

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

от 15.07.2019

№ 318

г. Кемерово

Об утверждении положения о конфликтной комиссии Кемеровской области, территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году

В целях обеспечения соблюдения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области, разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ, защиты прав и законных интересов обучающихся на объективное оценивание экзаменационных работ и в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о конфликтной комиссии Кемеровской области, территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году.
2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием обеспечить информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения

или аннулирования результатов экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, полученных обучающимися.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента



Л.В. Чванова

Положение о конфликтной комиссии Кемеровской области, территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году

## 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Кемеровской области, территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение) определяет состав и структуру конфликтной комиссии, полномочия, функции, порядок рассмотрения апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования, а также о несогласии с выставленными баллами.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе 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 региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок).

1.3. Конфликтная комиссия Кемеровской области (далее – КК) создается департаментом образования и науки Кемеровской области (далее – департамент) в соответствии с п. 22 Порядка и осуществляет прием и рассмотрение апелляций

о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции участников ГИА).

1.4. Конфликтная комиссия Кемеровской области создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА), оценке экзаменационных работ участников ГИА и защиты их прав в рамках рассмотрения апелляции участников ГИА.

1.5. В структуру КК входят территориальные конфликтные подкомиссии Кемеровской области (далее – ТКП).

1.6. КК и (или) ТКП в своей деятельности руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- нормативными правовыми актами департамента.

1.7. Составы КК и (или) ТКП утверждаются приказом департамента.

1.8. КК и (или) ТКП осуществляют свою работу в соответствии со сроками подачи и рассмотрения апелляций в период проведения ГИА в Кемеровской области в 2019 году, утвержденными приказом департамента.

1.9. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК и ТКП осуществляется государственным учреждением «Областной центр мониторинга качества образования», выполняющим в период проведения ГИА функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

## **2. Состав и структура КК и ТКП**

2.1. Состав КК формируется из числа представителей:

- департамента;
- органов местного самоуправления;
- образовательных организаций;
- научных, общественных организаций и иных организаций и объединений.

Состав ТКП формируется из числа представителей:

- муниципальных органов управления образования;
- организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам основного общего и среднего общего образования;
- образовательных организаций среднего профессионального образования;
- муниципальных методических служб;
- научных общественных организаций и иных организаций и объединений.

По согласованию к работе КК могут быть привлечены представители образовательных организаций среднего профессионального образования.

В состав КК и (или) ТКП не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области (далее – ГЭК) и члены предметных комиссий.

2.2. Структура КК и (или) ТКП включает в себя:

- председателя КК и (или) ТКП;
- заместителя председателя КК и (или) ТКП;

- членов КК и (или) ТКП.

2.3. Председатель (заместитель председателя) КК и (или) ТКП:

- осуществляет общее руководство работой КК и (или) ТКП;

- организует работу КК и (или) ТКП в соответствии с установленными процедурами;

- определяет план работы КК и (или) ТКП

- осуществляет контроль за выполнением плана работы КК и (или) ТКП;

- координирует работу членов КК и (или) ТКП;

- готовит документы, выносимые на рассмотрение КК и (или) ТКП;

- ведет заседания КК и (или) ТКП.

2.4. В отсутствие председателя КК и (или) ТКП по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя КК и (или) ТКП.

2.5. Председатель и члены КК и (или) ТКП обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;

- выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- своевременно информировать ГЭК и департамент о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

2.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, члены КК и (или) ТКП несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы КК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Функции и полномочия КК и ТКП**

3.1. КК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- определяет соответствие процедуры проведения ГИА установленным требованиям;

- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА об удовлетворении или отклонении апелляции в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

3.2. ТКП в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам несогласия с выставленными баллами;

- определяет соответствие выставленных баллов, процедуры обработки, проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

- принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА в течение четырех рабочих дней, следующих за днем их поступления в ТКП;

- информирует участников ГИА, подавших апелляцию, и их родителей (законных представителей), а также председателя ГЭК, РЦОИ, о принятых решениях;

- обеспечивает соблюдение установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

- обеспечивает установленный департаментом порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности;

- направляет информацию о принятых решениях в РЦОИ в течение одного календарного дня со дня принятия решения.

