

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования Иркутской области
от 12 апреля 2019 г. № 28-инр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНЫХ КОМИССИЯХ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликтных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области (далее – Положение) определяет организацию работы конфликтных комиссий (далее – Комиссии), их полномочия и функции, порядок рассмотрения апелляций.

2. Комиссии в своей работе руководствуются:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок 11);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок 9);

Приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 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»;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ);

инструктивно-методическими материалами федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ);

настоящим Положением.

3. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссий осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

4. Комиссии создаются министерством образования Иркутской области и осуществляют прием и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников экзаменов.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, сроки и места приема апелляций размещаются на официальных сайтах (www.minobr.irkobl.ru, www.igo38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО) не позднее, чем за 2 недели до начала проведения ГИА доводят до сведения обучающихся, допущенных в установленном порядке к ГИА, выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - участники ГИА) их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных организаций порядок подачи и рассмотрения апелляций.

2. Составы и структура Комиссий

6. Составы Комиссий формируются из представителей министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

В составы Комиссий не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Иркутской области (далее – ГЭК), члены предметных комиссий.

7. Составы Комиссий утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области в срок до 15 марта текущего года.

8. Структуры Комиссий: председатели Комиссий, заместители председателей Комиссий, ответственные секретари Комиссий, члены Комиссий.

9. Общее руководство, координацию деятельности Комиссий, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссий, членами Комиссий и контроль за работой Комиссий осуществляют председатели Комиссий. Председатели и заместители председателей Комиссий несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссий. Делопроизводство Комиссий осуществляют ответственные секретари Комиссий.

10. Заместители председателей Комиссий выполняют обязанности председателей Комиссий в их отсутствие, а также осуществляют контроль за выполнением графика работы Комиссий.

11. Ответственные секретари Комиссий организуют делопроизводство, регистрируют апелляции в журнале регистрации апелляций, информируют членов Комиссий, участников ГИА, подавших апелляцию и (или) их родителей (законных представителей), экспертов предметных комиссий о времени рассмотрения апелляции, ведут протоколы заседаний Комиссий, несут ответственность за ведение и сохранность документов Комиссий, оформляют отчет о работе Комиссий в текущем году.

3. Полномочия и функции Комиссий, права, обязанности и ответственность членов Комиссий

12. Срок полномочий Комиссий составляет один год до момента утверждения новых составов Комиссий.

13. Комиссии взаимодействуют с участниками ГИА, членами ГЭК, МОУО, общеобразовательными организациями Иркутской области, пунктами проведения экзамена (далее – ППЭ), РЦОИ, федеральной предметной комиссией, предметными комиссиями Иркутской области, ФЦТ, ФИПИ, Рособрнадзором.

14. Комиссии в рамках проведения ГИА выполняют следующие функции:

принимают и рассматривают апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

принимают по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

информируют участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях в день проведения заседания Комиссий.

15. В целях выполнения своих функций Комиссии вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, копии протоколов устных ответов участников ГИА, сдававших экзамены в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, копии контрольно-измерительных материалов, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, подавшими апелляцию, сведения о лицах,

присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

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

привлекать к работе Комиссий экспертов (членов предметных комиссий) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы участника ГИА ранее;

обращаться в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участников ГИА).

16. Члены Комиссий обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссий;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

изучить и соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА;

выполнять возложенные на них функции с соблюдением этических и моральных норм;

своевременно информировать ГЭК о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей члены Комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссий

18. Помещения для работы Комиссий оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы Комиссий ведется в часы работы Комиссий.

19. Решения Комиссий принимаются посредством голосования. Решения Комиссий признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее одной трети состава Комиссий. В случае равенства голосов решающим является голос председателей Комиссий.

20. Решения Комиссий оформляются протоколами, в которых указываются решения Комиссий и причины, по которым были приняты решения, заверяются подписями председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и всех членов Комиссий, присутствовавшими на заседании принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта предметной комиссии.

21. Итоговые протоколы передаются в ГЭК, РЦОИ для пересчета результатов ГИА и внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА.

22. 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 участника ГИА.

23. Комиссии не рассматривают апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

- с нарушением участником ГИА требований, установленных порядком;

- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

Комиссии не рассматривают черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

24. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

- граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в установленном порядке (по желанию);

- должностные лица Рособнадзора, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (по решению соответствующих органов);

- члены предметных комиссий, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

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

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать участник ГИА и (или) его родители (законные представители).

25. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

26. Участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственными секретарями Комиссий и согласованному председателями Комиссий, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания участника ГИА от места работы Комиссий.

27. Решения Комиссий являются окончательными и пересмотру не подлежат.

