

**Положение о конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при
проведении единого государственного экзамена в 2020 году (далее - Положение)**

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами.

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановление 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»;

– приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

– приказ Рособрнадзора от 18 июня 2018 г. № 831 «Об утверждении 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»;

– приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 15 июня 2020 года №297/655 «Об особенностях проведения единого государственного экзамена в 2020 году».

1.2. Конфликтная комиссия (далее - КК) создается Министерством просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минпросвещения КБР) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Порядок) и осуществляет прием и рассмотрение апелляций участников экзамена по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами (далее вместе - апелляции).

1.3. Срок полномочий КК - до 31 декабря текущего года.

1.4. КК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, нормативными правовыми документами Минпросвещения КБР, в том числе настоящим Положением

1.5. Решения КК оформляются протоколами (далее - протоколы заседаний КК).

1.6. В целях информирования граждан на официальных сайтах Минпросвещения КБР, регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

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

1.8. Сведения об апелляциях участников экзаменов (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) апеллянтов); реквизиты документов, удостоверяющих личность апеллянтов; содержание поданных апелляций (о нарушении Порядка, о несогласии с выставленными баллами) вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в РИС в течение одного календарного дня со дня передачи апелляций КК в РЦОИ.

1.9. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

1.10. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;
- с неправильным заполнением бланков ЕГЭ.

1.11. КК не рассматривает листы бумаги для черновиков участника экзаменов в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.12. Подача и (или) рассмотрение апелляций организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в дистанционном режиме. Дистанционное присутствие апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) при рассмотрении апелляции осуществляется по желанию. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

1.13. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

- члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- аккредитованные общественные наблюдатели;
- должностные лица Рособринадзора, иные лица, определенные Рособринадзором, а также должностные лица контроля и надзора за соблюдением законодательства в сфере образования Минпросвещения КБР по решению соответствующих органов (с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов).

1.14. Для разъяснения апеллянту вопросов о правильности оценивания его развернутого ответа и (или) устного ответа (далее вместе - развернутый ответ) на заседании КК могут быть приглашены:

- эксперт ПК, привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания КК, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзаменов;
- независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов - детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

1.15. Апеллянты и (или) их родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтами или их родителями (законными представителями) лица (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) участвуют в дистанционном рассмотрении апелляции в соответствии с графиком, сформированным ответственным секретарем КК, согласованным с председателем КК и председателями ПК. График рассмотрения апелляций и адрес информационного ресурса (ссылку), на котором осуществляется онлайн трансляция рассмотрения апелляций, РЦОИ размещает в личных кабинетах апеллянтов на региональном портале (<http://ege.edu07.ru>) не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

1.16. КК информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) и ГЭК о принятых решениях не позднее трех календарных дней (кроме воскресенья) со дня принятия соответствующих решений на региональном портале (<http://ege.edu07.ru>).

1.17. Ознакомление апеллянтов с результатами пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами осуществляется на официальном сайте check.ege.edu.ru.

2. Состав и структура КК

2.1. КК формируется из числа представителей Минпросвещения КБР, высших учебных заведений КБР, муниципальных органов управления образованием. Также в состав КК могут быть включены представители общественных организаций и объединений.

2.2. В состав КК не включаются члены ГЭК и предметных комиссий (далее - ПК).

2.3. При формировании персонального состава КК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

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

2.4. Структура КК: председатель КК, заместитель председателя КК, ответственный секретарь КК, члены КК.

2.5. Количественный и персональный состав КК определяет Минпросвещения КБР.

2.6. Персональный состав КК утверждается приказом Минпросвещения КБР.

2.7. Общее руководство, координацию деятельности КК, распределение обязанностей между заместителем председателя, членами КК и контроль за работой КК осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя КК. Председатель и заместитель председателя несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы КК. Делопроизводство КК осуществляет ответственный секретарь. Члены КК участвуют в заседаниях КК и выполняют возложенные на них функции.

3. Полномочия и функции КК

3.1. КК в рамках проведения ЕГЭ выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов;
- по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутые ответы участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;

- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;

- информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех календарных дней со дня принятия соответствующих решений.

3.2. Протоколы КК о рассмотрении апелляции участника экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

3.3. В целях выполнения своих функций КК вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, копии протоколов проверки развернутых ответов, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ;

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

- привлекать к работе КК по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее;

- обращаться в Комиссию по разработке КИМ (ФИЛИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

4. Организация работы КК

4.1. КК осуществляет свою деятельность в местах, определенных Минпросвещения КБР.

4.2. Помещения для работы КК оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы КК ведется в часы работы КК.

4.3. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ЕГЭ, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в РИС в течение суток со дня передачи апелляций КК в РЦОИ.

4.4. Решения КК принимаются посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава.

4.5. Решения КК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения КК и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции) и заверяются подписями членов КК, принимавших участие в рассмотрении апелляции, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта ПК.

4.6. Отчетными документами по основным видам работ КК являются:

- апелляции участников ЕГЭ;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний КК;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;
- заявления участников ЕГЭ об отзыве апелляции.

Отчетные документы Комиссии хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения ЕГЭ, в местах, определенных Минпросвещения КБР.

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

5.1. КК принимает в письменной форме апелляции участников ЕГЭ о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету, в электронном виде - о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, описанных в пункте 7.7. Положения) 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 ЕГЭ (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в КК.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух календарных дней, следующих за днем ее поступления в КК.

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

Участники ЕГЭ подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

Участник ЕГЭ подтверждает, что размещенные на официальном сайте [check.ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) изображения бланков соответствуют экзаменационной работе, выполненной участником ЕГЭ на экзамене, аудиозапись соответствует аудиозаписи участника экзамена.

В случае если участник экзамена не подтверждает, что представленные бланки принадлежат ему, информация передается в РЦОИ.

КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех календарных дней (кроме воскресенья), следующих за днем ее поступления в КК.

5.4. 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.

5.5. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в ФЦТ. 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 даты 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.

5.6. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

- о нарушении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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 ЕГЭ подает заявление об отзыве апелляции на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления о неучастии в дистанционном рассмотрении апелляции, КК рассматривает апелляцию участника ЕГЭ в установленном порядке.

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

6.1. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособнадзора или по решению ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ЕГЭ.

6.2. Участники ЕГЭ, экзаменационные работы которых прошли перепроверку регионального или федерального уровня, и результаты данных перепроверок утверждены ГЭК, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

6.3. Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок, а также отзыва апелляции проводится в порядке, представленном в разделе 5 Положения.

7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

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

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

- экзаменаторов-собеседников;

- технических специалистов (при наличии);

- ассистентов;

- общественных наблюдателей (при наличии);

- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (при необходимости);
- медицинских работников (при необходимости).

7.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения экзамена оформляются членом ГЭК в форме заключения в протоколе рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03).

7.3. Член ГЭК передает апелляцию и протокол рассмотрения апелляции в КК в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

7.4. 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 Комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате и времени рассмотрения апелляции.

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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 ЕГЭ была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику ЕГЭ предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ЕГЭ.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

7.6. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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 трех календарных дней с момента поступления апелляций в КК):

- апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение КК.

7.7. В случаях, требующих уточнений, 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 ФЦТ посредством внесения информации в РИС не позднее двух календарных дней с момента получения запроса.

7.8. В случае удовлетворения апелляции и принятия соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС/ФИС, участник допускается к повторной сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК.

8. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

8.1. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и адреса информационного ресурса рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем КК и председателями ПК, после чего через РЦОИ информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и адресе информационного ресурса для рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции). Информация о графике проведения апелляций публикуется в личных кабинетах участников ЕГЭ на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

8.2. Для организации рассмотрения апелляции участника ЕГЭ ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

- 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),

- 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;

- 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;

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

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания развернутых ответов;

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

- вариант КИМ, выполнявшийся участником ЕГЭ (запрашивается из архива в случае необходимости).

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

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

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

8.5. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым 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», имеющий опыт «первой-второй» и «третьей» проверки в текущем году, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

Все работы, проводимые с целью установления правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом, проводятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям работы ПК по проверке экзаменационных работ участников экзаменов.

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

8.5. В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в Комиссию по разработке КИМ (в ФИЛИ) 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 (в ФИПИ) организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ (ФИПИ) разъяснения.

8.6. 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.

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

8.8. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов), - не более 10 минут.

8.9. РЦОИ не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции размещает в личном кабинете участника ЕГЭ на региональном портале (<http://ege.edu07.ru>) экспертное заключение, уведомление о дате и времени дистанционного рассмотрения апелляции, адрес информационного ресурса для участия в рассмотрении апелляции.

8.10. КК проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апелляции и с листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развернутых ответов - сканировании, распознавании текста, верификации.

8.11. 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.

8.12. 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, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

8.13. Привлеченный эксперт ПК вовремя дистанционного рассмотрения апелляции участнику ЕГЭ и (или) его родителям (законным представителям) или представителю по доверенности дает соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 10 минут.

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

8.7. 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 пересчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

В отдельных случаях при удовлетворении апелляции вследствие выявления технических ошибок балл может остаться неизменным.

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

8.9. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

8.10. Решение с указанием всех изменений по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника ЕГЭ направляется в личный кабинет на региональном портале: <http://ege.edu07.ru>.

8.11. 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.

8.12. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в ФЦТ. 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 календарных 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.

8.13. 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.

8.14. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты экзамена апеллянта.

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

8.16. 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).

8.17. 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 ответом апеллянта 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 ФЦТ.

9. Об ответственности лиц, задействованных в работе КК

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности председатель КК, заместитель председателя КК, ответственный секретарь КК, члены КК, сотрудники РЦОИ, эксперты ПК, задействованные в работе КК при рассмотрении апелляций, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.