



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

20092023

16-185

г. Пенза

**Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Пензенской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пензенской области**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об апелляционной комиссии Пензенской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пензенской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Пензенской области от 28.02.2020 N 53/01-07 "Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Пензенской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пензенской области".

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра образования Пензенской области А.Н. Фомина.

Министр

А.П. Комаров

**Положение об апелляционной комиссии Пензенской области  
при проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования  
на территории Пензенской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об апелляционной комиссии Пензенской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пензенской области (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 N 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";

- иными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА);

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

1.2. В настоящем Положении определяются структура, полномочия, функции и организация работы апелляционной комиссии Пензенской области при проведении ГИА на территории Пензенской области (далее - АК).

1.3. АК создается в соответствии с пунктом 36 Порядка проведения государственной итоговой аттестации, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 N 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее - Порядок), и осуществляет рассмотрение апелляций участников ГИА.

1.4. АК в своей деятельности руководствуется:

1) законодательством Российской Федерации;

2) нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;

3) распорядительными актами Рособнадзора по вопросам организации и проведения ГИА;

4) правовыми актами Министерства образования Пензенской области по вопросам организации и проведения ГИА;

5) настоящим Положением.

1.5. В своей работе АК взаимодействует с Министерством образования Пензенской области, Государственной экзаменационной комиссией Пензенской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пензенской области (далее - ГЭК), региональным центром обработки информации государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Институт регионального развития Пензенской области" (далее - РЦОИ), предметными комиссиями Пензенской области (далее - ПК).

1.6. В целях информирования граждан на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на сайтах организаций, осуществляющих образовательную деятельность, до 20 апреля текущего года публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.7. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет РЦОИ.

## **2. Состав и структура апелляционной комиссии**

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

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

2.3. Состав апелляционной комиссии формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав апелляционной комиссии, конфликта интересов.

2.4. Количественный и персональный состав АК определяет Министерство образования Пензенской области.

2.5. Структура АК: председатель АК, заместитель председателя АК, ответственный секретарь АК, члены АК.

2.6. Общее руководство и координацию АК осуществляет

ее председатель. Кандидатура председателя АК согласовывается Рособрнадзором.

2.7. Общее руководство и координацию деятельности АК осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя АК его обязанности исполняет заместитель председателя АК. Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК. Члены АК участвуют в заседаниях АК и выполняют возложенные на них функции.

### **3. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

3.1. Срок полномочий АК - до 31 декабря текущего года.

3.2. АК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

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

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

3) информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК, о принятых решениях.

3.3. В целях выполнения своих функций АК:

1) запрашивает и получает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе бланки ГИА, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших государственный выпускной экзамен (далее - ГВЭ) в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, контрольно-измерительные материалы, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзаменов (далее - ППЭ), иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

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

3) по представлению председателя ПК привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта предметной комиссии (далее - члены ПК) по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания развернутых ответов участника ГИА, подавшего указанную апелляцию.

#### 4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. АК осуществляет свою деятельность в помещениях государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Институт регионального развития Пензенской области". Помещения для работы АК оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы АК ведется в часы работы АК.

4.2. До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия:

1) запрашивает в РЦОИ (при проведении ГИА за пределами территории Российской Федерации - в уполномоченной организации) изображения экзаменационной работы, файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ, выполнявшийся участником ГИА, подавшим указанную апелляцию;

2) проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, в целях выявления технических ошибок (неверная обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

3) устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА, подавшего указанную апелляцию.

4.3. Решения АК принимаются посредством голосования. Решения АК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава АК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя АК. Решения АК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения АК и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции), и заверяются тремя подписями членов АК из числа принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов ПК.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ АК являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний АК;

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



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

- письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

4.5. Отчетные документы АК, кроме протоколов заседаний АК, хранятся до 31 декабря текущего года в помещениях РЦОИ. Протоколы заседаний АК хранятся 5 лет.

4.6. 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.

4.7. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом; с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком; с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

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

4.8. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

- члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

- должностные лица Рособнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Пензенской области (по решению соответствующих органов);

- привлеченный эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости).

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать участник ГИА и (или) его родители (законные представители).

Участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, не достигший возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Рекомендуемая 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).

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. АК не позднее чем за один день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции о времени и месте их рассмотрения.

## **5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций апелляционной комиссией**

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

5.1.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии).

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

АК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в АК и выносит одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана указанная

апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

5.1.2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в АК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в АК, остается у апеллянта.

Участники ГИА или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в АК или в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

По решению ГЭК 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. КИМ, выполнявший участником ГИА, предъявляется участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

АК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в АК.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает решение одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции.



При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

В случае удовлетворения апелляции, информация о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы апелляционная комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ (при проведении ГИА за пределами территории Российской Федерации - в уполномоченную организацию) с целью пересчета результатов ГИА.

5.2. После принятия апелляционной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, учредителям и заграничным учреждениям для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

5.3. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА пишет заявление в АК об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА подают соответствующее заявление в письменной форме в АК или в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в АК.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание АК, на котором рассматривается апелляция, АК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

## **6. Правила для участников рассмотрения апелляции**

### **6.1. Правила для председателя АК.**

Председатель АК:

1) организует работу АК в соответствии с установленным порядком и сроками рассмотрения апелляций;

2) организует информирование ГЭК о результатах рассмотрения апелляций;

3) обеспечивает оформление документов строгой отчетности:

- апелляций;

- журнала регистрации апелляций;

- заключений комиссии о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

- заключений экспертов о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;

- протоколов рассмотрения апелляций.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель АК:

1) получает от ответственного секретаря АК апелляцию и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции;

2) согласовывает график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем АК, и организует работу АК по рассмотрению апелляций;

3) совместно с членами АК рассматривает поданную апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, выносит решение;

4) утверждает решение АК, оформляет соответствующие протоколы.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель АК:

1) получает от ответственного секретаря АК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ОГЭ;

2) получает от ответственного секретаря АК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ; в день получения апелляционных комплектов документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания АК передает указанные комплекты председателю ПК, который организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

3) после проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день получает от председателя ПК апелляционные комплекты документов и заключения экспертов ПК;

4) согласовывает график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем АК, и организывает работу АК по рассмотрению апелляций;

5) совместно с членами АК рассматривает апелляцию в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или в их отсутствие.

В присутствии участника ГИА и (или) его родителя (законного представителя):

- предъявляет участнику ГИА и (или) его родителю (законному представителю) изображения бланков ответов N 1 и N 2, дополнительных бланков ответов N 2, бланков-протоколов проверки развернутых и (или) устных ответов, а также листы распознавания бланков, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ, изображения экзаменационной работы ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме;

- в случае обнаружения АК или РЦОИ ошибок в распознавании символов в бланке ответов N 1 фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции соответствующие корректировки;

- в случае обнаружения АК того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции соответствующие изменения;

- в отсутствие участника ГИА и (или) его родителя (законного представителя) рассматривает представленные материалы апелляции;

- в случае обнаружения АК ошибок при оценивании развернутых и (или) устных ответов фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции решение о пересчете баллов за развернутые и (или) устные ответы, которые были оценены ошибочно;

- утверждает решение АК;

- удостоверяет своей подписью протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА и приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами и организывает передачу копии протокола рассмотрения апелляции с приложением в РЦОИ (если приложение заполнялось) для внесения сведений о рассмотрении апелляции в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), и передаче их электронного изображения 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;

- в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ удостоверяет своей подписью протокол рассмотрения апелляции, приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами и организывает пересчет результатов ГВЭ;

- получает из РЦОИ протокол результатов ОГЭ, полученный из РИС, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

- получает от ответственного секретаря АК протокол результатов ГВЭ, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы участника ГВЭ;

- после утверждения пересчитанных результатов ГЭК организывает ознакомление участников ГИА с результатами их апелляций.

## 6.2. Правила для членов АК.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА члены АК:

1) получают от ответственного секретаря АК апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции, а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

2) присутствуют на заседании АК в назначенное время;

3) рассматривают поданную апелляцию и определяют соответствие изложенных в апелляции фактов;

4) выносят свое решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и изменении выставленных баллов.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены АК:

1) получают от ответственного секретаря АК комплект апелляционных документов, заключения экспертов ПК, а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

2) присутствуют в назначенное время на заседании АК;

3) рассматривают представленный комплект апелляционных документов и заключения экспертов ПК;

4) выносят свое решение.

## 6.3. Правила для привлеченных экспертов.

## Привлеченные эксперты:

1) получают от председателя ПК апелляционный комплект документов участника ГИА, а также критерии оценивания и КИМ участника ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ;

2) рассматривают работу участника ГИА, а также анализируют предыдущее оценивание работы;

3) устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставленный им первичный балл (далее - заключение) составляют письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым (устным) ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставленный балл;

4) в случае невозможности дать однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта сообщают АК о необходимости обращения в ФГБАУ "Федеральный институт педагогических измерений", федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральный центр тестирования" с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания, в запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения;

5) присутствуют во время рассмотрения апелляции;

6) в случае возникновения у участника ГИА претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов дают соответствующие разъяснения на заседании апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в присутствии участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

## 6.4. Правила для ответственного секретаря АК.

### Ответственный секретарь АК:

1. При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

1) принимает от уполномоченного представителя ГЭК апелляцию



о нарушении установленного порядка проведения ГИА и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции;

2) отмечает поступление апелляции в журнале регистрации апелляций;

3) формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем АК.

2. При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается непосредственно в АК:

1) предоставляет участнику ГИА в двух экземплярах форму апелляции о несогласии с выставленными баллами;

2) отмечает поступление апелляции в журнале регистрации и присваивает регистрационный номер;

3) передает один экземпляр участнику ГИА, другой - руководителю РЦОИ для формирования апелляционного комплекта.

3. При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается в образовательную организацию, которой участник ГИА был допущен в установленном порядке к ГИА и ознакомлен с результатами ГИА:

1) принимает апелляцию от руководителя организации или уполномоченного им лица. Передача по электронной почте осуществляется только при обеспечении соответствующей защиты персональных данных по защищенным каналам связи;

2) отмечает поступление апелляции в журнале регистрации и присваивает регистрационный номер;

3) формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем АК.

4. При отзыве апелляции участником ГИА, если заявление об отзыве апелляции подается непосредственно в АК:

1) принимает от участника ГИА письменное заявление об отзыве поданной апелляции;

2) фиксирует в журнале регистрации апелляций;

3) сообщает о поступивших заявлениях председателю АК.

5. При отзыве апелляции, если заявление об отзыве апелляции подается в образовательную организацию, которой участник ГИА был допущен в установленном порядке к ГИА:

1) принимает от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица заявление участника ГИА об отзыве, поданной апелляции;

2) фиксирует в журнале регистрации апелляций;

3) сообщает о поступивших заявлениях председателю АК.

6. Для организации рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

1) сообщает членам КК о времени рассмотрения апелляции;

2) оформляет решение КК и передает его в ГЭК и РЦОИ.

7. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:

1) принимает от руководителя РЦОИ апелляционный комплект и передает указанные материалы председателю АК;

2) принимает от председателя АК апелляционные комплекты документов и заключения о правильности оценивания экзаменационной работы и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, подготовленные экспертами ПК по итогам рассмотрения апелляционных комплектов документов;

6) сообщает о дате, месте и времени рассмотрения апелляции председателю АК, членам АК, председателю ПК, а также участнику ГИА и (или) его родителю (законному представителю);

7) передает председателю АК, членам АК и председателю ПК апелляционные комплекты документов и заключения экспертов ПК, дополненные уведомлением о результатах рассмотрения апелляции;

8) оформляет решение АК и утвержденные корректировки в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу;

9) оформляет и выдает участнику ГИА и (или) его родителю (законному представителю) уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения;

10) в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГИА передает протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА с приложением (если апелляция удовлетворена) в РЦОИ для пересчета результата ОГЭ по соответствующему предмету;

11) передает председателю АК для утверждения в ГЭК обновленные протоколы результатов ГИА;

12) после утверждения пересчитанных результатов ГЭК ознакомляет участников ГИА с результатами их апелляций.