

**Порядок  
подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными  
баллами с использованием информационно-коммуникационных  
технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – Порядок) определяет организационную схему проведения дистанционной подачи и отзыва апелляций о несогласии с выставленными баллами, дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – дистанционное рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами).

1.2. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГВЭ-11) в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий организуется по решению государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК-11).

1.3. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами участников основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования (далее – ГВЭ-9) в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий организуется по решению министерства образования Саратовской области (далее – министерство образования).

1.4. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы конфликтной комиссии осуществляет государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ГАУ СО «РЦОКО»).

**2. Дистанционная подача и отзыв апелляций о несогласии с  
выставленными баллами**

2.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы (далее – апелляция), подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме **в двух экземплярах**: один передается в конфликтную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии её на рассмотрение в конфликтную комиссию) остается у участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апеллянт).

2.3. Для дальнейшего информирования апеллянта о дате и времени проведения апелляции лицу, ответственному за прием апелляций о несогласии с выставленными баллами, необходимо проконтролировать заполнение апеллянтом поля «Контактный телефон» раздела «Сведения об участнике экзаменов» (форма 1-АП-ЕГЭ, 1-АП-ОГЭ, 1-АП-ГВЭ-11, 1-АП-ГВЭ-9).

2.4. Выпускники текущего года, экстерны или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой осваивали образовательные программы основного общего и среднего общего образования в текущем году. Руководитель образовательной организации (ответственное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации), принявший апелляцию, до 17.00 по местному времени последнего дня подачи апелляции передает её в конфликтную комиссию **на бумажном носителе** по адресу: г. Саратов, ул. Мичурина, д. 89, 1 этаж, кабинет 6а, **в электронном виде** посредством защищённой сети VipNet в ГАУ СО «РЦОКО», **оповестив об отправке секретаря конфликтной комиссии (+7(8452) 75-35-04).**

2.5. Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, **проживающие на территории муниципального образования «Город Саратов»**, обучающиеся в иностранных образовательных организациях, или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами до 17.00 по местному времени в конфликтную комиссию по адресу: г. Саратов, ул. Мичурина, д. 89.

2.6. Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, **проживающие на территории муниципальных районов Саратовской области**, или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию (г. Саратов, ул. Мичурина, д. 89, 1 этаж, кабинет 6а) или в орган управления образованием по месту жительства. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя органа управления образованием (далее – ответственный специалист органа управления образованием), принявшее апелляцию,

до 17.00 по местному времени последнего дня подачи апелляции передает её в конфликтную комиссию **на бумажном носителе** по адресу: г. Саратов, ул. Мичурина, д. 89, 1 этаж, кабинет ба, **в электронном виде** посредством защищённой сети VipNet в ГАУ СО «РЦОКО», **оповестив об отправке секретаря конфликтной комиссии (+7(8452) 75-35-04).**

2.7. Секретарь конфликтной комиссии регистрирует поступившие апелляции о несогласии с выставленными баллами в журнале регистрации апелляций и размещает его на сайте ГАУ СО «РЦОКО» для апеллянтов ЕГЭ и ГВЭ-11 в разделе «ГИА-11»/«Участникам ГИА-11», для апеллянтов ОГЭ и ГВЭ-9 в разделе «ГИА-9»/«Участникам ГИА-9».

2.8. После завершения сбора апелляций о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь конфликтной комиссии **в течение одного рабочего дня** формирует график дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (приложение № 1 к настоящему Порядку), согласовывает его с председателем конфликтной комиссии и направляет его в орган управления образованием посредством защищённой сети VipNet. Одновременно с графиком дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами направляется список апеллянтов.

2.9. Ответственный специалист органа управления образованием получает по защищённой сети VipNet график дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, список апеллянтов и **не позднее чем за один календарный день до даты рассмотрения апелляции** информирует лиц, перечисленных в пунктах 2.4, 2.6 настоящего Порядка о времени и месте рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

2.10. Ответственный секретарь конфликтной комиссии **не позднее чем за один календарный день до даты рассмотрения апелляции** информирует лиц, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка о времени и месте рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

2.11. Информирование апеллянта может осуществляться путем направления информации о времени и месте рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами посредством телефонной связи.

2.12. Апеллянт вправе отозвать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания конфликтной комиссии. Апеллянт направляет в конфликтную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами. Процедура подачи заявления об отзыве поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию аналогична процедуре подачи самой апелляции о несогласии с выставленными баллами.

2.13. В случае отсутствия указанного заявления и неявки апеллянта на дистанционное заседание конфликтной комиссии, на котором

рассматривается апелляция о несогласии с выставленными баллами, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

### **3. Дистанционное рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами**

3.1. Проведение заседаний конфликтной комиссии осуществляется в режиме реального времени с использованием платформы для видеоконференций и удаленной работы Mind (mind.com), позволяющей установить дистанционный контакт апеллянта, членов конфликтной комиссии и экспертов предметной комиссии по учебному предмету.

3.2. Дистанционное рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется по следующим учебным предметам: русский язык, математика, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание и информатика и ИКТ.