3.3. В целях выполнения своих функций КК и (или) ТКП в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ участников ГИА в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, копии протоколов проверки экзаменационных работ экспертами предметных комиссий, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания и билеты для проведения ГВЭ участников ГИА, подавших апелляции, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, иные сведения о соблюдении процедуры проведения ГИА;

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

- привлекать к работе КК эксперта (члена предметной комиссии) по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

3.4. 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. Организация работы КК и ТКП**

4.1. КК организует свою работу в РЦОИ, расположенном по адресу: 650099, г. Кемерово, ул. Красная, 23.

ТКП осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных департаментом. Помещения для работы КК и (или) ТКП оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы КК и (или) ТКП ведется в часы работы КК и (или) ТКП.

4.2. Решения КК и (или) ТКП принимаются большинством голосов от списочного состава КК и (или) ТКП. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.3. Решения КК и (или) ТКП оформляются протоколами рассмотрения апелляций, в которых указываются решения КК и (или) ТКП и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляций) и заверяются подписями членов КК и (или) ТКП, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных экспертов предметных комиссий. Подписываются председателем и всеми членами КК и (или) ТКП. Решения КК и (или) ТКП признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 50 % от списочного состава.

Протоколы рассмотрения апелляций КК и (или) ТКП незамедлительно передаются председателю ГЭК и в РЦОИ.

4.4. Отчетными документами по основным видам работы КК и (или) ТКП являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций участников ГИА;
- протоколы заседаний КК и (или) ТКП;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена;
- заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе КК и (или) ТКП, о правильности оценивания заданий с развернутым или устным ответом и необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым или устным ответом.

4.5. Отчетные документы КК хранятся в РЦОИ, отчетные документы ТКП хранятся в муниципальных органах управления образованием до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов.

4.6. КК и (или) ТКП не рассматривает 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, нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком проведения ГИА или неправильным оформлением экзаменационной работы.

4.7. КК и (или) ТКП не рассматривает листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организуется ППЭ) для черновиков участника экзаменов в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

4.8. При рассмотрении апелляций могут присутствовать:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- должностные лица Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области.

4.9. Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) могут присутствовать на заседаниях при рассмотрении апелляции по их желанию.

4.10. КК и (или) ТКП не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

## **5. Порядок подачи апелляции**

5.1. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участникам ГИА предоставляется право подать в письменной форме апелляции:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету;

- о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляцию о нарушении установленного порядка участник ГИА подает члену ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не покидая пункт проведения экзамена.

5.2.1. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой остается у участника ГИА. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет её в КК.

5.2.2. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

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

5.3.1. Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в ТКП или в образовательную организацию, в которой они были допущены к прохождению ГИА.

5.3.2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в ТКП, другой остается у участника ГИА.

5.3.3. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, или лицо, им уполномоченное, должны передать ее в ТКП в течение одного рабочего дня после ее получения.

5.3.4. ТКП рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем её поступления в ТКП.

5.4. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников ГИА:

- о нарушении Порядка в день ее подачи;

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

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается участниками ГИА в образовательные организации, в которых они были допущены к прохождению ГИА или в КК и (или) ТКП.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций. Руководитель образовательной организации, принявший заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в КК или ТКП в течение одного рабочего дня после его получения.

В случае отсутствия заявления участника об отзыве апелляции и неявки участника ГИА на рассмотрение апелляции КК и (или) ТКП рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

5.5. Информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций размещается на сайте департамента и на сайте ГУ «Областной центр мониторинга качества образования» не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

## **6. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами**

6.1. ТКП в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету, принимает, регистрирует апелляции и незамедлительно передает по защищенной сети передачи данных копии апелляций ответственному за обработку апелляций сотруднику РЦОИ.

