

**Приложение
к Положению о апелляционной комиссии
Белгородской области в 2025 году**

**Заключение эксперта предметной комиссии, привлеченного
к работе апелляционной комиссии**

Предмет _____

ФИО эксперта ПК, привлекаемого к работе апелляционной комиссии

Участник ГИА

(Фамилия, Имя, Отчество)

Работа оценена в соответствии с критериями оценивания: ДА / НЕТ
(нужное обвести)

№ задания	Оценка эксперта		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение
	Было	Стало	

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «04» июня 2025 г. № 1413

**Порядок использования информационно-коммуникационных технологий
при подаче и рассмотрении апелляций с применением Системы
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует использование информационно-коммуникационных технологий при подаче и рассмотрении апелляций с применением Системы на территории Белгородской области.

1.2. Работа в Системе отражена в приложениях к настоящему Порядку.

2. Подготовка к подаче и рассмотрению апелляций

2.1. Ответственный сотрудник РЦОИ:

- осуществляет — предварительную настройку Системы не позднее 2 дней до начала экзаменационной кампании;
- вносит в Систему в день утверждения результатов экзаменов информацию об официальных днях ознакомления с результатами.

2.2. Руководители ОМСУ не позднее 1 рабочего дня до начала экзаменационной кампании:

- определяют помещение для приема апелляций;
- определяют помещение для регистрации апелляций в Системе и обеспечивают в нем рабочее место, состоящее из:
 - ✓ персонального компьютера (ноутбука) с подключением к сети Интернет и установленным программным обеспечением (Интернет-браузер и офисный пакет и др.);
 - ✓ принтера и сканера (или МФУ).
- определяют помещения для подключения к заседанию АК;
- обеспечивают рабочие места (количество мест зависит от потребности муниципалитета, но не более числа комнат АК), состоящие из:
 - ✓ персонального компьютера (ноутбука) с наличием подключения к сети Интернет и установленным программным обеспечением (Интернет-браузер (Chrome или Firefox (последние версии) и офисный пакет и др.);
 - ✓ принтера и сканера (или МФУ);
 - ✓ веб-камеры для осуществления трансляции во время рассмотрения апелляций;
 - ✓ звуковых колонок (аудиоаппаратуры);
- обеспечивают общее видеонаблюдение в помещении, где будет организовано подключение к заседанию АК.

3. Подача и отзыв апелляции

3.1. Ответственный сотрудник ОМСУ, получив в день проведения экзамена от члена ГЭК апелляцию на нарушение Порядка и заключение о результатах проверки (формы ППЭ-02, ППЭ-03 и другие материалы проверки), в тот же день:

- вносит информацию о поданной апелляции в Систему;
- сканирует и загружает скан-копию апелляции и заключение о результатах проверки (формы ППЭ-02, ППЭ-03 и другие материалы проверки) в Систему (режим просмотра апелляции).

3.2. Ответственный сотрудник ОМСУ, получив апелляцию из образовательной организации, в тот же день:

- вносит информацию о поданной апелляции в Систему;
- сканирует и загружает скан-копию апелляции в Систему (режим просмотра апелляции).

3.3. На основе апелляций, внесенных сотрудником ОМСУ в Систему, автоматически формируется запись в журнале регистрации апелляций.

3.4. Отзыв апелляции осуществляется путем подачи соответствующего заявления в Системе.

4. Сопровождение работы АК

4.1. Ответственный сотрудник РЦОИ получает в Системе доступ к сводной информации о поданных апелляциях.

4.2. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию. Присутствие апеллянта, его родителей (законных представителей) не предусмотрено. По завершении рассмотрения апелляции член АК вносит решение комиссии в Систему: «Апелляция отклонена», «Апелляция удовлетворена» и нажимает соответствующую кнопку.

4.3. После завершения подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами по предмету, на основании данных журнала регистрации апелляций, автоматически формируемого в Системе, ответственный сотрудник РЦОИ осуществляет подготовку апелляционных комплектов для проведения заседания АК и загружает их в Систему для каждого апеллянта (режим просмотра апелляции).

4.3. Председатель АК назначает дни заседания АК, председатель ПК определяет экспертов ПК, участвующих в рассмотрении апелляции и представляет их председателю АК.

4.4. Председатель АК доводит до ответственного сотрудника РЦОИ число «комнат» для рассмотрения апелляций и график их работы, а также перечень членов АК и экспертов ПК для участия в рассмотрении апелляций.

4.5. После получения от председателя АК информации для назначения заседаний (дата, время, участники), ответственный сотрудник РЦОИ назначает заседания АК в Системе и проводит распределение участников по комнатам рассмотрения апелляции.

4.6. После назначения апелляции на рассмотрение в личном кабинете ОМСУ появляется информация о планируемой дате и времени рассмотрения апелляции, а также доступ к тестовой комнате для тестирования качества связи.

4.7. Ответственный сотрудник ОМСУ на основе сведений из Системы о распределении апеллянтов по комнатам рассмотрения апелляций и времени работы АК, информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (если время заседания АК назначено с 13:00 до 16:00, в комнате рассмотрения апелляций апеллянт в очереди третий, то время рассмотрения его апелляции - 14:00).

4.8. Ответственный сотрудник ОМСУ скачивает из Системы апелляционные комплекты каждого апеллянта, распечатывает их.

5. Заседание АК

5.1. Перед началом заседания АК ответственный сотрудник ОМСУ осуществляет идентификацию личности участника экзамена с использованием документов, удостоверяющих личность, и поданной апелляции. Родители (законные представители) апеллянта, лица по доверенности, заявленные в участии в апелляции, предъявляют подтверждающие документ (паспорт, свидетельство о рождении апеллянта, доверенность).

5.2. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), лицу по доверенности в ПДУ в день рассмотрения апелляции запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

5.3. Ответственный сотрудник ОМСУ предъявляет апеллянту апелляционный комплект для ознакомления.

5.4. Для участия в онлайн-заседании АК ответственный сотрудник ОМСУ осуществляется доступ в личный кабинет ОМСУ – ПДУ.

5.5. При получении от председателя АК информации о готовности начать заседание АК, ответственный сотрудник РЦОИ инициирует начало работы АК в Системе.

5.6. После начала заседания АК ПДУ осуществляют подключение к трансляции заседания АК в соответствии с очередью рассмотрения апелляций (от первого апеллянта в комнате до последнего).

5.7. АК рассматривает апелляции по порядку, начиная с первого апеллянта в комнате. При опоздании апеллянта, его работа рассматривается в конце заседания.

5.8. Член АК заполняет форму 2-АП, спрашивая у апеллянта, являются ли представленные ему апелляционные материалы его. При подтверждении апеллянтом, что предъявленные апелляционные материалы являются его, ставит свою подпись в форме 2-АП в месте подписи апеллянта.

5.9. АК фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) принятое по результатам рассмотрения апелляции решение.

В случае удовлетворения апелляции АК оформляет приложение (приложения) (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3) к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП). Знакомит апеллянта с заполненными формами и ставит свою подпись в место для подписи апеллянта.

5.10. По завершении рассмотрения апелляции член АК просит подтвердить апелланта его ознакомление с решением АК.

5.11. По завершении рассмотрения апелляции член АК вносит решение комиссии в Систему: «Апелляция отклонена», «Апелляция удовлетворена: техническая ошибка», «Апелляция удовлетворена на ___ балла» и нажимает соответствующую кнопку.

5.12. После внесения в Систему результата рассмотрения апелляции, в личном кабинете е ОМСУ отображается решение АК.

5.13. АК оформляет уведомление о результатах рассмотрения апелляций (форма У-33). Ответственный сотрудник РЦОИ его сканирует и подвешивает в Систему (режим просмотра апелляции). Ответственный сотрудник ОМСУ распечатывает уведомление в двух экземплярах. Апеллент ставит в уведомлениях свою подпись. Один экземпляр передается апелленту, второй - сотрудник ОМСУ сканирует и подвешивает в Систему.

5.14. После завершения рассмотрения одной апелляции АК готовится к рассмотрению следующих апелляций, осуществляя подключение к заседанию.

6. Передача оригиналов документов.

6.1. Оригиналы апелляций и документов должны быть переданы в РЦОИ в после проведения всех заседаний АК в муниципалитете.

Приложение 1
к Порядку использования информационно-коммуникационных технологий при подаче и рассмотрении апелляций с применением Системы при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Инструкция ответственного сотрудника ОМСУ

Система предназначена для автоматизации процессов подачи апелляций о нарушении Порядка и несогласии с выставленными баллами, проведения заседаний АК с применением дистанционных технологий и получения результатов рассмотрения поданных апелляций в электронной форме.

Система используется для регистрации апелляций, поданных в бумажном виде, ведения журнала учета поданных заявлений, организации работы ПДУ в рассмотрении апелляций.

Учетная запись управления образования используется для участия в заседании АК как единый пункт рассмотрения апелляций в муниципалитете.

1. Авторизация в Системе

Для авторизации перейдите по адресу <https://kk.belrcoko.ru/>, введите логин и пароль, предоставленный РЦОИ, после чего нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 1).

