Комитет по образованию
№ 760-р/18
от 14.03.2018

1432032/2018-9704(1)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 02512218

14.03.2018 № 760-Р

Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на основании статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению.
2. Признать утратившим силу пункт 3 распоряжения Комитета по образованию от 13.03.2014 № 1003-р «Об утверждении правовых актов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге» (далее в настоящем пункте - распоряжение), Приложение № 3 к распоряжению.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию И.А. Асланян.

Председатель Комитета **Ж.В.Воробьева**

Приложение к распоряжению
Комитета по образованию
от 14.03.2018 № 760-р

Положение
о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Настоящее Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 №755 «О Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок).

1. Общие положения

1.1. Конфликтная Комиссия Санкт-Петербурга при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) (далее – Комиссия) создается Комитетом по образованию Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соответствии с п. 14 Порядка и осуществляет рассмотрение апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников ГИА.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, распорядительными актами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении ГИА, распорядительными актами Комитета, инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ГИА, решениями Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – ГЭК).

1.3. Комиссия организует свою работу на базе Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий», расположенного по адресу: 190068, Санкт-Петербург, Вознесенский проспект, дом 34, литера А (далее – СПбЦОКОиИТ).

1.4. В целях информирования граждан на сайтах Комитета (k-obr.spb.ru), СПбЦОКОиИТ (https://rcokoit.ru) и официальном информационном портале Государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в Санкт-Петербурге (http://www.ege.spb.ru) публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.5. Информация о сроках подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами и их рассмотрении с учетом фактических сроков получения результатов экзаменов по Санкт-Петербургу и утверждения их ГЭК своевременно публикуется на официальном информационном портале ГИА выпускников 9 и 11 классов в СПб http://www.ege.spb.ru.

1.6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет региональный центр обработки информации Санкт-Петербурга (далее – РЦОИ) и СПбЦОКОиИТ.

1.7. Комиссия имеет официальный бланк и круглую печать для документов.

1.8. По решению Комитета помещения для заседания Комиссии и рассмотрения апелляций могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения и (или) аудиозаписи.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из представителей Комитета, органов исполнительной власти (далее – ОИВ), осуществляющих переданные полномочия, органов местного самоуправления, образовательных организаций, научных, общественных организаций и иных организаций и объединений.

2.2. В состав Комиссии не включаются члены ГЭК и предметных комиссий по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ПК).

2.3. Количественный и персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распорядительным актом Комитета.

2.4. Структура Комиссии: председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.5. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии, членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии и заместитель (заместители) председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии.

2.6. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и выполняют возложенные на них функции.

3. Полномочия и функции Комиссии

3.1. Срок действия полномочий Комиссии до 31 декабря текущего года.

3.2. Комиссии в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

обращается в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) по вопросам содержания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) и по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);

информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении в день проведения заседания Комиссии.

3.3. Комиссия:

направляет в Комитет и ГЭК информацию о сроках приёма и рассмотрения апелляций по каждому учебному предмету;

по окончании каждого периода проведения ГИА составляет и направляет в Комитет итоговый отчет о результатах своей работы;

обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3.4. Комиссия не рассматривает:

апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам;

апелляции по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА установленного порядка проведения ГИА;

апелляции по вопросам, связанным с неправильным оформлением экзаменационной работы;

апелляции по оцениванию результатов выполнения заданий с кратким ответом;

черновики участников ГИА в качестве материалов апелляции.

3.5. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать у РЦОИ необходимые документы и сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА, в том числе видеозаписи из аудиторий проведения ГИА по соответствующим учебным предметам;

запрашивать и получать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), бланки единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ (п. 79 и 86 Порядка);

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

привлекать к рассмотрению апелляций членов ПК по соответствующим учебным предметам, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт»; проверка не производится экспертами, ранее проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в досрочный, основной и дополнительный периоды проведения ГИА в соответствии с устанавливаемым Рособрнадзором единым расписанием.

4.2. Комиссия работает в период проведения ГИА с понедельника по субботу, кроме воскресенья и праздничных дней.

