

Министерство образования Московской области

**Руководство пользователя автоматизированной
системы приема апелляций о несогласии с
выставленными баллами по ГИА-9 и ГИА-11
(для образовательных организаций)**

РЦОИ
2025 г.

Оглавление

Перечень условных обозначений и сокращений	3
Общее описание АС «Электронная очередь»	3
Работа с АС «Электронная очередь»	4
Порядок регистрации ОО/МОУО в АС «Электронная очередь»	4
Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами в ОО/МОУО	5
Информирование апеллянта	6
Формирование отчетов по результатам рассмотрения апелляций для работников ОО/МОУО	7

Перечень условных обозначений и сокращений

1-АП	Форма апелляции о несогласии с выставленными баллами «Апелляция о несогласии с выставленными баллами»
Апеллянт	Участник экзамена по соответствующему учебному предмету, подавший в установленные сроки апелляцию о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету
АС «Электронная очередь»	Программный продукт «Автоматизированная система приема апелляций о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ»
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
МОУО	Муниципальные органы власти, осуществляющие управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Московской области
У-33	Форма У-33 «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами»

Общее описание АС «Электронная очередь»

АС «Электронная очередь» используется для подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами участниками ГИА-9 и ГИА-11 на территории Московской области. АС «Электронная очередь» позволяет формировать форму 1-АП и информировать участников ГИА-9 и ГИА-11 о месте, дате и времени рассмотрения апелляции, результатах ее рассмотрения.

Работникам ОО/МОУО дополнительно доступна возможность формирования отчетов по результатам рассмотрения апелляций.

Подача апелляции возможна одним из способов:

1. Через ОО/МОУО.
2. Через личный кабинет участника ГИА-11 на сайте РЦОИ <https://res11.rcoi50.ru/>
3. Через личный кабинет участника ГИА-9 на сайте РЦОИ <https://res9.rcoi50.ru/>
4. На сайте АС «Электронная очередь» <https://appeals.rcoi50.ru> .

Внимание! Для доступа в АС «Электронная очередь» используются web-браузеры, выпущенные не ранее 2021-2022 года.

Работа с АС «Электронная очередь»

Порядок регистрации ОО/МОУО в АС «Электронная очередь»

Для начала работы с АС «Электронная очередь» ОО/МОУО необходимо зарегистрироваться:

1. Зайти на сайт: <https://appeals.rcoi50.ru> и выбрать раздел **Регистрация ОО/МОУО**.

2. Заполнить регистрационную форму и нажать кнопку **Регистрация**.

Внимание! Все поля являются обязательными для заполнения. Коды приглашений, необходимые для регистрации рассылаются РЦОИ через защищенный канал связи (Vir-Net). Указываются действующая электронная почта и номер **мобильного** телефона.

The screenshot shows the 'Регистрация ОО/МОУО' (Registration OOO/MOUO) page. On the left is a dark sidebar with the 'РЦОИ кабинет' (RCOI cabinet) menu, including links for 'Информация', 'Войти', 'Регистрация апелляции', 'Регистрация ОО/МОУО', and 'Контакты'. The main content area has a title 'Регистрация ОО/МОУО' and a form with the following fields: 'Код приглашения' (Invitation code), 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Email', and 'Телефон' (Phone). A 'Регистрация' button is at the bottom of the form. The footer of the sidebar contains 'Наверх' (Up) and '© 2022 г. АСОУ. Все права защищены.' (© 2022 g. ASOU. All rights reserved.).

3. На следующем этапе необходимо ввести коды подтверждения, которые придут на указанные номер мобильного телефона и электронную почту.

The screenshot shows the 'Подтверждение Email и Телефона' (Email and Phone Confirmation) page. It features two input fields: 'Код из SMS' (Code from SMS) and 'Код из Email' (Code from Email). Below these fields is a button labeled 'Отправить проверочные коды' (Send verification codes).

4. На электронную почту, указанную при регистрации придет пароль для доступа в личный кабинет ОО/МОУО.

Внимание! В случае затруднений при регистрации или при входе в Личный кабинет можно обращаться по телефону **8(495)276-87-98 (добавочный #865)**.

Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами в ОО/МОУО

1. Работник ОО/МОУО в личном кабинете подает апелляцию в разделе **Подать апелляцию**.

The screenshot shows the 'Подать апелляцию' (Submit Appeal) form. On the left is a dark sidebar with the 'ЭРЦОИ кабинет' logo and a menu: 'Подключены 11 классы', 'Переключиться на 9', user profile 'Ирина Пользователь', and navigation links: 'Информация', 'Контакты', 'Апелляции' (with a sub-link 'Апелляции'), and 'Подать апелляцию' (checked). The main form area has a title 'Подать апелляцию' and four input fields: 'Фамилия *', 'Имя *', 'Отчество', and 'Код участника *'. Below the last field is a note: 'Код участника указан на Уведомлении об экзамене. Код участника вводится без дефисов и пробелов.' and a blue 'Далее' (Next) button.

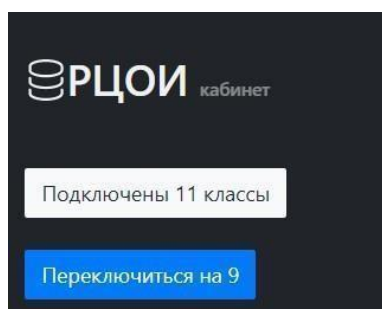
Внимание! Апелляция подается строго при наличии результата по данному экзамену и в сроки, установленные информационными письмами Министерства образования Московской области.

Для подачи апелляции используется код регистрации участника, указанный на Уведомлении об экзамене. Для участников ГИА-9 код регистрации можно узнать из РБД. Указанный код вводится без дефисов и пробелов.

2. Необходимо выбрать экзамен, на результат которого подаётся апелляция и заполнить данные об апеллянте. На указанные при регистрации номер телефона и адрес электронной почты придет информация о месте, дате и времени рассмотрения апелляции.

Необходимо выбрать хотя бы один пункт: **обработаны неверно**, если допущены технические ошибки при обработке (Бланк ответов №1) или **оценены неверно**, если подается апелляция на оценивание заданий с развернутым ответом (Бланк ответов № 2 лист 1, лист 2 или дополнительные бланки ответов). **Обязателен** флажок о согласии на обработку персональных данных.

3. После нажатия на кнопку **Подать** в случае, если все поля заполнены корректно, апелляция будет сформирована. При необходимости печатная форма апелляции (1-АП) распечатывается через перечень апелляций. Обратите внимание на необходимость контроля текущей подключенной базы. Если подается апелляция участником ГИА-11 должна быть надпись *Подключены 11 классы*. Если подается апелляция участником ГИА-9 должна быть надпись *Подключены 9 классы*.



Внимание! В случае затруднений в процессе подачи апелляции можно обращаться по телефону **8(495)276-87-98 (добавочный #865)**.

Информирование апеллянта

После того, как администратор АС «Электронная очередь» изменит статус апелляции с **Новая** на **Запланировано**, апеллянт получит информацию о месте, дате и времени рассмотрения в виде сообщения на указанные при регистрации номер телефона и электронную почту.

Также работнику ОО/МОУО доступна информация о месте, дате и времени рассмотрения через пункт меню **Формализованные отчеты --> Отчет ОО**.

Формирование отчетов по результатам рассмотрения апелляций для работников ОО/МОУО

Информация по результатам рассмотрения апелляций доступна через пункт меню **Формализованные отчеты.**