1.10. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами может по заявлению апеллянта проходить без его присутствия.

1.11. Апеллянты приглашаются по графику, сформированному ответственным секретарем АК и согласованному председателем АК, в соответствии с журналом регистрации апелляций.

О времени и месте рассмотрения апелляций АК информирует апеллянтов не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

2. Состав и структура

2.1. Состав АК формируется из представителей Министерства, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

2.2. Персональный состав АК утверждается приказом Министерства.

2.3. В состав АК не включаются члены ГЭК и ПК.

2.4. Состав АК формируется с учетом отсутствия у представителей, указанных в пункте 2.1. Положения, предполагаемых для включения в состав АК, конфликта интересов.

2.5. АК состоит из председателя АК, заместителя председателя АК, ответственного секретаря АК, членов АК, имеющих равное право голоса. В отсутствие председателя АК по объективным причинам его полномочия выполняет заместитель председателя АК. При отсутствии секретаря АК его полномочия выполняет другой член АК, назначенный председателем АК или его заместителем.

2.6. АК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои функции и принимать соответствующие решения, если на заседании АК присутствует не менее 50 % от общего числа ее членов.

2.7. Общее руководство, координацию деятельности АК, распределение обязанностей между заместителем председателя АК, членами АК и контроль за работой АК осуществляет ее председатель. Кандидатура председателя АК согласовывается с Рособрнадзором.

2.8. Председатель и заместитель председателя АК несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы АК.

2.9. Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК.

2.10. Члены АК участвуют в заседаниях АК и выполняют возложенные на них функции.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1. АК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника экзамена;

информирует апеллянтов, а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Протоколы АК о рассмотрении апелляций участников экзаменов 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).

3.2. В целях выполнения своих функций АК вправе:

запрашивать в РЦОИ изображения бланков и дополнительных бланков (при наличии), файлы, содержащие ответы участника экзамена на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ, выполнявшийся участником экзамена, подавшим указанную апелляцию, критерии оценивания;

проводить проверку качества распознавания информации, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы проверки экзаменационной работы путем сверки распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы проверки экзаменационной работы в целях выявления технических ошибок (неверная обработка бланков и дополнительных бланков и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

привлекать к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшего 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;

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

обращаться в Комиссию по разработке КИМ ГИА по соответствующему учебному предмету в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в

случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

4. Организация работы

4.1. АК осуществляет свою деятельность по адресу:

г. Рязань, ул. Урицкого, 2А;

телефон АК: (4912) 95-59-22

4.2. Аудитории для работы АК оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в местах работы АК ведется круглосуточно.

4.3. Для организации рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по учебным предметам «Информатика», «Иностранный язык» (устная часть) места проведения заседаний АК оборудуются компьютерами с установленными специализированными программными средствами для демонстрации КИМ и файлов, прилагаемых к заданиям, для прослушивания файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов.

4.4. Решение АК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов АК. При голосовании каждый член АК имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя АК. Голосование осуществляется открыто.

4.5. Принятые на заседании АК решения оформляются протоколом заседания АК, который подписывается председателем АК (заместителем председателя АК при отсутствии председателя АК) и ответственным секретарем АК.

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

4.6. Отчетными документами по основным видам работ АК являются: апелляции участников экзаменов (формы ППЭ-02, 1-АП, 1-АП-ГВЭ, 1-АП-КЕГЭ);

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний АК;

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

материалы, полученные из ППЭ при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка;

заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе АК, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом;

письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

4.7. Отчетные документы АК хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в РЦОИ, и по истечении указанного срока

уничтожаются руководителем РЦОИ. Видеозаписи заседаний АК о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий хранятся в Центре обработки данных ПАО «Ростелеком» до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

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

5.1. АК принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Участник ГИА, желающий подать апелляцию о нарушении Порядка, не выходя из ППЭ, заполняет полученные от члена ГЭК 2 (два) экземпляра заявления на апелляцию (форма ППЭ-02); один экземпляр апелляции передается членом ГЭК в АК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в АК, остается у участника ГИА.

5.3. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки (форма ППЭ-03) передаются членом ГЭК в АК в день проведения экзамена.

5.4. АК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

5.5. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь АК передает протокол заседания АК в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС: апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02); протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение АК (форма ППЭ-03).

5.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена и ознакомления с ними участника ГИА. День официального объявления результатов ГИА по конкретному учебному предмету, а также дни и время подачи апелляции по результатам ГИА по данному учебному предмету утверждаются приказом Министерства.

5.7. Участники ГИА, результаты которых были изменены и утверждены ГЭК по итогам перепроверки регионального и (или) федерального уровня, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно – в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки. День официального объявления результатов ГИА по конкретному учебному предмету по результатам перепроверки, а также дни и время подачи апелляции по результатам ГИА по результатам перепроверки утверждаются Министерством.

