



Департамент образования Воронежской области

П Р И К А З

14.03.2023 г.

№ 248

г. Воронеж

**Об организации работы конфликтной комиссии
Воронежской области для проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам среднего общего
образования с использованием информационно-коммуникационных
технологий в 2023 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии Воронежской области (протокол от 25.01.2023 № 8), а также в целях обеспечения приема и рассмотрения апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет по вопросам о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции)

п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить работу конфликтной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - КК) с использованием информационно - коммуникационных технологий с применением региональной информационной системы «Конфликтная комиссия» (<https://lkgia.vrnds.ru>) в 2023 году (далее – ИС).
2. Назначить региональными операторами, ответственными за:

2.1. Техническое обеспечение работы ИС – государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования им. Н.Ф. Бунакова» (Митрофанов) (далее - ВИРО).

2.2. Организационное и технологическое сопровождение работы ИС в период подготовки к заседанию КК - государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК» (Величко) (далее – РЦОИ).

2.3. Организационное и технологическое сопровождение работы ИС в дни заседаний КК – ВИРО.

3. Региональным операторам (ВИРО, РЦОИ) назначить лиц, ответственных за обеспечение работы ИС, и направить информацию об ответственных лицах в отдел аттестации и мониторинга в системе образования департамента.

4. Утвердить перечень пунктов для внесения сведений об апелляциях в ИС согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить перечень пунктов дистанционного рассмотрения апелляций согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

6. Утвердить прилагаемую организационно-технологическую схему работы КК с использованием ИС согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

7. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

7.1. Назначить лиц, ответственных за внесение сведений об апелляциях в ИС в пункте внесения сведений об апелляциях в ИС, расположенном на территории муниципального района.

7.2. Назначить лиц, ответственных за рассмотрение апелляций (в дни заседаний КК) в пункте дистанционного рассмотрения апелляций, расположенном на территории муниципального района.

7.3. Предоставить в департамент информацию о лицах, ответственных за внесение сведений об апелляциях в ИС в пункте внесения сведений об апелляциях в ИС, расположенном на территории муниципального района и за рассмотрение апелляций (в дни заседаний КК) в пункте дистанционного рассмотрения апелляций, расположенном на территории муниципального района – в срок до 24.03.2023.

7.4. Обеспечить контроль технической готовности пунктов для внесения сведений об апелляции в ИС, а также пунктов дистанционного рассмотрения апелляций.

7.5. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при приеме и рассмотрении апелляций (принятие мер по защите информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации) в пунктах лицами, ответственными за внесение сведений об апелляциях в ИС в пункте внесения сведений об апелляциях в ИС, лицами, ответственными за обеспечение работы пунктов дистанционного рассмотрения апелляций.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента образования Воронежской области Шпыг Ю.В.

Руководитель департамента



Н.В.Салогубова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования

Воронежской области

от 14.03 2023 года № 248

Перечень пунктов для внесения сведений об апелляциях в ИС

Наименование пункта внесения сведений об апелляциях в ИС	Адрес пункта внесения сведений об апелляциях в ИС
Городской округ город Воронеж	
Железнодорожный район	
МБОУ СОШ № 104 город Воронеж	Воронежская область, город Воронеж, улица Шидловского, д. 6
Левобережный район	
МБОУ СОШ № 104 город Воронеж	Воронежская область, город Воронеж, улица Шидловского, д. 6
Коминтерновский район	
МБОУ СОШ № 73 город Воронеж	Воронежская область, город Воронеж, улица Ю. Янониса, дом 6
Ленинский и Центральный районы	
МБОУ СОШ № 73 город Воронеж	Воронежская область, город Воронеж, улица Ю. Янониса, дом 6
Советский район	
МБОУ СОШ № 73 город Воронеж	Воронежская область, город Воронеж, улица Ю. Янониса, дом 6
Аннинский муниципальный район	
Отдел образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района	Воронежская область, Аннинский район, п.г.т. Анна, улица Ленина, дом 28
Бобровский муниципальный район	
Отдел образования администрации Бобровского муниципального района	Воронежская область, город Бобров, улица Кирова, дом 32а
Богучарский муниципальный район	
Отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Богучарского муниципального района Воронежской области	Воронежская область, город Богучар, улица Дзержинского, дом 237 «А»
Борисоглебский городской округ	
Отдел образования и молодежной политики администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области	Воронежская область, город Борисоглебск, улица Свободы, дом 207
Бутурлиновский муниципальный район	
Отдел по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района	Воронежская область, город Бутурлиновка, площадь Воли, дом 9
Верхнемамонский муниципальный район	

