



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР)
П Р И К А З**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМРЭ
ЩІЭНЫГЪЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖАРЫКЪЛАНДЫРЫУ
ЭМ ИЛМУ МИНИСТЕРСТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

18.03.2026

№ 22/221

г. Нальчик

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии
Кабардино-Балкарской Республики при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования в 2026 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования,
утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской
Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от
4 апреля 2023 г. № 232/551,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об апелляционной комиссии
Кабардино-Балкарской Республики при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего
образования в 2026 году (далее – Положение).

2. Подведомственным Минпросвещения КБР государственным
образовательным организациям, рекомендовать органам управления
образованием местных администраций муниципальных районов и городских
округов ознакомить с требованиями Положения участников государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего
образования, их родителей (законных представителей).

3. Отделу информационно-технического обеспечения Минпросвещения КБР (Аджиева З.Г.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Минпросвещения КБР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики Мистостову Е.Н.

Министр



А.Езаов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Минпросвещения КБР
от «11» 03 2026 г. № 22/2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2026 году

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 4 апреля 2023 г. № 232/551 (далее – Порядок) и определяет порядок формирования, полномочия и функции апелляционной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году (далее – Комиссия), права, обязанности и ответственность членов Комиссии, а также порядок организации работы Комиссии.

2. Комиссия образуется Министерством просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минпросвещения КБР) в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ, защиты прав участников экзаменов, рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособнадзора, методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, настоящим Положением.

4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

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

6. Комиссия формируется из числа представителей Минпросвещения КБР, органов управления образованием местных администраций муниципальных районов и городских округов, образовательных организаций и общественных организаций.

7. Состав Комиссии утверждается приказом Минпросвещения КБР.

8. Руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель. Кандидатура председателя Комиссии согласовывается Рособнадзором в установленном порядке.

9. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии;
ответственный секретарь Комиссии;
члены Комиссии.

10. Комиссия:

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

привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта предметной комиссии по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов (в том числе устных ответов) на задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), участников ГИА;

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

информирует через образовательные организации, органы управления образованием местных администраций муниципальных районов и городских округов участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Комиссия осуществляет свою деятельность в местах, определенных Минпросвещения КБР.

11. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство и координацию деятельности Комиссии;

организует работу Комиссии в соответствии с Порядком и сроками рассмотрения апелляций;

определяет план-график работы Комиссии;

осуществляет контроль за выполнением плана-графика работы Комиссии;

готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

организует информирование участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), государственной экзаменационной комиссии Кабардино-Балкарской Республики для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК) о результатах рассмотрения апелляций;

организует взаимодействие с ГЭК, РЦОИ, предметными комиссиями.

12. Ответственный секретарь Комиссии:

организует делопроизводство Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии его обязанности выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

13. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА.

14. Председатель, ответственный секретарь, члены Комиссии в период выполнения возложенных на них полномочий и функций признаются должностными лицами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, злоупотребление установленными полномочиями, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности.

15. В состав Комиссии не включаются члены ГЭК, председатели и эксперты предметных комиссий.

При формировании состава Комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА, или их близких родственников, влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников ГИА, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда их законным интересам.

16. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на неё функции, если на заседании присутствуют не менее чем пятьдесят процентов членов от общего числа. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, в котором фиксируются все рассматриваемые на заседании вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения её заседания.

18. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются:

апелляции участников экзаменов;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний Комиссии;

протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, а также протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка;

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка в ПШЭ;

заклучения о результатах служебного расследования о нарушении Порядка в ПШЭ;

заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

Отчетные документы Комиссии хранятся до 1 марта 2027 г. в местах, определенных Минпросвещения КБР.

19. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица отдела федерального государственного контроля (надзора), лицензирования и государственной аккредитации Минпросвещения КБР – по решению соответствующих органов;

сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника ГИА с ограниченными возможностями здоровья, для участника ГИА – ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости);

эксперт предметной комиссии 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).

20. Участник ГИА, подавший апелляцию, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и (или) его родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченное его родителями (законными представителями) лицо при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

21. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции, информирует участников ГИА, а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях.

22. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

о нарушении требований Порядка;

о несогласии с выставленными баллами.

23. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с:

нарушением участником ГИА требований Порядка;

оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом;

неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков участником ГИА.

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

24. Рассмотрение апелляции и 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.

25. Ответственные работники РЦОИ вносят в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), следующие сведения об апелляции в установленные сроки:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) участника ГИА; реквизиты документов, удостоверяющих его личность; предмет поданной апелляции: о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами – в течение одного рабочего дня со дня поступления апелляции в Комиссию;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ участников ГИА, подавших апелляцию, – не позднее трех рабочих дней со дня поступления апелляции в Комиссию;

о решениях по результатам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (удовлетворение апелляции или отклонение апелляции) – не позднее трех рабочих дней со дня поступления апелляции в Комиссию;

о решениях по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляции или отклонение апелляции) – не позднее пяти рабочих дней со дня поступления апелляции в Комиссию.