5.8. Участник ГИА оформляет апелляцию о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в двух экземплярах (форма 1-АП).

5.9. Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном

порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

5.10. Ответственное лицо, принявшее апелляцию, используя защищенную сеть передачи данных (ЗСПД), незамедлительно пересылает ее в АК для последующей регистрации.

5.11. После регистрации апелляции в журнале регистрации апелляций ответственное лицо, принявшее апелляцию, получает от ответственного секретаря АК информацию о регистрационном номере, под которым конкретная апелляция зарегистрирована в журнале регистрации апелляций, вносит данный номер во второй экземпляр апелляции, а также указывает в нем дату регистрации апелляции из журнала регистрации апелляций и передает второй экземпляр участнику экзамена, подавшему апелляцию.

5.12. В случае невозможности передачи апелляции по защищенной сети передачи персональных данных (ЗСПД) лицо, ответственное за прием и доставку апелляций, незамедлительно доставляет в АК два экземпляра апелляции, где апелляция регистрируется ответственным секретарем АК в журнале регистрации апелляций. После регистрации один экземпляр заявления остается в АК, второй экземпляр возвращается ответственным лицом апеллянту. Во время передачи апелляций в АК ответственное лицо при себе должно иметь паспорт и приказ о назначении его ответственным за прием и доставку апелляций.

5.13. АК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

5.14. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий (дистанционно) в месте работы АК и кустовых пунктах дистанционного рассмотрения апелляций, утвержденных приказом Министерства. По учебному предмету «Иностранный язык» рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами проводится в очном формате в месте работы АК. По учебному предмету «Информатика» рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами организуется в соответствии с разделом 6 приложения 13 МР.

5.15. Апелляции о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник экзаменов подает заявление в АК об отзыве поданной им апелляции. Апеллянт вправе отозвать апелляцию о нарушении Порядка в день ее подачи, не покидая ППЭ. Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть отозвана в дни и время, указанные в приказе Министерства. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ. Уполномоченное лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает его в АК. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций. В случае отсутствия указанного заявления и неявки

участника экзаменов на заседание АК, на котором рассматривается апелляция, АК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

6. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

6.1. После получения апелляции о нарушении Порядка членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии: организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт; технических специалистов; ассистентов (при наличии); экзаменаторов-собеседников (при наличии); общественных наблюдателей (при наличии); сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка; медицинских работников.

6.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения в протоколе рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03).

6.3. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в АК в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

6.4. После поступления апелляции в АК ответственный секретарь АК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения указанной апелляции с обязательным указанием даты, места и времени ее рассмотрения и согласовывает указанный график с председателем АК, после чего информирует апеллянта о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка АК знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об удовлетворении апелляции; об отклонении апелляции.

6.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь АК передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС:

апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);

протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение АК (форма ППЭ-03).

Информация о решении по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) вместе с указанными выше документами вносится в РИС не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в АК.

6.7. В случаях, требующих уточнений, уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) направляет в РЦОИ соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений. В этом случае АК передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ) посредством внесения информации в РИС не позднее двух календарных дней с момента получения запроса.

6.8. При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат

экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ЕГЭ, ГВЭ.

6.9. При отклонении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не предусмотрен.

7. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

7.1. После поступления апелляции о несогласии с выставленными баллами в АК ответственный секретарь АК 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 АК, после чего информирует апеллянта о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

7.2. До рассмотрения апелляции с бланками ЕГЭ/дополнительными бланками ЕГЭ (при наличии) апеллянт может ознакомиться на портале checkege.rustest.ru. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ЕГЭ ответственный секретарь АК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4, 2-АП-5, 2-АП-К);

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

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

- КИМ, выполнявшийся участником экзамена (при наличии предварительной заявки от апеллянта);

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

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания развернутых ответов;

- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким

ответом;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов, а также результаты их распознавания. Информация о результатах оценивания развернутых ответов апеллянта размещена в приложениях к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

7.3. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ГВЭ ответственный секретарь АК передает сведения о данной апелляции в РЦОИ и получает от РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК; критерии оценивания, а также КИМы, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию (при наличии предварительной заявки от апеллянта).

7.4. Ответственный секретарь АК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю АК.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель АК с целью установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянта в рамках выполнения экзаменационной работы заблаговременно, до заседания АК, передает указанные комплекты председателю ПК.

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

К работе АК привлекается эксперт (член ПК) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющий опыт первой-второй и третьей проверки в текущем году, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее. К работе АК в качестве эксперта может быть привлечен председатель ПК (заместитель председателя ПК) при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее.

Все работы, проводимые с целью установления правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом, проводятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям работы предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников экзаменов.

7.6. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом

с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставаемый им балл.

7.7. В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, АК обращается в Комиссию по разработке КИМ ГИА (ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. Комиссия по разработке КИМ ГИА организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в АК подготовленные Комиссией по разработке КИМ ГИА разъяснения.

