Инструкция по подаче и рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий

Дистанционная подача и отзыв апелляций о несогласии с выставленными баллами

* 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. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в апелляционную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии её на рассмотрение в апелляционную комиссию) остается у участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апеллянт).
	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).
	4. Выпускники текущего года, экстерны или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации (далее - доверенность), подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации до 17.00 по местному времени последнего дня подачи апелляции передает её в апелляционную комиссию на бумажном носителе по адресу: г. Саратов, ул. Мичурина, д. 89, 1 этаж, кабинет 105, или в электронном виде посредством защищённой сети VipNet в ГАУ СО «РЦОКО», оповестив об отправке секретаря апелляционной комиссии (Мязина Ольга Валерьевна, +7(8452) 75-35-04).
	5. Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, **проживающие на территории муниципального образования «Город Саратов»**, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, **или уполномоченные ими лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности** подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию по адресу: г. Саратов, ул. им. Мичурина В.И., д. 89 (ГАУ СО «Региональный центр оценки качества образования»).
	6. Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, **проживающие на территории муниципальных районов Саратовской области**, или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные ими лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в орган управления образованием по месту жительства или в апелляционную комиссию (г. Саратов, ул. Мичурина, д. 89, 1 этаж, кабинет 105).
	7. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя органа управления образованием (далее – ответственный специалист органа управления образованием), принявшееапелляцию, до 1**7**.00 по местному времени последнего дня подачи апелляции передает её в апелляционную комиссию **на бумажном носителе** по адресу: г. Саратов, ул. Мичурина, д. 89, 1 этаж, кабинет 105, **или в электронном виде** посредством защищённой сети VipNet в ГАУ СО «РЦОКО», **оповестив об отправке секретаря апелляционной комиссии (Мязина Ольга Валерьевна, +7(8452) 75-35-04).**
	8. Секретарь апелляционной комиссии регистрирует поступившие апелляции о несогласии с выставленными баллами в журнале регистрации апелляций и размещает его на сайте ГАУ СО «РЦОКО» http://sarrcoko.ru в разделе «ГИА-11»/«Апелляция ГИА-11» для участников ГИА-11, ЕГЭ, в разделе «ГИА-9»/«Апелляция ГИА-9» для участников ГИА-9.
	9. После завершения сбора апелляций о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь апелляционной комиссии в течение одного рабочего дня формирует график дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (приложение № 1 к Инструкции), согласовывает его с председателем апелляционной 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.
	10. 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 1.4, 1.6 Инструкции, о времени и месте рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.
	11. Ответственный секретарь апелляционной комиссии не позднее чем за один календарный день до даты рассмотрения апелляции информирует лиц, перечисленных в пункте 1.5 Инструкции, о времени и месте рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.
	12. Информирование апеллянта может осуществляться путем направления информации о времени и месте рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами посредством телефонной связи.
	13. 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 апелляционной комиссии. Апеллянт направляет в апелляционную 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 апелляционную комиссию аналогична процедуре подачи самой апелляции о несогласии с выставленными баллами.
	14. В случае отсутствия указанного заявления и неявки апеллянта на дистанционное заседание апелляционной комиссии, на котором рассматривается апелляция о несогласии с выставленными баллами, апелляционная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.
1. Дистанционное рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами
	1. Проведение заседаний апелляционной комиссии осуществляется в режиме реального времени с использованием платформы для видеоконференций и удаленной работы Mind (mind.com), позволяющей установить дистанционный контакт апеллянта, членов апелляционной комиссии и экспертов предметной комиссии по учебному предмету.
	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.
	3. Апелляции по вопросам связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы, выполненной в устной форме (экзамены по иностранным языкам, государственный выпускной экзамен), рассматриваются апелляционной комиссией в очном формате на базе
	ГАУ СО «РЦОКО» (г. Саратов, ул. Мичурина, 89).
	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.
	5. Перечень пунктов дистанционного рассмотрения апелляций утверждается приказом министерства образования Саратовской области.
	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 (веб-камера, 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 апелляционной комиссии.

* 1. 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 апелляционной комиссии в пункте дистанционного рассмотрения апелляций.
	2. Организационное сопровождение проведения дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, а также соблюдение порядка и регламента проведения заседания апелляционной комиссии в пункте дистанционного рассмотрения апелляций обеспечивает ответственный специалист (далее – ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций).
	3. 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 апелляционной комиссии (далее – технический специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций).
	4. 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 области.
	5. 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).