28. Отчетными документами по основным видам работы Комиссий являются:

- апелляции участников ГИА;

- журнал регистрации апелляций;

- апелляционные комплекты документов, включающие распечатанные сканированные изображения экзаменационной работы обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляцию;

протоколы заседаний Комиссий;
заключения о результатах служебного расследования о нарушении установленного Порядка в ППЭ;

заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе Комиссий, 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.

29. Отчетные документы, за исключением журнала регистрации апелляций, протоколов заседаний Комиссий, хранятся до 1 марта года, следующего за годом рассмотрения апелляций. Журнал регистрации апелляций, протоколы заседаний Комиссий хранятся в течение пяти лет.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций Комиссиями

30. Комиссии принимают в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

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

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссии, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Комиссии.

Комиссии рассматривают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в Комиссии.

32. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

После утверждения ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для последующего ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА. Ознакомление участников ГИА с утвержденными ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в организации, осуществляющие образовательную деятельность. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

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

33. Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были

допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в Комиссии.

Выпускники прошлых лет подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

34. Комиссии рассматривают апелляции о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента поступления в Комиссии.

35. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

36. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

37. 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 пишет заявление в Комиссии об отзыве, поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Комиссии.

38. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

39. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание Комиссий, на котором рассматривается апелляция, Комиссий рассматривают апелляцию в установленном порядке.

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

40. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора или по решению ГЭК предметные комиссии проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ГИА.

41. Участники ГИА, 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 ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

42. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

43. Комиссии рассматривают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссии.

7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссиями

44. После поступления апелляции о нарушении установленного порядка проведения ответственные секретари Комиссий регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формируют график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывают указанный график с председателями Комиссий, после чего информируют по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

45. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссии рассматривают апелляции и заключения о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

46. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат участника ГИА не изменяется и остается действующим.

47. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственные секретари Комиссий передают в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в региональную информационную систему не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Комиссиями:

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

48. В случаях, требующих уточнений, ФЦГ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае Комиссии передают запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦГ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

49. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат

участника ГИА будет аннулирован, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК.

8. Порядок рассмотрения Комиссиями апелляции о несогласии с выставленными баллами

50. После поступления апелляции в Комиссии ответственные секретари Комиссий регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формируют график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывают указанный график с председателями Комиссий, после чего информируют по контактному телефону, указанному в апелляции, участников ГИА, изъявивших желание рассматривать апелляцию в личном присутствии, о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

51. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственные секретари Комиссий передают сведения об апелляции в РЦОИ и получают из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции по результатам экзамена с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Комиссиями в случае удовлетворения апелляции;

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена.

52. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант контрольно-измерительных материалов, выполнявшийся участником экзамена; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам экзамена.

53. В случае если работа участника ГИА была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

54. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ОГЭ и ГВЭ ответственные секретари Комиссий передают сведения об апелляции РЦОИ, и получают от него апелляционный

комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ОГЭ и ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

55. Ответственные секретари Комиссий передают полученные апелляционные комплекты документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания Комиссий председателям предметных комиссий.

56. В случае если привлеченные эксперты предметных комиссий не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, Комиссии обращаются в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в Комиссии подготовленные разъяснения.

57. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 30 минут.

58. Участнику ГИА, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметных комиссий, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

59. Участник ГИА должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ответов и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

60. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, Комиссии заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решениями Комиссий.

61. Комиссии не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа участник ГИА применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию контрольно-измерительному материалу, а также Правилам заполнения бланков экзамена.

62. Привлеченные эксперты предметных комиссий во время рассмотрения апелляции в присутствии участника ГИА и (или) его родителей

(законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного участника ГИА, не более 20 минут.

63. Комиссии, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметных комиссий об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняют соответствующие приложения к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносят все изменения, принятые решениями Комиссий.

64. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссии принимают решение:

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.

65. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссии фиксируют в протоколе рассмотрения апелляции.

66. Комиссии оформляют и выдают участнику ГИА уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

67. Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

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

69. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы Комиссий в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦГ. ФЦГ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссий и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

70. После получения в региональной информационной системе информации о результатах ЕГЭ участника ГИА, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты участника ГИА в ГЭК.

71. Комиссии предоставляет в ГЭК обновленные результаты ОГЭ, ГВЭ участников ГИА.

72. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов участника ГИА на основании представления Комиссий, РЦОИ.

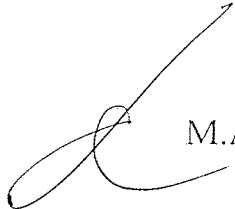
73. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии, ФЦГ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции;
копии бланков ЕГЭ участников ГИА.

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

75. 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 ФЦГ.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