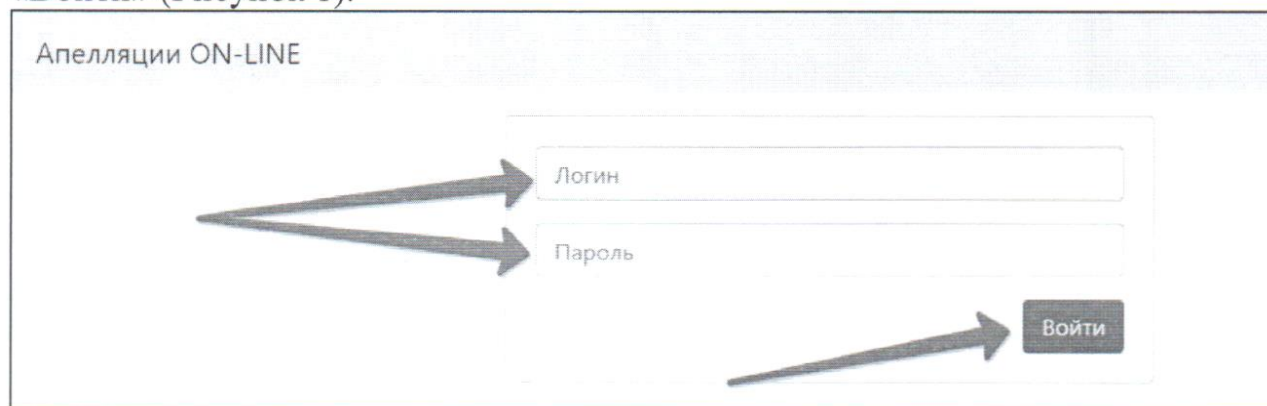


Рисунок 1 – Авторизация в Системе

После успешной авторизации в Системе на экране отобразится интерфейс Системы (Рисунок 2).

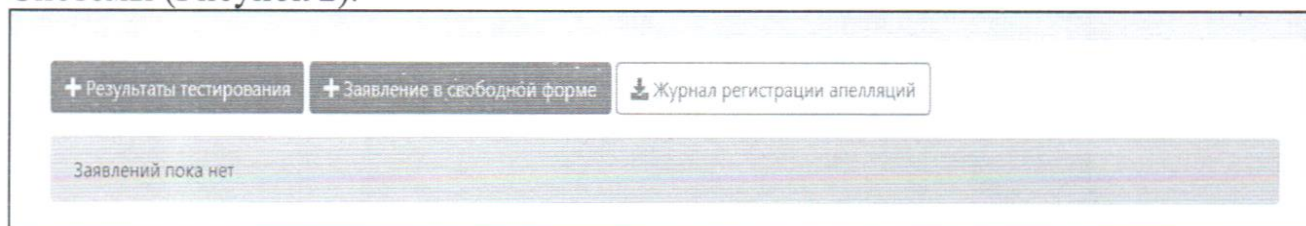


Рисунок 2 - Интерфейс Системы

2. Подача заявления на апелляцию через Систему

В день проведения экзамена, получив от члена ГЭК апелляцию нарушения Порядка и заключение о результатах проверки (формы ППЭ-02, ППЭ-03 и другие материалы проверки), в тот же день зарегистрировать её в Системе.

При поступлении апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной в бумажном виде из образовательной организации, необходимо зарегистрировать её в Системе.

Нажмите на кнопку «Заявление в свободной форме» (Рисунок 2) и заполнить форму заявления в электронном виде (Рисунок 3).

Подать заявление на апелляцию

Сведения об участнике

Заявление подает

☒ Участник экзамена

☐ Податель стандартной апелляции участника экзамена

СИАЭС участника экзамена

☐ У участника экзамена нет СИАЭС

Фамилия

Имя

Отчество

Грех документа, удостоверяющего личность

Номер документа, удостоверяющего личность

Телефон для связи

Адрес электронной почты для связи

Сведения об апелляции

Участие в рассмотрении апелляции

☒ Дистанционно с присутствием апеллятора

☐ Дистанционно с присутствием апеллятора представителя

☐ Дистанционно с присутствием апеллятора и апеллятора представителя

☐ Без личного участия

Апелляция подается

☒ Несогласие с выставленными баллами

☐ Порядок проведения экзамена

Комментарий к апелляции

Итоговые баллы

Сведения об экзамене

Экзамен

☐ ЕГЭ

☐ ГИА

Предмет и дата

Образовательная организация

Пункт проведения экзамена

Имя экзаменатора

Рисунок 3 – Электронная форма апелляции

При заполнении электронной формы апелляции необходимо указать, кто подает заявление, а также заполнить персональные данные **участника экзамена**.

Поле «Адрес электронной почты» не заполняется.

При отсутствии СНИЛС у участника экзамена, в качестве уникального идентификатора может быть внесен «Код участника экзамена», полученный при регистрации на экзамены. Для этого установите флаг в поле «У участника экзамена нет СНИЛС».

При заполнении блока «Сведения об апелляции» укажите форму, с использованием которой апеллянт планирует принять участие в рассмотрении апелляции:

- при выборе вариантов «Дистанционно с присутствием апеллянта», «Дистанционно с присутствием законного представителя», «Дистанционно с присутствием апеллянта и законного представителя» заявление рассматривается в ОМСУ в присутствии заявленных участников с подключением с помощью дистанционных каналов связи;

- при выборе варианта «Без личного участия», заявление рассматривается без осуществления онлайн трансляции работы АК.

Далее необходимо определить, на что подается апелляция: выбрать «Несогласие с выставленными баллами» или «Порядок проведения экзамена».

Поле «Комментарий к апелляции» не заполняется.

В поле «Исходные баллы» указывается тестовый балл, полученный на ЕГЭ.

В блоке «Сведения об экзамене» выбирается экзамен «ЕГЭ».

Информация предмету и дню проведения экзамена, данные образовательной организации, в которой учащийся зарегистрирован для участия, а также пункту проведения экзамена выбирается из ниспадающего списка.

В поле «Номер аудитории» ставится цифра 1.

Для завершения заполнения формы заявления, необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

В режиме просмотра заявления, пользователю доступно (Рисунок 4):

- внесение изменений в созданное заявление, при нажатии на кнопку «Редактировать» ();

- при нажатии на кнопку  доступны:

- ✓ выгрузка печатной формы заявления при нажатии на кнопку «Печатная форма»;

- ✓ отмена подданных заявлений, до тех пор, пока оно не поступили в работу АК;

- ✓ загрузка сканированных бланков заявлений и других материалов (при необходимости).

Примечание: после внесения апелляции необходимо в обязательном порядке загрузить ее отсканированную копию в Систему.

Просмотр заявления на апелляцию

Изменить заявление
Печатная форма
Отозвать заявление

Материалы апелляции

Выберите файлы

Выбрать

Загрузить

☐ Загруженные файлы будут доступны заявителю

Файлы не загружены

Информация о заявлении

Регистрационный номер	4
Дата подачи	08.06.2022
Статус	Подано
Участие в рассмотрении заявления	Дистанционно с присутствием апеллянта
Подано по результату экзамена	Нет
Экспортировано в ЕРБД	Нет

Информация об экзамене

Экзамен	ЕРБ
Предмет и дата экзамена	Литература (26.05.2022)
Муниципальный орган управления образованием	201 Управление образования администрации города Белгорода
Образовательная организация	201301 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Центр образования № 1" г. Белгорода имени Героя Российской Федерации Антона Геннадьевича Копейкина
Пункт проведения экзамена	2291 Пункт на дому ГВЭ; 309085, Белгородская обл., Яковлевский район, п. Томаровка, ул. Магистральная, д. 94, кв.12
Номер аудитории	12
Апелляция подана	Несогласие с выставленными баллами
Комментарий к апелляции	
Исходные баллы	

Информация о заявителе

Заявление подал	Участник экзамена
СНИЛС участника экзамена	нет

Рисунок 4 – Просмотр заявления на апелляцию

3. Проверка каналов связи и работоспособности оборудования

При получении от РЦОИ информации о дате заседания АК и графика рассмотрения апелляций статус заявления будет изменен на «Назначено заседание апелляционной комиссии» и в Системе будет доступна кнопка «Переход к заседанию апелляционной комиссии» (Рисунок 5).

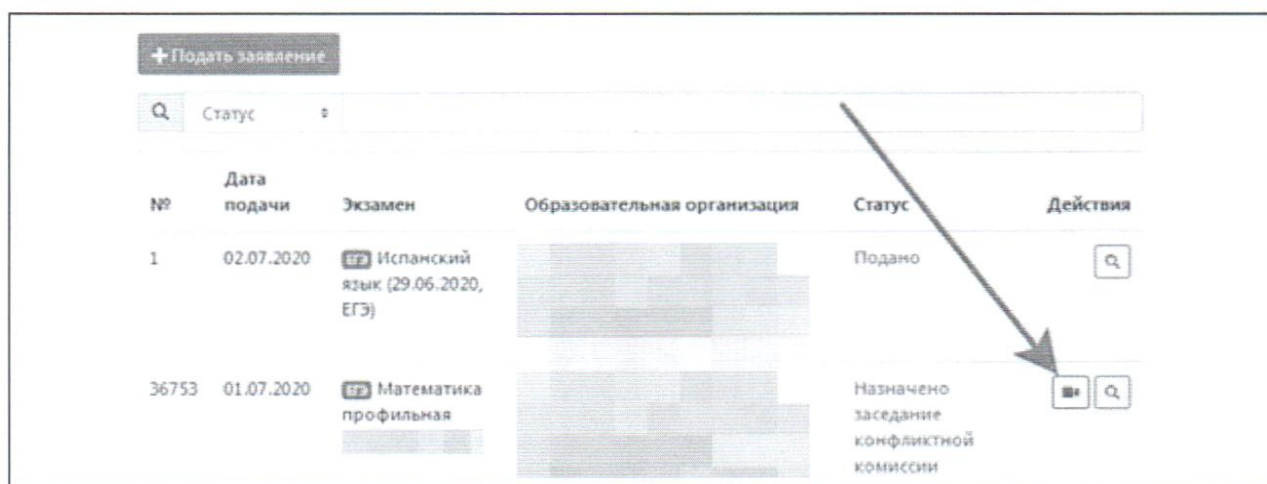


Рисунок 5 – Кнопка перехода к заседанию АК

Необходимо произвести подготовку оборудования для принятия участия в заседании АК в дистанционном формате.