Наименование пункта внесения сведений об апелляциях в ИС	Адрес пункта внесения сведений об апелляциях в ИС
Отдел по образованию Верхнемамонского муниципального района	Воронежская область, Верхнемамонский район, с. Верхний Мамон, площадь Ленина, дом 1
Верхнехавский муниципальный район	
Отдел образования, физической культуры и спорта администрации Верхнехавского муниципального района	Воронежская область, Верхнехавский район, с. Верхняя Хава, улица 50 Лет Октября, дом 12
Воробьевский муниципальный район	
Отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района	Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, улица Советская, дом 1г
Грибановский муниципальный район	
Отдел по образованию и молодежной политике администрации Грибановского муниципального района	Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, улица Центральная, дом 7
Калачеевский муниципальный район	
Отдел по образованию администрации Калачеевского муниципального района	Воронежская область, город Калач, площадь Ленина, дом 19
Каменский муниципальный район	
Отдел образования, молодежной политики, спорта и туризма администрации Каменского муниципального района	Воронежская область, Каменский район, п.г.т. Каменка, улица Ленина, дом 26
Кантемировский муниципальный район	
Отдел по образованию администрации Кантемировского муниципального района	Воронежская область, р.п. Кантемировка, улица Победы, дом 17
Каширский муниципальный район	
Отдел образования администрации Каширского муниципального района	Воронежская область, Каширский район, село Каширское, улица Олимпийская, дом 3
Лискинский муниципальный район	
Отдел образования администрации Лискинского муниципального района	Воронежская область, город Лиски, проспект Ленина, дом 32
Нижнедевицкий муниципальный район	
Отдел по образованию, спорту и работе с молодежью администрации Нижнедевицкого муниципального района	Воронежская область, Нижнедевицкий район, село Нижнедевицк, площадь Ленина, дом 1
Новоусманский муниципальный район	
Отдел образования и молодежной политики администрации Новоусманского муниципального района	Воронежская область, Новоусманский район, село Новая Усмань, улица Крупской, дом 5
Новохоперский муниципальный район	
Администрация Новохоперского муниципального района	Воронежская область, Новохоперский район, город Новохоперск, площадь Революции, дом 13
Ольховатский муниципальный район	

Наименование пункта внесения сведений об апелляциях в ИС	Адрес пункта внесения сведений об апелляциях в ИС
Отдел образования администрации Ольховатского муниципального района	Воронежская область, Ольховатский район, п. Большие Базы, улица Школьная, дом 9
Острогожский муниципальный район	
Отдел по образованию, физической культуре и спорту администрации Острогожского муниципального района	Воронежская область, город Острогожск, улица Орджоникидзе, дом 154
Павловский муниципальный район	
Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района	396422, Воронежская область, город Павловск, улица К. Маркса, дом 44
Панинский муниципальный район	
Отдел по образованию, опеке, попечительству, спорту и работе с молодежью администрации Панинского муниципального района	Воронежская область, Панинский район, р.п. Панино, улица Советская, дом 41
Петропавловский муниципальный район	
Отдел по образованию администрации Петропавловского муниципального района	Воронежская область, Петропавловский район, село Петропавловка, улица Победы, дом 67
Поворинский муниципальный район	
Отдел по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района	Воронежская область, город Поворино, площадь Комсомольская, дом 3
Подгоренский муниципальный район	
Отдел образования администрации Подгоренского муниципального района	Воронежская область, Подгоренский район, п.г.т. Подгоренский, улица Первомайская, дом 60
Рамонский муниципальный район	
Отдел по образованию, спорту и молодежной политике администрации Рамонского муниципального района	Воронежская область, Рамонский район, р.п. Рамонь, улица Школьная, дом 1
Репьевский муниципальный район	
Отдел по образованию администрации Репьевского муниципального района	Воронежская область, Репьевский район, село Репьевка, площадь Победы, дом 1
Россошанский муниципальный район	
Отдел образования и молодежной политики администрации Россошанского муниципального района	Воронежская область, город Россошь, улица Простеева, дом 5
Семилукский муниципальный район	
Информационно — диагностический центр отдела по образованию и опеке администрации Семилукского муниципального района	Воронежская область, город Семилуки, улица Дзержинского, дом 10
Таловский муниципальный район	
Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования Таловского муниципального района»	Воронежская область, Таловский район, р.п. Таловая, улица Советская, дом 132

Наименование пункта внесения сведений об апелляциях в ИС	Адрес пункта внесения сведений об апелляциях в ИС
Терновский муниципальный район	
Отдел по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района	Воронежская область, Терновский район, село Терновка, улица Советская, дом 37
Хохольский муниципальный район	
Отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района	Воронежская область, Хохольский район, р.п. Хохольский, улица Ленина, дом 8
Эртильский муниципальный район	
Управление образования Эртильского муниципального района	Воронежская область, Эртильский район, город Эртиль, улица Степная, дом 1а
Городской округ город Нововоронеж	
Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	Воронежская область, город Нововоронеж, улица Космонавтов, дом 9 «Б»

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования

Воронежской области

от 19.03 2023 года № 248

Перечень пунктов дистанционного рассмотрения апелляций

№ п/п	Наименование муниципального района	Наименование образовательного учреждения – ПДРА	Код ОО	Адрес месторасположения ПДРА
1.	Аннинский	МБОУ СОШ «Аннинский Лицей»	210029	Воронежская обл., Аннинский район, п.г.т. Анна, ул. Ленина, д.2
2.	Бобровский	МБОУ Бобровская СОШ №1	220001	Воронежская область, г. Бобров, ул. Зои Космодемьянской, д.150
3	Богучарский	МКОУ «Богучарская СОШ №1»	230001	Воронежская область, г. Богучар, ул. Карла Маркса, д. 3
4.	Борисоглебский	МБОУ БГО «Борисоглебская гимназия № 1»	240001	Воронежская область, г. Борисоглебск, пер. Суровикина, д.1/48
5.	Бутурлиновский	МБОУ Бутурлиновская СОШ	250013	Воронежская область, г. Бутурлиновка, ул. Дорожная, д.71
6.	Верхнемамонский	МБОУ «Лицей села Верхний Мамон»	260001	Воронежская область, Верхнемамонский район, с. Верхний Мамон, ул. Школьная, д.7
7.	Верхнехавский	Отдел образования Верхнехавского муниципального района Воронежской области	27006	Воронежская область, Верхнехавский район, село Верхняя Хава, ул. 50 лет Октября, д.12
8.	Воробьевский	Отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района		Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Советская, д. 1 Г»
9.	Грибановский	МКОУ Грибановская СОШ №3	290003	Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Центральная, д. 2
10.	Калачеевский	МБОУ Калачеевская СОШ №6	300002	Воронежская область, Калачеевский район, г. Калач, ул.1 Мая, д.86
11.	Каменский	МБОУ «Каменская СОШ №2»	310002	Воронежская обл., Каменский район, пгт

				Каменка, ул. Полевая, д.30
12.	Кантемировский	МБОУ «Кантемировский лицей» Кантемировского муниципального района Воронежской области	320005	Воронежская область, Кантемировский район, р.п. Кантемировка, ул. Первомайская, д. 35
13.	Каширский	МКОУ «Каширская СОШ»	330007	Воронежская область, Каширский район, с.Каширское, ул. Олимпийская, д. 1 «а»
14.	Лискинский	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза М.А.Машина» г. Лиски Воронежской области	340031	Воронежская область, Лискинский район, г. Лиски, ул. 40 лет Победы, д. 1
15.	Нижнедевицкий	Отдел по образованию, спорту и работе с молодежью администрации Нижнедевицкого муниципального района	-	Воронежская область, Нижнедевицкий район, с. Нижнедевицк, площадь Ленина, дом 1
16.	Новоусманский	МБОУ «Новоусманский лицей»	360006	Воронежская область, с. Новая Усмань, ул. Ленина, д. 295
17.	Новохоперский	МОУ "Новохопёрская СОШ №2"	370011	Воронежская область, г.Новохоперск, ул. Советская, д.25
18.	Ольховатский	Отдел образования администрации Ольховатского муниципального района	-	Воронежская область, Ольховатский район, п. Большие Базы, ул. Школьная д.9
19.	Острогожский	МКОУ СОШ № 6	390004	Воронежская область, г. Острогожск, ул. 50 лет Октября, д.51
20.	Павловский	МБОУ Павловская СОШ с углубленным изучением отдельных предметов	401	Воронежская область, г. Павловск, проспект Революции, д.15
21.	Панинский	МБОУ Панинская СОШ	410011	Воронежская область, Панинский район, р.п. Панино, ул. Советская, д.17
22.	Петропавловский	МКОУ Петропавловская СОШ	420008	Воронежская область, Петропавловский район, с Петропавловка, ул.Туркенича, д.29
23.	Поворинский	МКОУ «Песковская СОШ»	430001	Воронежская область, Поворинский район, с.Пески, ул.Советская, д.14
24.	Подгоренский	МБОУ «Подгоренская СОШ № 1»	440001	Воронежская обл., Подгоренский район,