3.3. Апелляции по вопросам связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы, выполненной в устной форме (экзамены по иностранным языкам, государственный выпускной экзамен), рассматриваются конфликтной комиссией в очном формате на базе ГАУ СО «РЦОКО» (г. Саратов, ул. Мичурина, 89).

3.4. Для организации проведения дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами на территории муниципальных районов (городских округов) на базе общеобразовательной организации организуется пункт дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – пункт дистанционного рассмотрения апелляций). Помещения пункта дистанционного рассмотрения апелляции организуются с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.5. Перечень пунктов дистанционного рассмотрения апелляций утверждается приказом министерства образования Саратовской области.

3.6. В пункте дистанционного рассмотрения апелляций должны быть организованы:

- а) помещение для апеллянтов, ожидающих своей очереди;
- б) место для осуществления печати изображений экзаменационной работы апеллянта: компьютер (ноутбук) с выходом в сеть «Интернет», принтер, бумага;
- в) помещение для дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, оборудованное рабочим местом для апеллянта: компьютер (ноутбук) с выходом в сеть «Интернет», подключенной гарнитурой (вебкамера, наушники с микрофоном, колонки).

Рабочее место для апеллянта должно быть установлено так, чтобы обеспечивался обзор участника апелляции и (или) его родителей (законных представителей) в случае их присутствия.

В случае большого количества апеллянтов необходимо предусмотреть несколько рабочих мест, включая резервный комплект. Количество рабочих мест необходимо согласовать с секретарем конфликтной комиссии.

3.7. Помещение для дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами оборудуются средствами видеонаблюдения в офлайн режиме. Видеозапись в помещении для дистанционного рассмотрения апелляций ведется в часы работы конфликтной комиссии в пункте дистанционного рассмотрения апелляций.

3.8. Организационное сопровождение проведения дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, а также соблюдение порядка и регламента проведения заседания конфликтной комиссии в пункте дистанционного рассмотрения апелляций обеспечивает ответственный специалист (далее – ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций).

3.9. Техническое сопровождение проведения дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в пункте дистанционного рассмотрения апелляций обеспечивает технический специалист, ответственный за подключение рабочего места апеллянта к платформе для видеоконференций и удаленной работы Mind(mind.com), организацию видеозаписи заседания конфликтной комиссии (далее – технический специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций).

3.10. Состав лиц, привлекаемых к дистанционному рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами в качестве ответственных специалистов и технических специалистов пункта дистанционного рассмотрения апелляций, утверждается приказом министерства образования Саратовской области.

3.11. В пункте дистанционного рассмотрения апелляций при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами могут присутствовать:

члены ГЭК-11(ГЭК-9) (по решению председателя ГЭК-11 (ГЭК-9));

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования (по решению соответствующих органов).

3.12. Техническое сопровождение проведения рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в дистанционной форме в месте работы конфликтной комиссии осуществляют технические специалисты ГАУ СО «РЦОКО».

3.13. До начала заседания конфликтной комиссии в дистанционной форме секретарь конфликтной комиссии передает ответственному специалисту органа управления образованием посредством защищённой сети VipNet протоколы рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ,

ГВЭ-11, ГВЭ-9 (форма 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-11, 2-АП-ГВЭ-9) для передачи их в пункт дистанционного рассмотрения апелляций.

3.14. При получении апелляционных материалов ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляции распечатывает протоколы рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ-11, ГВЭ-9 (форма 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-11, 2-АП-ГВЭ-9).

Апеллянт ЕГЭ может самостоятельно распечатать изображения своей экзаменационной работы, размещенной на официальном сайте Рособнадзора (<http://obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «ГИА»/«ГИА-11»/«Результаты»/«Сервис проверки результатов ЕГЭ» (<https://checkege.rustest.ru/>).

В случае отсутствия возможности у апеллянта ЕГЭ самостоятельно распечатать изображения экзаменационной работы, печать осуществляется в удаленном пункте рассмотрения апелляции до начала заседания конфликтной комиссии ответственным специалистом пункта дистанционного рассмотрения апелляции.

3.15. Апеллянты приглашаются в пункт дистанционного рассмотрения апелляции на заседание конфликтной комиссии к единому времени, указанному в графике дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (приложение № 1 к настоящему Порядку). В случае большого количества апеллянтов, целесообразно разделить их на группы.

3.16. При участии в рассмотрении апелляции апеллянт и (или) его родители (законные представители) должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций проводит процедуру идентификации личности. Паспортные данные апеллянта должны совпадать с паспортными данными, указанными в протоколе рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ-11, ГВЭ-9 (форма 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-11, 2-АП-ГВЭ-9).

3.17. Ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляции оформляет ведомость рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.18. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) при проведении заседания конфликтной комиссии в дистанционной форме запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы.

3.19. Технический специалист ГАУ СО «РЦОКО» в соответствии с графиком дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение № 1 к настоящему Порядку) организует подключение к платформе Mind (mind.com) членов конфликтной комиссии и экспертов предметной комиссии, технический специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций - апеллянтов. Подключение

осуществляется в соответствии с инструкцией по подключению к платформе Mind (mind.com), разработанной ГАУ СО «РЦОКО».

