



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 26.04.2024

№ 1038

г. Краснодар

**Об утверждении Положения об апелляционной комиссии  
Краснодарского края для проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях соблюдения прав участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Краснодарского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу правового обеспечения, государственной службы и кадров (Денисова О.Г.):

обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrai.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и молодежной политики Краснодарского края Грушко О.А.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

 Е.В. Воробьева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства

образования, науки и молодежной  
политики Краснодарского края

от 26.04.2024 № 1038

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об апелляционной комиссии Краснодарского края**  
**для проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам основного**  
**общего образования**

Положение об апелляционной комиссии Краснодарского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – АК, Положение об АК) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 4 апреля 2023 г. № 232/551 (далее – ГИА-9, Порядок ГИА-9) и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

Настоящим Положением об АК определяются структура АК, полномочия, функции, обязанности членов АК, а также порядок организации работы АК, прием и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников ГИА.

**1. Общие положения**

1.1. АК создается министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство) в соответствии с пунктом 26 Порядка ГИА-9 и осуществляет прием и рассмотрение апелляций участников ГИА.

1.2. АК создается сроком на один календарный год. Срок осуществления АК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа министерства об утверждении персонального состава АК.

1.3. АК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА-9, нормативными правовыми документами министерства, в том числе настоящим Положением об АК.

1.4. В целях информирования граждан в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Краснодарского края, на официальном сайте министерства, государственного казенного учреждения Краснодарского края Центра оценки качества образования (далее – ГКУ КК ЦОКО), образовательных организаций, или специализированных сайтах не позднее, чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.5. Организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет ГКУ КК ЦОКО, на которое возложены функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

1.6. Ответственные сотрудники 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 апелляциях в установленные сроки:

фамилии, имена, отчества (при наличии) участников ГИА; реквизиты документов, удостоверяющих личность участников ГИА; предмет поданных апелляций: о нарушении Порядка ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами – в течение одного рабочего дня со дня поступления апелляций в АК;

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ участников ГИА, – не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляции в АК;

о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляций в АК; о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в АК.

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 участника ГИА.

1.8. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с:

оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом;  
нарушением участником ГИА требований Порядка ГИА-9;  
неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

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

1.10. При рассмотрении апелляции по желанию могут участвовать участники ГИА, подавшие апелляции (при предъявлении документов,

удостоверяющих личность), и (или) родители (законные представители) участников ГИА (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченные родителями (законными представителями) участников ГИА лица (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – доверенность)).

1.11. 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;  
сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участника ГИА – ребенка-инвалида и инвалида (при необходимости);  
эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости).

1.12. Участника ГИА, подавшего апелляцию, и (или) родителей (законных представителей) участника ГИА (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченных родителями (законными представителями) участников ГИА лиц (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем АК и согласованному председателем АК, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания участника ГИА от места заседания АК. О времени и месте рассмотрения апелляций АК информирует образовательные организации, в которых участник ГИА подавал апелляцию, для информирования участников ГИА, подавших апелляцию, не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

1.13. АК информирует участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей) и государственную экзаменационную комиссию Краснодарского края (далее – ГЭК) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Информирование участника ГИА, подавшего апелляцию, о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и утвержденных председателем ГЭК осуществляется в соответствии с процедурой и сроками, установленными пунктом 92 Порядка ГИА-9.

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

2.1. Состав АК формируется из представителей министерства, органов

местного самоуправления, учреждений, подведомственных министерству, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений.

Министерство определяет и представляет на согласование в Рособнадзор кандидатуру председателя АК.

2.2. В состав АК не включаются члены ГЭК и эксперты предметных комиссий.

2.3. АК состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии, членов комиссии, имеющих равное право голоса.

2.4. Персональный состав АК утверждается приказом министерства.

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

2.6. Общее руководство, координацию деятельности АК, распределение обязанностей между заместителем председателя комиссии, членами комиссии и контроль за работой АК осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя АК по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя АК. При отсутствии секретаря АК его полномочия выполняет другой член АК по решению председателя АК или его заместителя.

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

Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК. Члены АК участвуют в заседаниях АК и выполняют возложенные на них функции.

### **3. Функции апелляционной комиссии**

3.1. АК в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:  
принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников ГИА;

по представлению председателя предметной комиссии по соответствующему учебному предмету привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта предметной комиссии по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутые ответы участника ГИА, подавшего указанную апелляцию;

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

информирует участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК, о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Протоколы АК о рассмотрении апелляции участника ГИА передаются в РЦОИ в течение одного календарного дня для внесения соответствующей

информации в РИС.

3.2. В целях выполнения своих функций АК:

запрашивает в РЦОИ 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;

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);

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.

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 однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, АК 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 предоставляет в АК соответствующие разъяснения.

#### **4. Организация работы**

4.1. АК осуществляет свою деятельность в месте, определенном министерством. Место для работы АК оборудуют средствами видеонаблюдения. Видеозапись (аудиозапись) в местах работы АК ведется в период заседаний АК.

