

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ

5.1. Подача апелляций участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ о несогласии с выставленными баллами в 2025 году осуществляется в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9 (раздел IX), Порядка проведения ГИА-11 (раздел IX), в том числе в дистанционном формате.

5.1.1. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 (приложение 7 – форма ППЭ-02 методических документов) участник ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ). Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-9, нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-11, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков ответов. Указанные обстоятельства исключают возможность подачи апелляции участником экзамена.

5.1.2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету (форма 1-АП методических документов) (приложение 8) (пункты 88 Порядка проведения ГИА-9, 106 Порядка проведения ГИА-11).

Участники ГИА-9, ГИА-11 или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники экзаменов были допущены к прохождению ГИА-9, ГИА-11.

Участники ЕГЭ имеют возможность подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в МОУО, в которых зарегистрированы их заявления на сдачу ЕГЭ, а также в образовательные организации, утверждаемые Департаментом в качестве мест ознакомления с результатами экзаменов.

В Апелляционную комиссию апелляции о несогласии с выставленными баллами передаются по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet «Деловая почта» (номер сети 3675 по адресу АП РЦОИ86 ИРО г. Ханты-Мансийск).

Участники ГИА-9, ГИА-11, являющиеся обучающимися образовательных организаций, участвующих в полномасштабном тестировании Системы сбора заявлений на участие в прохождении ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году, могут осуществлять подачу апелляций о несогласии с выставленными баллами апелляций через цифровую образовательную платформу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ЦОП «Образование Югры»).

В исключительных случаях апелляции о несогласии с выставленными баллами могут быть поданы участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ непосредственно в Апелляционную комиссию по месту расположения РЦОИ, находящегося по адресу: город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 12 (e-mail: bip@iro86.ru). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами через РЦОИ информация о дате, времени и месте рассмотрения апелляции, форме проведения заседания Апелляционной комиссии доводится до сведения апеллянта секретарем Апелляционной комиссии, в том числе с использованием формы уведомления (приложение 4).

5.2. подача апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется по месту расположения:

- образовательных организаций, в которых участники ГИА-9, ГИА-11 были допущены для участия в прохождении ГИА;
- МОУО, в которых зарегистрированы заявления участников ЕГЭ;
- образовательных организаций, утверждаемых Департаментом в качестве мест ознакомления с результатами экзаменов.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Апелляционную комиссию, другой, с пометкой о принятии ее на рассмотрение в Апелляционную комиссию, остается у участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ (форма 1-АП методических документов).

Передача апелляций в Апелляционную комиссию осуществляется лицом, назначенным ответственным в МОУО (образовательной организации, месте ознакомления с результатами экзаменов) за прием апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – ответственное лицо), в день получения апелляции, по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet «Деловая почта». Ответственное лицо за передачу апелляции удостоверяется в присвоении ей регистрационного номера в Апелляционной комиссии, с информированием апеллянта о внесении сведений в журнал регистрации апелляций (приложение 9).

5.3. Подача апелляции о несогласии с выставленными баллами через ЦОП «Образование Югры» участниками ГИА-9, ГИА-11 – обучающимися образовательных организаций, участвующих в полномасштабном тестировании Системы сбора заявлений на участие в прохождении ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году предусматривает заполнение формы апелляции о несогласии с выставленными баллами в электронном формате, позволяющем сформировать апелляцию, с ее поступлением в Апелляционную комиссию.

5.4. Поступившие в Апелляционную комиссию и зарегистрированные в журнале апелляции о несогласии с выставленными баллами рассматриваются на заседании Апелляционной комиссии с использованием ТПР АК.

Система ТПР АК используется в целях автоматизации деятельности работников РЦОИ и членов Апелляционной комиссии при подготовке и проведении заседаний Апелляционной комиссии, в том числе для проведения заседаний в дистанционном формате. Организация заседания Апелляционной комиссии с использованием ТПР АК обеспечивает возможность дистанционного присутствия участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, заявившего о своем участии, и (или) участии родителя (законного представителя), лица по доверенности в пункте рассмотрения апелляций.

Пункты рассмотрения апелляций должны быть оснащены оборудованием и устройствами, предусмотренными в пп. 3.4 п. 3 настоящего Положения.