* 1. Техническое сопровождение проведения рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в дистанционной форме в месте работы апелляционной комиссии осуществляют технические специалисты ГАУ СО «РЦОКО».
	2. До начала заседания апелляционной комиссии в дистанционной форме секретарь апелляционной 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. 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).

Апеллянты могут самостоятельно распечатать изображения своей экзаменационной работы, используя сайт ГАУ СО «РЦОКО» http://sarrcoko.ru в разделе «Результаты ОГЭ/ГВЭ», «Результаты ЕГЭ».

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

* 1. Апеллянты приглашаются в пункт дистанционного рассмотрения апелляции на заседание апелляционной комиссии к единому времени, указанному в графике дистанционного рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (приложение № 1 к Инструкции). В случае большого количества апеллянтов, целесообразно разделить их на группы.
	2. При участии в рассмотрении апелляции, апеллянт, родители (законные представители), должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, а в случае участия в апелляции уполномоченных лиц, документы, удостоверяющие их личность и доверенность. 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. Ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляции оформляет ведомость рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение № 2 к Инструкции).
	4. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), уполномоченным лицам при проведении заседания апелляционной комиссии в дистанционной форме запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы.
	5. Технический специалист ГАУ СО «РЦОКО» в соответствии с графиком дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение № 1 к Инструкции) организует подключение к платформе Mind (mind.com) членов апелляционной 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).
	6. Для объявления начала заседания, ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц о ведении видеозаписи заседания апелляционной комиссии, в помещение для дистанционного рассмотрения апелляций. Далее ответственный специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций приглашает в помещение для дистанционного рассмотрения апелляций по одному апеллянту (по списку, предварительно согласованному с секретарем апелляционной комиссии).
	7. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых письменных ответов), не более 20 минут.
	8. Апеллянту демонстрируются в электронном виде:

а) изображения бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов (заданий) (при наличии);

б) результаты распознавания бланка регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протокола проверки развернутых ответов (заданий) (при наличии);

в) КИМ, выполнявшийся апеллянтом (в случае оформленной в установленный срок заявки);

г) заключение эксперта ПК.

* 1. Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы. После чего, он письменно в протоколе рассмотрения апелляции по результатам экзамена (форма 2-АП-ЕГЭ, 2-АП-ОГЭ, 2-АП-ГВЭ-9, 2-АП-ГВЭ-11) подтверждает подписью, что предъявляемые изображения бланков являются изображениями бланков, заполненных им при выполнении экзаменационной работы.
	2. В случае если апеллянт не подтверждает, что представленные изображения выполненной им экзаменационной работы, принадлежат ему, информация передается в ГАУ СО «РЦОКО».
	3. 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.
	4. 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.
	5. Апелляционная 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 апелляционной комиссии.
	6. Решение по результатам рассмотрения апелляции член апелляционной 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 апелляционной комиссией, будет направлено в течение одного рабочего дня в место подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами и выдано апеллянту по его требованию.
	7. Апеллянт ставит свою подпись в ведомости проведения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение № 2 Инструкции) в графе «С решением апелляционной комиссии ознакомлен».
	8. В случае невозможности проведения заседания апелляционной комиссии в дистанционной форме по техническим причинам (прекращение и невозможность восстановления работы платформы для видеоконференций и удаленной работы Mind (mind.com) председателем апелляционной комиссии определяется дополнительное время для проведения заседания.
	9. 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 Инструкции).
	10. 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.
	11. Технический специалист пункта дистанционного рассмотрения апелляций передает специалисту органа управления образованием видеозапись дистанционного рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.
	12. 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 апелляционной комиссии до 1 августа 2024 года по основному периоду проведения экзаменов, до 21 октября 2024 года по дополнительному периоду проведения экзаменов.

Приложение № 1

к Инструкции по подаче и рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование муниципального района** | **Форма ГИА**  | **Предмет** | **Дата проведения** | **Время проведения** | **Количество апеллянтов** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Инструкции по подаче и рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий

**Ведомость рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Код ОО** | **Класс** | **Фамилия, имя, отчество** | **Предмет** | **Форма ГИА** | **Регистрационный номер в региональной апелляционной комиссии** | **Документ** | **«С решением апелляционной комиссии ознакомлен»****(подпись апеллянта)** |
| **Тип документа** | **Серия** | **Номер** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |