

Порядок подачи и рассмотрения апелляций участника ГИА

Право подачи апелляции имеют участники ГИА, ЕГЭ, принимавшие участие в сдаче экзаменов в текущем году.

Апелляцией о нарушении установленного Порядка проведения ГИА признается аргументированное письменное заявление о нарушении установленного порядка проведения ГИА. Указанная апелляция подается участником ГИА непосредственно **в день проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ (форма ППЭ-02).

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Конфликтную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Конфликтную комиссию автономного округа, остается у участника ГИА. Член ГЭК, принявший апелляцию, **в тот же день направляет ее в Конфликтную комиссию автономного округа.**

Конфликтная комиссия автономного округа рассматривает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА **в течение 2 рабочих дней** с момента ее поступления в Конфликтную комиссию.

После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК в ППЭ, в день проведения экзамена организуется проверка при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов и ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников.

Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения, которое прилагается к протоколу рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03). Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Конфликтную комиссию.

После поступления апелляции в Конфликтную комиссию секретарь Конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места, времени списочного состава заявителей и согласовывает указанный график с председателем Конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) **о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.**

Дата, время и место рассмотрения апелляции утверждается правовым актом Департамента.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА Конфликтная комиссия знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит решение (об удовлетворении апелляции, об отклонении апелляции).

После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА секретарь Конфликтной комиссии передает протокол заседания Конфликтной комиссии в ГЭК для принятия соответствующего решения, руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФЦТ для коррекции сведений в ФИС ГИА (срок внесения в РИС - не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Конфликтной комиссии).

В случае удовлетворения апелляции и принятия соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС/ФИС ГИА, участник экзамена допускается повторно к прохождению ГИА, ЕГЭ по соответствующему учебному предмету в резервные сроки по решению председателя ГЭК.

При отклонении апелляции результат апеллянта остается неизменным

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение 2 рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА, ЕГЭ по соответствующему учебному предмету, по установленной форме.

Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами **в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА,** выпускники прошлых лет – руководителю организации, на базе которой организован ППЭ, где участник сдавал ЕГЭ.

Руководитель образовательной организации, ответственное лицо, назначенное в образовательной организации за прием апелляций, в течение 1 рабочего дня после ее получения направляет апелляцию в Конфликтную комиссию по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet «Деловая почта» и контролирует присвоение ей регистрационного номера.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть подана участником ГИА, ЕГЭ непосредственно в Конфликтную комиссию **(г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12, РЦОИ, каб. 302).**

При подаче апелляции участникам ГИА, ЕГЭ предоставляется возможность выбрать способ ее рассмотрения:

- «в моем присутствии очно»;
- «в моем присутствии, с использованием технологии видеоконференцсвязи в пункте рассмотрения апелляций»;
- «в присутствии лица, представляющего мои интересы, очно»;
- «в присутствии лица, представляющего мои интересы, с использованием технологии видеоконференцсвязи в пункте рассмотрения апелляций»;
- «без моего присутствия (без присутствия моих представителей)».

В случае, если участник экзамена, подавший апелляцию по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании Конфликтной комиссии в назначенное время, апелляция рассматривается членами Конфликтной комиссии без присутствия участника экзамена.

Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтной комиссией осуществляется в течение 4 рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Конфликтную комиссию.

Секретарь Конфликтной комиссии информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) **о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.**

Дата, время и место рассмотрения апелляции утверждается правовым актом Департамента.

До рассмотрения апелляции участника ГИА, ЕГЭ секретарь Конфликтной комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ:

-комплекты апелляционных документов в бумажном виде или загруженные электронные изображения бланков регистрации и бланков ответов;

-электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников;

-критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов; вариант КИМ (или загруженное в «ТПР Конфликтной комиссии» электронное изображение КИМ), выполнявшийся участником ГИА, ЕГЭ, в случае необходимости;

-копии протоколов проверки экзаменационной работы экспертами РПК (или загруженные в «ТПР Конфликтной комиссии» электронные 25 изображения протоколов проверки экзаменационной работы экспертами РПК);

-тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГИА, ЕГЭ, подавшим апелляцию.

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

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

К работе, по согласованию с председателем РПК, привлекается эксперт (член РПК) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА Конфликтная комиссия обращается в комиссию по разработке КИМ (ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений критериев оценивания. В запросе формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

После проведения экспертами РПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель РПК в тот же день передает секретарю Конфликтной комиссии апелляционные комплекты документов и заключения.

