

Утверждено  
приказом Министерства образования  
и науки Республики Коми  
от «25» августа 2023 г. №528  
Приложение

**Положение  
об апелляционной комиссии Республики Коми по рассмотрению  
апелляций участников государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Перечень условных обозначений и сокращений.

Апеллянты	Участники ГИА, подавшие апелляции
Апелляционная комиссия	Апелляционная комиссия по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК РК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Минобрнауки Республики Коми	Министерство образования и науки Республики Коми
ОГЭ	Основной государственный экзамен
Положение	Положение об апелляционной комиссии Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
Порядок	Порядок 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 от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный № 73292)
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РИС	Республиканская информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования

РИЦОКО	Государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования»
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РПК	Республиканские предметные комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях защиты прав и интересов участников ГИА, а также обеспечения их права на объективное оценивание экзаменационных работ.

1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- 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»;

- Порядком;

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Рособрнадзора и Минобрнауки Республики Коми по вопросам организации и проведения ГИА;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

- настоящим Положением.

1.3. В своей работе апелляционная комиссия взаимодействует с ГЭК РК, Минобрнауки Республики Коми, РПК.

1.4. Организационное и технологическое обеспечение работы апелляционной комиссии осуществляет РИЦОКО, выполняющее функции регионального центра обработки информации.

1.5. В целях информирования граждан **не позднее чем за месяц** до начала экзаменов на официальных сайтах Минобрнауки Республики Коми, РИЦОКО и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности апелляционной комиссии и действует до принятия иных нормативных документов,

регламентирующей деятельность апелляционной комиссии и являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в настоящее Положение.

## 2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии включаются представители Минобрнауки Республики Коми, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

---

*Примечание. В состав апелляционной комиссии не включаются члены ГЭК РК и РПК.*

---

2.2. При формировании персонального состава апелляционной комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов.

---

*Примечание. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.*

---

2.3. Количественный и персональный состав апелляционной комиссии ежегодно определяется Минобрнауки Республики Коми.

2.4. В структуру апелляционной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии. Кандидатура председателя апелляционной комиссии согласовывается Рособрнадзором.

2.5. Общее руководство и координацию деятельности апелляционной комиссии осуществляет ее председатель. В случае отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

## 3. Полномочия, функции и обязанности апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения ГИА на территории Республики Коми. Апелляционная комиссия прекращает свою деятельность с момента утверждения нового состава.

3.2. Функциями апелляционной комиссии являются:

- прием и рассмотрение апелляций участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

- по представлению председателя РПК привлечение к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта предметной комиссии по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания развернутых ответов участника ГИА, подавшего апелляцию;

- принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляции участника ГИА;

- информирование апеллянтов, и (или) их родителей (законных представителей), или уполномоченных их родителями (законными представителями) лиц, а также ГЭК РК о принятых решениях **не позднее трех рабочих дней** со дня принятия соответствующих решений.

3.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия имеет право:

- запрашивать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе:- распечатанные изображения экзаменационной работы, КИМ для проведения ОГЭ, КИМ для проведения ГВЭ, протоколы проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, протоколы устных ответов, файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника

ГИА (при наличии), , а также сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка;

- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;
- по представлению председателя РПК привлекать к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами экспертов РПК по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус ведущий эксперт РПК или старший эксперт РПК, ранее не проверявших данную экзаменационную работу;
- в случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, обращаться в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания;
- привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

#### 4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Минобрнауки Республики Коми. Помещения для работы апелляционной комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения.

4.2. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА (*форма ППЭ-02*);
- о несогласии с выставленными баллами (*форма 1-АП*).

4.3. 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, нарушением участником ГИА требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

4.4. Апелляционная комиссия не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ОГЭ, КИМ для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

4.5. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА, вносятся ответственными сотрудниками РИЦОКО в РИС.

4.6. Отчетными документами апелляционной комиссии являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;
- заключения экспертов РПК, привлекаемых к работе апелляционной комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

- письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

4.7. Апелляция составляется в письменной форме **в двух экземплярах**: один передается в апелляционную комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в апелляционную комиссию, остается у участника ГИА.

4.8. Апелляционная комиссия **не позднее чем за один рабочий день** до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

4.9. При рассмотрении апелляции могут **присутствовать**:

- апеллянт и (или) его родители (законные представители);

---

*Примечание. В соответствии с законодательством Российской Федерации к законным представителям относятся опекуны, попечители, патронажные воспитатели, приемные родители, усыновители.*

---

- члены ГЭК РК – по решению председателя ГЭК РК;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

- должностные лица Рособрнадзора, представители Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми – по решению соответствующих органов;

- эксперты РПК по соответствующему учебному предмету, привлеченные к рассмотрению апелляции, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развёрнутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости);

- независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при наличии).