Чтобы осуществить тестирование качества каналов связи и проверку работоспособности используемого оборудования, перейдите к работе с режимом «Проверка связи» (Рисунок 6).

Заседание апелляционной комиссии

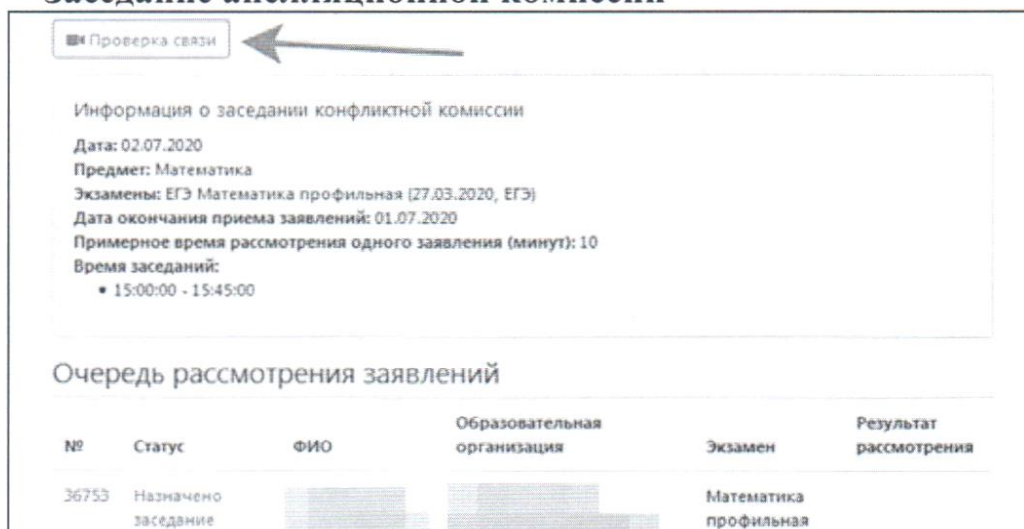


Рисунок 6 – Проверка связи

Проведение онлайн трансляции заседания АК осуществляется с помощью Интернет-браузера, через систему проведения вебинаров BigBlueButton. Рекомендуемые браузеры:

- ПК / ноутбук: **Chrome** или **Firefox** (последние версии);
- Мобильная iOS (12.2+): Safari;
- Мобильный Android (6.0+): Chrome.

Примечание: в настоящее время браузеры *IE* и *EDGE* не поддерживаются системой проведения вебинаров BigBlueButton.

Скорость подключения к Интернету должна быть, не менее 1 Мбит/с на передачу данных и не менее 1 Мбит/с на прием. Чтобы проверить использование полосы пропускания, используйте сервис <https://speedtest.net/>

Для подключения к трансляции требуется колонки (динамики) и веб-камера.

Интерфейс системы вебинаров представлен на Рисунке 7.

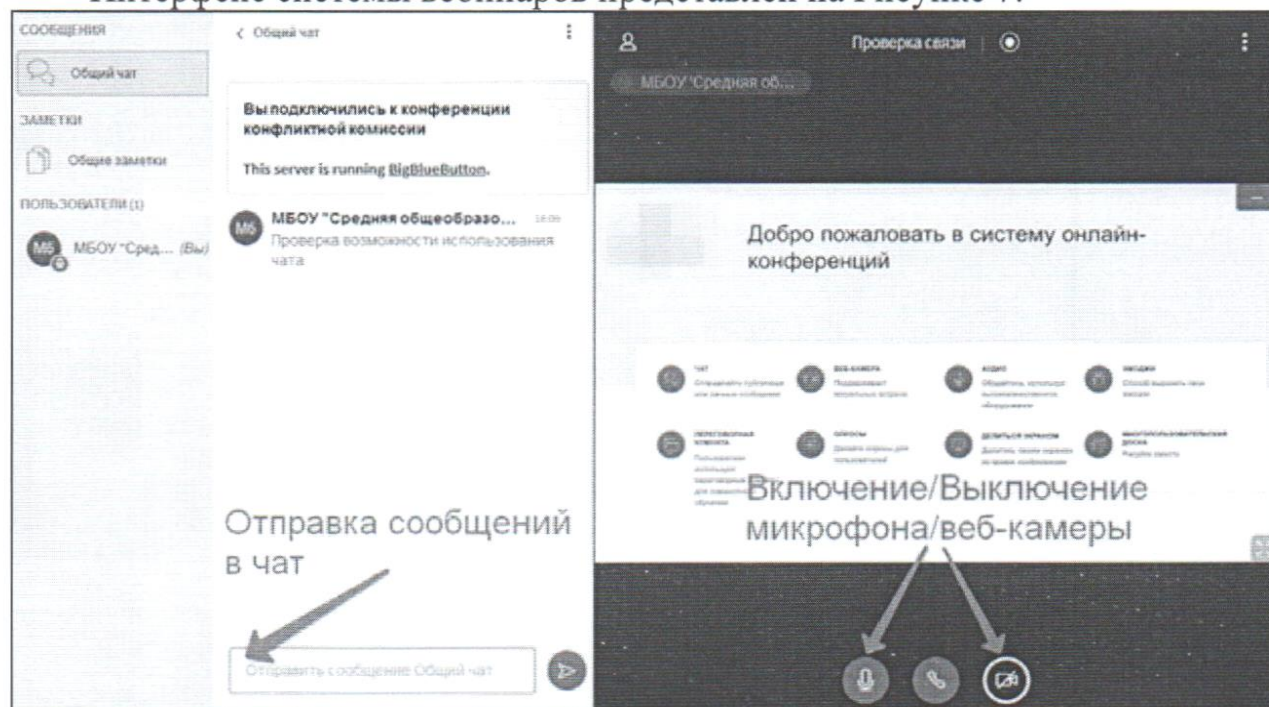


Рисунок 7 – Интерфейс Системы вебинаров

В процессе запуска система загружает рабочие модули (никаких действий от пользователя обычно не требуется).

Нажмите на кнопку «**Микрофон**» и проведите тестирование микрофона, следуя инструкциям системы проведения вебинаров (Рисунок 8).

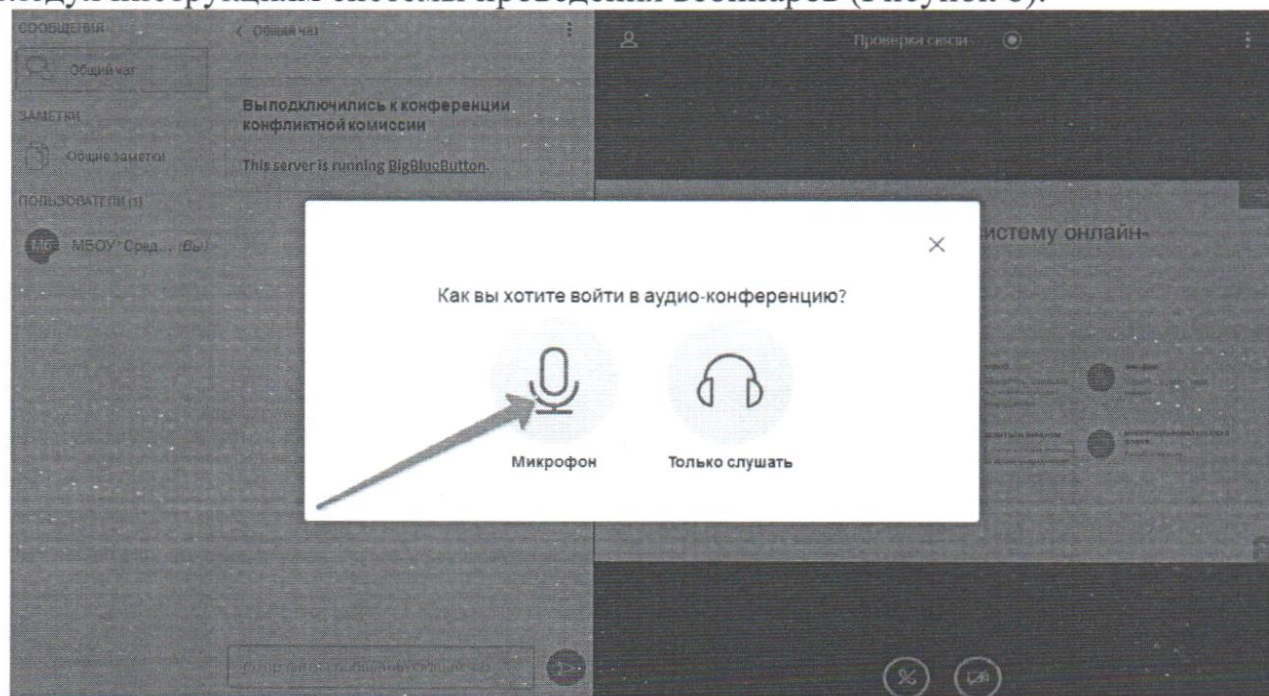


Рисунок 8 – Выбор способа подключения к заседанию АК

Разрешите системе BigBlueButton использовать ваше медиа-устройство, выбрав необходимое устройство из списка и нажав на кнопку «Разрешить» (Рисунок 9).