3.20. Для объявления начала заседания, а также для информирования апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о ведении видеозаписи заседания конфликтной комиссии в помещение для дистанционного рассмотрения апелляции приглашаются все апеллянты и (или) их родители (законные представители). Далее ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций приглашает в помещение для дистанционного рассмотрения апелляции по одному апеллянту (по списку, предварительно согласованному с секретарем конфликтной комиссии).

3.21. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых письменных ответов), не более 25 минут.

3.22. Апеллянту демонстрируются изображения выполненной им экзаменационной работы. Апеллянт письменно в протоколе рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ-11, ГВЭ-9 (форма 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-11, 2-АП-ГВЭ-9) подтверждает подписью, что предъявляемые изображения бланков являются изображениями бланков, заполненных им при выполнении экзаменационной работы.

3.23. В случае если апеллянт не подтверждает, что представленные изображения выполненной им экзаменационной работы, принадлежат ему, информация передается в ГАУ СО «РЦОКО».

3.24. В случае присутствия на дистанционном рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами только родителей (законных представителей), изображения экзаменационной работы, им не предоставляются. Родители (законные представители) знакомятся с результатами рассмотрения апелляции и решением конфликтной комиссии.

3.25. Апеллянту предлагается проверить соответствие информации с листов распознавания бланка № 1 и информации, внесенной в бланк № 1, с целью выявления технических ошибок. Далее апеллянт знакомится с содержанием изменений (при наличии) по бланку № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительным бланкам ответов № 2.

3.26. В случае возникновения у апеллянта вопросов к оцениванию развернутых ответов привлеченный эксперт предметной комиссии дает апеллянту соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых письменных ответов. Время на разъяснения по оцениванию развернутых письменных ответов одного апеллянта по продолжительности не должно превышать 20 минут.

3.27. Конфликтная комиссия, в случае принятия решения на основании заключения эксперта предметной комиссии (форма 2-АП-2-ЕГЭ, 2-АП-2-ОГЭ, 2-АП-2-ГВЭ-11, 2-АП-2-ГВЭ-9) об изменении баллов за выполнение задания с развернутым письменным ответом, заполняет соответствующее

приложение к протоколу рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ-11, ГВЭ-9 (по форме 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-11, 2-АП-ГВЭ-9 с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии.

3.28. Решение по результатам рассмотрения апелляции член конфликтной комиссии доводит до сведения апеллянта, а также информирует его о том, что уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты конфликтной комиссией, будет направлено в течение одного рабочего дня в место подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами и выдано апеллянту по его требованию.

3.29. Апеллянт ставит свою подпись в ведомости проведения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение № 2 к настоящему Порядку) в графе «С решением конфликтной комиссии ознакомлен».

3.30. В случае невозможности проведения заседания конфликтной комиссии в дистанционной форме по техническим причинам (прекращение и невозможность восстановления работы платформы для видеоконференций и удаленной работы Mind (mind.com)) председателем конфликтной комиссии определяется дополнительное время для проведения заседания.

3.31. После завершения дистанционного рассмотрения апелляции ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций передает специалисту органа управления образованием протоколы рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ-11, ГВЭ-9 (форма 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-11, 2-АП-ГВЭ-9) и ведомость проведения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.32. Специалист органа управления образованием не позднее 18.00 дня рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами передает протоколы рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ-11, ГВЭ-9 (форма 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-11, 2-АП-ГВЭ-9) посредством защищённой сети VipNet в ГАУ СО «РЦОКО» для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

3.33. Технический специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций передает специалисту органа управления образованием видеозапись дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

3.34. Оригиналы протоколов рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ-11, ГВЭ-9, ведомости проведения апелляции о несогласии с выставленными баллами, видеозаписи дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами специалист органа



управления образованием передает ответственному секретарю конфликтной комиссии до 20 мая 2022 года по досрочному периоду проведения экзаменов, до 25 июля 2022 года по основному периоду проведения экзаменов, до 28 октября 2022 года по дополнительному периоду проведения экзаменов.

Приложение № 1  
к Порядку подачи и рассмотрения апелляций о  
несогласии с выставленными баллами с  
использованием информационно-  
коммуникационных технологий

**График дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами**

| <b>№</b> | <b>Наименование<br/>муниципального района</b> | <b>Форма ГИА</b> | <b>Предмет</b> | <b>Дата<br/>проведения</b> | <b>Время<br/>проведения</b> | <b>Количество<br/>апеллянтов</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|---|------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1.       |   |                  |                |                            |                             |                                  |                   |
| 2.       |   |                  |                |                            |                             |                                  |                   |
| 3.       |   |                  |                |                            |                             |                                  |                   |
| 4.       |   |                  |                |                            |                             |                                  |                   |
| 5.       |   |                  |                |                            |                             |                                  |                   |
| 6.       |   |                  |                |                            |                             |                                  |                   |
| 7.       |   |                  |                |                            |                             |                                  |                   |