				п.г.т. Подгоренский, ул. Калинина, д.18
25.	Рамонский	МКОУ Яменская СОШ	450012	Воронежская область, Рамонский район, с. Ямное, ул. Ольховая, д. 19
26.	Репьевский	МБОУ «Репьевская школа»	460001	Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Спортивная, д.11
27.	Россошанский	МБОУ «Лицей №11» г.Россоши	470011	Воронежская обл., г. Россошь, ул. Простеева, д.5
28.	Семилукский	МКОУ СОШ №2 им. Н.Д. Рязанцева г. Семилуки	480019	Воронежская область, Семилукский район, г. Семилуки, ул. 25 лет Октября, дом 106
29.	Таловский	МКОУ Таловская СОШ	490020	Воронежская область, Таловский район, р.п.Таловая, ул. Советская, д.139
30.	Терновский	Отдел по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района		Воронежская область, Терновский район, село Терновка, улица Советская, дом 37
31.	Хохольский	МБОУ «Хохольская СОШ»		Воронежская область, Хохольский район, с. Хохол, пер. Советский, д. 14
32.	Эртильский	Управление образования Эртильского муниципального района		Воронежская область, г. Эртиль, ул. Степная, д. 1а
33.	г. Нововоронеж	МКОУ Нововоронежская СОШ №4	530004	Воронежская область г.Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 9-Б
	г. Воронеж			
34.	Железнодорожный	МБОУ СОШ № 105	120018	г. Воронеж, ул. Артамонова, д.38/1
35.	Коминтерновский	МБОУ СОШ № 93	130008	г. Воронеж, ул. Хользунова, д.106
36.	Левобережный	МБОУ «СОШ № 104»	140026	г. Воронеж, ул. Шидловского, д. 6.
37.	Ленинский	МБОУ СОШ № 40	150008	г. Воронеж, ул. Краснознаменная, д. 74
38.	Советский	МБОУ «СОШ №103»	160018	г. Воронеж, ул. Остроужская, д. 170/14
39.	Центральный	МБОУ СОШ № 106	170014	г.Воронеж Жилой Массив Олимпийский, д.14

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента образования
Воронежской области
от 14.03 2023 года № 248

Организационно-технологическая схема работы КК с использованием ИС

1. Подача и прием апелляции

После утверждения результатов экзаменов ответственный секретарь конфликтной комиссии составляет график приема и рассмотрения апелляций, согласованный с председателем конфликтной комиссии (далее – график), и передает их в РЦОИ для размещения на сайте РЦОИ и в информационной системе конфликтной комиссии (<https://lkgia.vrnds.ru>) (далее – ИС КК). Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА; участники ЕГЭ или их родители (законные представители) - на основании документов, удостоверяющих личность, - в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Апелляция составляется в двух экземплярах в соответствии с формой (приложение № 1), на каждом из которых делается отметка о принятии лицом, уполномоченным на прием апелляций в образовательной организации. Один экземпляр апелляции с отметкой лица, уполномоченного на прием апелляций, вручается участнику ГИА/ЕГЭ или его родителям (законным представителям), подавшим апелляцию (далее – апеллянт).

Второй экземпляр апелляции руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает в пункте для внесения сведений об апелляциях в ИС КК ответственному лицу, определенному муниципальным органом управления образованием, в день приема апелляций.

Сведения об апелляции вносятся в пункте для внесения сведений об апелляциях в ИС КК ответственным лицом до 18.00 дня, определенного в графике приема апелляций, в соответствии с инструкцией (приложение № 2).

По итогам внесения сведений об апелляциях в ИС КК ответственный секретарь КК осуществляет регистрацию апелляции в журнале регистрации апелляций.

2. Определение даты и времени заседания КК

После завершения срока регистрации апелляции по соответствующему предмету сотрудник РЦОИ в соответствии с инструкцией (приложение № 3):

- распределяет апелляции в ИС КК между экспертами предметной комиссии, привлеченными к работе КК, - для организации перепроверки работ апеллянтов и между членами конфликтной комиссии - для ознакомления с работами апеллянтов;

- устанавливает дату заседания КК и временной диапазон дистанционного рассмотрения апелляции в отношении каждого апеллянта.

Ответственное лицо в пункте для внесения сведений об апелляциях в ИС КК сообщает апеллянту дату заседания КК и временной диапазон дистанционного рассмотрения апелляции.

3. Перепроверка работ

До заседания КК запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, протоколы устных ответов обучающихся, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГИА, подавшим апелляцию.