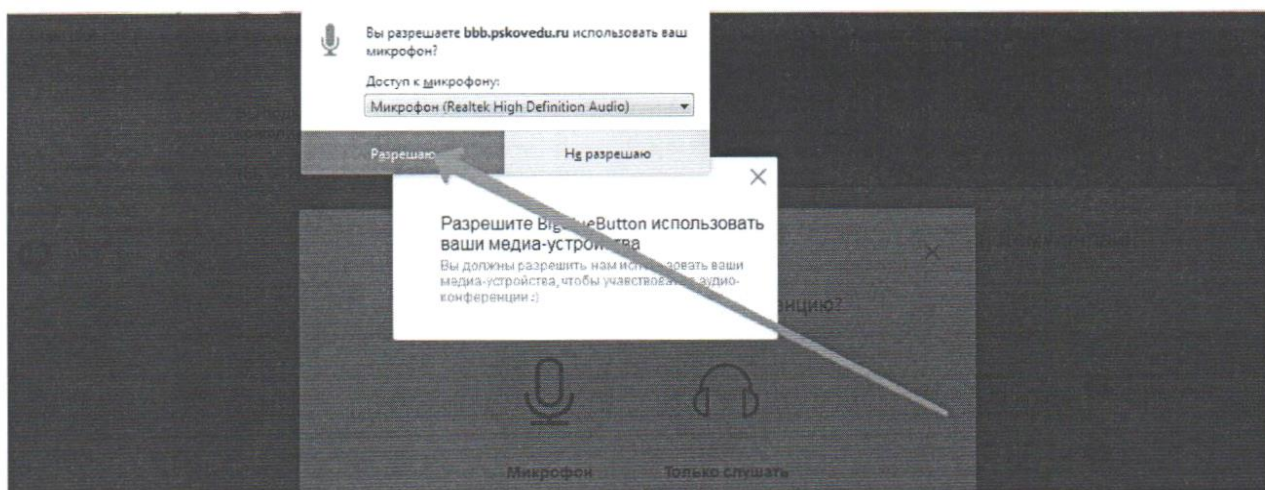


Рисунок 9 – Использование медиа устройств

Примечание: если вы используете внешнюю веб-камеру, выберите название этого устройства из списка.

Во время тестирования микрофона вы должны слышать свою речь из динамиков компьютера. Если тестирование проведено успешно, нажмите на кнопку «Да» (Рисунок 10).

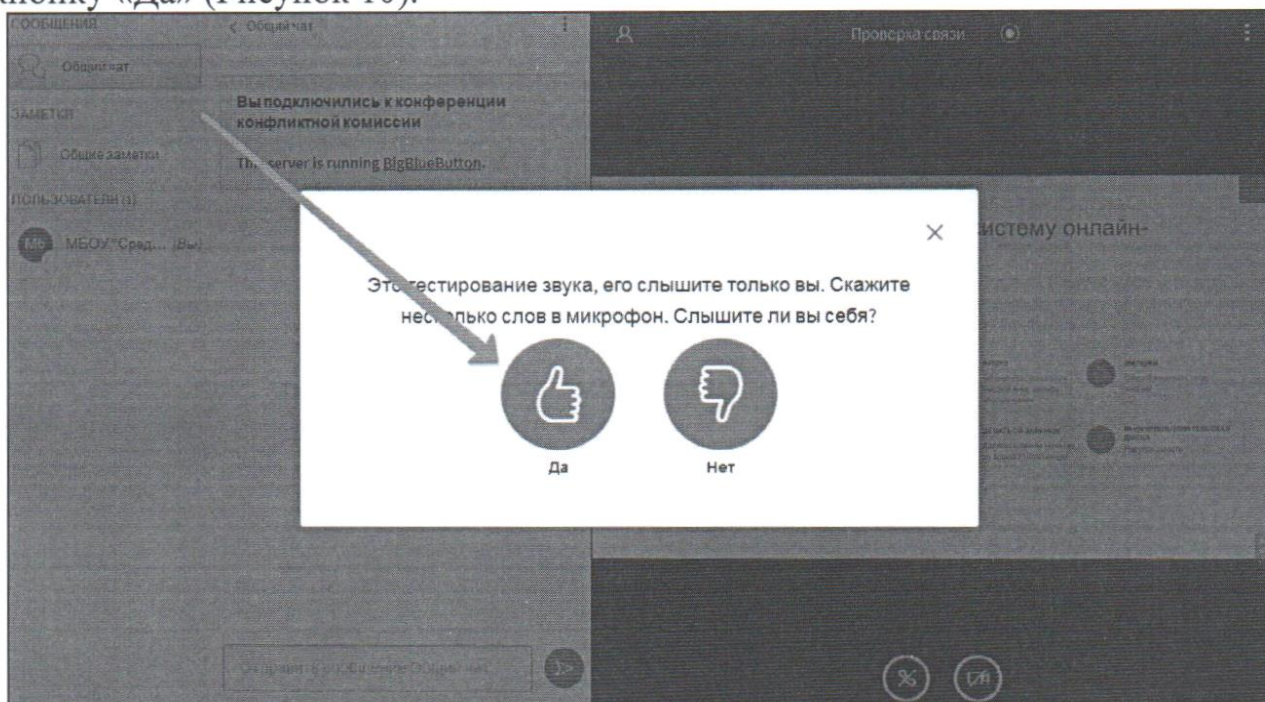


Рисунок 10 – Тестирование звука

Если при тестировании звука не был слышан Ваш голос нажмите на кнопку «Нет», измените настройки устройства и продолжите тестирование.

Для тестирования работы видеокamеры нажмите на кнопку «Транслировать веб-камеру», разрешите системе BigBlueButton использовать вашу веб-камеру и нажмите на кнопку «Начать трансляцию с веб-камеры» (Рисунок 11).

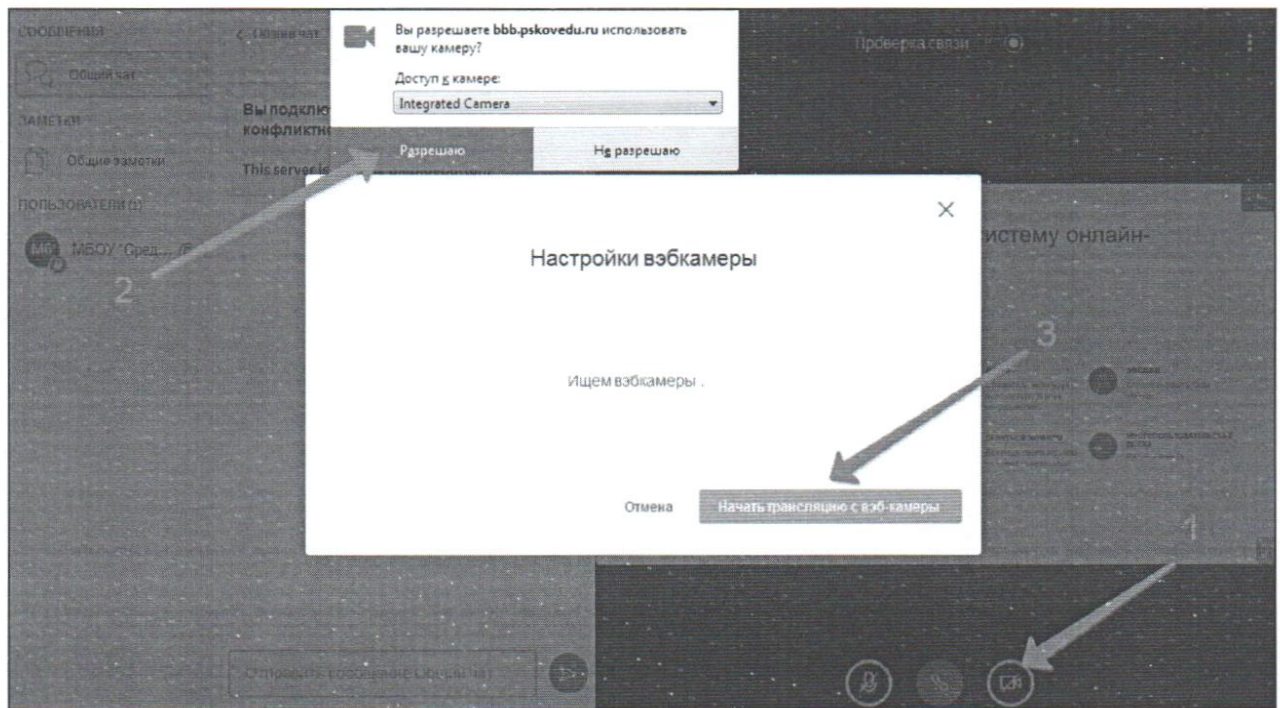


Рисунок 11 – Трансляция с веб-камеры

После успешного прохождения тестирования завершите работу в вебинаре, закрыв соответствующую вкладку Вашего браузера.

