

## Особенности организации работы конфликтной комиссии в 2020 году

С целью недопущения распространения новой коронавирусной инфекции, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минпросвещения и Рособрнадзора от 15.06.2020 №297/655 «Об особенностях проведения единого государственного экзамена в 2020 году»), письмом Рособрнадзора от 01.06.2020 №02-32, п.5.4. Положения о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом управления образования и науки Тамбовской области от 03.03.2020 №555 (далее – Положение) по решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### 1. Подача апелляции о несогласии с выставленными баллами

В соответствии с п.5.3 Положения апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов по соответствующему учебному предмету.

Подача апелляции возможна следующими способами.

Участники экзамена самостоятельно распечатывают шаблон апелляции о несогласии с выставленными баллами, размещенный на сайте ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» <http://www.rcoi68.ru> (Приложение № 1), заполняют и направляют сканированную копию или фотографию подписанной апелляции на электронную почту [apel@rcoi68.ru](mailto:apel@rcoi68.ru) в РЦОИ.

Участники экзамена подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ:

выпускники текущего года подают апелляцию в образовательные организации, которой они были допущены к ГИА;

выпускники прошлых лет и обучающиеся образовательных организаций среднего профессионального образования подают апелляцию в ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» (г. Тамбов, ул. Лаврова, д.9) или органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Ответственное лицо, принявшее апелляцию, регистрирует её в журнале поступающих апелляций и передает в РЦОИ в течение одного рабочего дня после ее получения на электронную почту [apel@rcoi68.ru](mailto:apel@rcoi68.ru).

Ответственное лицо в РЦОИ передает заявление ответственному секретарю конфликтной комиссии для регистрации.

## 2. Информирование о времени рассмотрения апелляции

В соответствии с п.1.12 Положения при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица, на основании документов удостоверяющих личность и доверенности. Присутствие апеллянта обеспечивается в дистанционном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В соответствии с п.1.13 Положения в случае, если апеллянт выразил желание присутствовать при рассмотрении апелляции, ответственный секретарь КК не позднее чем за один рабочий день информирует апеллянта о дате и времени рассмотрения апелляции по электронной почте, с которой была получена апелляция или через организацию, в которой была принята апелляция.

Разъяснение апеллянту вопросов о правильности оценивания его развернутого и (или) устного ответа производится в дистанционном формате с использованием видеоконференцсвязи (далее – ВКС). Вместе с уведомлением о дате и времени рассмотрения апелляции апеллянту направляется ссылка и инструкция для подключения к ВКС. Форма извещения апеллянта и инструкция для подключения к ВКС приведены в приложении №2.

## 3. Организация рассмотрения апелляции в формате ВКС

Для разъяснения вопросов о правильности оценивания развернутого и (или) устного ответа приглашается эксперт (член ПК), привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания КК, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзаменов (п.1.11 Положения).

РЦОИ определяет помещения для работы конфликтной комиссии. Для организации разъяснения апеллянту в дистанционном формате эксперту, привлеченному к рассмотрению апелляции, в РЦОИ предоставляется рабочее место, оборудованное выходом в сеть Интернет, видеокамерой и аудиогарнитурой. В ходе дистанционного рассмотрения апелляции в помещении, определенном РЦОИ, присутствует член конфликтной комиссии.

Апеллянт подключается к ВКС, используя персональный компьютер с видеокамерой и устройством воспроизведения звука или мобильное устройство (телефон, планшет). При отсутствии технических возможностей для подключения к ВКС у апеллянта, подключение организуется на базе общеобразовательной организации, в которой он был допущен к ГИА.

В ходе разъяснения ведется непрерывная видеозапись.

До рассмотрения апелляции участник экзамена должен ознакомиться с бланками своей экзаменационной работы, размещенными на портале [www.check.ege.edu.ru](http://www.check.ege.edu.ru).

Перед началом разъяснения вопросов о правильности оценивания развернутого и (или) устного ответа эксперт просит апеллянта и лиц, присутствующих при рассмотрении апелляции, предъявить документ, удостоверяющий личность для идентификации и подтвердить, что бланки, размещенные на портале [www.check.ege.edu.ru](http://www.check.ege.edu.ru) принадлежат апеллянту. Эксперт вносит соответствующие отметки в ведомость.

Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут.

По завершении разъяснения эксперт уведомляет апеллянта о решении конфликтной комиссии.

Информирование апеллянтов о времени и дате рассмотрения апелляции, о принятых решениях КК, результатах пересчета баллов производится в сроки, установленные Положением.

Приложение № 1. Шаблон апелляции.

Приложение № 2. Форма извещения апеллянта и инструкция для подключения к ВКС.

Приложение № 3 Циклограмма работы конфликтной комиссии.