

**Регламент работы конфликтной комиссии  
по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами  
участников ГИА в Республике Крым**

1. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) заблаговременно направляет в органы управления образованием администраций городских, районных округов по электронной почте форму 1-АП и образец ее заполнения для доведения их до образовательных организаций и участников ГИА.

2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение **двух рабочих** дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету и рассматривается конфликтной комиссией (далее – КК) в течение **четырёх рабочих дней** с момента ее поступления в КК.

3. Апелляция составляется в письменной форме **в двух экземплярах** по форме 1-АП: один передается в КК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника ГИА.

4. Обучающиеся подают апелляцию в образовательную организацию, которой они были допущены к ГИА, выпускники прошлых лет – в образовательные организации, в которых они были зарегистрированы на сдачу единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

5. **Руководитель организации/уполномоченное им лицо**, принявшее апелляцию, в тот же день передает ее **ответственному секретарю КК** по адресу: **г. Симферополь, пгт. Аграрное, ул. Спортивная, 1А (МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22**). Ответственный секретарь КК отмечает поступление апелляции в журнале регистрации и проставляет в соответствующих полях апелляции регистрационный номер.

В исключительных случаях возможна передача по защищенному каналу связи сканированной копии апелляции с последующим предоставлением оригинала апелляции.

6. **Ответственный секретарь КК** по мере поступления апелляций передает в РЦОИ заявления формы 1-АП для подготовки апелляционных комплектов документов.

7. **РЦОИ** подготавливает апелляционный комплект документов и передает ответственному секретарю КК для организации рассмотрения апелляции.

8. В случае подачи апелляции о несогласии с баллами ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) ответственный секретарь КК запрашивает в организации, ответственной за хранение материалов ГВЭ (пункт проверки заданий), комплект документов, который содержит копии бланков экзаменационной работы, копии протоколов проверки двумя экспертами, при

наличии – копию протокола третьего эксперта, критерии оценивания, задания, выполнявшиеся участником ГВЭ и передает их председателю КК.

9. Председатель КК **не позднее чем за два дня** до заседания КК организует передачу апелляционных комплектов председателю предметной комиссии (ПК). Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания ответов апеллянтов.

10. После проведения перепроверки председатель ПК **в тот же день** передает председателю КК апелляционные комплекты и заключения экспертов ПК.

11. После рассмотрения апелляций протоколы КК в течение одного рабочего дня передаются в ПК, а также в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС «Планирование ГИА».

12. РЦОИ **течение двух календарных дней** направляет в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) протоколы КК для пересчета результатов ЕГЭ.

13. РЦОИ в течение **одного календарного дня** с момента получения из ФЦТ измененных результатов ЕГЭ или из КК измененных результатов ГВЭ предоставляет их для дальнейшего утверждения председателю государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

14. После утверждения председателем ГЭК результатов апелляций КК информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов.

15. Работа экспертов и заседания конфликтной комиссии проводятся в помещении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №27» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым по адресу г. Симферополь, ул. Семашко, 15.