Администрирование (управление) пользователями системы ТПР АК осуществляется на трех уровнях:

- федеральном (организацией, осуществляющей техническое и консультационное сопровождение ТПР АК, включая настройки);
- региональном (технический специалист, обеспечивающий деятельность Апелляционной комиссии, сотрудник РЦОИ);
- муниципальном – в пункте рассмотрения апелляции (администратор пункта рассмотрения апелляций).

Формирование комплекта апелляционных документов осуществляется РЦОИ на бумажном носителе и (или) в электронном виде (электронное изображение, цифровая аудиозапись устных ответов участников), загруженных в ТПР АК, включая:

- изображения бланков экзаменационных работ;
- файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии);
- листы распознавания бланков экзаменационных работ, протоколов проверки экзаменационных работ РПК;
- копии протоколов проверки экзаменационных работ РПК по соответствующим учебным предметам;

КИМ, выполнявший апеллянт;
критерии оценивания.

В случае, если работа апеллянта участвовала в межрегиональной перекрестной проверке, в составе комплекта апелляционных документов будут отсутствовать бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

Ответственное лицо в РЦОИ при передаче комплектов апелляционных документов секретарю Апелляционной комиссии дает пояснения

о количестве комплектов апелляционных документов, в которых отсутствуют протоколы проверки (дополнительно, информируя председателей РПК по учебным предметам об отсутствии протоколов проверки по причине осуществления проверок экзаменационных работ участников экзаменов по соответствующим учебным предметам экспертами РПК другого субъекта Российской Федерации).

Комплекты апелляционных документов предъявляются участнику ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в виде электронных изображений, загруженных в ТПР АК. В случае отсутствия возможности загрузить электронные изображения КИМ в ТПР АК, КИМ предоставляется в пункт рассмотрения апелляций на бумажном носителе в запечатанном виде с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, на период рассмотрения апелляции Апелляционной комиссией, для предъявления апеллянту.

Ответственность за доставку КИМ на бумажном носителе в пункт рассмотрения апелляций и затем в ППЭ, являющийся местом хранения КИМ, обеспечение сохранности и конфиденциальности КИМ возлагается на лицо, утверждаемое приказом Департамента в составе лиц, ответственных за хранение экзаменационных материалов в МОУО, ППЭ, являющихся местами хранения КИМ. Члены ГЭК, распределенные в пункт рассмотрения апелляций, обеспечивают контроль за соблюдением Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения ГИА-11.

Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению Апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

Секретарь Апелляционной комиссии осуществляет контроль за соблюдением регламента рассмотрения апелляции, при этом недопустимо ограничивать права апеллянта и время рассмотрения апелляции, если у апеллянта возникают вопросы по существу рассмотрения апелляции.

5.5. При подаче апелляции участникам ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ предоставляется возможность выбрать способ ее рассмотрения:

«в моем присутствии»;

«в присутствии законного представителя»;

«без меня (моих представителей)».

5.6. При рассмотрении апелляции на заседании Апелляционной комиссии, в РЦОИ могут присутствовать:

члены ГЭК по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Управления государственной регламентации образовательной деятельности Департамента (структурное подразделение, осуществляющее переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования), – по решению соответствующих органов;

сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника экзамена с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника экзамена – ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости, указываемой в приложении к апелляции, оформляемом в произвольной форме);

привлеченный к рассмотрению апелляции эксперт РПК (при необходимости).

Специалисты РЦОИ, не являющиеся членами Апелляционной комиссии (заведующий, заместитель заведующего, начальник отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности), могут присутствовать на заседаниях Апелляционной комиссии только по вопросам информационного, технологического и технического сопровождения деятельности комиссии, по предварительному согласованию их присутствия с председателем (заместителем председателя) Апелляционной комиссии.

5.7. Председатель РПК организует работу привлеченных к рассмотрению апелляции эксперт РПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом. К работе, по согласованию с председателем РПК, привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

Привлеченный к рассмотрению апелляции эксперт РПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, 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 выставаемый им первичный балл.

В случае, если привлеченный к рассмотрению апелляции эксперт РПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию, Апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения. Комиссия по разработке КИМ организует рассмотрение запроса

и предоставляет в Апелляционную комиссию соответствующие разъяснения.

