Приложение 6 к письму
Рособрнадзора от 29.12.2018 №
10-987

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2019 ГОДУ

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

1. КК принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов.

2. **Апелляцию о нарушении Порядка** (за исключением случаев, описанных в пункте 7 раздела 7 настоящих Методических рекомендаций) участник экзаменов подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

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

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

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

4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК) остается у апеллянта (форма 1-АП).

Участники экзаменов (обучающиеся) или их родители (законные представители)
на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии
с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Участники экзаменов (выпускники прошлых лет) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными

баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные ОИВ.

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

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

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

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

6. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ). Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

7. 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 КК.

Для этого участник экзаменов направляет в КК заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники экзаменов (обучающиеся) подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА: Участники экзаменов (выпускники прошлых лет) подают заявления в КК или в иные места, определенные ОИВ.

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

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

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

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок

1. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора ПК, создаваемые Рособрнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ ЕГЭ, выполненных участниками экзамена на территории Российской Федерации или за ее пределами.

2. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по решению ОИВ или ГЭК ПК субъекта Российской Федерации проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории субъекта Российской Федерации.

3. Участники экзаменов, результаты которых были изменены и утверждены ГЭК по итогам перепроверки регионального и(или) федерального уровня, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

4. Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок, а также отзыва указанной апелляции проводится в порядке, представленном в разделе 5 настоящих Методических рекомендаций.

7. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

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 и ассистентов;

экзаменаторов-собеседников;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

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

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

4. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК 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 КК, после чего информирует апеллянта и(или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

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

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником экзаменов была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику экзаменов предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь КК передает протокол заседания КК в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения КК):

апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);

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

7. В случаях, требующих уточнений уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае КК передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ) посредством внесения информации в РИС/ФИС.

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

8. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

1. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК 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 КК, после чего информирует апеллянта и(или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

2. Для организации рассмотрения апелляции участника ЕГЭ ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ 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(форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

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

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

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена (ЕГЭ);

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).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов.

3. Для организации рассмотрения апелляции участника ГВЭ ответственный секретарь КК передает сведения о данной апелляции в организацию, определенную ОИВ и ответственную за хранение материалов ГВЭ, и получает от нее апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

4. Ответственный секретарь КК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю КК.

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

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

К работе КК (по согласованию с председателем ПК) привлекается эксперт (член ПК) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

6. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый им балл.

7. В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в Комиссию по разработке КИМ (ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений
по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. Комиссия по разработке КИМ (ФИПИ) организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ (ФИПИ) разъяснения.

8. После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю КК апелляционные комплекты документов и заключения.

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

10. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых письменных и(или) устных ответов), не более 30 минут.

11. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов ПК, 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 ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

12. Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

13. КК заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

14. КК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи краткого ответа
(в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ (для этого используется перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом, см. пункт 2 раздела 8 настоящих Методических рекомендаций), а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

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

16. КК, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым письменным и(или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

17. По результатам рассмотрения апелляции КК принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и изменении 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.

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

19. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в соответствии с пунктами 13, 16 данного раздела настоящих Методических рекомендаций и Правилами заполнения протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП).

20. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

21. Апеллянт (в случае присутствия на заседании КК) подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

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

23. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ). Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.[1]

---

[1] Результаты обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ из ФИС автоматически передаются в РИС.
В случае удовлетворения апелляции в ФИС будет произведен пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений будет направлена в РИС.

24. После изменения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

25. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

26. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления КК, РЦОИ.

27. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ апеллянта (при необходимости).

28. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (информации, внесенной в оригинал бланка, и результатов распознавания этой информации) и(или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом апеллянта уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) сообщает об установленном факте в Рособрнадзор и приостанавливает пересчет результатов экзаменов по итогам рассмотрения апелляции до получения указаний Рособрнадзора. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о выявленных несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦТ).

В случае отклонения апелляции в ФИС будет зафиксирован факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения. В этом случае балл остается неизменным.