

Утверждено приказом
Министерства образования и науки
Мурманской области
от 06.05.2014 № 940

Положение о конфликтной комиссии Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», во исполнение приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 19.12.2013 № 2365 «Об организации и проведении в 2013/2014 учебном году в Мурманской области государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования».

1.2. Положение определяет полномочия, функции, состав и структуру конфликтной комиссии Мурманской области (далее – Комиссия, КК), порядок организации работы КК и порядок рассмотрения апелляций в период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ, экзамен) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) на территории Мурманской области.

1.3. Комиссия создается в соответствии с п. 13 и п. 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 и осуществляет рассмотрение апелляций участников ЕГЭ в целях:

защиты прав обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях независимо от их организационно-правовой формы и подчинённости (далее – ОО), допущенных в установленном порядке к государственной итоговой аттестации, и выпускников образовательных учреждений прошлых лет, имеющих документ

государственного образца о среднем общем образовании, в том числе лиц, у которых срок действия ранее полученного свидетельства о результатах ЕГЭ не истек (далее – участники ЕГЭ) при проведении ЕГЭ;

защиты прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (лиц, имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в том числе глухих, слабослышащих, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и других, в том числе детей-инвалидов) и обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования в государственных казенных образовательных учреждениях Мурманской области вечерних (сменных) общеобразовательных школах (далее – участники ГВЭ) при проведении ГВЭ;

обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ участников ЕГЭ и участников ГВЭ.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования в имеющих государственную аккредитацию ОО, и в период зачисления в образовательные организации высшего образования (далее – ООВО).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

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

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской от 26.12.2013 № 1400);

Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755);

другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации и проведения ЕГЭ и ГВЭ;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ЕГЭ и ГВЭ;

нормативными правовыми актами и инструктивными методическими документами Министерства образования и науки Мурманской области по вопросам организации и проведения в Мурманской области ЕГЭ и ГВЭ;

настоящим Положением.

1.6. В своей работе Комиссия взаимодействует с государственной экзаменационной комиссией Мурманской области (далее – ГЭК), Министерством образования и науки Мурманской области, предметными комиссиями по проверке экзаменационных работ участников ЕГЭ и участников ГВЭ, а также Региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ), функции которого возложены на ГБУ МО «Региональный центр оценки качества образования».

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия в рамках организации и проведения ЕГЭ и ГВЭ выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников ЕГЭ, участников ГВЭ и (или) их родителей (законных представителей):

- о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА);

- о несогласии с выставленными баллами;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции;

информирует апеллянтов, а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях;

информирует ГЭК об обнаружении в контрольных измерительных материалах (далее - КИМ) ЕГЭ или письменных экзаменационных работах ГВЭ некорректных заданий.

2.2. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с нарушением участником ЕГЭ или участником ГВЭ требований, установленных Порядком проведения ГИА;

- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

2.3. Рассмотрение апелляции и проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

2.4. В целях выполнения своих функций КК в установленном порядке вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе:

- бланки ответов участников ЕГЭ или участников ГВЭ, подавших апелляцию;

- протоколы результатов проверки ответов участников ЕГЭ, подавших апелляцию;

- сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения ЕГЭ (далее - ППЭ) или пункте проведения ГВЭ;

- информацию о соблюдении порядка проведения ЕГЭ или ГВЭ и т.п.

2.5. Решения КК оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции, в котором указывается решение КК и причины, по которым было принято решение (в случае удовлетворения апелляции), и заверяется подписями членов КК, принимавших участие в рассмотрении, а также привлеченных специалистов РЦОИ и/или привлеченных экспертов федеральной предметной комиссии.

2.6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет РЦОИ.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии формируется Министерством образования и науки Мурманской области из числа представителей Министерства образования и науки Мурманской области, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, ООВО, общественных организаций и утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области.

3.2. Комиссия не является структурным подразделением ГЭК. В состав Комиссии не могут входить члены ГЭК, эксперты предметных комиссий.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума (не менее половины членов Комиссии). В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами.

4.4. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь в соответствии с требованиями Правил для ответственного секретаря КК (утверждены приказом, утверждающим настоящее Положение).

4.5. Правила заполнения Протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП)

4.5.1. Заполнение формы 2-АП

Раздел «Информация об апеллянте» формы 2-АП.

Поля раздела «Информация об апеллянте» заполняется автоматизировано при распечатке апелляционного комплекта.

В форме 2-АП необходимо указать, апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) или нет.

Ответственный сотрудник РЦОИ заполняет раздел о перечне распечатанных материалов, а также проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апеллянта и с листов распознавания.

По результатам сравнения, ответственный сотрудник РЦОИ заполняет поля в подразделе «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки».