Привлеченный к рассмотрению апелляции эксперт РПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей), представителя по доверенности дает им аргументированные разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов));

об удовлетворении апелляции и пересчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов)).

По итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянту выдается Уведомление (форма У-33 методических документов). В случае рассмотрения апелляции с личным участием апеллянта (законного представителя, представителя по доверенности), с использованием ТПР АК, уведомление (форма У-33 методических документов) доводится до сведения апеллянта, его родителей (законных представителей, представителя по доверенности) в день проведения заседания Апелляционной комиссии (в процессе информирования о вынесенном Апелляционной комиссией решении) и направлением уведомления (форма У-33 методических документов) (приложение 5) в течение 1 рабочего дня по электронной почте в МОУО (образовательную организацию, пункт рассмотрения апелляции), для обеспечения передачи апеллянту или его родителям (законным представителям), представителю по доверенности (абзац 3 пп. ж пп. 4.2 п. 4 настоящего Положения).

Ответственные лица в МОУО (образовательных организациях, пунктах рассмотрения апелляций) в течение одного рабочего дня обеспечивают подписание уведомления (форма У-33 методических документов) (приложение 5) участником ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ,

его родителями (законными представителями). Подписанное и отсканированное уведомление (форма У-33 методических документов) в течение одного рабочего дня после документального ознакомления с уведомлением (форма У-33 методических документов) и его подписания направляется секретарю Апелляционной комиссии по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet «Деловая почта» (номер сети 3675 по адресу АП РЦОИ86 ИРО г. Ханты-Мансийск).

В случае отсутствия возможности, по объективным причинам, обеспечения ознакомления под личную подпись апеллянта с уведомлением (форма У-33 методических документов), ответственные лица МОУО (образовательных организаций, пунктов рассмотрения апелляций), направляют уведомление (форма У-33 методических документов) на электронный и (или) почтовый адрес (с уведомлением о получении) апеллянта, его родителя (законного представителя), с направлением секретарю Апелляционной комиссии соответствующих подтверждений.

5.8. Апелляции, заявленные для рассмотрения Апелляционной комиссией, подлежат проверке на наличие технических ошибок (ошибок при обработке бланков участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ – сканировании, распознавании текста, верификации). При обнаружении технических ошибок (ошибок при обработке бланков участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ – сканировании, распознавании текста, верификации) представитель РЦОИ заполняет поле «Пояснения представителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки».

5.9. В случае удовлетворения апелляции и изменения баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы), апеллянт устно удостоверяет, что данные об изменениях, внесенных в документы (бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции), совпадают в части информации о решении Апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений, заполненных идентично, в его присутствии. В приложении к протоколу рассмотрения апелляции секретарь Апелляционной комиссии, после ознакомления с решением Апелляционной комиссии (уведомлением о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33 методических документов)) и указаний председателя Апелляционной комиссии, проставляет отметку о подтверждении соответствия данных путем проставления личной подписи и надписи «подтверждено устно» в месте, предназначенном для подписи апеллянта, его родителя (законного представителя). Уведомления о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33 методических документов), с подписью апеллянта, его родителя (законного представителя), или не содержащие подпись, с приложением подтверждений о его направлении на электронный и (или) почтовый адрес (с уведомлением о получении) апеллянта, его родителя (законного представителя), возвращаются секретарю из МОУО (абзац 10

пп. 5.7 п. 5 настоящего Положения), прилагаются к комплекту апелляционных документов, с передачей в РЦОИ на хранение.

5.10. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

Протоколы Апелляционной комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА).

5.11. Для пересчета результатов участников ГИА-11, ЕГЭ протоколы Апелляционной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ, где проводится пересчет результатов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Апелляционной комиссии. В установленные федеральным законодательством сроки РЦОИ, по итогам пересчета, получает из ФЦТ протоколы с результатами экзаменов. После получения в РИС ГИА информации из ФЦТ о результатах апеллянтов, апелляции которых были удовлетворены, РЦОИ в течение одного календарного дня направляет результаты апеллянтов для согласования в ГЭК.

