**Порядок подачи и рассмотрения апелляций:**

1.      Участники подают заявления по установленной форме в своих образовательных организациях (Форма 1-АП-ОГЭ).

2.      Сканы всех заявлений участников и реестр заявлений по форме «Код АТЕ\_запрос апелляций» муниципалитет направляет в РЦОИ на АРМ ГИА9-2 в день, указанный в графике обработки как «прием апелляций, запрос апелляционных дел в РЦОИ». ОДИН РАЗ ДЛЯ ОДНОЙ ДАТЫ ЭКЗАМЕНА, не частями по мере поступления. Поэтому запросы просим присылать именно в день приема апелляций по графику (это последний день приема).

3.      Муниципалитеты получают файлы апелляционных дел в электронном виде по ЗСПД на следующий день после отправки запроса.

4.      Апелляции рассматриваются в муниципалитетах в подкомиссиях областной конфликтной комиссии.

5.      После рассмотрения апелляций скан-копии заполненных апелляционных дел необходимо передать в РЦОИ на АРМ ГИА9-2 (формат сканов - pdf, черно-белый, 300dpi, название файла – код предмета\_код муниципалитета\_ФИО, пример – 02\_61\_Иванов ИИ. Сканировать без изображений бланков участника, только апелляционное дело, полностью) в день, указанный в графике как «рассмотрение апелляций, передача протоколов в РЦОИ».

6.      После получения из всех муниципалитетов сведений о результатах рассмотрения апелляций их результаты рассматриваются и утверждаются ГЭК, после чего вносятся в РИС и рассылаются из РЦОИ в муниципалитеты.