Апеллянт подтверждает своей подписью, что предъявляемые изображения бланков ЕГЭ являются изображениями бланков, заполняемых им при выполнении экзаменационной работы по результатам которой подана апелляция.

В нижней части формы заполняются поля, в которых указывается решение КК по результатам рассмотрения апелляции. В том числе указывается:

- удовлетворена или отклонена апелляция (если удовлетворена, то в связи с наличием каких ошибок при обработке и (или) при оценивании, включая количество заданий каждого типа, в котором обнаружены ошибки обработки или оценивания);
- количество заданий с развернутым ответом, за выполнение которых изменен балл по решению КК, и суммарное количество первичных баллов, на которое изменено (и в какую сторону – большую или меньшую) количество баллов за выполнение заданий с развернутым ответом;
- результаты голосования членов КК по существу рассмотрения апелляции;
- подпись председателя и членов КК, дата рассмотрения апелляции.

Также в нижней части формы 2-АП специалистами РЦОИ заполняются поля о дате передачи информации из КК в РЦОИ и из РЦОИ в ФЦТ. Записи заверяются подписями исполнителей.

4.5.2. Заполнение Приложения к форме 2-АП – 2-АП-1.

Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 1).

В случае отклонения апелляции форма 2-АП-1 не заполняется.

В разделе «Задания части А» в строке «Было**» автоматизировано при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те графы, номера которых соответствуют заданиями части А в КИМ, который выполнял апеллянт. При этом в строке «Было**» будет указан номер выбранного апеллянтом ответа на соответствующее задание части А.

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки номер метки, указанный участником в бланке ответов № 1, не совпадает с номером метки в бланке распознавания, в строке «Стало» необходимо указать реальный номер метки, который указан в бланке ответов № 1 апеллянта в качестве ответа на соответствующее задание.

В разделе «Задания части В» в столбце «Было**» автоматизировано при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру задания части В, на которые апеллянт дал ответ в соответствующих полях бланка ответов № 1.

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки ответ, указанный участником в бланке ответов № 1, не совпадает с ответом в бланке распознавания на это задание, в графе «Стало» необходимо указать реальный ответ, который указан в бланке ответов № 1 апеллянта в качестве ответа на соответствующее задание. При этом необходимо учитывать, что в графе «Изменить на» необходимо указать ответ апеллянта только в случае, если апеллянт использовал для записи ответа только допустимые символы для записи ответа на данное задание (перечень допустимых символов для записи ответов на задания части В РЦОИ предоставляет в КК до начала работ по рассмотрению апелляции).

При обнаружении технических ошибок (ошибок при обработке – сканировании, распознавании текста, верификации), руководитель РЦОИ в нижней части формы 2-АП-1 дает пояснения о причинах возникновения такой ошибки.

Информацию, внесенную в форму 2-АП-1, подписывают своей подписью председатель КК и члены КК, указывается дата.

4.5.3. Заполнение Приложения к форме 2-АП – 2-АП-2. Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по развернутым ответам бланк ответов № 2).

В случае отклонения апелляции, форма 2-АП-2 не заполняется.

В разделе «Ошибки оценивания предметной комиссией» в столбце «Было**» автоматизировано при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру позиции оценивания развернутых ответов, по которым проводилось оценивание предметной комиссией.

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате ошибки предметной комиссии, указанный в форме 2-АП-2 балл по конкретной позиции оценивания выставлен некорректно – не в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов на задания КИМ, о чем свидетельствует заключение экспертов, привлеченных к рассмотрению апелляции, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом необходимо учитывать необходимость внесения заключении экспертов в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение экспертов прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании, верификации и т.п.) протоколов проверки экспертами развернутых ответов, указанный в изображении протоколов экспертов балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола проверки, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом необходимо учитывать необходимость внесения

заключении представителя РЦОИ в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки» по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение представителя РЦОИ прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

Информация, внесенная в форму 2-АП-2, заверяется подписями председателя КК, членов КК.

Форма 2-АП-3 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции» является информативной для участников рассмотрения апелляции и не заполняется.

5. Порядок рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА

5.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ЕГЭ подает, не покидая ППЭ, члену ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.2. 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 участника ЕГЭ.

5.3. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА не более двух рабочих дней.

5.4. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членами ГЭК организуется проведение проверки при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;
- технических специалистов и ассистентов;
- общественных наблюдателей;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- медицинских работников.

5.5. Результаты проверки оформляются в форме заключения по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения экзамена.