4. Заседание АК

Когда АК приступит к рассмотрению апелляций участников экзаменов начнутся меняться статусы заявлений и в Системе появится кнопка для участия в рассмотрении апелляции (Рисунок 12).

Примечание: рекомендуется авторизоваться в Системе заранее и отслеживать ход рассмотрения апелляций.

Заседание апелляционной комиссии

Проверка связи

Войти в конференцию

Информация о заседании конфликтной комиссии

Дата: 02.07.2020

Предмет: Математика

Экзамены: ЕГЭ Математика профильная (27.03.2020, ЕГЭ)

Дата окончания приема заявлений: 01.07.2020

Примерное время рассмотрения одного заявления (минут): 10

Время заседаний:

- 15:00:00 - 15:45:00

Очередь рассмотрения заявлений

№	Статус	ФИО	Образовательная организация	Экзамен	Результат рассмотрения
36753	Рассматривается конфликтной комиссией			Математика профильная (27.03.2020, ЕГЭ)	

Рисунок 12 – Вход в конференцию

Необходимо подключиться к заседанию АК: кнопка «Войти в конференцию».

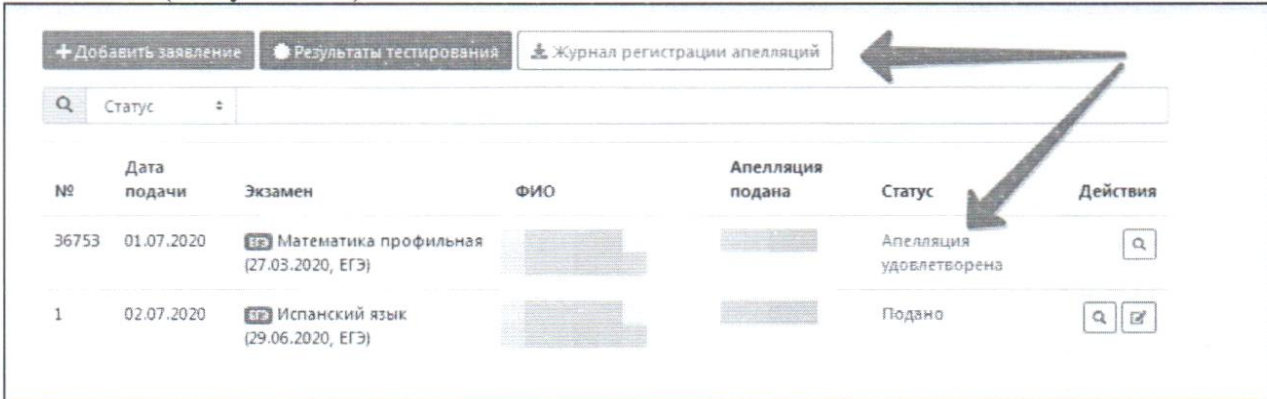
На рассмотрение одной апелляции одного участника экзаменов (включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов) отводится не более 30 минут.

Участнику экзаменов дается не более 20 минут на разъяснения экспертом ПК (при необходимости) правильности оценивания выполненных апеллянтом развернутых ответов.

По завершении рассмотрения апелляции АК озвучивает свое решение. После чего решение АК вносит в Систему.

5. Результат рассмотрения апелляции

Результат рассмотрения апелляции отображается в статусе заявления. При открытии апелляции в режиме просмотра дополнительно выводиться комментарий АК, также комментарий АК фиксируется в журнале регистрации заявлений (Рисунок 13).



№	Дата подачи	Экзамен	ФИО	Апелляция подана	Статус	Действия
36753	01.07.2020	Математика профильная (27.03.2020, ЕГЭ)	[REDACTED]	[REDACTED]	Апелляция удовлетворена	[Q]
1	02.07.2020	Испанский язык (29.06.2020, ЕГЭ)	[REDACTED]	[REDACTED]	Подано	[Q] [P]

Рисунок 13 – Результат рассмотрения апелляции

Приложение 2
к Порядку использования информационно-коммуникационных технологий при подаче и рассмотрении апелляций с применением Системы при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Инструкция для членов АК

Система используется членами АК, принимающих участие в заседаниях АК, удаленного участия в заседании АК.

1. Авторизация в Системе

Для авторизации перейдите по адресу <https://kk.belrsoko.ru/> введите логин и пароль, после чего нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 1).

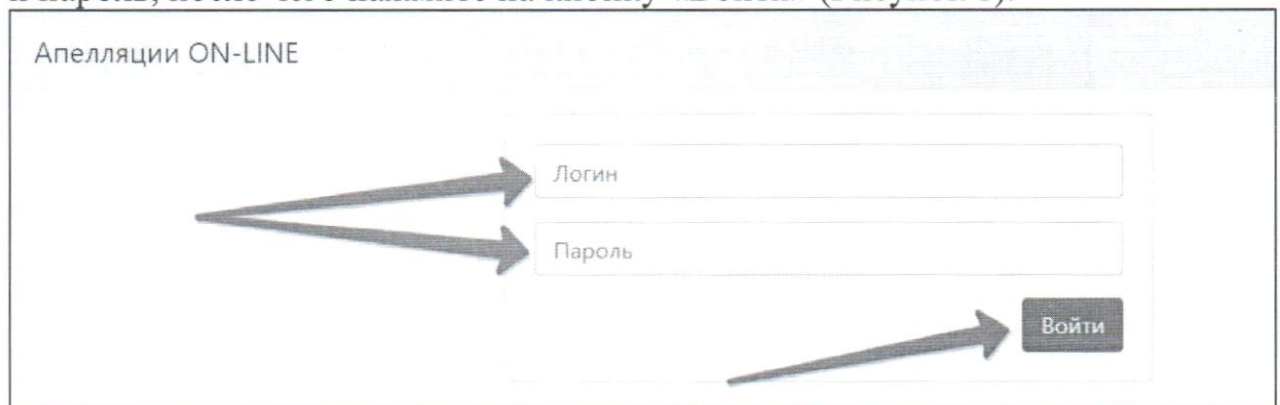


Рисунок 1 – Страница авторизации в Системе

После авторизации в Системе, пользователю доступен интерфейс Системы, включающий в себя информацию о планируемых заседаниях АК, очереди рассмотрения апелляций и результатах тестирования (Рисунок 2).

Заседания апелляционной комиссии

Дата	Предмет	Экзамены	Время заседаний	Действия	
03.07.2020	Русский язык	ЕГЭ Русский язык (13.04.2020, ЕГЭ), Русский язык (29.06.2020) - ЕГЭ, Русский язык (04.09.2020) - ЕГЭ, Русский язык (04.09.2020) - ЕГЭ, Русский язык (22.09.2020) - ЕГЭ	09:00 - 18:00		
Результаты тестирования					
Статус					
№	Дата подачи	Экзамен	Образовательная организация	Статус	Действия
3	03.07.2020	ЕГЭ Русский язык (13.04.2020, ЕГЭ)		Назначено заседание конфликтной комиссии Запрошен отзыв заявления	

Рисунок 2 - Интерфейс Системы

В интерфейсе системы отображаются заседания АК, в которых вы назначены участником.

2. Проверка каналов связи и работоспособности оборудования

Нажав на кнопку «Переход к заседанию апелляционной комиссии» (Рисунок 3) членам АК доступна информация по предстоящему заседанию, возможность «Проверки связи», участия в заседании АК (кнопка «Войти в конференцию») и управление «Началом заседания комиссии».

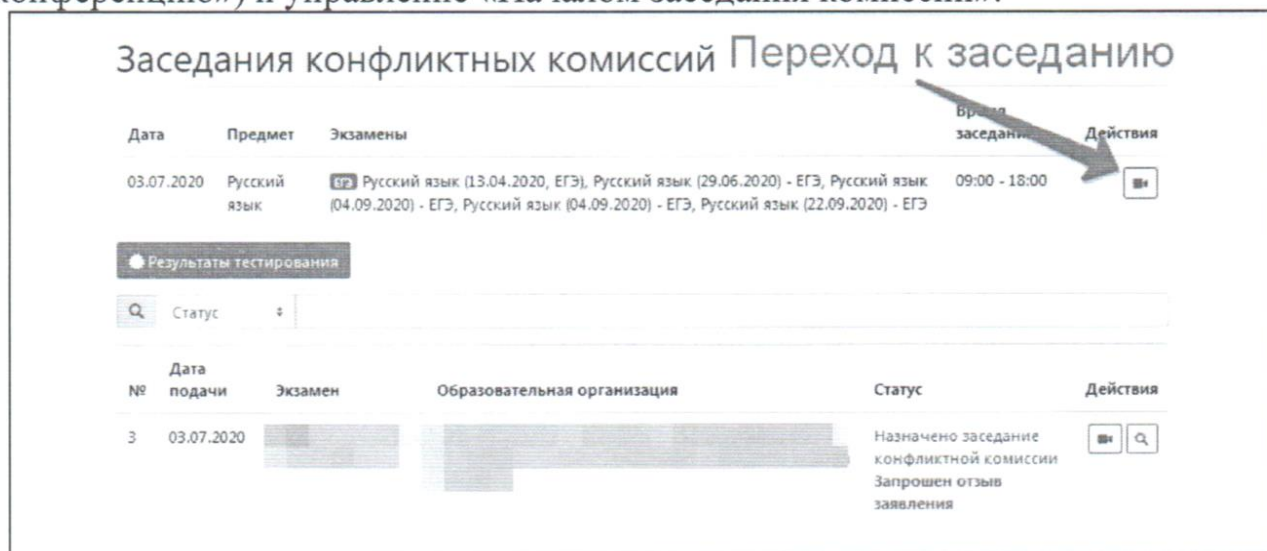


Рисунок 3 – Переход к заседанию АК

Для осуществления тестирования качества каналов связи и проверки работоспособности используемого оборудования перейдите к работе с режимом «Проверка связи» (Рисунок 4).