6.2. Ответственный за обработку апелляций сотрудник РЦОИ вносит сведения об апелляциях в региональную информационную систему (далее - РИС) посредством программного обеспечения «Апелляции и коррекции» и создает апелляционные комплекты (файлы).

6.3. Апелляционный комплект содержит следующие документы:

- изображения бланков апелланта (бланк ответов №1, бланк ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2, протоколы экспертов);

- изображения бланков распознавания (бланк ответов № 1, лицевая сторона бланка ответов № 2, протоколы экспертов);

- протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых ТКП в случае удовлетворения апелляции (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-4);

- дополнительно к апелляционному комплекту предоставляются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, выдается вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА;

- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам;

- электронные носители, содержащие файлы ответов участников ОГЭ по информатике и ИКТ.

6.4. Подготовленные материалы передаются в ТКП через защищенную сеть передачи данных.

6.5. После получения апелляционных комплектов ТКП организует работу экспертов предметной комиссии по установлению правильности оценивания экзаменационной работы.

6.6. При установлении правильности оценивания экзаменационной работы не допускается привлечение экспертов предметной комиссии, ранее участвовавших в проверке экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию.

6.7. Эксперты предметной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый ими балл и обязательной содержательной аргументацией.

6.8. После установления правильности оценивания экзаменационной работы председатель ТКП организует работу по рассмотрению апелляций.

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

6.10. Участнику ГИА, подавшему апелляцию, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов.

6.11. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ОГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

КК и (или) ТКП заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК и (или) ТКП.

КК и (или) ТКП не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи краткого ответа (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ (для этого используется перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом), а также Правилам заполнения бланков ОГЭ.

Привлеченный эксперт во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дает

им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых письменных и (или) устных ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов одному апеллянту, не более 20 минут.

6.12. В случае обнаружения технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию, ТКП заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесённой в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением ТКП.

6.13. ТКП в случае принятия решения на основании заключения привлечённых экспертов об изменении баллов за выполнение задания с развёрнутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением ТКП.

6.14. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ТКП принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов - в случаях отсутствия технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы;
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов - в случаях выявления 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.

6.15. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ТКП фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

6.15. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции ТКП заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

В случае отклонения апелляции приложение не заполняется.

6.16. Оформленный протокол рассмотрения апелляции и приложение к нему (в случае заполнения) передается в РЦОИ.

6.17. Ответственный за обработку апелляций сотрудник РЦОИ вносит в РИС посредством программного обеспечения «Апелляции и коррекции» результаты рассмотрения апелляций.

6.18. После внесения в РИС информации о результатах участника ГИА, подавшего апелляцию, которая была ТКП удовлетворена, РЦОИ предоставляет обновлённые результаты ГИА председателю ГЭК.

6.19. После утверждения председателем ГЭК обновленные результаты ГИА передаются в муниципальные органы управления образованием и в общеобразовательные организации для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

6.20. В случае отклонения апелляции о несогласии с выставленными баллами результат участника ГИА не изменяется и остается действующим.

## **7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

7.1. После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов, по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов.

7.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА оформляются членом ГЭК в форме заключения в протоколе рассмотрения апелляций.

7.3. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в КК с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

7.4. По итогам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка и заключения о результатах проверки КК выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

Решение КК оформляется протоколами.

7.5. При удовлетворении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА результат экзамена, по процедуре которого была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по данному учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА.

7.6. При отклонении апелляции результат участника ГИА, подавшего апелляцию, не меняется и остается действующим.

7.7. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК передаёт председателю ГЭК для утверждения и в РЦОИ для внесения в РИС:

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

7.8. На основании решения КК об удовлетворении апелляции председатель ГЭК в течение одного рабочего дня аннулирует результат экзамена и предоставляет участнику ГИА возможность сдать экзамен

по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

7.9. После утверждения председателем ГЭК результаты ГИА передаются в муниципальные органы управления образованием и общеобразовательные организации для ознакомления участников ГИА и их родителей (законных представителей) с полученными ими результатами ГИА.