



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

11.03.2019№ 672-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 просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512

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 1 распоряжения Комитета по образованию от 14.03.2018 № 760-р «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Асланян И.А.

**Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета**

Ю.В. Соляников

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 с

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением 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»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «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 пунктом 31 Порядка и осуществляет рассмотрение апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников экзаменов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, распорядительными актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) 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 Санкт-Петербурга по проверке ответов участников экзаменов 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. Комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

организует на основании утвержденной Комитетом организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на текущий год подготовку членов Комиссии, специалистов, привлекаемых для работы в Комиссии;

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

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

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 экзаменов, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;

направляет в Комитет и ГЭК информацию о сроках приема 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.

3.3. 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 экзамена установленного порядка проведения ГИА;

апелляции по вопросам, связанным с неправильным заполнением бланков ЕГЭ и ГВЭ;

апелляции по оцениванию результатов выполнения заданий с кратким ответом;

черновики участников экзаменов 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 экзамена, протоколы устных ответов участников экзамена, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками экзамена в форме 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 (пункты 58, 98 и 101 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 Министерством просвещения Российской Федерации и 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 ГИА) техническими специалистами, привлеченными для работы в Комиссии, в течение суток после ее подачи участниками экзамена. Сведения о поданных апелляциях о несогласии с выставленными баллами вносятся в РИС ГИА 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 $\frac{1}{4}$ 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;

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

заклучения 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;

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 родители¹ (законные представители). Для допуска в места рассмотрения апелляций участники ГИА, их родители (законные представители) должны иметь при себе удостоверение 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 экзамена и сроки рассмотрения апелляций

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

5.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА: участник экзамена 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 экзамена 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 экзамена, 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 экзамена 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 течение одного рабочего дня после ее получения.

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.

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.

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 экзамена 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 экзамена 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 экзамена 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;

регистрарует 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 экзамена 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 экзамена, 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 предметные комиссии, создаваемые Рособрнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ ЕГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами.

6.2. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по решению Комитета или ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Санкт-Петербурга.

6.3. Участники экзаменов, 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, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

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.

7. Рассмотрение апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА

7.1. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА принимается у участника экзамена 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 апеллянт, 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 экзамена 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 ГИА – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Комиссией):

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 ГИА/ФИС.

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

7.10. При отклонении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА результат апелляции 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 Комиссией.

8. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами

8.1. Апелляции о несогласии с выставленными баллами принимаются в образовательной организации участника экзамена 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 экзамена ответственный секретарь Комиссии организует передачу сведений об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами 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 результаты 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 по иностранным языкам (при наличии).

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 экзамена в форме ЕГЭ.

8.6. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме 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 экзамена в форме 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), используемые участником экзамена в форме ГВЭ, подавшим апелляцию.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

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

8.16. 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.² При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции, копии бланков ЕГЭ апеллянта.

8.17. 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.

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

² 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.