

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
2026 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.....	7
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 формы 1-АП, У-33 и Уведомления о результатах рассмотрения апелляций, а также 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»

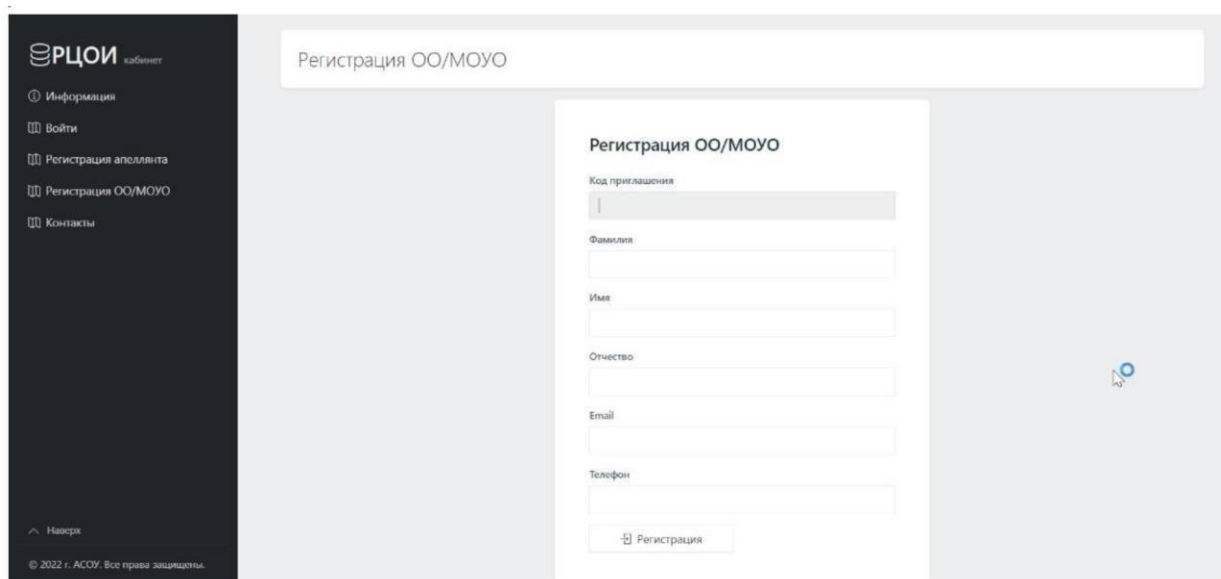
Порядок регистрации ОО/МОУО в АС «Электронная очередь»

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 (Vip- Net). Указываются действующая электронная почта и номер **мобильного** телефона.



The screenshot shows the registration form for OOO/MOUO in the AS 'Electronic Queue'. The form is titled 'Регистрация ОО/МОУО' and includes the following fields: 'Код приглашения', 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Email', and 'Телефон'. A 'Регистрация' button is located at the bottom of the form. The left sidebar contains navigation links: 'Информация', 'Войти', 'Регистрация апелляции', 'Регистрация ОО/МОУО', and 'Контакты'. The footer of the sidebar includes 'Наверх' and '© 2022 г. АСОУ. Все права защищены.'

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

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

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

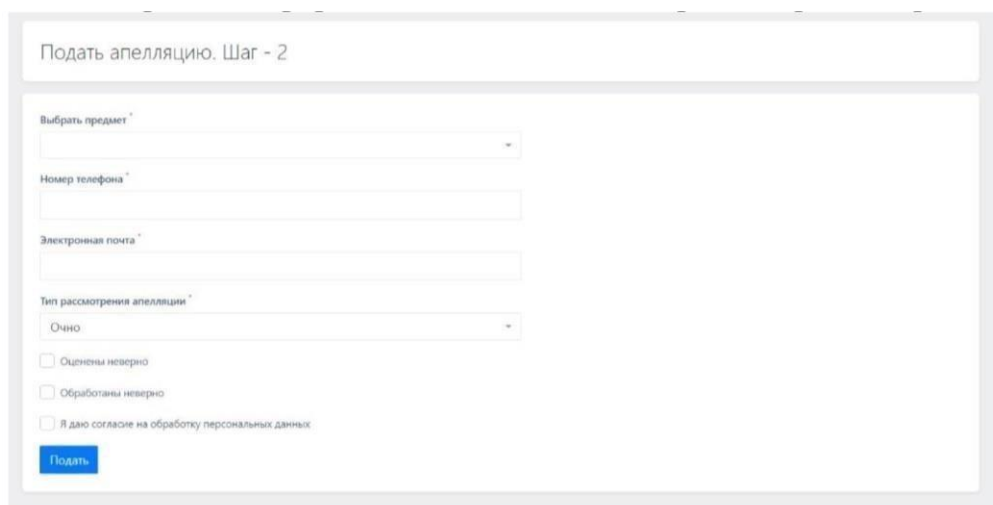
Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами в ООО/МОУО

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

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

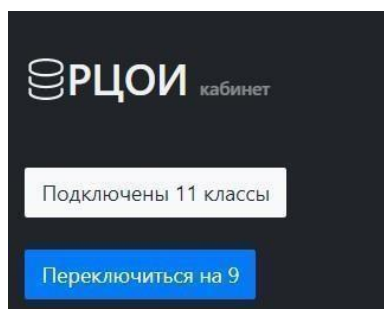
Для подачи апелляции используется код регистрации участника, указанный на Уведомлении об экзамене. Для участников ГИА-9 код регистрации можно узнать из РБД. Указанный код вводится без дефисов и пробелов.

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 апелланта

После того, как администратор АС «Электронная очередь» изменит статус апелляции с *Новая* на *Запланировано*, апелланта 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**.