|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | г. Пермь, ул. Пермская, 74тел.: +7/342/210-14-60, 210-15-57, 212-4068e-mail: eqac@mail.ru |

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ (РЦОИ) ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Руководителям МОУО

Руководителям ОО

Глоссарий:

1. ОО – образовательные организации,
2. КПК ‒ муниципальные конфликтные подкомиссии,
3. МСУ ‒ управления (отделы) образования муниципальных районов (городских или муниципальных округов),
4. Станция апелляции (в МСУ) ‒ программное обеспечение AppealsGIA по вводу сведений об апелляциях и результатах их рассмотрения (будет размещено на сайте РЦОИ в разделе ГИА-9 07.06.2023 г.)

Нормативная база:

1. Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 02.05.2023 г. № 26-01-06-392 «Об утверждении Положения о деятельности конфликтной комиссии»,
2. Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 04.05.2023 г. № 26-01-06-409 «Об утверждении состава конфликтной комиссии» (с изменениями от 19.05.2023 № 26-01-06-504)
3. Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 28.02.2023 г. № 26-01-06-173 «Об утверждении графика информирования о результатах ГИА-9, сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами».

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ:

1. Участники ГИА-9 подают апелляции в ОО, в которой они были допущены к ГИА (или непосредственно в КПК) в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету (до 18:00 второго дня), в двух экземплярах.
2. Руководитель ОО (или ответственный за ГИА-9 от ОО), принявший апелляцию, передает в КПК оригинал бланка апелляции по форме 1-АП в течение одного рабочего дня после ее получения (не позднее 18:00 дня, следующего за датой приема апелляции от участника). С целью контроля поступления апелляций рекомендуется незамедлительно передавать в МСУ информацию о факте появления апелляции в ОО.
3. **Работа КК осуществляется строго по графику, утвержденному МОН. В случае выдачи результатов экзаменов раньше указанного срока, не допускается прием апелляций вне периода, указанного в столбцах 4-5 прилагаемой таблицы.**
4. КПК работают на базе МСУ. Руководитель КПК принимает от ОО апелляции до конца рабочего дня, указанного в столбце 5 Таблицы 1. После приема апелляций секретарь КПК вносит сведения об апелляциях на станцию апелляции до 18:00 текущего дня, передает сформированный файл экспорта из личного кабинета МСУ в РЦОИ. До 13:00 следующего дня получает от РЦОИ и распечатывает апелляционные пакеты, организует работу КПК. На работу КПК (рассмотрение, заполнение протокола заседания КПК, утверждение решений КПК ГЭК, уведомление апеллянтов о принятом решении) дается 4 рабочих дня, подробная таблица по датам и предметам прилагается.
5. Заседания КПК по рассмотрению апелляций рекомендуется проводить на 2 из 4-х рабочих дней, отведенных на рассмотрение апелляций. На заседание приглашается действующий эксперт предметной комиссии из числа ведущих и старших, ранее не проверявших работу данного апеллянта (ФИО эксперта, проверившего работу апеллянта, отображается на станции апелляции при получении апелляционного комплекта). Накануне заседания эксперт составляет экспертное заключение по работе апеллянта, обосновывая необходимость повышения или снижения баллов. Конфликтная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.
6. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом, с приложением экспертного заключения. **Новые баллы необходимо внести на станцию апелляции, сформированный файл экспорта передать в РЦОИ из кабинета МСУ. В случае сохранения баллов без изменений указать признак «отклонена», сформировать файл экспорта и передать его в РЦОИ из кабинета МСУ. Любое изменение баллов (как в сторону увеличения, так и уменьшения) означает статус апелляции «удовлетворена».**
7. **Краевая КК принимает решение о перепроверке экзаменационной работы апеллянта на уровне региона в случае, если решение КПК попадает в «зону риска», обозначенную Рособрнадзором:**

**- позволяет апеллянту преодолеть минимальную границу удовлетворительного результата по соответствующему учебному предмету;**

**- позволяет апеллянту увеличить результат на 3 и более первичных балла.**

1. Не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения до апеллянтов доводится решение по удовлетворению (отклонению) апелляций по схеме КПК(МСУ)→ОО→апеллянт.
2. После каждого заседания КПК направлять в РЦОИ (на электронную почту Шабалиной Н.С.) скан-копию подписанного протокола для сверки результата со станцией апелляции.
3. По окончании основного периода ГИА в течение 5 рабочих дней направить в РЦОИ скан-копии журнала регистрации и бланков АП-1 (на электронную почту Шабалиной Н.С.).

Руководителям ОО рекомендуется оповещать участников ГИА, планирующих подавать апелляции, что результат может быть изменен как в сторону повышения, так и в сторону понижения баллов.

С уважением, руководитель РЦОИ Черепанов М.С.