



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18.03.2026

№ 9-Н

г. Липецк

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Липецкой области в 2026 году и ее состава

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 декабря 2025 года №04-451 о согласовании кандидатур председателей апелляционных комиссий в Липецкой области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026 году, протоколом государственной экзаменационной комиссии Липецкой области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования от 3 марта 2026 года № 1 и руководствуясь методическими документами, рекомендуемыми при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 2 февраля 2026 года №04-20)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об апелляционной комиссии Липецкой области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году согласно приложению 1.

1.2. Состав апелляционной комиссии Липецкой области при

проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Липецкой области от 14 марта 2025 года №8-Н «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Липецкой области в 2025 году и ее состава» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2025, 18 марта).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования И.А. Полякову.

Министр образования
Липецкой области



Д.А. Демихов

Приложение 1 к приказу министерства образования Липецкой области «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Липецкой области в 2026 году и ее состава»

Положение об апелляционной комиссии Липецкой области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году

I. Общие положения

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

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

1.3. АК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, методическими рекомендациями по работе АК при проведении ГИА в 2026 году (приложение 13 к письму Рособрнадзора от 02.02.2026 г №04-20) (далее – МР), нормативными правовыми актами Министерства, в том числе положением об АК Липецкой области при проведении ГИА в 2026 году (далее – Положение).

1.4. По решению государственной экзаменационной комиссии Липецкой области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК) подача и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются в 2026 году с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований

законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

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

1.6. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) с кратким ответом, с нарушением участником экзаменов требований Порядка, с неправильным заполнением следующих бланков:

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

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

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

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

1.8. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Министерства, осуществляющие

переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по решению соответствующих органов;

эксперт предметной комиссии (далее – ПК) по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости);

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

1.10. Рассмотрение апелляции может по заявлению апеллянта рассматриваться без его присутствия.

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

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

II. Состав и структура

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

2.2. Персональный состав АК утверждается приказом Министерства.

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

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

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

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

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

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

2.9. Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК.

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

III. Функции апелляционной комиссии

3.1. АК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

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

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

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

Протоколы АК о рассмотрении апелляции участника экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

3.2. В целях выполнения своих функций АК:

осуществляет прием протоколов рассмотрений апелляций о нарушении Порядка, включающих заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА, а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученные из пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) (при наличии);

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

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

привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшего в текущем году экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения

вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ;

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

обращается в Комиссию по разработке КИМ ГИА по соответствующему учебному предмету в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

IV. Организация работы

4.1. АК осуществляет свою деятельность по адресу:

г. Липецк, ул. Циолковского, д.18

Телефон АК: (4742) 34-90-26

Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30.

4.2. Аудитории для работы АК оборудуют средствами видеонаблюдения. Видеозапись в местах работы АК ведется в период заседаний АК.

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

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

4.5. В случае очного заседания АК при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка и апелляции о несогласии с выставленными баллами по предмету «Информатика» на время голосования АК апеллянт покидает помещение, в котором проводится заседание АК.

После принятия решения апеллянт приглашается в помещение, в котором проводится заседание АК, для объявления решения АК и заполнения соответствующих отчетных форм.

При проведении апелляции о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий процедура голосования по принятию решения осуществляется без трансляции для апеллянта.

4.6. Принятые на заседании АК решения оформляются протоколом заседания АК, который подписывается председателем АК (заместителем

председателя АК при отсутствии председателя АК) и ответственным секретарем АК.

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

4.7. Отчетными документами по основным видам работ АК являются:
апелляции участников экзаменов (формы ППЭ-02, 1-АП, 1-АП-КЕГЭ);
журнал регистрации апелляций;
протоколы заседаний АК;

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

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

заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе АК, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;
письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

4.8. Отчетные документы АК (в том числе видеозаписи заседаний АК о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий на электронных носителях) хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в РЦОИ, и по истечении указанного срока уничтожаются руководителем РЦОИ.

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

5.1. Апелляцию о нарушении Порядка участник экзаменов подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Данная 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 экзаменов (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в АК.