Заседание апелляционной комиссии

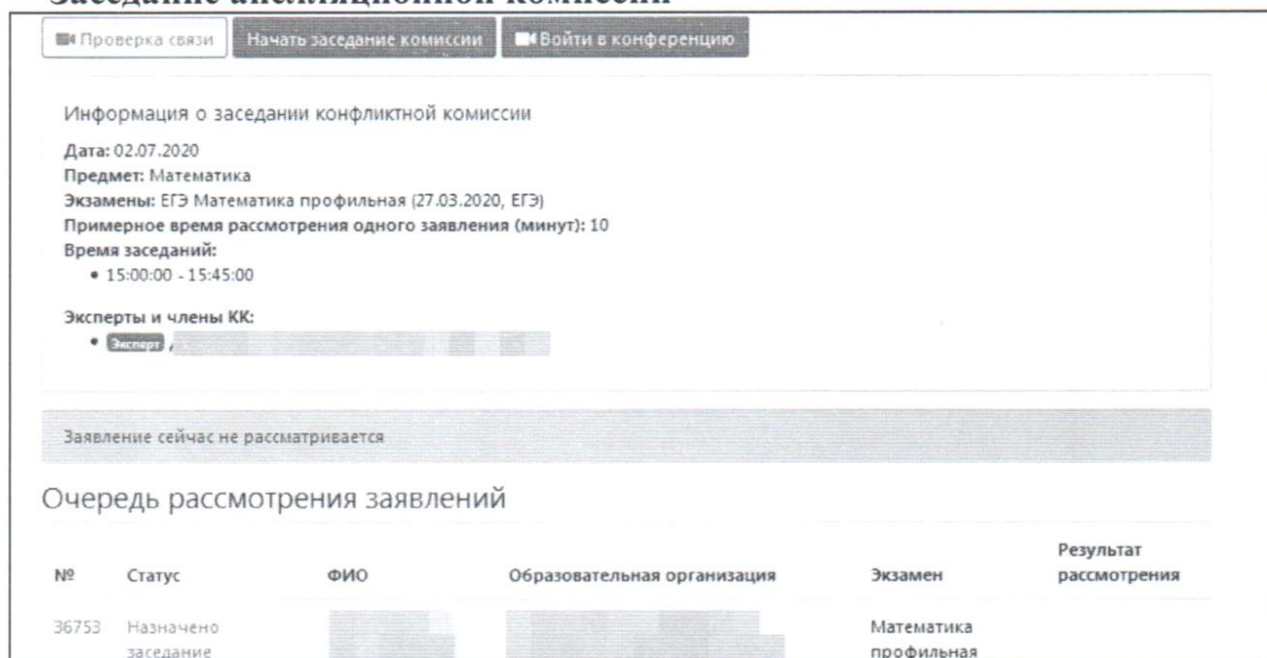


Рисунок 4 – Проверка связи

Проведение онлайн трансляции заседания АК осуществляется с помощью Интернет-браузера, через систему проведения вебинаров BigBlueButton. Рекомендуемые браузеры:

- ПК / ноутбук: **Chrome** или **Firefox** (последние версии);
- Мобильная iOS (12.2+): Safari;

– Мобильный Android (6.0+): Chrome.

Примечание: в настоящее время браузеры *IE* и *EDGE* не поддерживаются системой проведения вебинаров *BigBlueButton*.

Скорость подключения к Интернету должна быть, не менее 1 Мбит/с на передачу данных и не менее 1 Мбит/с на прием. Чтобы проверить использование полосы пропускания, используйте сервис <https://speedtest.net/>

Для подключения к трансляции требуется колонки (динамики) и веб-камера.

Интерфейс системы вебинаров представлен на Рисунке 5.

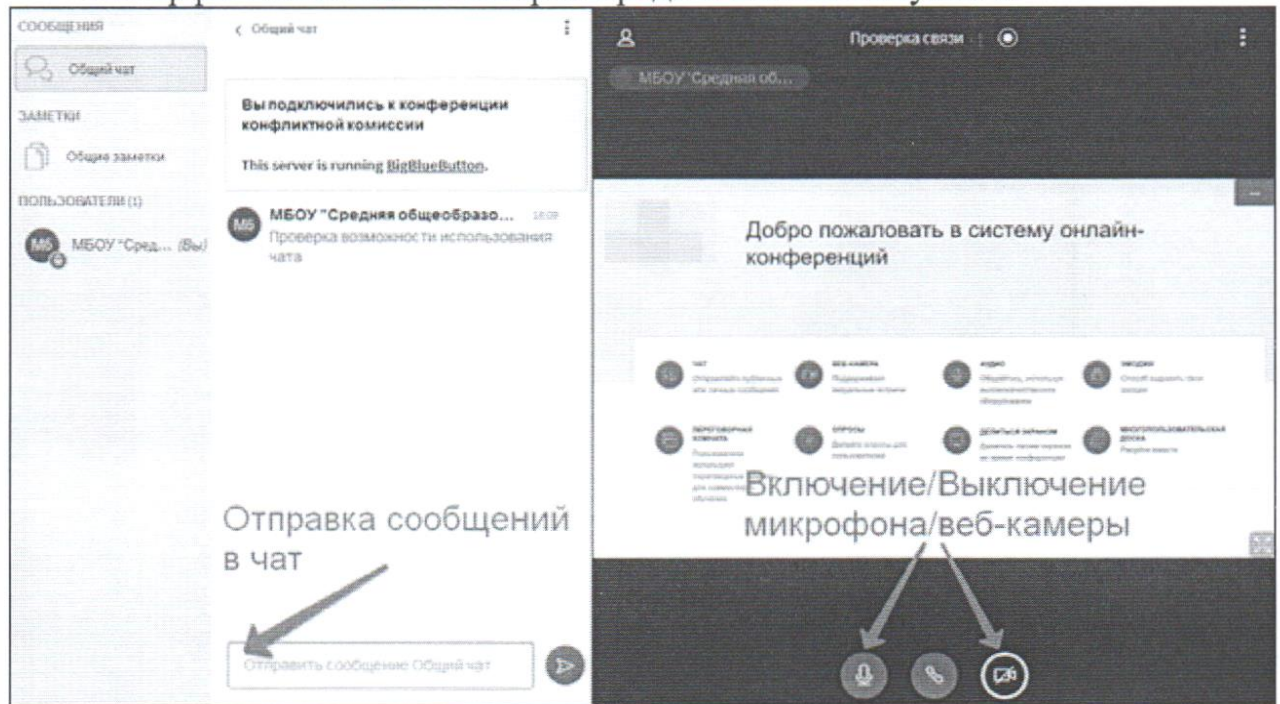


Рисунок 5 – Интерфейс Системы вебинаров

В процессе запуска система загружает рабочие модули (никаких действий от пользователя обычно не требуется).

Нажмите на кнопку «**Микрофон**» и проведите тестирование микрофона, следуя инструкциям системы проведения вебинаров (Рисунок 6).

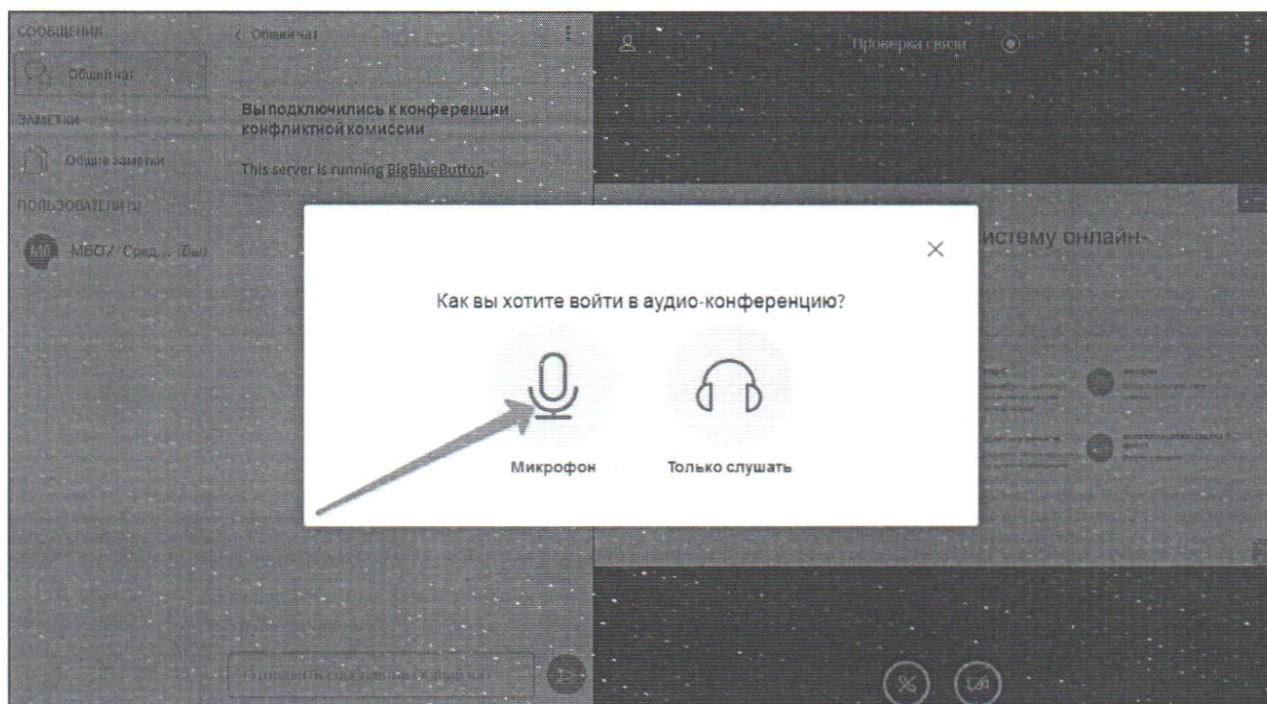


Рисунок 6 – Выбор способа подключения к заседанию АК

Разрешите системе BigBlueButton использовать ваше медиа-устройство, выбрав необходимое устройство из списка и нажав на кнопку «Разрешить» (Рисунок 7).

