



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

29.08.2023

№ 1146-р

**Об утверждении
Положения об апелляционной комиссии
Санкт-Петербурга при проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования**

В соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, для проведения государственной итоговой аттестации на территории Санкт-Петербурга:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Санкт-Петербурга при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2019 № 1074-р «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

распоряжение Комитета по образованию от 28.04.2021 № 1271-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2019 № 1074-р»;

распоряжение Комитета по образованию от 21.05.2021 № 1523-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2019 № 1074-р».

3. Распоряжение вступает в силу с 01.09.2023.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Розова П.С.

Председатель Комитета

Н.Г. Путиловская

Утверждено
распоряжением Комитета по образованию
от 29.08.2023 № 1146-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии Санкт-Петербурга
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Санкт-Петербурга при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком 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 (далее – Порядок).

1.2. Состав апелляционной комиссии Санкт-Петербурга при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Комиссия) утверждается распоряжением Комитета по образованию.

Кандидатура председателя Комиссии согласовывается с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособrnадзор).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в формах: основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее соответственно – ОГЭ, ГВЭ).

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и иных организаций и объединений.

В состав Комиссии не включаются члены государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и предметных комиссий (далее соответственно – ГЭК, ПК).

Состав Комиссии формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав Комиссии, конфликта интересов.

2.2. Структура Комиссии:

председатель Комиссии;

заместитель председателя Комиссии;

ответственный секретарь Комиссии;

члены Комиссии, имеющие равное право голоса.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия:

принимает и рассматривает апелляции участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – участник ГИА, подавший апелляцию) по вопросам нарушения Порядка

и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) в соответствии с Порядком;

по представлению председателя ПК 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 развернутый ответ участника ГИА, подавшего апелляцию;

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

информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей) и ГЭК о принятом решении не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.2. Комиссия 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 ГИА, подавших апелляцию, протоколы устных ответов участников ГИА, подавших апелляцию, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки развернутых ответов, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка.

3.3. Работа Комиссии осуществляется в помещении, определенном директором государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПбЦОКОиИТ).

3.4. Места для работы Комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи. Видеозапись и (или) аудиозапись в местах работы Комиссии ведется в дни работы Комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои задачи и принимать соответствующие решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего состава ее членов.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Голосование осуществляется открыто. В случае присутствия на заседании Комиссии при рассмотрении апелляции участников ГИА, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей) или уполномоченных участником ГИА, подавшего апелляцию, достигшим возраста 18 лет, или родителями (законными представителями) участников ГИА, подавших апелляцию, не достигших возраста 18 лет, лиц на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности) голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание Комиссии.

3.7. Отчетными документами Комиссии являются:
апелляции участников ГИА, подавших апелляцию;
журналы регистрации апелляций;
протоколы принятия решений Комиссии;

заключения эксперта ПК, привлекаемого по представлению председателя ПК к работе Комиссии, по форме согласно приложению к Положению с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставаемый им первичный балл;

заключения члена ГЭК о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении Порядка;

письменные заявления участников ГИА, подавших апелляцию, об отзыве апелляции.

3.8. Заседания Комиссии оформляются протоколами принятия решений Комиссии, в которых фиксируются решения Комиссии, указанные в пунктах 87 и 91 Порядка, все рассматриваемые на заседании Комиссии вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания Комиссии.

Результаты рассмотрения апелляций оформляются протоколами, в которых указываются решения Комиссии и причины, по которым были приняты решения, и заверяются подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) и (или) привлеченного по представлению председателя ПК эксперта ПК.

3.9. Протоколы принятия решений Комиссии хранятся в течение пяти лет, следующих за годом проведения ГИА, в СПбЦОКОиИТ. Отчетные документы (за исключением протоколов принятия решений Комиссии) хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в РЦОИ.

3.10. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство и координацию деятельности Комиссии, а также распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии, членами Комиссии;

организует работу Комиссии в соответствии с Порядком и сроками рассмотрения апелляций;

утверждает график рассмотрения апелляций;

контролирует исполнение решений Комиссии;

совместно с членами Комиссии рассматривает поданные апелляции;

утверждает решение Комиссии об отклонении или удовлетворении апелляции;

удостоверяет своей подписью протоколы заседания Комиссии;

удостоверяет своей подписью протокол заседания Комиссии о рассмотрении апелляции, приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ОГЭ и ГВЭ;

организует информирование участников ГИА, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей), ГЭЖ о результатах рассмотрения апелляций.

