**Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами**

В день получения протоколов с результатами ЕГЭ лица, уполномоченные в общеобразовательных организациях/органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организуют информирование (лично, дистанционно) участников экзамена о результатах экзамена и распорядительным акте об официальном дне объявления результатов.

**После ознакомления с результатами экзамена каждый участник экзамена в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов экзамена может подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами:**

**выпускники текущего года - в образовательных учреждениях, в котором они были допущены в установленном порядке к государственной итоговой аттестации;**

**выпускники прошлых лет - в пункте регистрации, в котором они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ в Ленинградской области.**

Для подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами участник экзамена должен заполнить в двух экземплярах форму «Апелляция о несогласии с выставленными баллами».

Ответственное лицо, принявшее апелляцию о несогласии с выставленными баллами, незамедлительно передает полученную форму в формате PDF в конфликтную комиссию по электронной почте **confcomis47@mail.ru****.**

Один экземпляр заявления остается у участника экзамена, второй - у принимающей организации.

**Обучающийся, выпускник прошлых лет заблаговременно информируются лицом, принявшим апелляцию, о времени, месте и порядке рассмотрения апелляции.**

**Местом дистанционного участия апеллянта в заседании конфликтной комиссии Ленинградской области в 2020 году является пункт дистанционного участия рассмотрения апелляций участников ЕГЭ.**

**Порядок дистанционной работы конфликтной комиссии в 2020 году**

1. Апеллянт приходит на заседание конфликтной комиссии в пункт дистанционного участия рассмотрения апелляций участников ЕГЭ к своему назначенному времени.

Апеллянт предъявляет специалисту, ответственному за техническое сопровождение участия в заседании конфликтной комиссии, документ, удостоверяющий его личность.

2. Специалист, ответственный за техническое сопровождение участия в заседании конфликтной комиссии:

осуществляет контроль участия апеллянта в заседании в соответствии со временем начала рассмотрения апелляции, указанного в графике рассмотрения апелляций (идентифицирует личность апеллянта и (или) его родителей (законных представителей), контролирует отсутствие на заседании наличие средств связи, присутствие посторонних лиц);

осуществляет на выделенном оборудовании подключение в назначенное время к  дистанционной системе рассмотрения апелляций ([www.webinar.ru](http://www.webinar.ru)).

3. Заседания конфликтной комиссии осуществляются в дистанционной форме в режиме видеоконференцсвязи с обязательным ведением видео- и аудио-записи.

4. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами участнику экзамена демонстрируются распечатанные изображения бланков регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, листы распознавания бланков, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов.

Участник экзамена подтверждает или опровергает в устной форме принадлежность распечатанных апелляционных материалов, а именно что предъявленные ему изображения являются выполненной им экзаменационной работой, файл с цифровой аудиозаписью являются записью его устного ответа.

5. Участник экзамена информируется о наличии или отсутствии технических ошибок при обработке части 1 экзаменационной работы.

В случае обнаружения технических ошибок при обработке части 1экзаменационной работы конфликтная комиссия принимает решение о внесении изменений в распознание части 1 экзаменационной работы.

6. До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

7. Эксперт по соответствующему учебному предмету дает разъяснение апеллянту по полученным баллам, о правильности оценивания экзаменационной работы участника экзамена.

8. Конфликтная комиссия принимает решение о рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами и информирует апеллянта о направлении ему письменного заключения в течение следующего дня после заседания комиссии.

**Решение конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции**

**о несогласии с выставленными баллами**

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами **конфликтная комиссия принимает решение:**

 **об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов,**

**либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов.**

**При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.**

Протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций участника экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему.

Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы конфликтной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в уполномоченную организацию.

Уполномоченная организация проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами конфликтной комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

Конфликтная комиссия направляет участнику экзамена итоговый протокол с результатами экзамена по электронной почте.