4.2. Решения 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.

4.3. Принятые на заседании АК решения оформляются протоколом заседания АК. В протоколе АК фиксируются все рассматриваемые на заседании комиссии вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания АК.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ АК являются: апелляции участников ГИА;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний АК;

протоколы рассмотрения апелляций по результатам ГИА-9 (форма 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3; 2-АП-4; 2-АП-5, 2-АП-К);

протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ГИА-9 (форма ППЭ-03);

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка ГИА-9;

заключение эксперта предметной комиссии, привлекаемого к работе АК по представлению председателя предметной комиссии, о правильности оценивания результатов выполнения заданий развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

Отчетные документы АК хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в РЦОИ.

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

5.1. АК принимает в письменной форме апелляции участников ГИА.

5.2. Апелляцию о нарушении Порядка ГИА-9 участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункт проведения экзамена (далее – ППЭ).

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

АК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка ГИА-9 в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена 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 участника ГИА (форма 1-АП).

5.4. Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию,

которой они были допущены в установленном порядке к ГИА-9.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

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

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

5.6. Участники ГИА вправе отозвать апелляцию:

о нарушении Порядка ГИА-9 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 АК.

Для отзыва апелляции о нарушении Порядка подает заявление об отзыве поданной им апелляции члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Участники ГИА подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в образовательную организацию, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление об отзыве апелляции, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после его получения.

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. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка ГИА-9**

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 участник ГИА;

технических специалистов и ассистентов;

экзаменаторов-собеседников;

общественных наблюдателей;

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 комиссии 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 участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ГИА-9 проведения ГИА АК знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется право 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 ГИА-9.

При отклонении апелляции результат участника ГИА не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не допускается.

6.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА ответственный секретарь АК передает протокол заседания АК в ГЭК для утверждения решения АК, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения АК):

апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);

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

## **7. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами**

7.1. После поступления апелляции в АК ответственный секретарь комиссии 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 участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

7.2. Для организации рассмотрения апелляции участника ГИА 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 регистрации устной части, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

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

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА по иностранным языкам (при наличии) и файлы практической части участников ГИА по информатике (при наличии).

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

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

7.3. Для организации рассмотрения апелляции участника ГВЭ ответственный секретарь АК передает сведения о данной апелляции в РЦОИ, и получает от него апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов участника ГВЭ и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссии (при наличии); критерии оценивания.

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

В день получения апелляционных комплектов документов председатель АК с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно, до заседания комиссии, передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

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

К работе АК (по согласованию с председателем предметной комиссии) привлекается эксперт (член предметной комиссии) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус ведущего эксперта предметной комиссии или старшего эксперта предметной комиссии, имеющий опыт первой, второй и третьей проверок в текущем году, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу участника ГИА ранее. К работе АК в качестве эксперта может быть привлечен председатель предметной комиссии при условии, что он не является одним из

экспертов, проверявшим развернутые ответы участника ГИА ранее.

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

7.6. 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, требованиям которого соответствует выставленный им балл. Письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы участника ГИА оформляется в соответствующих приложениях к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

7.7. После проведения экспертом предметной комиссии соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии в тот же день передает председателю АК апелляционные комплекты документов и заключения эксперта предметной комиссии о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы участника ГИА или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом.

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

7.9. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения эксперта предметной комиссии по оцениванию развернутых ответов), – не более 25 минут (при необходимости по решению АК установленное время может быть увеличено).

7.10. Участнику ГИА и (или) его родителям (законным представителям), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами предъявляются (но не выдаются, в том числе в электронном виде/в виде фото, видео, аудиозаписей, содержащих информацию из предъявляемых документов):

изображения бланка регистрации, 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 бланка регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протокола проверки развернутых ответов (при наличии), протокола проверки устных ответов (при наличии);

электронный носитель, содержащий файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА по иностранным языкам (при наличии) и файлы практической части участников ГИА по информатике (при наличии);

заключение эксперта предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

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), должен удостоверить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков), файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

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

7.12. 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.

7.13. АК 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 бланков.

7.14. Привлеченный эксперт предметной комиссии во время рассмотрения апелляции в присутствии участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения участником ГИА развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному участнику ГИА, не более 20 минут (при необходимости по решению АК установленное время может быть увеличено).

7.15. АК, 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 АК.

7.16. По результатам рассмотрения апелляции АК принимает решение:  
об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и (или) 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.

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

7.18. 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. РЦОИ вносит информацию в РИС о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в АК.

7.19. После изменения в РИС информации о результатах участника ГИА, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет измененные по итогам пересчета результаты ГИА-9 для дальнейшего утверждения ГЭК.

Начальник отдела оценки качества  
образования и государственной  
итоговой аттестации



М.Е. Бойкова