В случае удовлетворения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ГИА-9, информацию о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы Апелляционная комиссия передает в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА-9. После принятия Апелляционной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА-9 передаются в МОУО (образовательные организации) для ознакомления участников ГИА-9 с полученными ими результатами экзаменов.

5.12. При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, либо не измениться в целом, с учетом критериев оценивания.

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету «информатика» в компьютерной форме (далее – КЕГЭ, КОГЭ)

6.1. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами КЕГЭ (форма 1-АП-КЕГЭ методических документов) (приложение 10) место проведения заседаний Апелляционной комиссии в РЦОИ и пункте рассмотрения апелляций оборудуются компьютером для демонстрации апеллянту КИМ и файлов, прилагаемых к заданиям.

Установленный в пункте рассмотрения апелляций компьютер не должен иметь сетевых подключений.

На компьютере устанавливается следующее программное обеспечение:

- а) текстовый процессор;
- б) электронные таблицы;
- в) средство просмотра pdf-файлов.

Устанавливать среды программирования на данный компьютер не требуется.

6.2. После поступления апелляции в Апелляционную комиссию секретарь Апелляционной 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 Апелляционной комиссии (заместителем председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя по объективным причинам), после чего информирует апеллянта через МОУО о дате, времени и месте рассмотрения апелляции, передает сведения о каждой зарегистрированной апелляции в РЦОИ, не позднее даты, предшествующей дате рассмотрения апелляции.

6.3. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям апеллянтов, по запросу РЦОИ, направляются федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного рабочего дня после получения запроса от РЦОИ.

6.4. Для организации рассмотрения апелляции секретарь Апелляционной комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ комплект апелляционных документов КЕГЭ, который содержит:

- а) апелляцию о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП-КЕГЭ методических документов);
- б) протокол рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5 методических документов);
- в) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;
- г) КИМ, выполнявшийся апеллянтом, включая файлы, прилагаемые к заданиям, в электронном виде.

6.5. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям, представителям по доверенности), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции, предъявляются:

- а) протокол рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5 методических документов), дополнительно содержащий информацию об ответах участника экзамена на задания КИМ;
- б) изображения бланка регистрации и результаты распознавания

бланка регистрации.

Апеллянт совместно с секретарем Апелляционной комиссии и (или) членом Апелляционной комиссии также проверяет совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации и указанной в протоколе ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К методических документов).

6.6. После того, как апеллянт убедится в том, что контрольная сумма на распечатанном изображении бланка регистрации и протоколе ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К методических документов) совпадают, апеллянт подтверждает этот факт подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП методических документов).

6.7. Апеллянту на компьютере демонстрируется выполнявшийся им вариант КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям.

6.8. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение:

а) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технического сбоя);

б) об удовлетворении апелляции (признание необходимости передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ).

6.9. В случаях возможного технического сбоя Апелляционная комиссия признает необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое (удовлетворении апелляции) и уведомлении РЦОИ.

После поступления в ГЭК информации об удовлетворенной апелляции КЕГЭ председатель ГЭК запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА-11, в целях обеспечения проведения проверки фактов нарушения Порядка проведения ГИА-11.

В случае удовлетворения апелляции КЕГЭ, в форме 2-АП:

а) в разделе «Решение апелляционной комиссии» указывается «Признать необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена)»;

б) в разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена» заполняется информация о дате передачи информации из Апелляционной комиссии в РЦОИ.

Ситуация описывается в приложении 2-АП-5, с обозначением передачи материалов в ГЭК, с указанием даты передачи.

6.10. В случае отсутствия технических ошибок в форме 2-АП заполняется поле «Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)» раздела «Решение апелляционной

комиссии».

В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» сотрудники РЦОИ заполняют поля о дате передачи информации из Апелляционной комиссии в РЦОИ и из РЦОИ в ФЦТ.

6.11. Апелляционная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции КОГЭ в порядке, определенном п. 5 настоящего Положения.

6.12. Подача апелляций о несогласии с выставленными баллами КОГЭ осуществляется участниками ОГЭ в соответствии с п. 5 настоящего Положения, с заполнением формы 1-АП методических документов (приложение 8).