---

*Примечание. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.*

---

4.10. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.11. Апелляционная комиссия принимает решение посредством голосования. Решение апелляционной комиссии признается правомочным только в случае присутствия на заседании не менее 50% состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя/заместителя председателя апелляционной комиссии.

4.12. Решения апелляционной комиссии оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции, в котором указывается решение апелляционной комиссии и причины, по которым было принято решение, и заверяются подписями членов апелляционной комиссии, принимавших участие в рассмотрении, а также привлеченных специалистов РИЦОКО и (или) привлеченных экспертов РПК.

4.13. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА подает в апелляционную комиссию или образовательную организацию, в которой он был допущен в установленном порядке к ГИА, заявление об отзыве апелляции. При этом данное заявление составляется в двух экземплярах: один экземпляр остается у участника экзаменов, второй направляется в апелляционную комиссию.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление об отзыве апелляции, передает ее в апелляционную комиссию **в течение одного рабочего дня** после его получения. Отзыв апелляции фиксируется ответственным секретарем в журнале регистрации апелляций.

4.14. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание апелляционной комиссии, на котором рассматривается апелляция, апелляционная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

## **5. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

5.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник экзамена подает **в день проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету члену ГЭК РК, не покидая ППЭ (*форма ППЭ-02*).

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

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;
- технических специалистов по работе с программным обеспечением;
- специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся;
- экзаменаторов-собеседников (при наличии);
- общественных наблюдателей (при наличии);
- медицинских работников;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);
- ассистентов (при наличии), оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения экзамена оформляются в форме заключения (*форма ППЭ-03*).

5.4. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки **в тот же день** передаются членом ГЭК РК в апелляционную комиссию.

5.5. В процессе рассмотрения апелляции апелляционная комиссия вправе запрашивать у РИЦОКО необходимые документы и сведения, в том числе бланки ГИА, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, о соблюдении порядка проведения ГИА.

5.6. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка **в течение двух рабочих дней**, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаются несущественными или не подтверждаются;
- об удовлетворении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаются существенными.

---

*Примечание. При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику ГИА предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.*

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

---

5.7. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственный секретарь апелляционной комиссии передает в ГЭК РК для утверждения и руководителю РИЦОКО для внесения в РИС и передачи в ФИС:

- апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (*форма ППЭ-02*);
- протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение апелляционной комиссии (*форма ППЭ-03*).

---

*Примечание. Срок внесения результатов рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка в РИС – не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляции в апелляционную комиссию.*

---

5.8. Ответственный секретарь апелляционной комиссии информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), или уполномоченными их родителями (законными представителями) лиц, а также ГЭК РК о

принятых решениях **не позднее трех рабочих дней** со дня принятия соответствующих решений.

## **6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами**

6.1. Апелляцию о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, участник ГИА подает **в течение двух рабочих дней**, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету (*форма 1-АП*).

Участники ГИА, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, подавших апелляции, и (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 апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в апелляционную комиссию или в образовательную организацию, в которой они были допущены к ГИА.

6.2. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в апелляционную комиссию **в течение одного рабочего дня** после ее получения.

---

*Примечание. По решению Минобрнауки Республики Коми подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.*

*В этом случае КИМ, выполнявший участником ГИА, предъявляется участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами.*

---

После поступления апелляции в апелляционную комиссию ответственный секретарь 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, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей), или уполномоченных их родителями (законными представителями) лиц о дате, времени и месте рассмотрения апелляции **не позднее чем за один рабочий день** до даты рассмотрения апелляции.

6.3. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь апелляционной комиссии передает сведения об апеллянте в РИЦОКО и получает из РИЦОКО:

6.3.1. **Апелляционный комплект документов по ОГЭ**, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции по результатам ОГЭ (*форма 2-АП*) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых апелляционной комиссией в случае удовлетворения апелляции (*формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3*);

- распечатанные изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

- распечатанные бланки распознавания бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

- файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА (при наличии);
- КИМ, выполнявшийся апеллянтом;
- критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и в случае необходимости из архива запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся апеллянтом;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;
- уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ОГЭ.

**6.3.2. Апелляционный комплект документов по ГВЭ, который содержит:**

- протокол рассмотрения апелляции;
- изображения экзаменационной работы апеллянта;
- копии протоколов проверки экзаменационной работы РПК;
- файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА (при наличии).
- копии протоколов устных ответов апеллянта;
- критерии оценивания;
- КИМ, выполнявшийся апеллянтом.

6.4. До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, имеющие статус ведущего эксперта РПК или старшего эксперта РПК, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу.

6.5. Привлеченные эксперты РПК дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставленный ими балл.