4.3. Комиссия осуществляет свою непосредственную деятельность в помещениях, определяемых Комитетом. Информация об адресах работы Комиссии размещается в средствах массовой информации. Видеозапись и (или) аудиозапись в помещениях работы Комиссии ведется в часы работы Комиссии.

4.4. Сведения о поданных апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА вносятся в Региональную информационную систему обеспечения

проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) техническими специалистами, привлеченными для работы в Комиссии, в течение суток после ее подачи участниками ГИА. Сведения о поданных апелляциях о несогласии с выставленными баллами вносятся в РИС техническими специалистами, привлеченными для работы в Комиссии, в течение срока, определенного ГЭК для подачи апелляций по данному учебному предмету.

4.5. Решения Комиссии принимаются посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее ¼ состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решения Комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции и заверяются подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляции, а также привлеченных специалистов РЦОИ (при необходимости) или привлеченных экспертов ПК. В протоколах указываются основания (наличие ошибок при оценивании ответов в свободной форме / технические ошибки) для принятия решения.

4.6. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются:

апелляции участников ГИА;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний Комиссии;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;

заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых для работы в Комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым ответом и (или) устным ответом или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом;

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

4.7. Отчетные документы Комиссии хранятся в местах, определенных Комитетом, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

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

4.9. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

члены ГЭК — по решению председателя ГЭК;

граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Рособрнадзора;

должностные лица Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования, Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Инспекция Комитета по образованию» - по решению Комитета;

члены ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету;

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

4.10. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители[1] (законные представители). Для допуска в места рассмотрения

---

[1] В соответствии с п.2 Статьи 61 Главы 12 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 29.12.2017) родительские права прекращаются по достижении детьми возраста восемнадцати лет (совершеннолетия), а также при вступлении несовершеннолетних детей в брак и в других установленных законом случаях приобретения детьми полной дееспособности до достижения ими совершеннолетия.

апелляций участники ГИА, их родители (законные представители) должны иметь при себе удостоверения личности и (или) иные документы, подтверждающие их полномочия.

4.11. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), в случае их присутствия при рассмотрении апелляции, приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем Комиссии.

4.12. Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

5.1. Комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА: участник ГИА подает апелляцию в письменной форме в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

5.3. При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА должен получить от члена ГЭК форму, по которой составляется апелляция, составить апелляцию в двух экземплярах, передать оба экземпляра члену ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ГИА, другой экземпляр в тот же день передать в Комиссию.

5.4. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

5.5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником ГИА в письменной форме, в двух экземплярах, в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.6. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, или непосредственно в Комиссию. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, передает ее в Комиссию в день подачи участником ГИА.

5.7. Выпускники прошлых лет подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или непосредственно в Комиссию.

5.8. По решению Комитета подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5.9. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

5.10. Участники ГИА вправе отозвать апелляцию:

о нарушении установленного порядка проведения ГИА - в день ее подачи;

о несогласии с выставленными баллами - в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания Комиссии.

5.11. Участник ГИА пишет заявление в Комиссию об отзыве поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА, или непосредственно в Комиссию. Выпускники прошлых лет подают соответствующее заявление в письменной форме непосредственно в Комиссию.

5.12. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, в этот же день передает ее в Комиссию.

5.13. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

5.14. В случае отсутствия заявления об отзыве апелляции и неявки участника ГИА на заседание Комиссии, на котором рассматривается апелляция, Комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

5.15. Для осуществления приема апелляций о несогласии с выставленными баллами от обучающихся руководителем образовательной организации приказом назначаются уполномоченные им представители из числа работников данной организации.

5.16. Уполномоченный представитель выполняет следующие функции:

получает в Комиссии образцы установленной формы апелляции и Журнала регистрации поданных апелляций;

принимает заявления от обучающихся, желающих подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами;

регистрирует поданные заявления в Журнале регистрации;

информирует участника ГИА о том, что в результате рассмотрения апелляции Комиссией может быть принято решение как о повышении, так и о понижении баллов;

передает апелляции о несогласии с выставленными баллами в Комиссию в день подачи;

после регистрации апелляций в Комиссии информирует участника ГИА о времени и месте рассмотрения его апелляции.

5.17. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в двух экземплярах. Уполномоченный представитель заверяет апелляцию своей подписью, один экземпляр отдает участнику ГИА, другой экземпляр передает в Комиссию.