Рассмотрение Апелляционной комиссией апелляции КОГЭ осуществляется в соответствии с пунктом 88 Порядка проведения ГИА-9. При рассмотрении апелляции КОГЭ и принятии решения Апелляционная комиссия руководствуется п. 5 настоящего Положения.

7. Порядок отзыва апелляций

7.1. Апеллянт вправе отозвать апелляцию:

а) о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11, в день ее подачи, не покидая ППЭ;

б) о несогласии с выставленными баллами, начиная со дня подачи апелляции, и не позднее дня проведения заседания Апелляционной комиссии.

7.2. Для отзыва апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 апеллянт подает заявление об отзыве поданной им апелляции (приложение 11) члену ГЭК, не покидая ППЭ.

7.3. Для отзыва апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт, через МОУО (образовательную организацию, РЦОИ), направляет в Апелляционную комиссию заявление об отзыве (приложение 11) поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Участники ГИА-9, ГИА-11 подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА-9, ГИА-11. Участники ЕГЭ подают заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в МОУО, в которых их заявления на участие в сдаче ЕГЭ были зарегистрированы (в образовательную организацию), – являющиеся местами ознакомления с результатами ЕГЭ.

В случае подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами в РЦОИ, заявление об ее отзыве, в письменной форме направляется в РЦОИ по адресу: город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 12 (e-mail: bip@iro86.ru).

МОУО (образовательная организация), РЦОИ, принявшие заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, передают его в Апелляционную комиссию в день получения.

7.4. Заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксируется в журнале регистрации апелляций.

7.5. При отсутствии заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами и неявки апеллянта на заседание Апелляционной комиссии (в случае отметки о рассмотрении апелляции в его присутствии) Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке (без присутствия участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ).

УВЕДОМЛЕНИЕ

о дате, времени и месте рассмотрения апелляции
(о нарушении Порядка/ о несогласии с выставленными баллами)

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (среднего общего образования, единого государственного экзамена) информирует, что Ваша апелляция (о нарушении Порядка проведения ГИА-9, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551/, о несогласии с выставленными баллами/ о нарушении Порядка проведения ГИА-11, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552/, о несогласии с выставленными баллами), зарегистрирована и назначена к рассмотрению (дата и время заседания Апелляционной комиссии).

Заседание состоится (в дистанционном формате в пункте рассмотрения апелляций, с использованием технологического программного решения для Апелляционной комиссии) в (указать дату, место и время проведения), расположенном по адресу (указать адрес).

В соответствии с указанной Вами в апелляции информацией апелляция будет рассмотрена (в Вашем присутствии при наличии у Вас документа, подтверждающего личность, и/или Вашего родителя (законного представителя) при наличии у него документа, подтверждающего его личность, а также родства или полномочия, и/или уполномоченного лица при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации / без Вашего присутствия).

По итогам рассмотрения апелляции Вам будет направлено соответствующее уведомление (форма У-33 методических документов (приложение 5 к Положению)).

Ответственное лицо (координатор)
в МОУО (образовательной организации)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА: _____
Учебный предмет: _____
Дата экзамена: _____
Дата подачи апелляции _____

Приложение 5 к Положению

У-33
(код формы)**Уведомление по итогам рассмотрения апелляции
о несогласии с выставленными баллами**

Информация об апеллянте

Регистрационный номер Предмет Дата сдачи экзамена Дата подачи апелляции Дата рассмотрения апелляции Фамилия Имя Отчество Документ, удостоверяющий личность Результаты ЕГЭ до апелляции: Первичный балл Тестовый балл

Предъявленные мне изображения бланков являются изображениями бланков,

☐ ДА☐ НЕТ Апеллянт (его законный представитель) _____

Подпись/расшифровка

Решение апелляционной комиссии:

☐ Апелляция отклонена☐ Апелляция удовлетворена**Содержание изменений для пересчета результатов экзамена
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)**

	Задание	Было										Стало									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Задания с кратким ответом	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				
	10																				
	11																				
	12																				
	13																				
	14																				
	15																				
	16																				
	17																				
	18																				
	19																				
	20																				
	21																				
	22																				
	23																				
	24																				
	25																				
	26																				
	27																				
	28																				
	29																				
	30																				
	31																				
	32																				
	33																				
	34																				
	35																				
	36																				
	37																				
	38																				
	39																				
	40																				
Задания с развернутым ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Было																				
	Стало																				
Задания с устным ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Было																				
	Стало																				