26. В целях выполнения своих функций Комиссия запрашивает в РЦОИ, у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе листы (бланки) для записи ответов, КИМ для проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), тексты, темы, задания и билеты для проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), протоколы проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, протоколы устных ответов, устные ответы на аудионосителях, сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка.

Комиссия проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, в целях выявления технических ошибок (неверная обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы).

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

28. Решения Комиссии оформляются протоколом заседаний, которые подписываются ответственным секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

В протоколе указывается решение Комиссии и причины, по которым было принято решение (в случае удовлетворения апелляции).

29. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет РЦОИ.

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

II. Прием и рассмотрение апелляций

31. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участников экзаменов Комиссия принимает в письменной форме апелляции от участников ГИА о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами.

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

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

34. Проверку изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА член ГЭК проводит с участием:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей (при наличии);

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников;

специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА;

ассистентов (при наличии).

35. Результаты проверки оформляются в форме заключения.

36. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Комиссию.

37. В процессе рассмотрения апелляции Комиссия вправе запрашивать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе бланки, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, о соблюдении Порядка.

38. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка Комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

39. 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.

При отклонении апелляции результат участника ГИА не изменяется и остается действующим.

40. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка председатель Комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС:

- протокол рассмотрения апелляции с указанием решения Комиссии;
- заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка, копию протокола служебного расследования апелляции о нарушении Порядка.

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

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

42. 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 в образовательные организации, которыми участники были допущены к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее муниципальному координатору ГИА в течение одного рабочего дня после получения апелляции.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть подана непосредственно в Комиссию.

43. Муниципальный координатор ГИА передает апелляцию ответственному секретарю Комиссии в день её получения под подпись.

44. Ответственный секретарь Комиссии регистрирует апелляцию в журнале регистрации апелляций.

45. Для организации рассмотрения апелляции Комиссия передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Комиссией в случае удовлетворения апелляции;

распечатанные изображения бланков ответов № 1 и № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков ответов № 1 и № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающихся;

протоколы устных ответов;

копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссии;

КИМ для проведения ОГЭ;

тексты, темы, задания и билеты для проведения ГВЭ участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

46. До заседания Комиссии осуществляется проверка качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, в целях выявления технических ошибок. В случае обнаружения технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, заполняется соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносятся все изменения, принятые решением Комиссии; устанавливается правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету.

Привлеченный эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету 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 выставяемый им первичный балл (далее – заключение).

В случае если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначный ответ о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, Комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения. Комиссия по разработке КИМ организует рассмотрение запроса и представляет в Комиссию соответствующие разъяснения.

47. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании Комиссии материалы, указанные в пункте 43 настоящего Положения, а также заключение привлеченного эксперта предметной комиссии предъявляются участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

48. 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.

Привлеченный эксперт предметной комиссии на заседании Комиссии в присутствии участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

49. Участник ГИА, подавший апелляцию, должен удостовериться в правильности распознавания его бланков ГИА и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

50. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

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

В случае принятия решения об изменении выставленных ранее баллов на основании заключения привлеченных экспертов Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

52. Комиссия свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

53. Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции, что он ознакомлен с результатами рассмотрения апелляции.

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

55. В случае удовлетворения апелляции информация о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы передается Комиссией в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

56. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ГИА (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом Комиссия сообщает в РЦОИ об установленном факте. РЦОИ направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ГИА.

57. В случае удовлетворения апелляции в РИС производится пересчет баллов участника ГИА. Информация об обновленных результатах ГИА после перерасчета баллов направляется в ГЭК для ее утверждения. Утвержденные результаты направляются в органы управления образованием местных администраций муниципальных районов и городских округов и образовательные организации для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

58. В случае отклонения апелляции по решению Комиссии в РИС фиксируется факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения без изменения выставленных баллов.

59. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников ГИА не позднее, чем за сутки до установленной даты ее рассмотрения Комиссией.

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается участником ГИА в образовательную организацию, которой он был допущен к прохождению ГИА, или в Комиссию. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

60. По согласованию с ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляции могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий в дистанционном режиме. Дистанционное присутствие участника ГИА и (или) их родителей (законных представителей) при рассмотрении апелляции осуществляется по их желанию.

61. По желанию при рассмотрении апелляции в дистанционном режиме могут присутствовать участник ГИА и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности).