3.11. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Заместитель председателя Комиссии, исполняя обязанности председателя Комиссии, несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии.

3.12. Ответственный секретарь Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии;

осуществляет делопроизводство Комиссии;

готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

принимает апелляцию и отмечает поступление апелляции в журнале регистрации апелляций (кроме случаев, когда подача апелляций о несогласии с выставленными баллами организована с использованием информационно-коммуникационных технологий);

формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции (в случае, когда подача апелляций о несогласии с выставленными баллами организована с использованием информационно-коммуникационных технологий, время и место рассмотрения апелляции формируется автоматически) и согласовывает указанный график с председателем Комиссии;

сообщает о дате, месте и времени рассмотрения апелляции членам Комиссии;

сообщает о дате, месте и времени заседания Комиссии участнику ГИА, подавшему апелляцию, и (или) его родителям (законным представителям);

присутствует во время рассмотрения апелляции;

оформляет решение Комиссии и утвержденные изменения в протоколе заседания Комиссии о рассмотрении апелляции и приложениях к протоколу;

оформляет и выдает участнику ГИА, подавшему апелляцию, и (или) его родителю (законному представителю) или представителям по доверенности уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол заседания Комиссии о рассмотрении апелляции и его приложения.

При отсутствии ответственного секретаря Комиссии его полномочия выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии или его заместителя.

3.13. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

участвуют в рассмотрении апелляций в соответствии с графиком;

участвуют в принятии решений об отклонении или удовлетворения апелляции;

заверяют подписью протоколы принятия решений Комиссии и приложений к ним.

4. Порядок подачи, отзыва и рассмотрения апелляций

4.1. Прием, отзыв и рассмотрение апелляций осуществляется в соответствии с Порядком и настоящим Положением.

4.2. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам:

содержания и структуры заданий по учебным предметам;

связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом;

связанным с нарушением самим участником ГИА, подавшим апелляцию, требований Порядка;

связанным с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

Комиссия не рассматривает записи в черновиках и на КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

4.3. 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, подавшего апелляцию.

4.4. Участники ГИА, подавшие апелляции, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, 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 при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Комитета по образованию – по решению соответствующих органов;

сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника ГИА с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника ГИА – ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости);

эксперт ПК по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности

оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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, подавшего апелляцию.

4.5. Срок приема апелляций:

о нарушении Порядка – в день проведения экзамена по учебному предмету (в соответствии со сроками, предусмотренными единым расписанием экзаменов);

о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, – в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

4.6. Участники ГИА вправе отозвать апелляцию:

о нарушении Порядка в день подачи;

о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания Комиссии.

Для этого участник ГИА, подавший апелляцию, направляет в Комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА, подавшие апелляцию, подают соответствующее заявление в письменной форме непосредственно в Комиссию или в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель образовательной организации, в которой участник ГИА, подавший апелляцию, был допущен в установленном порядке к ГИА, принявший заявление об отзыве апелляции, незамедлительно после получения передает его в Комиссию.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций ответственным секретарем Комиссии.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА, подавшего апелляцию, на заседание Комиссии, на котором рассматривается апелляция, Комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

4.7. Участники ГИА подают апелляцию о нарушении Порядка члену ГЭК, не покидая ППЭ. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Комиссии, остается у участника ГИА, подавшего апелляцию. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Комиссию.

Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в двух экземплярах (кроме случаев, когда подача апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществлена посредством функционала официального информационного портала государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ege.spb.ru>): один передается в Комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в Комиссии) остается у участника ГИА, подавшего апелляцию.

Руководитель образовательной организации, в которой участник ГИА, подавший апелляцию, был допущен в установленном порядке к ГИА, заверяет оба экземпляра своей подписью и печатью образовательной организации.

4.8. Комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА, подавших апелляцию (кроме случаев, когда подача апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществлена посредством функционала официального

информационного портала государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ege.spb.ru>.