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

5.2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету одним из следующих способов:

апеллянт самостоятельно распечатывает шаблон апелляции о несогласии с выставленными баллами, размещенный на сайте Министерства: https://uoin.schools48.ru/ege/ege_all.htm

заполняют и направляют сканированную копию или фотографию подписанной апелляции на электронную почту: ap@obluno.lipetsk.su в АК;

участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены к ГИА. Руководитель организации, принявший апелляцию, передает сканированную копию на электронный адрес: ar@obluno.lipetsk.su в АК в течение одного рабочего дня после ее получения;

выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования), или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в муниципальные органы управления образованием, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ. Уполномоченное лицо муниципального органа управления образованием, принявшее апелляцию, передает сканированную копию на электронный адрес: ar@obluno.lipetsk.su в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

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

5.4. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по решению ГЭК осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий по всем предметам. По учебному предмету «Информатика» рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами организуется в соответствии с разделом 6 МР.

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

5.6. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»), далее – ФЦТ).

Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов экзаменов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты экзаменов в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты экзаменов для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.7. Апеллянт вправе отозвать апелляцию в следующие сроки:
о нарушении Порядка в день ее подачи, не покидая ППЭ;

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

Апелляции о несогласии с выставленными баллами отзывается одним из следующих способов:

апеллянты направляют сканированную копию или фотографию подписанного заявления об отзыве апелляции на электронную почту: ar@obluno.lipetsk.su в АК;

участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА. Руководитель организации, принявший заявление об отзыве апелляции, передает сканированную копию на электронный адрес: ar@obluno.lipetsk.su в АК в течение одного рабочего дня после ее получения;

выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования), или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, подают заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в муниципальные органы управления образованием, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ. Уполномоченное лицо муниципального органа управления образованием, принявший заявление об отзыве апелляции, передает сканированную копию на электронный адрес: ar@obluno.lipetsk.su в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

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

VI. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

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

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

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

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

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

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

апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);

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

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

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

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

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

6.10. АК оформляет и направляет апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения на адрес электронной почты образовательной организации апеллянта.

VII. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

7.1. После поступления апелляции о несогласии с выставленными баллами в АК ответственный секретарь АК регистрирует ее в журнале регистрации

апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем АК, после чего информирует апеллянта о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции). Вместе с уведомлением о времени рассмотрения апеллянту направляется ссылка и инструкция для подключения к видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

7.2. До рассмотрения апелляции с бланками ЕГЭ/дополнительными бланками ЕГЭ (при наличии) апеллянт может ознакомиться на портале check.ege.edu.ru

7.3. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ЕГЭ ответственный секретарь АК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

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

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

распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

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

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых ответов;

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Привлеченный эксперт ПК по представлению председателя ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставляемый им балл. Письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта оформляется в соответствующих приложениях к протоколу рассмотрения апелляции.

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

7.9. После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю АК апелляционные комплекты документов и заключения эксперта ПК о правильности оценивания развернутых

ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом.

7.10. Председатель АК после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

7.11. Для организации работы АК с использованием информационно-коммуникационных технологий предоставляется рабочее место, оборудованное выходом в сеть Интернет, видеокамерой и аудиогарнитурой.

Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения эксперта ПК по оцениванию развернутых ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению АК установленное время может быть увеличено).

7.12. Апеллянт подключается к ВКС через компьютер с видеокамерой и устройством воспроизведения звука или мобильное устройство (телефон, планшет).

7.13. В ходе процедуры апелляции ведется непрерывная видеозапись.

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

просит апеллянта, предъявить документ, удостоверяющий личность для идентификации;

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

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

7.15. Апеллянт подтверждает устно, что изображения бланков являются изображениями бланков, заполненных им при выполнении экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью содержит его устный ответ, а член АК в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33) делает отметку «Получено устное подтверждение».

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

7.17. АК заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее

приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением АК.

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

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

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

7.21. По результатам рассмотрения апелляции АК принимает решение:

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

об удовлетворении апелляции и перерасчете 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 количества баллов.

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

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

7.22. В случае присутствия на заседании апеллянта или его родителей (законных представителей) апеллянту предъявляются уведомление о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33), формы 2-АП-2 и (или) 2-АП-3 протокола рассмотрения апелляции (если выявлены ошибки оценивания).

Апеллянт подтверждает устно, что с решением АК ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении АК по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично. АК в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33) и в протоколе рассмотрения апелляции (формы 2-АП-2, 2-АП-3) делает отметку «Получено устное подтверждение».

АК оформляет и направляет апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения, с указанием всех изменений, которые были приняты АК по результатам рассмотрения апелляции на адрес электронной почты, с которой поступила апелляция, или на адрес электронной почты образовательной организации апеллянта.

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

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

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