При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица отдела федерального государственного контроля (надзора), лицензирования и государственной аккредитации Минпросвещения КБР по решению соответствующих органов;

эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию, для установления правильности

оценивания ответов участников ГИА на задания КИМ, предусматривающих развернутый ответ (в том числе устный ответ);

сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

62. Для разъяснения участнику ГИА вопросов о правильности оценивания его развернутого ответа и (или) устного ответа (далее вместе – развернутый ответ) на заседание Комиссии приглашаются:

эксперт предметной комиссии, привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания Комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника ГИА;

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

63. Участник ГИА и (или) его родители (законные представители), уполномоченное его родителями (законными представителями) лицо (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) участвуют в дистанционном рассмотрении апелляции в соответствии с графиком, сформированным ответственным секретарем Комиссии, согласованным с председателем Комиссии и председателями предметных комиссий.

График рассмотрения апелляций и адрес информационного ресурса (ссылку), на котором осуществляется онлайн-трансляция рассмотрения апелляций, РЦОИ размещает в личных кабинетах участников ГИА на региональном портале (<http://ege.edu07.ru>) не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

64. Комиссия информирует участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) и ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений на региональном портале (<http://ege.edu07.ru>).

65. Ознакомление с результатами пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами осуществляется в образовательной организации участника ГИА.

III. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА при рассмотрении апелляций в дистанционном режиме

66. Комиссия принимает апелляцию участника ГИА о несогласии с выставленными баллами в электронном виде.

67. Апелляция подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Участник ГИА подает апелляцию о несогласии с выставленными баллами на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

Участник ГИА подтверждает, что предъявляемые ему экспертами (экспертом) изображения бланков, файлы аудиозаписи устных ответов соответствуют экзаменационной работе, выполненной им.

В случае если участник ГИА не подтверждает, что представленные бланки или аудиозапись принадлежат ему, информация передается в РЦОИ.

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

69. 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.

70. В течение одного рабочего дня РЦОИ осуществляет пересчет результатов ГИА по удовлетворенным апелляциям и представляет измененные по итогам пересчета результаты ГИА в ГЭК для дальнейшего их утверждения.

71. Участник ГИА вправе отозвать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания Комиссии.

Для этого участник ГИА подает заявление об отзыве апелляции на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления о неучастии в дистанционном рассмотрении апелляции Комиссия рассматривает апелляцию участника ГИА в установленном порядке (без участия участника ГИА).

IV. Порядок рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в дистанционном режиме

72. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем Комиссии и председателями предметных комиссий.

Информация о графике проведения апелляций публикуется не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции в личных кабинетах участников ГИА на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

73. Для организации рассмотрения апелляции участника ГИА ответственный секретарь Комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект, 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 ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов

проверки развернутых ответов (при наличии), протоколов проверки устных ответов (при наличии);

распечатанные результаты распознавания бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов (при наличии), протоколов проверки устных ответов (при наличии);

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

КИМ, выполнявшийся участником ГИА (в случае необходимости).

74. Ответственный секретарь Комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов председателю Комиссии.

В день получения апелляционных комплектов председатель Комиссии с целью установления правильности оценивания развернутых ответов участника ГИА заблаговременно, до заседания Комиссии передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

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

К работе Комиссии привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу участника ГИА 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 предметной комиссии по проверке экзаменационных работ участников ГИА.

76. Привлеченный эксперт предметной комиссии устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы участника ГИА или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый им балл.

77. В случае если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, Комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ с запросом о представлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной

работы участника ГИА. Комиссия по разработке КИМ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и представляет в Комиссию разъяснения.

78. После проведения экспертом предметной комиссии соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии в тот же день передает председателю Комиссии апелляционные комплекты документов и заключения.

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

80. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов), – не более 20 минут.

81. РЦОИ не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции размещает в личном кабинете участника ГИА на региональном портале (<http://ege.edu07.ru>) экспертное заключение, уведомление о дате и времени дистанционного рассмотрения апелляции, адрес информационного ресурса для участия в рассмотрении апелляции.

82. Комиссия проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображением бланков участника ГИА и листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развернутых ответов при сканировании, распознавании текста, верификации.

83. Комиссия 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 Комиссии.

84. Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа участник ГИА применял форму записи краткого ответа (в том числе символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также правилам заполнения экзаменационных бланков.

85. Привлеченный эксперт предметной комиссии во время дистанционного рассмотрения апелляции участнику ГИА и (или) его родителям (законным представителям) или представителю по доверенности дает соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения участников ГИА развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному участнику ГИА, – не более 20 минут.

86. Комиссия в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта предметной комиссии об изменении баллов за выполнение задания с развернутым ответом заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с

приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

87. 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 пересчете 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.

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

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

89. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

90. Решение с указанием всех изменений по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника ГИА направляется в личный кабинет на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

91. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ГИА (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.

92. РЦОИ в течение двух календарных дней вносит в РИС информацию о результатах рассмотрения апелляций, включая информацию об отклоненных апелляциях, и проводит пересчет результатов экзаменов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с информацией о результатах рассмотрения апелляций. По итогам пересчета измененные результаты РЦОИ в течение одного календарного дня представляет в ГЭК для их дальнейшего утверждения.

93. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов участников ГИА на основании представления Комиссии, РЦОИ.