Председатель Конфликтной комиссии после получения комплекта апелляционных документов от секретаря Конфликтной комиссии организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами строго в соответствии с датой и временем, указанными в приказе Департамента о проведении заседания Конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА по конкретному учебному предмету за определенную дату экзамена.

Комплекты апелляционных документов предъявляются участнику ГИА, ЕГЭ (в случае его личного присутствия при рассмотрении апелляции) в бумажном виде. Участник ГИА, ЕГЭ подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33) (в случае личного присутствия), или подтверждает устно (в случае участия через «ТПР Конфликтной комиссии»), что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), **не более 25 минут**.

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

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная 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).

Решения членами Конфликтной комиссии могут приниматься как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения по изменению выставленных баллов за выполненные участником экзамена задания, в соответствии с критериями оценивания.

По итогам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА апеллянту выдается форма У-33.

В случае рассмотрения апелляции без личного участия или через «ТПР Конфликтной комиссии» уведомление в течение 1 рабочего дня после проведения заседания Конфликтной комиссии направляется по электронной почте в МОУО. Ответственные лица в МОУО, образовательных организациях, пунктах рассмотрения апелляций в течение 1 рабочего дня направляют форму У-33 участникам ГИА, ЕГЭ и обеспечивают подписание участников ГИА, ЕГЭ формы У-33. Подписанную участником ГИА, ЕГЭ и отсканированную форму У-33 в течение 1 рабочего дня после

ознакомления и подписания участником ГИА, ЕГЭ направляют секретарю Конфликтной комиссии.

В случае невозможности по объективным причинам личного уведомления апеллянта ответственные лица МОУО, образовательных организаций, пунктов рассмотрения апелляций направляют форму У-33 на электронный и почтовый адрес апеллянта, его родителя (законного представителя) с направлением секретарю Конфликтной комиссии соответствующих подтверждающих документов.

В случае удовлетворения апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы) апеллянт подтверждает, что данные об изменениях, внесенные в документы, совпадают:

-подписью в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (формы 2-АП-2, 2-АП-3) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форму У-33) (в случае присутствия на заседании Конфликтной комиссии);

-устно (в случае участия через «ТПР Конфликтной комиссии»). При этом секретарь Конфликтной комиссии, после указаний председателя Конфликтной комиссии, проставляет отметку о подтверждении «подтверждено устно», которую удостоверяет личной подписью, в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (формы 2-АП-2, 2-АП-3) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форму У-33).

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

Протоколы Конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций в течение 1 календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС ГИА.

Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы Конфликтной комиссии в течение 2 календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Конфликтной комиссии и не позднее, чем через 5 рабочих дней с момента получения указанных протоколов, передает измененные по итогам пересчета протоколы с результатами в РЦОИ.

После получения в РИС ГИА информации из ФЦТ о результатах апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение 1 календарного дня направляет результаты апеллянта для согласования в ГЭК.

Председатель ГЭК принимает решение о согласовании обновленных результатов апеллянта на основании представления Конфликтной комиссии, РЦОИ.

В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (информации, внесенной в оригинал бланка, и результатов распознавания этой информации), и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом апеллянта, ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о выявленных несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ГИА, ЕГЭ.

По предоставленным фактам ГЭК назначает проведение проверки. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам проверки с обязательным уведомлением о результатах проверки Рособнадзора и ФЦТ.

Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

- о нарушениях Порядка в день ее подачи;
- о несогласии с выставленными баллами в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции, но не позднее дня заседания Конфликтной комиссии.

Для отзыва апелляции участник экзаменов может направить заявление об отзыве в письменной форме (заявление составляется в двух экземплярах):

- в Конфликтную комиссию;
- в образовательные организации, в которых они были допущены к ГИА, или иные места, определённые Департаментом.

Руководитель организации, принявшей заявление об отзыве апелляции, передает ее в Конфликтную комиссию в течение 1 рабочего дня после его получения. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия заявления об отзыве апелляции и неявки участника экзамена на заседание Конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке.

Председатель Конфликтной комиссии передает копии протоколов о рассмотрении апелляций с приложениями (в случае заполнения) (формы 2-АП и ППЭ-03) в течение 1 календарного дня после принятия решения Конфликтной комиссией, заведующему РЦОИ.

Ответственный за обработку апелляций и коррекций сотрудник РЦОИ в течение 2 рабочих дней после принятия решения Конфликтной комиссией вносит в РИС ГИА посредством специализированных программных средств (программное обеспечение «Станция апелляций и коррекций») результаты рассмотрения апелляций, включая вложение изображений необходимой апелляционной документации. Обработанные апелляции автоматически передаются на обработку в ФИС ГИА.