4.9. Апелляция о нарушении Порядка рассматривается в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

В целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии). Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Комиссию.

Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка и принятии соответствующего решения ГЭК результат участника ГИА, подавшего апелляцию, аннулируется и участнику ГИА, подавшему апелляцию, предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат участника ГИА, подавшего апелляцию, не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не допускается.

4.10. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь Комиссии в течение одного календарного дня передает в ГЭК и руководителю РЦОИ апелляцию о нарушении Порядка, протокол заседания Комиссии о рассмотрении данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение Комиссии.

Информация о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение или отклонение апелляций) вместе с указанными выше документами вносится в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в Комиссию.

4.11. Апелляция о несогласии с выставленными баллами рассматривается в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

До заседания Комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия:

запрашивает в РЦОИ изображения экзаменационной работы, файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, выполнявшийся участником ГИА, подавшим указанную апелляцию (далее – апелляционный комплект);

проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию, в целях выявления технических ошибок (неверная обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию.

В случае если работа участника ГИА, подавшего апелляцию, была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта

отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов, а также результаты их распознавания. Информация о результатах оценивания развернутых ответов участника ГИА, подавшего апелляцию, размещена в приложениях к протоколу рассмотрения апелляции.

Привлеченный эксперт ПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) (далее – заключение) по форме согласно приложению к настоящему Приложению с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый им первичный балл.

В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию, Комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету, создаваемую приказом Рособрнадзор, с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения.

После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю Комиссии апелляционные комплекты документов и заключения по форме согласно приложению к Положению.

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

Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению Комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

Участнику ГИА, подавшему апелляцию, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются (но не выдаются, в том числе в электронном виде/в виде фото-, видео-, аудиозаписей, содержащих информацию из предъявляемых документов) материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме. В случае отказа участника ГИА, подавшего апелляцию, подтвердить принадлежность ему представленных материалов, председатель Комиссии составляет акт в произвольной форме о факте и причинах (при наличии) отказа. Составленный акт направляется в ГЭК для принятия решения.

Комиссия заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа участник ГИА, подавший апелляцию, применял форму записи краткого ответа (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ.

Привлеченный эксперт во время рассмотрения апелляции в присутствии участника ГИА, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения участником ГИА, подавшим апелляцию, развернутых ответов.

По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение:
об отклонении апелляции;
об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

Свое решение по результатам рассмотрения апелляции Комиссия фиксирует в протоколе заседания Комиссии о рассмотрении апелляции.

Комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу заседания Комиссии о рассмотрении апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции Комиссия оформляет и выдает участнику ГИА, подавшему апелляцию, уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты Комиссией по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол заседания Комиссии о рассмотрении апелляции и его приложения.

Участник ГИА, подавший апелляцию (в случае присутствия на заседании Комиссии), подтверждает подписью в протоколе заседания Комиссии о рассмотрении апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

Протоколы заседаний Комиссии о рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ГИА, подавших апелляцию, включая протоколы заседания Комиссии о рассмотрении апелляций с отказом в удовлетворении апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для пересчета результатов ГИА.

4.12. Протоколы решений Комиссии по результатам рассмотрения апелляций участников ГИА, подавших апелляцию, передаются в образовательные организации для информирования участника ГИА, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей) о принятом решении.

4.13. Апелляция о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок подается в течение двух рабочих дней со дня официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок, а также отзыва указанной апелляции проводится в порядке, указанном в пункте 4.11 Положения.

Приложение № 1
к Положению об апелляционной комиссии
Санкт-Петербурга при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

эксперта предметной комиссии, привлекаемого по представлению председателя предметной комиссии к работе апелляционной комиссии Санкт-Петербурга при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, о правильности оценивания выполненных заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов)

Апелляция № _____
Экзамен: _____

Группа: _____
Вариант: _____

Задание	Было	Стало	Комментарий
C1			
C2			
C3			
C4			
C5			
C6			
C7			
C8			
C9			
C10			
C11			
C12			
C13			
C14			
C15			
C16			
C17			
C18			
C20			

Эксперт _____ /

Председатель Предметной комиссии _____ /

Дата: « ____ » _____ 202__ г