РЦОИ формирует и предоставляет КК для организации рассмотрения апелляции, поданной участником ГИА, сдававшим ЕГЭ, участником ЕГЭ:

- 1) апелляционный комплект документов для рассмотрения апелляции, включающий:

- протокол рассмотрения апелляции с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции в соответствующую региональную информационную систему;

- распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов на задания экзаменационной работы, дополнительных бланков, бланков протоколов проверки экзаменационной работы;

- распечатанные бланки распознавания бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов на задания экзаменационной работы, дополнительных бланков, бланков протоколов проверки экзаменационной работы;

- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устного ответа участника ГИА;

- 2) распечатанные критерии оценивания экзаменационной работы (развернутых и (или) устных ответов);

- 3) распечатанный вариант КИМ экзаменационной работы, выполнявшийся апеллянтом;

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

- 5) распечатанное уведомление участника ГИА, подавшего апелляцию, об итогах рассмотрения апелляции.

РЦОИ формирует и предоставляет КК для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником ГИА, сдававшим ГВЭ, апелляционный комплект документов для рассмотрения апелляции, включающий:

- изображения экзаменационной работы участника ГИА, сдававшего 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;
- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

Привлеченные эксперты проводят проверку и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом с указанием конкретных критериев оценивания, по которым необходимо изменить ранее выставленные баллы.

Проверка правильности оценивания экзаменационной работы осуществляется привлеченными экспертами в помещениях, определенных департаментом для работы КК.

По завершении проверки правильности оценивания экзаменационных работ председатель ПК не позднее 17.00 дня, предшествующего дню заседания КК, передает председателю КК полученные для проверки документы и материалы, а также заключения экспертов.

4. Рассмотрение апелляций на заседании КК

В день заседания КК апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) (в случае их присутствия на заседании КК) необходимо явиться за 15 минут до начала временного диапазона дистанционного рассмотрения апелляции в пункт дистанционного рассмотрения апелляции на территории муниципального района.

В день заседания КК в пункте дистанционного рассмотрения апелляций лицам, ответственным за обеспечение работы КК в дистанционном формате в период рассмотрения апелляций, необходимо войти в личный кабинет ИС КК и осуществить переход к работе с разделом «Заседание конфликтной комиссии». Нажать на кнопку «Войти в конференцию» и провести повторное тестирование работы динамиков, микрофона, возможности демонстрации рабочего стола (при необходимости) согласно инструкции (приложение № 4).

В пункте дистанционного рассмотрения апелляции лица, ответственные за обеспечение работы КК в дистанционном формате в период рассмотрения апелляций, обеспечивают до момента подключения к конференции:

- идентификацию личности апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) на основе документов, удостоверяющих личность;
- возможность апеллянта ознакомиться в личном кабинете с изображениями его экзаменационной работы, по запросу апеллянта – печать работы;
- в ИС КК контроль очереди апеллянта и своевременное подключение к конференции;
- информирование участников ГИА, подавших апелляции, о результатах их рассмотрения конфликтной комиссией.

В день заседания КК в помещении заседания КК специалисту, осуществляющему организационное и технологическое сопровождение работы ИС в период рассмотрения апелляций, необходимо войти в личный кабинет ИС КК и осуществить переход к работе с разделом «Заседание конфликтной комиссии». Нажать на кнопку «Войти в конференцию» и провести повторное тестирование работы динамиков, микрофона, возможности демонстрации рабочего стола (при необходимости) согласно инструкции (приложение № 5).

В момент начала заседания КК включает запись конференции.

В начале заседания конфликтной комиссии апеллянт подтверждает, что он ознакомлен с изображениями выполненной им экзаменационной работы.

Привлеченные эксперты во время рассмотрения апелляции дают апеллянту соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, отведенное на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, составляет не более 20 минут.

Общее время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) на заседании КК

составляет не более 30 минут.

По результатам рассмотрения апелляции КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

Решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов принимается КК при отсутствии технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, и ошибок оценивания экзаменационной работы участника ГИА.

Решение об удовлетворении апелляции и изменении баллов принимается КК при наличии технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы участника ГИА.

Председатель и члены КК доводят до сведения апеллянта решение КК о рассмотрении апелляции и фиксируют решение в ИС КК.

Лица, ответственные за обеспечение работы КК в дистанционном формате в пункте рассмотрения апелляции, знакомят апеллянта с решением конфликтной комиссии в ИС КК.

По результатам решения КК ответственный секретарь КК оформляет протоколы рассмотрения апелляции.

В случае принятия КК решения об изменении баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом ответственный секретарь КК оформляет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, ответственный секретарь заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все необходимые изменения.

Протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему.