



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

12.04.2022

№ *374*

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения об областной конфликтной комиссии Ростовской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

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 (далее – Рособрнадзор) от 07.11.2018 №189/1513 (далее – Порядок), организационно-территориальной схемой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ростовской области, утвержденной приказом минобразования Ростовской области от 05.04.2022 № 338

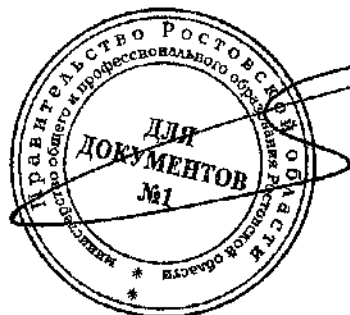
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об областной конфликтной комиссии Ростовской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ОКК) согласно приложению.
2. Государственному бюджетному учреждению Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (Снежко Г. Е.) обеспечить взаимодействие с ОКК по организации рассмотрения апелляций участников экзаменов в установленном порядке.
3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить организационное и техническое сопровождение деятельности ОКК (подкомиссий ОКК).
4. Приказ министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.12.2018 № 1048 «Об утверждении Положения об областной конфликтной комиссии (подкомиссии) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного

общего образования на территории Ростовской области» считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Шевченко Т.С.

Министр



А.Е. Фатеев

Приказ подготовлен отделом оценки качества образования,
начальник Леонидова К.И.

Положение
об областной конфликтной комиссии Ростовской области при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования

Введение

Положение об областной конфликтной комиссии Ростовской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52953) (далее – Порядок);

нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, Минобразования Ростовской области по вопросам организации и проведения ГИА.

1. Общие положения

1.1. Областная конфликтная комиссия Ростовской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ОКК) создается Минобразованием Ростовской области в соответствии с п. 22 Порядка и осуществляет прием и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников экзаменов.

1.2. ОКК прекращает свою деятельность с момента создания Минобразованием Ростовской области ОКК для рассмотрения апелляций участников экзаменов в следующем году.

1.3. ОКК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического

сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА), нормативными правовыми документами Минобрнауки Ростовской области, в том числе настоящим Положением.

1.4. В целях информирования граждан на официальных сайтах Минобрнауки Ростовской области, государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее – РОЦОИСО) не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках подачи и рассмотрения апелляций.

1.5. Информационное и технологическое сопровождение работы ОКК осуществляет РОЦОИСО.

1.6. РОЦОИСО вносит в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) в установленные графиком внесения сведений в РИС сроки соответствующие сведения об апелляциях.

1.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проверки изложенных в ней фактов проводится без участия организаторов, задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт.

К рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами не могут привлекаться эксперты, ранее проверявшие экзаменационную работу апеллянта.

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

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

- с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;

- с неправильным заполнением бланков основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

1.9. ОКК не рассматривает черновики участника экзаменов в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.10. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом и (или) его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности).

1.11. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

- члены государственной экзаменационной комиссии Ростовской области (далее – ГЭК) – по решению председателя ГЭК;

- аккредитованные общественные наблюдатели;

- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Управления по контролю и надзору в сфере образования Минобрнауки Ростовской области по решению Минобрнауки Ростовской области;

эксперт(ы) областной предметной комиссии (подкомиссии) (далее – ОПК) по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший(е) экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания ответов апеллянтов на задания экзаменационных работ, предусматривающие развернутый ответ (устный/письменный) (в случае очного присутствия апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или представителей по доверенности на заседании ОКК);

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

2. Состав и структура ОКК

2.1. Состав ОКК формируется из представителей Минобразования Ростовской области, органов местного самоуправления, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

2.2. В составе ОКК формируются подкомиссии ОКК, осуществляющие полномочия ОКК на территории муниципального образования Ростовской области. Подкомиссии ОКК формируются в каждом муниципальном образовании Ростовской области.

2.3. В состав ОКК не включаются члены ГЭК и ОПК.

2.4. При формировании состава ОКК исключается возможность возникновения конфликта интересов.¹

2.5. Персональный состав ОКК утверждается приказом Минобразования Ростовской области.

2.6. Структура ОКК: председатель ОКК, заместитель председателя ОКК, ответственный секретарь ОКК, председатель подкомиссии ОКК, секретарь подкомиссии ОКК, члены подкомиссии ОКК.

2.7. Общее руководство, координацию деятельности ОКК, распределение обязанностей между членами ОКК и контроль за работой ОКК осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя ОКК по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя ОКК. В отсутствие председателя подкомиссии ОКК по объективным причинам его обязанности исполняет член ОКК, определенный председателем ОКК. Председатель ОКК, председатель подкомиссии ОКК несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы ОКК. При отсутствии секретаря ОКК его полномочия выполняет другой член ОКК по решению председателя ОКК или его заместителя.

3. Функции ОКК

3.1. ОКК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

3.1.1. Принимает в письменной форме от председателя подкомиссии ОКК и рассматривает апелляции участников экзаменов о нарушении Порядка;

¹ Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, 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 экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

по результатам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;

информирует ГЭК об удовлетворенных апелляциях о нарушении Порядка для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.1.2. Принимает от председателей подкомиссий ОКК муниципальных образований Ростовской области протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами и осуществляет их рассмотрение;

направляет в ГЭК протокол заседания ОКК для утверждения измененных результатов экзаменов не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.2. Подкомиссия ОКК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников экзаменов о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов, оформляет протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами и передает их на рассмотрение в ОКК;

информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), о результатах рассмотрения апелляций не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.3. В целях выполнения своих функций подкомиссия ОКК вправе:

3.3.1. запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе изображения экзаменационных работ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки развернутых ответов, КИМ и тексты (в случае необходимости), темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка;

3.3.2. привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов детей-инвалидов и инвалидов;

3.3.3. привлекать к работе подкомиссии ОКК по представлению председателя ОПК эксперта ОПК по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявшего экзаменационную работу апеллянта и имеющего опыт оценивания развернутых ответов участников ОГЭ по учебному предмету в текущем году.

3.3.4. обращаться к председателю ОПК по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт подкомиссии ОПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

3.4. Председатель ОКК:

осуществляет общее руководство и координацию деятельности ОКК;

организует информирование ГЭК о результатах рассмотрения апелляций.

3.5. Председатель подкомиссии ОКК:

организует работу подкомиссии ОКК в соответствии с Порядком и сроками рассмотрения апелляций;

обеспечивает оформление отчетных документов подкомиссии ОКК;

передает в ОКК протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

3.6. Делопроизводство ОКК, подкомиссии ОКК осуществляет ответственный секретарь ОКК, секретарь подкомиссии ОКК. Члены подкомиссии ОКК участвуют в заседаниях подкомиссии ОКК и выполняют возложенные на них функции.

4. Организация работы

4.1. ОКК осуществляет свою деятельность в РОЦОИСО по адресу: г. Ростов-на-Дону, пр. Ленина, 92.

4.2. Подкомиссии ОКК осуществляют свою деятельность в местах, определенных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования. Места для работы ОКК, подкомиссии ОКК оборудуются системами видеонаблюдения и аудиозаписи. Видеозапись (аудиозапись) в местах работы ОКК, подкомиссии ОКК ведется в период заседаний ОКК, подкомиссии ОКК.

4.3. Решения ОКК (подкомиссии ОКК) принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов ОКК. При голосовании каждый член ОКК имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ОКК (подкомиссии ОКК).

4.4. Голосование осуществляется открыто. В случае присутствия на заседании подкомиссии ОКК при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или лиц по доверенности голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание подкомиссии ОКК.

4.5. Принятые на заседании ОКК (подкомиссии ОКК) решения оформляются протоколом заседания ОКК (подкомиссии ОКК). В протоколе фиксируются все рассматриваемые на заседании ОКК вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания ОКК.

4.6. Отчетными документами по основным видам работ ОКК являются:

апелляции участников экзаменов;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний ОКК;

форма апелляций о несогласии с выставленными баллами (1-АП),

протоколы рассмотрения апелляций по результатам ГИА-9 (форма 2-АП),

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

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

Отчетные документы ОКК хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в РОЦОИСО.

Отчетные документы подкомиссий ОКК хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМС).

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

5.1. Апелляцию о нарушении Порядка участник ГИА-9 подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

5.1.1. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в ОКК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в ОКК, остается у участника (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в ОКК.

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

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

5.2.1. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в подкомиссию ОКК, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в ОКК) остается у апеллянта (форма 1-АП). Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

5.2.2. Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее в подкомиссию ОКК в течение одного рабочего дня после ее получения.

5.2.3. По решению Минобробразования Ростовской области подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами может быть организована с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных.

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

5.3. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (форма 2-АП) в течение одного календарного дня передаются:

председателю ОКК для рассмотрения на заседании ОКК и направления решения по результатам рассмотрения в ГЭК;

в РОЦОИСО для внесения соответствующей информации в РИС.

5.4. РОЦОИСО не позднее срока, указанного в графике обработки апелляций, проводит пересчет результатов ГИА-9 по удовлетворенным апелляциям и представляет измененные по итогам пересчета результаты ГИА-9 для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.5. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

о нарушении Порядка в день ее подачи;

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

5.5.1. Участники ГИА подают заявление об отзыве поданной им апелляции в письменной форме в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации, принявший заявление об отзыве апелляции, передает ее в подкомиссию ОКК в течение одного рабочего дня после его получения.

5.5.2. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

5.5.3. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание подкомиссии ОКК, на котором рассматривается апелляция, подкомиссия ОКК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

6. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

6.1. После получения апелляции членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии: организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов;

ассистентов (при наличии);

экзаменаторов-собеседников (при наличии);

общественных наблюдателей (при наличии);

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

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

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

6.4. После поступления апелляции в ОКК ответственный секретарь ОКК 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 ОКК, после чего информирует апеллянта и(или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ОКК знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

6.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь ОКК передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РОЦОИСО для внесения в РИС:

апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);

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

Информация о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) вносится РОЦОИСО в РИС не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в ОКК.

6.7. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка и принятии соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС, участник экзамена допускается к повторной сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по решению председателя ГЭК.

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

6.9. Информирование апеллянта о результатах рассмотрения апелляции о нарушении Порядка осуществляется образовательной организацией по месту подачи апелляции.

7. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

7.1. После поступления апелляции в подкомиссию ОКК секретарь подкомиссии ОКК 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 подкомиссии ОКК, после чего информирует апеллянта и(или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

7.2. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ОГЭ секретарь подкомиссии ОКК передает сведения об апелляции в РОЦОИСО и получает из РОЦОИСО апелляционный комплект документов, который содержит:

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

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

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

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (при наличии);

д) КИМ, выполнявшийся участником экзамена (при необходимости).

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых ответов;

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

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

7.3. Для организации рассмотрения апелляции участника ГВЭ секретарь подкомиссии ОКК передает сведения о данной апелляции в РОЦОИСО и получает апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов апеллянта и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы ОПК; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

7.4. Секретарь подкомиссии ОКК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю подкомиссии ОКК.

В день получения апелляционных комплектов председатель подкомиссии ОКК с целью установления правильности оценивания документов развернутых ответов апеллянта заблаговременно, до заседания ОКК, передает указанные комплекты заместителю председателя ОПК (подкомиссии ОПК).

7.5. Заместитель председателя ОПК (подкомиссии ОПК) организует работу экспертов ОПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и(или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом.

7.6. Привлеченный эксперт ОПК до заседания ОКК устанавливает правильность оценивания развернутых ответов экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый им балл.

7.7. В случае если привлеченный эксперт подкомиссии ОПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, председатель подкомиссии ОКК обращается с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания к председателю ОПК или подкомиссии ОПК.

7.8. После проведения экспертом ОПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы заместитель председателя ОПК (подкомиссии ОПК) в тот же день передает председателю подкомиссии ОКК апелляционные комплекты документов.

7.9. Председатель подкомиссии ОКК организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

7.10. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленным баллами ГИА-9 предъявляются:

а) распечатанные изображения бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии);

б) распечатанные результаты распознавания бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии);

в) электронный носитель, содержащий файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ОГЭ по иностранным языкам (при наличии);

г) КИМ, выполнявшийся участником экзамена (по требованию).

Апеллянт должен удостовериться, 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 ОГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

7.11. Привлеченный эксперт во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и(или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности (дистанционное присутствие) дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут.

7.12. По результатам рассмотрения апелляции подкомиссия ОКК 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 количества баллов.

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

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

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

7.16. Информирование апеллянта о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и утвержденных председателем ГЭК осуществляется образовательной организацией по месту подачи апелляции.