



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 04.12.2023

г. Краснодар

№ 3396

**Об утверждении Положения об апелляционной комиссии
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего
образования в Краснодарском крае**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Краснодарском крае в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Отделу правового обеспечения, государственной службы и кадров (Денисова О.Г.):

1) обеспечить размещение (опубликование) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) направить копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 28 апреля 2022 г. № 1019 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Краснодарском крае».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и молодежной политики Краснодарского края Грушко О.А.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Е.В. Воробьева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
образования, науки
и молодежной политики

Краснодарского края

от 04.12.2023 № 3396

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии для проведения
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования
в Краснодарском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «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»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 (далее – Порядок);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 г. № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образо-

вательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

1.2. Апелляционная комиссия (далее – АК) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в Краснодарском крае создается в целях рассмотрения апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами при проведении ГИА.

1.3. АК ежегодно создается приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство), после согласования с Федеральной службой по надзору в сфере образования (далее – Рособрнадзор).

1.4. АК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, использует в своей работе методические рекомендации Рособрнадзора, приказами министерства по вопросам организации и проведения ГИА, настоящим Положением.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет государственное казенное учреждение Краснодарского края Центр оценки качества образования (далее – ГКУ АК ЦОКО), на которое приказом министерства возложены функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

1.6. Ответственные сотрудники РЦОИ вносят в региональную информационную систему (далее – РИС) следующие сведения об апелляциях в установленные сроки:

1) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) апеллянтов; реквизиты документов, удостоверяющих личность апеллянтов; предмет поданных апелляций: о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами – в течение 1 рабочего дня со дня поступления апелляций в АК;

2) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов, не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в АК;

3) о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в АК; о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в АК.

1.7. 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 апеллянта.

1.8. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;

с неправильным заполнением бланков единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

1.9. АК не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ЕГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.10. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные лица, на основании документов удостоверяющих личность и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель по доверенности).

1.11. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, иные лица, определенные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, а также должностные лица, определенные министерством;

эксперт предметной комиссии (далее – ПК) по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания ответов апеллянтов на задания экзаменационных работ, предусматривающие развернутый ответ устный или письменный (в случае очного присутствия апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), представителей по доверенности на заседании АК);

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для апеллянтов с ограниченными возможностями здоровья, апеллянтов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

1.12. Для разъяснения апеллянту вопросов о правильности оценивания его развернутого ответа и (или) устного ответа (далее вместе – развернутый ответ) на заседание АК приглашаются:

эксперт ПК, привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания АК;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

1.13. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), представителей по доверенности, в случае их присутствия при рассмотрении апелляции, приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем АК и согласованному председателем АК, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места заседания АК. О времени и месте рассмотрения апелляций АК информирует апеллянтов не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

Во время проведения заседаний АК апеллянтам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, а также иные средства хранения и передачи информации.

1.14. АК информирует ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

1.15. Информирование апеллянта о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и утвержденных председателем ГЭК осуществляется в соответствии с процедурой и сроками, установленными Порядком.

1.16. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных (далее – дистанционная форма).

1.17. Для организации работы АК в дистанционной форме создаются: региональный пункт рассмотрения апелляций (далее – РПАК) при проведении ГИА, который располагается в месте, определенном приказом министерства;

удаленные пункты рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в каждом муниципальном образовании (далее – УПАК), перечень которых определяется приказом ГКУ КК ЦОКО по представлению муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО).

1.18. В каждом УПАК приказом министерства назначаются специалист(ты), ответственный(ые) за организацию работы УПАК (далее – организатор(ры) УПАК) и специалист, обеспечивающий техническую поддержку функционирования УПАК (далее – технический специалист УПАК).

Организатор УПАК получает логин и пароль для работы в электронной системе проведения АК в дистанционной форме (далее – Система).

1.19. Ответственность за соблюдение требований информационной безопасности функционирования УПАК и законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных возлагается на организатора(ов) УПАК.

1.20. Во время заседаний АК в дистанционной форме ведется персональная видеозапись общения каждого апеллянта с экспертом ПК и членом АК.

1.21. Во время проведения заседаний АК в дистанционной форме в УПАК апеллянтам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоап-

паратуру, а также иные средства хранения и передачи информации.

1.22. Во время проведения заседаний АК в дистанционной форме в УПАК могут присутствовать общественные наблюдатели, члены ГЭК, должностные лица министерства, Рособнадзора при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

2. Состав и структура АК

2.1. Состав АК формируется из числа представителей министерства, иных органов исполнительной власти Краснодарского края, учредителей, МОУО, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования, представителей научных, общественных организаций и объединений. Персональный состав апелляционной комиссии определяет министерство.

2.2. Структура АК:

председатель АК;

заместитель председателя АК;

ответственный секретарь АК;

члены АК;

секретарь РПАК (при проведении заседания АК в дистанционной форме);

организаторы РПАК;

технические специалисты РПАК;

организаторы УПАК;

технические специалисты УПАК.

2.3. АК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои задачи и принимать соответствующие решения, если на заседании АК присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

2.4. Председатель АК осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК, распределение обязанностей между заместителем председателя АК, ее членами, а также контроль за работой АК.