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

7.9. Председатель АК после получения документов, указанных в п. 7.8, организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

7.10. Для организации работы АК с использованием информационно-коммуникационных технологий (дистанционно) в месте работы АК и кустовых пунктах дистанционного рассмотрения апелляций, утвержденных приказом Министерства, предоставляются рабочие места, оборудованные доступом к сети «Интернет», программным обеспечением для осуществления видеоконференцсвязи, видеокамерой, документкамерой (для демонстрации бланков и КИМ), устройством воспроизведения звука и микрофоном.

7.11. 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).

7.12. При рассмотрении апелляции с использованием информационно - коммуникационных технологий (дистанционно) в кустовых пунктах дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, утвержденных приказом Министерства, апеллянты подключаются по установленному АК графику посредством видеоконференцсвязи через компьютер (ноутбук) с видеокамерой, микрофоном и устройством воспроизведения звука.

7.13. В ходе процедуры рассмотрения апелляции ведется непрерывная видеозапись.

7.14. Перед началом разъяснения вопросов о правильности оценивания развернутого и (или) устного ответа член АК:

просит апеллянта, предъявить документ, удостоверяющий личность для

идентификации;

просит апеллянта подтвердить, что предъявляемые ему бланки ЕГЭ, ГВЭ и дополнительные бланки ЕГЭ, ГВЭ (при наличии), аудиозапись устного ответа, произведенная с электронного носителя, содержащего файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена, принадлежат апеллянту;

предъявляет апеллянту при наличии предварительной заявки, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами в срок, установленный пунктом 5.2. Положения, КИМ, выполнявшийся участником экзамена.

7.15. Апеллянт подтверждает устно, что изображения бланков являются изображениями бланков, заполненных им при выполнении экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью содержит его устный ответ, а член АК в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) делает отметку «Получено устное подтверждение».

7.16. АК проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апеллянта и с листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ситуации неверной обработки экзаменационной бланков и (или) протоколов проверки развернутых ответов.

7.17. АК заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением АК (в случае их наличия).

7.18. АК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи краткого ответа (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданиям КИМ, Правилам заполнения бланков ЕГЭ, а также перечню допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом.

7.19. Апеллянту предоставляется заключение эксперта ПК о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый ими балл.

7.20. Привлеченный эксперт ПК во время рассмотрения апелляции дает соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов (в том числе устных).

7.21. По результатам рассмотрения апелляции АК принимает решение: об отклонении апелляции (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

В отдельных случаях при удовлетворении апелляции вследствие выявления технических ошибок балл может остаться неизменным.

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

7.22. При принятии решения об отклонении или удовлетворении апелляции АК устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в т.ч. устных), данных апеллянтом во время экзамена.

7.23. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции секретарь АК оформляет уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты АК по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения. В случае рассмотрения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий (при желании) апеллянт может получить уведомление о результатах рассмотрения апелляции лично в течение 3 рабочих дней после дня проведения апелляции у секретаря АК. В случае присутствия на заседании АК апеллянт подтверждает подписью в приложениях 2-АП-2, 2-АП-3 протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

7.24. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП и приложения к ним при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

7.25. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ). Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ, ГВЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ, ГВЭ в РЦОИ.

7.26. После изменения в РИС информации о результатах ЕГЭ, ГВЭ апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ, ГВЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

(место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин

_____ (гражданство) _____ (Ф.И.О. доверителя полностью) «__» _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г., код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по _____ адресу: _____, уполномочиваю _____ граждан _____ (гражданство)

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

_____ (Ф.И.О. доверителя)
в Апелляционной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, расположенной по адресу: _____, для _____ чего _____

_____ (Ф.И.О. доверенного лица)
предоставляются следующие права: получать для ознакомления во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами распечатанные изображения моей (моего ребёнка) экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью моих (моего ребёнка) устных ответов, протоколы моих (моего ребёнка) устных ответов, копии протоколов проверки моей (моего ребёнка) экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся мною (моим ребёнком) на экзамене; письменно подтверждать, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в устной форме) принадлежат мне (моему ребёнку); получать соответствующие разъяснения эксперта по оцениванию моей (моего ребёнка) экзаменационной работы; знакомиться с решением конфликтной комиссии об отклонении моей (моего ребёнка) апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении моей (моего ребёнка) апелляции и изменении баллов; получать на руки уведомление о решении конфликтной комиссии; подписывать отчетные документы конфликтной комиссии.

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

Предметная комиссия

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

Позиция оценивания (номер критерия)	Количество первичных баллов			Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждой позиции оценивания, по которой производится изменение
	Максимум	Было	Стало	
ИТОГО				

Общий комментарий (при необходимости):

Член предметной комиссии по (наименование учебного предмета)
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования

(Подпись)

(Расшифровка подписи)
Дата подписания