5.6. Руководитель ППЭ или образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, совместно с членом ГЭК, организуют доставку апелляции и заключения по результатам проверки (п. 2.4) в КК. В исключительных случаях возможна передача информации об апелляции средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

5.7. В процессе рассмотрения апелляции КК вправе запрашивать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе бланки, сведения о лицах,

присутствовавших при проведении экзамена, о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ КК рассматривает апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции КК принимает решение об аннулировании результата экзамена апеллянта. На основании решения КК, ГЭК аннулирует результат экзамена, и предоставляет участнику ЕГЭ возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

5.9. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель КК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС:

- протокол рассмотрения апелляции с указанием решения КК (форма ППЭ-03);
- заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА. копию протокола служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

5.10. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае КК предоставляет запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

5.11. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА результат апеллянта будет аннулирован в РИС и ФИС.

6. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (апелляция по результатам)

6.1. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

6.2. 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 участника ЕГЭ, ГВЭ.

Обучающиеся подают апелляцию в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, иные участники ЕГЭ, ГВЭ подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

6.3. Руководитель ППЭ или образовательной организации, принявший апелляцию, организует доставку апелляции в КК. В исключительных

случаях возможна передача информации об апелляции средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

6.4. Для организации рассмотрения апелляции КК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

- Протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК в случае удовлетворения апелляции.

- Распечатанные изображения:

- бланка регистрации,
- бланков ответов № 1 и № 2,
- бланков-протоколов проверки развернутых ответов;

- Распечатанные бланки распознавания:

- бланка регистрации,
- бланков ответов № 1 и № 2,
- бланков-протоколов проверки развернутых ответов;
- Дополнительно к апелляционному комплекту соответственно распечатываются критерии оценивания части С и в случае необходимости из архива запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена.

- Перечень допустимых символов для записи ответов на задания части В (на задания с кратким ответом).

6.5. В случае участия апеллянта в рассмотрении апелляции, ему предъявляются все материалы апелляционного комплекта, 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, ГВЭ).

6.6. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ, ГВЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

6.7. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, КК заполняет соответствующее приложение к Протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

6.8. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы КК устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты ПК по соответствующему учебному предмету, являющиеся членами ФПК, но не являющимися экспертами, проверявшими развернутые ответы апеллянта ранее.

6.9. Привлеченные эксперты устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы (по всем заданиям КИМ, выполнявшимся апеллянтом, в том числе и по заданиям с выбором ответа или с кратким ответом) и дают соответствующие разъяснения апеллянту (его законному представителю).

6.10. В случае принятия решения КК на основании заключения привлеченных экспертов об изменении баллов за выполнение задания с развернутым ответом, КК заполняет соответствующее приложение к Протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением КК. Помимо этого привлеченные эксперты дают заключение о необходимости изменения баллов за развернутый ответ с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которым соответствует выставяемый ими балл.

6.11. В случае если привлеченные эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта КК обращается в Федеральную комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по оцениванию, при этом в обязательном порядке формулируют вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

6.12. КК не вправе применять изменения к ответам на задания с выбором ответа и/или с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ, ГВЭ.

6.13. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

6.14. КК свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксирует в Протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

6.15. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к Протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП), в котором отражает выявленные ошибки в обработке и (или) проверке развернутых ответов участника ЕГЭ, ГВЭ (в соответствии с Правилами заполнения Протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами).

6.16. В случае удовлетворения апелляции КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в Протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

6.17. Участник ЕГЭ, ГВЭ 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.

6.18. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами - не более четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

6.19. С целью пересчета результатов ГИА КК передает Протокол рассмотрения апелляции (формы 2-АП вместе с приложениями) в РЦОИ для внесения информации об апелляции в РИС и передачи в ФЦТ в течение двух календарных дней с момента принятия решения КК.

6.20. ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

- копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции;
- копии бланков ЕГЭ, ГВЭ апеллянта;

6.21. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ, ГВЭ (оригинала и копии их распознавания) и/или необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом апеллянта ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и/или о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ, ГВЭ.

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 ФЦТ.

6.22. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов. Запрашиваемые документы РЦОИ получает в КК и предоставляет их в ФЦТ.

6.23. Результаты обработки апелляций из ФИС автоматически передаются в РИС.

- В случае удовлетворения апелляции в ФИС будет произведен пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ, ГВЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений будет направлена в РИС.

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

6.24. После получения в РИС информации о результатах экзамена апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена:

6.24.1. РЦОИ предоставляет в КК обновленные результаты экзамена апеллянта.

6.24.2. КК информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

6.24.3. Председатель ГЭК утверждает обновленные результаты апеллянта на основании представления КК.

7. Сроки рассмотрения апелляции КК и передачи в РИС и ФЦТ

КК рассматривает апелляцию:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА **не более двух рабочих дней**,
- о несогласии с выставленными баллами - **не более четырех рабочих дней** с момента ее поступления в КК

Информация о результатах рассмотрения апелляции КК передается в РЦОИ для передачи в ФЦТ в течение **двух календарных дней** с момента принятия решения КК.