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены апелляционной комиссии:

Подпись/расшифровка_____
Подпись/расшифровка

Подпись председателя апелляционной комиссии:

Подпись/расшифровка

Апеллянт (его законный представитель):

(Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта/законного представителя)
С решением апелляционной комиссии ознакомлен,
бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в
части информации о решении апелляционной комиссии по
результатам рассмотрения апелляции и принятых
изменений заполнены идентично в моем присутствии

Подпись/расшифровкаДата
.._____
/

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ
по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (среднего общего образования, единого государственного экзамена) информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (№ 233/552), было принято решение (об отклонении апелляции/удовлетворении апелляции) (протокол Апелляционной комиссии от _____ № _____).

Решение Апелляционной комиссии направлено в Государственную экзаменационную комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования, единого государственного экзамена) (указывается в случае удовлетворения апелляции).

Председатель
Апелляционной комиссии

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА:	_____
Учебный предмет:	_____
Дата экзамена:	_____
Дата подачи апелляции	_____

Приложение 7 к Положению

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудиторин)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении порядка проведения ГИА

ППЭ- 02
(код формы)

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

--

(наименование ППЭ)

--

(наименование МСУ)

	Образовательная организация	
	участника ГИА	
		(наименование)

(код)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон:	

Заявление

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание апелляции:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по учебному предмету.

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

	/		/
(подпись)		(ФИО)	
	/		/
(подпись)		(ФИО)	
	/		/
(подпись)		(ФИО)	

Дата		.		.		Время		:	
	число		месяц		год		час.		мин.

код региона

Регион

1-АП

(код формы)

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с выставленными баллами

код

Предмет

наименование

Дата экзамена

Образовательная организация участника ГИА, ЕГЭ:

код ОО

(наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:

код ППЭ

(наименование ППЭ)

Фамилия

Имя

Отчество

документ

удостоверяющий личность

серия

номер

Электронная почта:

Контактный телефон:

Сведения об участнике экзаменов

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ГИА, ЕГЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно (*нужное подчеркнуть*)

Прошу рассмотреть апелляцию

- в моем присутствии

- в присутствии законного представителя

- без меня (моих представителей)

Дата

подпись

ФИО

Отметка о принятии заявления

Заявление принял: / / / /

должность

подпись

ФИО

Дата

Регистрация в апелляционной комиссии

Заявление принял: / / / /

должность

подпись

ФИО

Дата

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

Форма журнала регистрации апелляций в ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ по учебному предмету_____

[illegible]

Регион _____ **1-АП-КЕГЭ**
 код региона (код формы)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету

"Информатика"

2	5	Предмет	и	н	ф	о	р	м	а	т	н	и	к	а		
код		наименование														

Дата экзамена

.

.

Образовательная организация участника экзамена:

_____ (наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:

код ППЭ	(наименование ППЭ)

[illegible][illegible][illegible][illegible]

удостоверяющий серия номер

ЛИЧНОСТЬ

[illegible][illegible]

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ЕГЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были обработаны неверно.

Настоящим подтверждаю, что я проинформирован о следующем:

– апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий КИМ, а также по вопросам, связанным с оцениванием заданий с кратким ответом и неправильным заполнением мною бланков КЕГЭ;

– процедура рассмотрения апелляции не предусматривает разъяснения экспертом предметной комиссии вопросов оценивания ответов на задания, в связи с отсутствием заданий, предусматривающих развернутые ответы.

Прошу рассмотреть апелляцию

☐ - в моем присутствии ☐ - в присутствии законного представителя

☐ - без меня (моих представителей)

Дата

 .

 .

 /

подпись _____ ФИО _____

Отметка о приятии заявления	Заявление принял /	/	/	/
	должность	подпись	ФИО	
	Дата			

Регистрация в апелляционной комиссии	Заявление принял /	/	/	/
	должность	подпись	ФИО	
	Дата			
	Регистрационный номер в апелляционной			

[illegible]