

**Рекомендации апеллянту, участвующему в заседании апелляционной  
комиссии ГИА – 9**

Обучающийся, принявший решение об участии в заседании апелляционной комиссии (далее – АК) и поставивший метку в поле «Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии» в апелляции о несогласии с выставленными баллами (Форма 1–АП), принимает к сведению информацию от ответственного за работу с апеллянтами в образовательной организации (далее – ОО) о дате, времени и месте проведения заседания АК в соответствии с графиком подключения, сформированным секретарем АК.

Апеллянту, который по какой-либо причине не имеет возможности явиться в пункт дистанционного участия (далее – ПДУ), рекомендуется сообщить об этом ответственному в ОО. Вне зависимости от присутствия апелланта заседание АК состоится, и решение об удовлетворении или отклонении апелляции будет принято.

1. В день проведения заседания АК апелланта и (или) его родитель (законный представитель) прибывают в ПДУ. При себе апеллянту необходимо иметь документ, удостоверяющий личность. Родитель (законный представитель) также обязан при себе иметь документ, удостоверяющий личность, или документ, подтверждающий его право представлять интересы апелланта. Представитель по доверенности должен иметь документ, удостоверяющий личность, и нотариально заверенную доверенность.

***Важно знать:*** учителя, репетиторы и иные лица, не имеющие документ, подтверждающий право представлять интересы апелланта, на заседание АК не допускаются.

2. Апеллянт и (или) его родитель (законный представитель) или представитель по доверенности до начала работы заседания АК находятся в специально отведенной аудитории для ожидания.

3. В назначенное время апеллянт, его родитель (законный представитель) или лицо, представляющее его интересы (при наличии), приглашаются к члену АК в порядке, определенном графиком. В рамках процедуры проводится идентификация личности апеллянта, родителей (законных представителей) или лица, представляющего интересы апеллянта, в соответствии с предъявляемыми документами, удостоверяющими личность и подтверждающими право представлять интересы апеллянта.

***Важно знать:** апеллянт и лица, представляющие его интересы, без документов, удостоверяющих личность, на заседание АК не допускаются.*

4. По приглашению члена АК, а также, следуя указаниям технического специалиста, апеллянт принимает участие в рассмотрении апелляции с экспертом предметной комиссии и членами АК, находящимися в основном пункте рассмотрения апелляций с использованием АРМ (автоматизированное рабочее место) и Mirapolis (платформа для проведения онлайн видеоконференций).

5. Перед рассмотрением АК апелляции апеллянт получает копии материалов апелляционного комплекта своей экзаменационной работы по соответствующему предмету и заключение экспертов предметной комиссии в распечатанном виде, файл с цифровой аудиозаписью, содержащий его устный ответ (при наличии).

6. Апеллянт подписью в поле «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» протокола рассмотрения апелляции по результатам ГИА–9 (Форма 2–АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения

выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ответов ОГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов (если подпись не была им поставлена на этапе ознакомления с апелляционным комплектом).

***Важно знать:** АК перепроверит всю экзаменационную работу, а не только спорные задания, в результате чего количество баллов может измениться как в сторону увеличения, так и уменьшения. Поэтому подавать апелляцию о несогласии с выставленными баллами лучше только тогда, когда есть абсолютная уверенность во всей экзаменационной работе.*

*7. **Важно знать:** в ходе процедуры апелляции проверяется только правильность выставленных баллов.*

*АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, с неправильным заполнением самим участником бланков экзаменационной работы.*

*АК не рассматривает записи на черновиках и на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами. Дополнительный опрос Участника в процессе беседы с экспертом ПК не допускается.*

Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ОГЭ (в случае, если это не было сделано на этапе ознакомления с апелляционным комплектом) и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными критериями.

В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции *технических ошибок*, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, членами АК все изменения вносятся в приложение к протоколу (Форма 2–АП–1).

При этом АК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применил форму записи (в том числе символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков.

Апеллянт и его родители (законные представители) или лица, представляющие интересы апеллянта, во время рассмотрения апелляции получают разъяснения (при необходимости) от привлеченных экспертов предметной комиссии по оцениванию развернутых и (или) устных ответов.

Апеллирующий должен быть уверен в своей правоте и иметь серьезные основания для жалобы, четко формулировать свои вопросы, высказывать несогласие с выставленными баллами с указанием конкретной причины (например, ответ по критериям оценен некорректно).

Чтобы убедить комиссию, нужно ссылаться на критерии оценивания, которые опубликованы на сайте ФИПИ, и цитаты из учебников, рекомендованных ФИПИ и соответствующих ФГОС.

Родители (законные представители) или лица, представляющие интересы апеллянта, имеют полномочия наблюдать со стороны за соблюдением прав несовершеннолетнего апеллянта, без права комментирования экзаменационной работы апеллянта перед членами АК и привлеченными экспертами - членами предметных комиссий.

Время подключения (общения с экспертом) для одного апеллянта составляет *не более 20 минут*.

*В случае, если вопросы, изложенные в апелляции, были рассмотрены не в полном объеме, или возникновения в ходе подключения технических неисправностей, возможна организация повторного собеседования/подключения такой же продолжительности.*

8. Члены АК доводят до сведения апеллянта решение АК о рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами.

**Важно знать:** по результатам рассмотрения апелляции АК может быть принято одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивании заданий с развернутым ответом);

– об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок при обработке и (или) ошибок при оценивании развернутых ответов, и (или) ошибок при оценивании устных ответов).

*Корректировка баллов в случае удовлетворения апелляции производится как в сторону увеличения баллов, выставленных ранее в ходе проверки, так и в сторону понижения баллов в случае выявления ошибок в работе участника ОГЭ в ходе ее рассмотрения АК.*

Апеллянт, используя гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета, ставит подпись в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (Форма 2–АП–2) в поле «С решением апелляционной комиссии ознакомлен, бланк уведомлений и протокол рассмотрения апелляций в части информации о решении АК по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений (при наличии) заполнены идентично в моем присутствии».

**Важно знать:** Выписка из протокола заседания АК будет направлена в ОО, в которой обучается апеллянт.

9. Апеллянт и его родитель (законный представитель) или лицо, представляющее интересы апеллянта, покидают пункт рассмотрения апелляции.

**Важно:** апеллянту и его родителю (законному представителю) или лицу, представляющему интересы апеллянта, в ходе заседания АК рекомендуется соблюдать правила поведения, основанные на уважении по отношению к каждому из участников:

– являться в пункт рассмотрения апелляции за 10 минут до времени, предусмотренного графиком подключения, сформированным секретарем АК;

- в процессе беседы проявлять вежливость, внимательность, тактичность;
- не использовать эмоциональную аргументацию, не начинать спор; избегать агрессивного поведения, грубых и нецензурных высказываний, обвинений и угроз в адрес эксперта, ведущего беседу, категорического неучастия в диалоге;
- все вопросы задавать в корректной форме, не ссылаться на сомнительные источники;
- соблюдать общее время, отведенное на рассмотрение апелляции, – не более 20 минут;
- покинуть пункт рассмотрения апелляций сразу после завершения в отношении апеллянта процедуры рассмотрения апелляции.