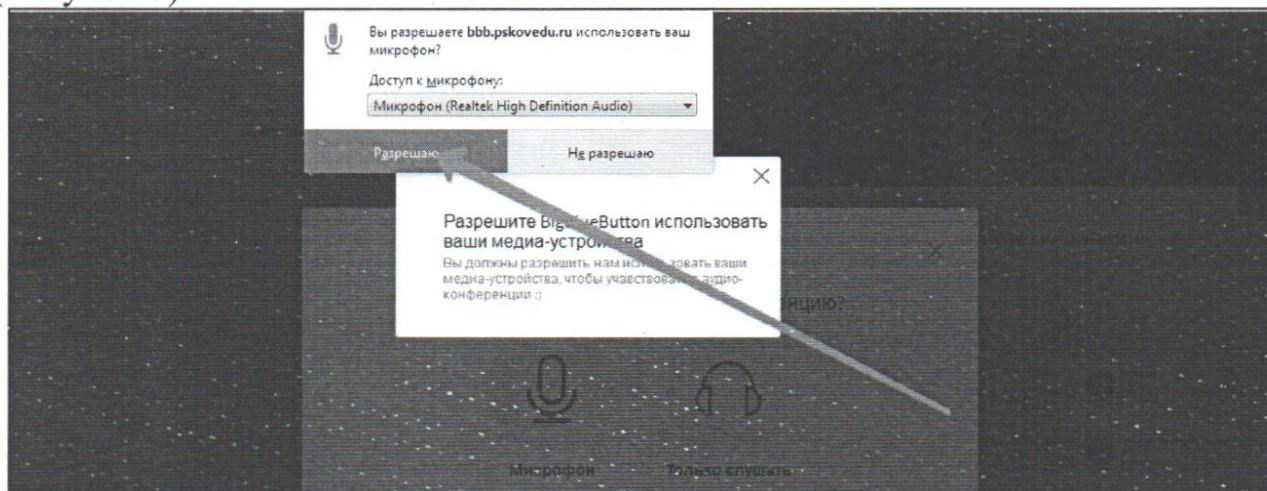


Рисунок 7 – Использование медиа устройств

Примечание: если вы используете внешнюю веб-камеру, выберите название этого устройства из списка.

Во время тестирования микрофона вы должны слышать свою речь из динамиков компьютера. Если тестирование проведено успешно, нажмите на кнопку «Да» (Рисунок 8).

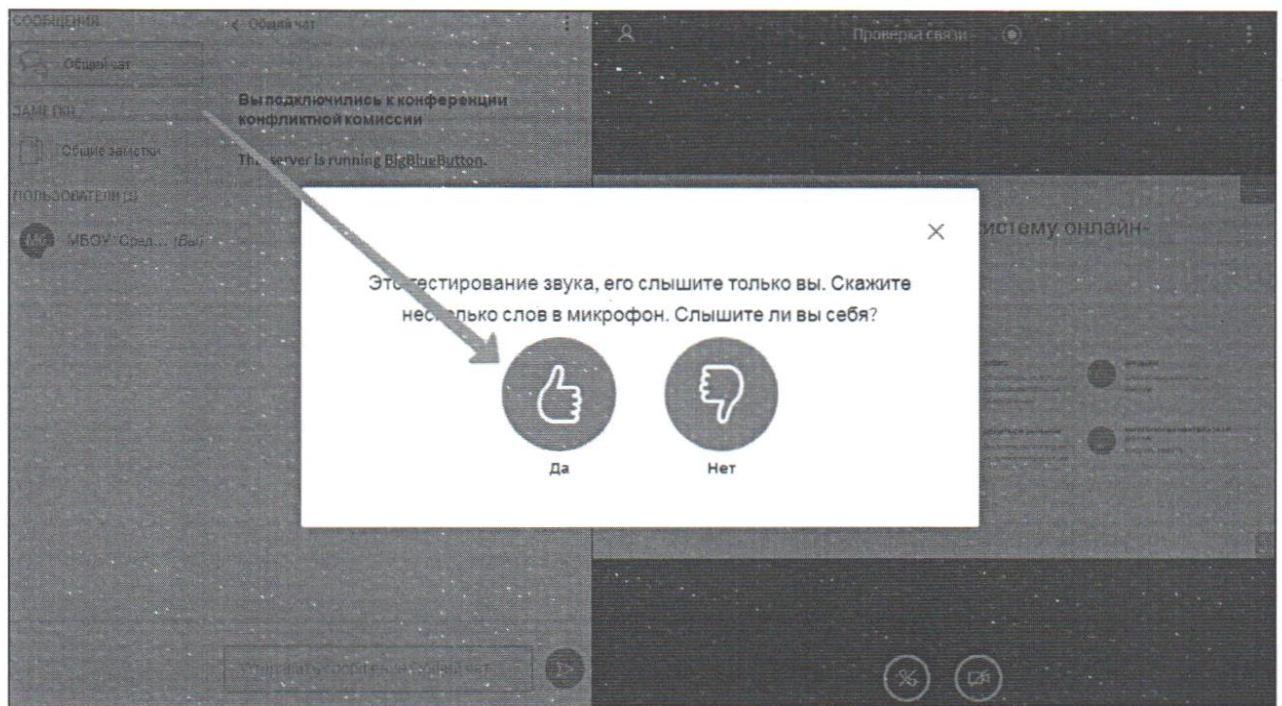


Рисунок 8 – Тестирование звука

Если при тестировании звука не был слышан Ваш голос нажмите на кнопку «Нет», измените настройки устройства и продолжите тестирование.

Для тестирования работы веб-камеры нажмите на кнопку «Транслировать веб-камеру», разрешите системе BigBlueButton использовать вашу веб-камеру и нажмите на кнопку «Начать трансляцию с веб-камеры» (Рисунок 9).

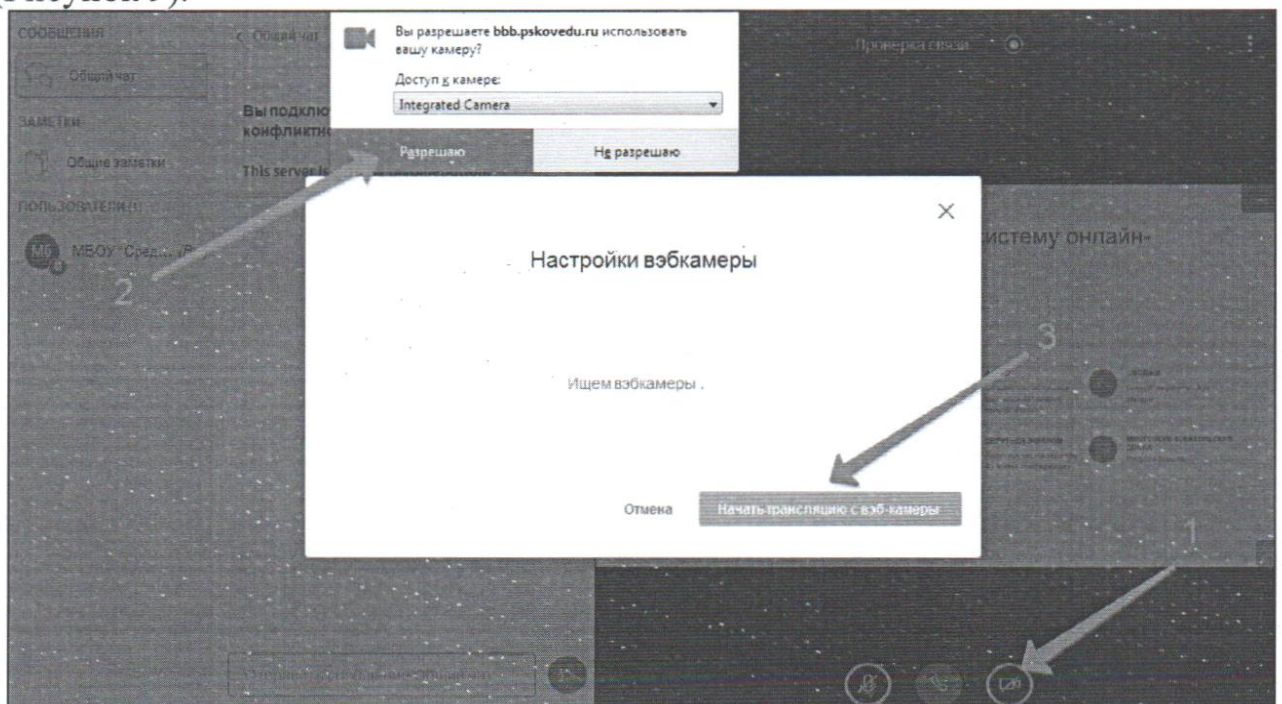


Рисунок 9 – Трансляция с веб-камеры

После успешного прохождения тестирования завершите работу в вебинаре, закрыв соответствующую вкладку Вашего браузера.