В отсутствие председателя АК по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя. Председатель и заместитель председателя АК несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы АК.

Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК. Члены АК осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.5. Все лица, входящие в состав АК, обязаны:

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические нормы;

своевременно информировать руководство ГЭК и министерство о возникающих проблемах или трудностях, нарушениях сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель АК, заместитель председателя АК и члены АК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Полномочия и функции АК

3.1. АК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников экзаменов, в том числе и в дистанционной форме;

по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутые ответы участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;

информирует ГЭК:

о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;

о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по указанному учебному предмету для принятия ГЭК соответствующих решений.

Протоколы АК о рассмотрении апелляции участника экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

3.2. В целях выполнения своих функций АК вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки развернутых ответов, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ;

привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников экзаменов с ограниченными возможно-

стями здоровья, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов;

привлекать к работе АК по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющего опыт оценивания развернутых ответов участников ЕГЭ по учебному предмету в текущем году, но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее; к работе АК в качестве эксперта может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее;

обращаться в комиссию по разработке КИМ ГИА по соответствующему учебному предмету (Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений») (далее – комиссия по разработке КИМ ГИА) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

4. Организация работы АК

4.1. АК осуществляет свою деятельность в отдельных помещениях, определенных министерством. Помещения для работы АК оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы АК ведется в период работы АК (в том числе при предъявлении апеллянтам и (или) их родителей (законных представителей), или представителей по доверенности в случае их присутствия при рассмотрении апелляции).

4.2. Решения АК принимаются посредством голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании АК. В случае равенства голосов «за» и «против» председатель АК, а в его отсутствие заместитель председателя АК, имеет право решающего голоса. Голосование осуществляется открыто.

В случае присутствия на заседании АК при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание АК.

4.3. Принятые на заседании АК решения оформляются протоколом заседания АК. В протоколе АК фиксируются все рассматриваемые на заседании АК вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания АК. Протоколы подписываются председателем АК и членами АК.

Итоговые протоколы в течение одного календарного дня передаются в ГЭК и РЦОИ для внесения соответствующих изменений в РИС и отчетную документацию.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ АК являются:
 апелляции участников экзаменов;
 журнал регистрации апелляций;
 протоколы заседаний АК;
 формы апелляций о несогласии с выставленными баллами (1-АП, 1-АП-

КЕГЭ); протоколы рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4, 2-АП-5, 2-АП-К), а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03);

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе АК по представлению председателя ПК, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

Отчетные документы АК хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах, определенных министерством.

4.5. Порядок работы АК, сроки и место приема апелляций доводятся не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА:

до сведения выпускников, их родителей (законных представителей) под подпись администрацией образовательных организаций;

до сведения участников ЕГЭ под подпись лицом, ответственным за прием апелляций в МОУО.

4.6. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками экзаменов и сроки их рассмотрения

5.1. АК принимает в письменной форме или дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий апелляции участников экзаменов.

5.2. Апелляцию о нарушении Порядка участник экзаменов подает члену ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не покидая ППЭ.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в АК в тот же день, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в АК, остается у участника экзаменов (форма ППЭ-02).

АК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один – передается в УПАК для внесения в Систему в день подачи апелляции, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в АК) остается у апеллянта (форма 1-АП или 1-АП-КЕГЭ).

Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, или представитель по доверенности на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию

в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, в течение двух рабочих дней после даты официального ознакомления с результатами ГИА.

Участники ЕГЭ и (или) их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, или представитель по доверенности на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, в течение двух рабочих дней после даты официального ознакомления с результатами ЕГЭ.

Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, передает ее в этот же день организатору УПАК.

Организатор УПАК в день подачи апелляции вносит данные апелляции в Систему.

При невозможности внесения данных апелляции в Систему организатор УПАК передает ее в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

АК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

5.5. Участники экзаменов при подаче апелляции в заявлении в обязательном порядке указывают номер мобильного телефона, СНИЛС и форму рассмотрения апелляции (очная, без присутствия, дистанционная).

5.6. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (форма 2-АП и приложения к ней при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

5.7. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки организацию (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования») (далее – ФЦТ). ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.8. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

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 АК.

Для этого участник экзаменов направляет в АК заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА. Участники ЕГЭ подают заявления в АК

или в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, передает его в этот же день организатору УПАК.

Организатор УПАК в день подачи заявления об отзыве апелляции вносит данные о нем в Систему.

При невозможности внесения данных заявления об отзыве апелляции в Систему организатор УПАК передает отказ в АК в течение одного рабочего дня после его получения.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание АК, на котором рассматривается апелляция, АК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

6. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

6.1. После получения апелляции членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов;

ассистентов (при наличии);

экзаменаторов-собеседников (при наличии);

общественных наблюдателей (при наличии);

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

6.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения в протоколе рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03).

6.3. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в АК в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

6.4. После поступления апелляции в АК ответственный секретарь АК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения указанной апелляции с обязательным указанием даты, места и времени ее рассмотрения и согласовывает указанный график с председателем АК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка АК знакомится с заключением о результатах проверки, изложенных в ней сведений, и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

6.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь АК передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а так-