**Перечень организаций - пунктов дистанционного участия рассмотрения апелляций участников ЕГЭ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации,на базе которой организован пункт дистанционного участия | Адрес организации | Ф.И.О. специалиста, ответственногоза техническое сопровождение участия в КК | Контактный телефон,e-mail |
| **Бокситогорский район** |
| **1** | МБОУ ДО «Бокситогорский центр дополнительного образования» | г. Бокситогорск,ул. Школьная, д.13, каб. 185 | Ивановский Сергей Алексеевич | 8-81366-224-42, 8-960-276-06-4679602760646@ya.ru  |
| **Волосовский район** |
| **2** | МОУ «Волосовская СОШ № 1» | г. Волосово, Гатчинское шоссе, д.10, каб. 50 | Петренко Сергей Александрович | 8-905-276-74-99school.volosovo@bk.ru  |
| **Волховский район** |
| **3** | МОБУ «Волховская СОШ № 6» | г. Волхов, ул. Нахимова, д. 1, каб. 26 | Пасечник Степан Иванович | 8-911-751-75-32m-r.stepan79@mail.ru  |
| **Всеволожский район** |
| **4** | МОУ «СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 3» г. Всеволожска | г. Всеволожск, ул. Победы, д.17, каб. 3,4 | Колосов Максим Александрович | 8-981-1209940logan1.max@gmail.com |
| **Выборгский район** |
| **5** | МБУ «Выборгский районный информационно-методический центр» | г. Выборг, ул. Выборгская, д.30, каб. 21 | АгеенкоВладимир Сергеевич | 8-911-026-43-83it@cit-vbg.ru  |
| **Гатчинский район** |
| **6** | МБОУ ДО «ГЦНО «Центр информационных технологий» | г. Гатчина,ул. Рощинская, д.8, каб. 1 | Морослип Александр Эдуардович | 8-81371-432-96, 8-964-362-91-44moroslin@gtn.lokos.ney  |
| **Кингисеппский район** |
| **7** | Комитет по образованию АМО «Кингисеппский муниципальный район» | г. Кингисепп, пр. К. Маркса, д.1а/2, каб. 12 | Таймасов Альберт Фаритович | 8-904-608-46-93albert.taymas@gmail.com  |
| **Киришский район** |
| **8** | МАУДО «Межшкольный учебный комбинат» | г. Кириши, пл. 60летия Октября, д.1, каб. 19 | Кузьмина Светлана Владимировна | 8-952-298-25-37support.muk@yandex.ru  |
| **Кировский район** |
| **9** | МБОУ «Кировская гимназия имени Героя Советского Союза Султана Баймагамбетова» | г. Кировск, ул. Горького, д.16, каб. 24 | Замотин Дмитрий Юрьевич | 8-931-211-38-02kirovsk-cit-engineering@ya.ru  |
| **Лодейнопольский район** |
| **10.** | МБОУ ДО «Лодейнопольский центр внешкольной работы «Дар» | г. Лодейное Поле, ул. К. Маркса, д.5, каб. 3 | Кириллова Галина Анатольевна | 8- 921-573-81-41lpldar@yandex.ru  |
| **Ломоносовский район** |
| **11** | МКУ «Центр обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области» | г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7, каб. 1 | Ундакова Екатерина Сергеевна | 8-911-911-50-15undakova02@yandex.ru  |
| **Лужский район** |
| **12** | МОУ «СОШ № 4» г. Луга | г. Луга, пр. Урицкого д. 16, каб. 244 | Иванов Константин Владимирович | 8-905-223-79-79nicodimych@mail.ru  |
| **Подпорожский район** |
| **13** | МБОУ «Подпорожская СОШ № 4 им. М. Горького» | г. Подпорожье, ул. Горького, д.27, кабинет директора | Улаков Валентин Тимофеевич | 8-921-387-90-14valek\_30@mail.ru  |
| **Приозерский район** |
| **14** | МОУ ДО «Центр информационных технологий» | г. Приозерск, ул. Северопарковая д.5, лекционный зал | Ильина Ирина Владимировна | 8-921-333-47-17lenabure@mail.ru  |
| **Сланцевский район** |
| **15** | МОУ «Сланцевская СОШ № 6» | г. Сланцы, пр. Молодежный, д. 9, каб. 35 | Николаев Дмитрий Григорьевич | 8-904-648-20-00web47rus@gmail.com  |
| **Сосновоборский городской округ** |
| **16** | МБОУ «Лицей № 8» г. Сосновый Бор | г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д.64, каб. 309 | Кузнецова Татьяна Владимировна | 8-921-388-68-82tatjanka.kuznetsova@rambler.ru  |
| **Тихвинский район** |
| **17** | МОУ «Гимназия № 2» г. Тихвин | г. Тихвин, 5 микрорайон, д.37, каб. 23 | Башмаков Максим Викторович | 8-963-316-44-00bmv51089@gmail.com  |
| **Тосненский район** |
| **18** | Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области | г. Тосно,ул. Советская, д.10а, каб. 20 | Бажанова Елена Владимировна | 8-921-862-77-89komtosn.edu@yandex.ru   |