3. Заседание АК

В день заседания АК необходимо осуществить переход к работе с разделом «Заседание апелляционной комиссии» (Рисунок 4).

Нажать на кнопку «Войти в конференцию» и провести повторное тестирование работы динамиков, микрофона, возможности демонстрации рабочего стола (при необходимости).

В момент начала заседания, включите запись конференции (Рисунок 10).

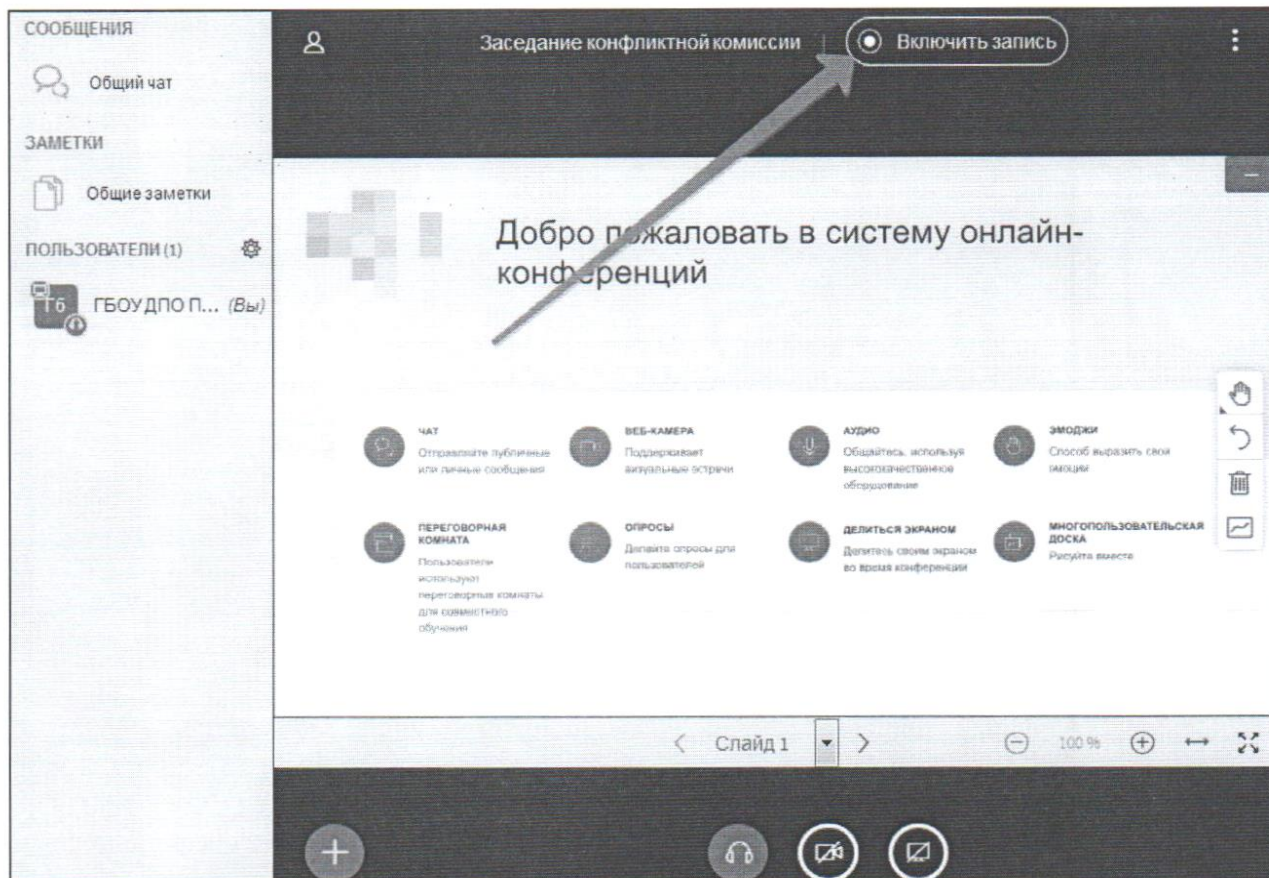


Рисунок 10– Запись конференции

Примечание: после заседания АК необходимо завершить запись. Ссылка на сформированную запись будет доступна в личном кабинете РЦОИ.

Нажмите на кнопку «Начать заседание комиссии» в интерфейсе Системы (Рисунок 11).

Заседание апелляционной комиссии



Рисунок 11 – Начать заседание конференции

По завершении рассмотрения апелляции АК озвучивает свое решение, после чего решение вносит в Систему:

- апелляция удовлетворена: техническая ошибка;
- апелляция удовлетворена: на 1 балл и т.п.;
- апелляция отклонена.

И нажимает соответствующую кнопку (Рисунок 12)

Текущее заявление

Регистрационный номер: 36753

Участие в рассмотрении заявления: заочно

Предмет и дата экзамена: Математика профильная (27.03.2020, ЕГЭ)

Апелляция подана на часть работы: Вся работа

Задания, к которым апеллирует участник / Комментарий: №3- я не мог сделать его не верно

Исходные баллы: 5

ФИО: Г. С. [redacted]

Документ: [redacted]

Заявление: [redacted]

Телефон для связи:

Адрес электронной почты для связи:

Материалы апелляции

- Изображение 001.jpg

Результат рассмотрения апелляции

Решение конфликтной комиссии

Апелляция удовлетворена

Апелляция отклонена

Очередь рассмотрения заявлений

Рисунок 12 – Решение по апелляции

Приложение 3
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «04» июня 2025 № 1413

Пункты дистанционного участия в заседаниях апелляционной комиссии

№ п/п	Для участников экзаменов, находящихся в	Место организации ПДУ	Адрес ПДУ
1.	г. Белгороде	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 1» г. Белгорода имени Героя Российской Федерации Антона Геннадьевича Копейкина	308001, г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 53-а
2.	Алексеевском муниципальном округе	Управление образования администрации Алексеевского муниципального округа	309850, Белгородская область, г. Алексеевка, 2-й пер. Мостовой, д. 4
3.	Белгородском районе	Управление образования администрации Белгородского района	308519, Белгородская область, п. Северный, ул. Олимпийская, д. 8 Б
4.	Борисовском районе, Грайворонском муниципальном округе	Управление образования администрации Борисовского района	Белгородская область, Борисовский район, ул. Луначарского, д.2
5.	Валуйском муниципальном округе	Управление образования администрации Валуйского муниципального округа	309996, Белгородская область, г. Валуйки, ул. Гагарина, д.19 А
6.	Вейделевском районе	Управление образования администрации Вейделевского района	309720, Белгородская область, п. Вейделевка, ул. Центральная, д. 43А
7.	Волоконовском районе	Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район»	309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 80
8.	Губкинском городском округе	Муниципальное бюджетное учреждение «Научно-методический центр» города Губкина Белгородской области	309187, Белгородская область, г. Губкин, ул. Белгородская, д.97
9.	Ивнянском районе	Муниципальное казенное учреждение «Центр развития и оценки качества образования»	309110, Белгородская область, п. Ивня, ул. Ленина, д. 4а
10.	Корочанском районе	Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»	309210, Белгородская область, г. Короча, ул. Ленина, д. 59

11.	Красненском районе	Отдел образования администрации Красненского района	309870, Белгородская область, Красненский район, с. Красное, ул. Подгорная д. 3
12.	Краснояружском районе, Ракитянском районе	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 1» Ракитянского района Белгородской области	309310, Белгородская область, Ракитянский район, п. Ракитное, ул. Пролетарская, дом 10
13.	Красногвардейском районе	Управление образования администрации Красногвардейского района	309920, Белгородская область, г. Бирюч, ул. Красная д. 7 В
14.	Новооскольском муниципальном округе	Управление образования администрации Новооскольского муниципального округа	309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Славы, д. 26
15.	Прохоровском районе	Управление образования администрации Прохоровского района	309000, Белгородская область, пгт. Прохоровка, ул. Советская, д. 89
16.	Ровеньском районе	Управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области	309740, Белгородская область, п. Ровеньки, ул. Ленина, д. 60
17.	Старооскольском городском округе	Муниципальное бюджетное учреждение «Старооскольский центр оценки качества образования»	309514, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Комсомольская, д. 43
18.	Чернянском районе	Управление образования администрации Чернянского района	309560, Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская, д. 9
19.	Шебекинском муниципальном округе	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Крапивенская основная общеобразовательная школа Шебекинского муниципального округа Белгородской области»	309267, Белгородская область, Шебекинский муниципальный округ, с. Крапивное, ул. Школьная, д. 25А
20.	Яковлевском муниципальном округе	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр сопровождения развития образования Яковлевского муниципального округа»	309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, ул. Ленина д. 2