---

***Примечание.** В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.*

---

6.6. В случае участия апеллянта в рассмотрении апелляции ему предъявляются материалы апелляционного комплекта, после чего апеллянт (для участников экзамена, не достигших возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

6.7. Заключение привлеченного эксперта РПК предъявляются участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

---

***Примечание.** Материалы апелляционного комплекта апеллянту не выдаются, в том числе в электронном виде, в виде фото, видео, аудиозаписей, содержащих информацию из предъявляемых документов.*

---

6.8. В случае обнаружения ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 апелляционная комиссия фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции «Содержание изменений для перерасчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 1)» (форма 2-АП-1) соответствующие корректировки.



6.9. В случае обнаружения факта несоответствия результатов проверки и оценивания развернутых и (или) устных ответов установленным требованиям апелляционная комиссия фиксирует соответствующие изменения в приложении к протоколу рассмотрения апелляции «Содержание изменений для перерасчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2)» (**форма 2-АП-2**).

6.10. Апелляционная комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания 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 ОГЭ.

6.11. Привлеченные эксперты РПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) при необходимости дают им соответствующие разъяснения.

6.12. Апелляционная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

6.13. Участник ГИА (для участников экзамена, не достигших возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей) подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

6.14. Продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), - не более 20 минут.

6.15. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами **в течение четырех рабочих дней**, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию, и принимает одно из решений:

- 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.

6.16. В случае удовлетворения апелляции, информация о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы апелляционная комиссия передает соответствующую информацию в РИЦОКО с целью пересчета результатов ГИА.

РИЦОКО передает измененные по итогам пересчета результаты для дальнейшего утверждения ГЭК РК.

6.17. В случае если апелляционной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, председатель ГЭК РК принимает решение об изменении его результата ГИА по соответствующему учебному предмету согласно протоколам апелляционной комиссии.

6.18. Сведения о решении апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение) необходимо внести в РИС **не позднее 5 рабочих дней** с момента поступления апелляций в апелляционную комиссию.

6.19. После принятия апелляционной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

## **7. Права и обязанности председателя/заместителя председателя, ответственного секретаря и членов апелляционной комиссии**

### **7.1. Председатель/заместитель председателя апелляционной комиссии:**

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности апелляционной комиссии;
- обеспечивает организацию работы апелляционной комиссии в соответствии с требованиями законодательных, нормативных правовых документов и настоящим Положением;
- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- ведет заседания апелляционной комиссии;
- согласует график рассмотрения апелляций с указанием даты и времени рассмотрения апелляций, сформированный ответственным секретарем апелляционной комиссии;
- взаимодействует с ГЭК РК, РИЦОКО и РПК;
- утверждает документы, выносимые на рассмотрение апелляционной комиссии;
- контролирует исполнение решений апелляционной комиссии;
- организует информирование участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения апелляций.

### **7.2. Ответственный секретарь апелляционной комиссии:**

- организует делопроизводство апелляционной комиссии;
- принимает апелляции о нарушении установленного порядка и апелляции о несогласии с выставленными баллами;
- отмечает поступление апелляций в журнале регистрации апелляций;
- готовит апелляционный комплект документов для рассмотрения апелляционной комиссией;
- формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции, согласует указанный график с председателем апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль своевременного предоставления материалов для рассмотрения на заседаниях апелляционной комиссии;
- ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях апелляционной комиссии.

### **7.3. Члены апелляционной комиссии:**

- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- рассматривают апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- принимают решения по результатам рассмотрения апелляций;
- выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями апелляционной комиссии;
- в случае несогласия с решением апелляционной комиссии могут потребовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

### **7.4. Эксперты РПК, привлекаемые к работе апелляционной комиссии:**

- анализируют предыдущее оценивание работы и устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося;
- составляют письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;
- присутствуют на заседаниях апелляционной комиссии и при необходимости дают

апеллянту разъяснения по оцениванию его развернутых и (или) устных ответов.

## **8. Оформление деятельности апелляционной комиссии**

8.1. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии, который заверяется подписями председателя апелляционной комиссии и ответственного секретаря.

8.2. Апелляционная комиссия оформляет и передает в ГЭК РК, РИЦОКО протоколы с решением об отклонении апелляции или ее удовлетворении.

8.3. Отчетные документы апелляционной комиссии (за исключением протоколов заседаний апелляционной комиссии) хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

8.4. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся 5 лет.

**Образец протокола апелляционной комиссии**

**Апелляционная комиссия Республики Коми  
по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования**

**Протокол № \_\_\_\_  
заседания апелляционной комиссии Республики Коми по рассмотрению апелляций  
участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего образования**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Присутствовали:**

**Председатель –**

**Ответственный секретарь –**

**Члены –**

**Повестка дня:**

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.

**1. Слушали:**

Краткое содержание вопроса.

**Выступили:**

**РЕШИЛИ:**

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно).

**2. Слушали:**

Краткое содержание вопроса.

**Выступили:**

**РЕШИЛИ:**

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно).

**Председатель**

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

**Ответственный секретарь**

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)