5.18. Член Комиссии, принимающий апелляцию у уполномоченного, назначает дату и время рассмотрения апелляции.

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по итогам федеральной и региональной перепроверок

6.1. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора или по решению ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, сдававших ЕГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами.

6.2. По решению Комитета проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, проходивших ГИА на территории субъекта Российской Федерации.

6.3. Участники ГИА, экзаменационные работы которых прошли перепроверку регионального или федерального уровня, и результаты данных перепроверок утверждены ГЭК, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком: в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки[2].

6.4. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или непосредственно в Комиссию.

6.5. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

---

[2] В соответствии с частью X Порядка

7. Рассмотрение апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА

7.1. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА принимается у участника ГИА до его выхода из ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

7.2. В целях подтверждения изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников, присутствующих в ППЭ. Результаты проверки оформляются в форме заключения, которое прилагается к протоколу рассмотрения апелляции.

7.3. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА, заключение о результатах проверки, материалы служебного расследования (протоколы, служебные записки, при необходимости - видеоматериалы), другие формы установленного образца в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных передаются членом ГЭК в Комиссию.

7.4. Член ГЭК при подаче участником ЕГЭ апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, вручает апеллянту Уведомление, содержащее информацию о дате, времени и месте рассмотрения его апелляции.

7.5. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение 2-х дней после ее поступления в Комиссию.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

7.7. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия передает протокол заседания в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также в РЦОИ для внесения в РИС и передачи в Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС) (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Комиссии):

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений;

материалы служебного расследования;

решение Комиссии.

7.8. В случаях, требующих уточнений, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае Комиссия передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

7.9. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и принятии соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС/ФИС, участник допускается к повторной сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА.

7.10. При отклонении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

7.11. Комиссия информирует апеллянта о результатах рассмотрения его апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА сразу же после окончания рассмотрения апелляции и принятия решения Комиссии.

8. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами

8.1. Апелляции о несогласии с выставленными баллами принимаются в образовательной организации участника ГИА или непосредственно в Комиссии, в письменной форме, в двух экземплярах, в течение двух рабочих дней, следующих за днем официальной публикации результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

8.2. После поступления апелляции в Комиссии ответственный секретарь Комиссии организует регистрацию ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций и информирует уполномоченного от образовательного учреждения или апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

8.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами рассматривается Комиссией в течение четырех рабочих дней, включая субботу, с момента ее поступления в Комиссию.

8.4. Для организации рассмотрения апелляции участника ЕГЭ ответственный секретарь Комиссии организует передачу сведений об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также, в случае удовлетворения апелляции, для внесения подробной информации об изменениях, принятых Комиссией;

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ.

8.5. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных 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). При необходимости запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ЕГЭ.

8.6. В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта должны находиться бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

8.7. Для организации рассмотрения апелляции участника ГВЭ ответственный секретарь Комиссии организует передачу сведения о данной апелляции в РЦОИ и получает от него апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК; критерии оценивания, а также соответствующие форме экзамена материалы (тексты, темы, задания, билеты), использующиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

8.8. Комиссия имеет право обратиться в 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. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в Комиссию подготовленные Федеральной комиссией по разработке контрольных измерительных материалов ЕГЭ по соответствующему учебному предмету разъяснения.

8.9. Привлеченный эксперт во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дает им соответствующие разъяснения (при необходимости). На разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта отводится не более 20 минут.

8.10. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

8.11. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

8.12. Комиссия не вправе принимать изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, если апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

8.13. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

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

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

8.14. В случае удовлетворения апелляции Комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

8.15. Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

8.16. Протоколы Комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

8.17. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы Комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.[3] При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии, ФЦТ вправе

---

[3] Результаты обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ из ФИС автоматически передаются в РИС. В случае удовлетворения апелляции в ФИС производится пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений направляется в РИС. В случае отклонения апелляции в ФИС фиксируется факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения. В этом случае балл остается неизменным.

запрашивать у РЦОИ копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции, копии бланков ЕГЭ апеллянта.

8.18. После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

8.19. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Комиссии, РЦОИ.