

**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  
2024 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 апелланта .....	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.rcoi.net/>
3. Через личный кабинет участника ГИА-9 на сайте РЦОИ <https://result.rcoi.net/>
4. На сайте АС «Электронная очередь» <http://appeals.rcoi.net>.

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

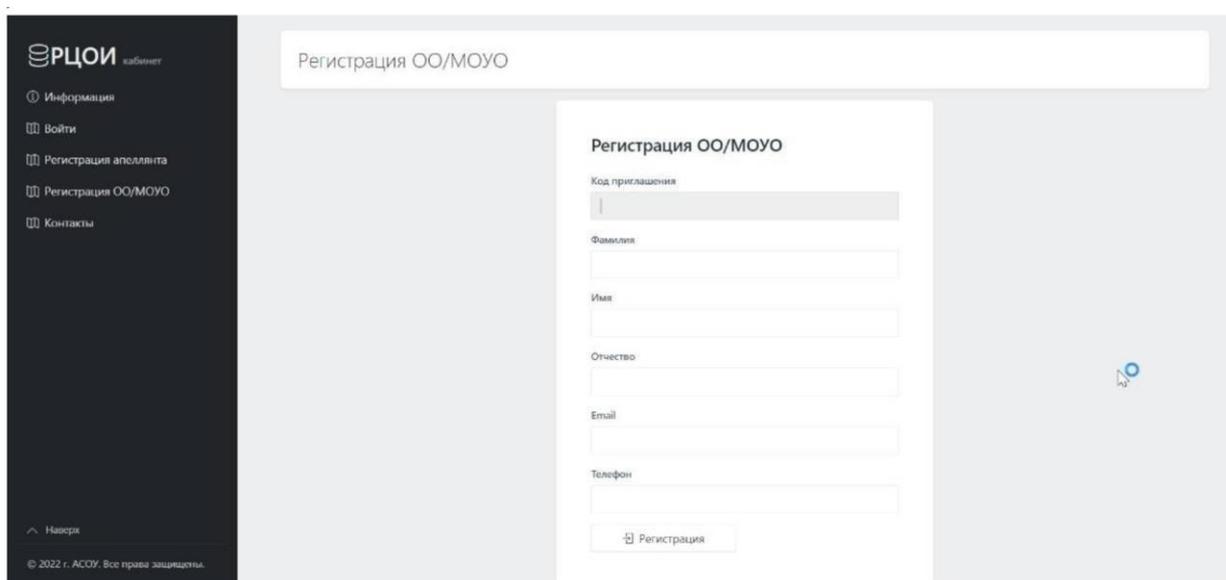
## Работа с АС «Электронная очередь»

### Порядок регистрации ОО/МОУО в АС «Электронная очередь»

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

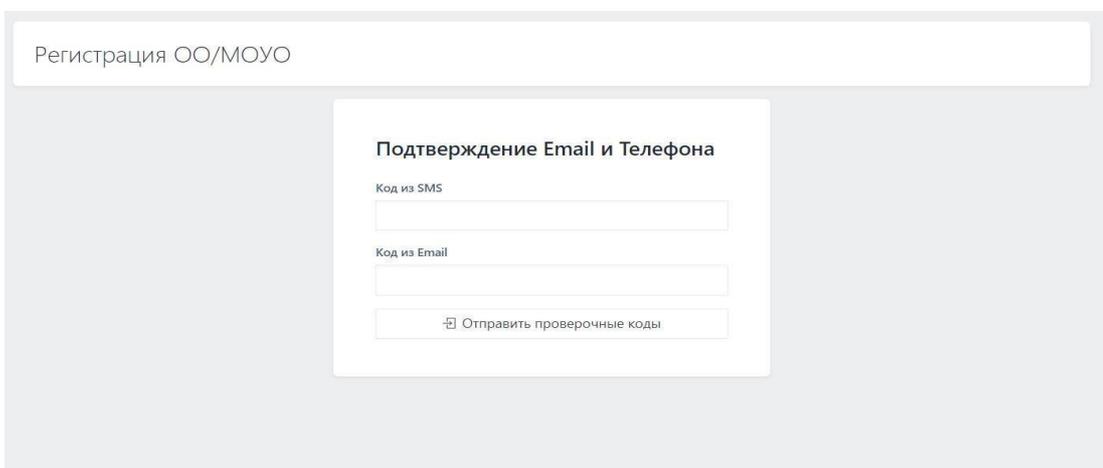
1. Зайти на сайт: <http://appeals.rcoi.net/> и выбрать раздел **Регистрация ОО/МОУО**.
2. Заполнить регистрационную форму и нажать кнопку **Регистрация**.

**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 OO/MOUO) form within the RCOI cabinet. The left sidebar contains navigation links: 'Информация', 'Войти', 'Регистрация апелланта', 'Регистрация ОО/МОУО', and 'Контакты'. The main form area includes the following fields: 'Код приглашения' (Invitation code), 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Email', and 'Телефон' (Phone). A 'Регистрация' button is located at the bottom of the form.

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



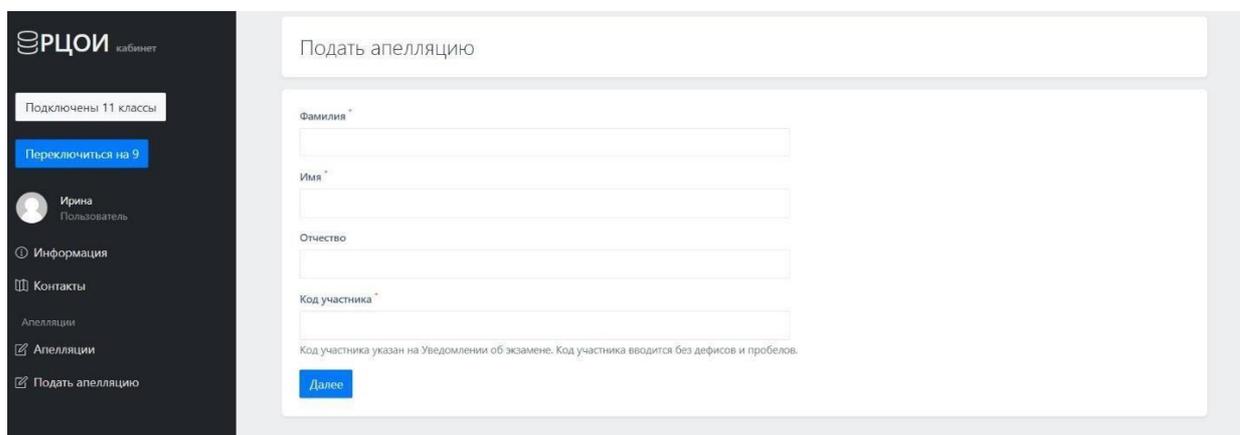
The screenshot shows the 'Подтверждение Email и Телефона' (Confirmation of Email and Phone) form. It contains two input fields: 'Код из SMS' (Code from SMS) and 'Код из Email' (Code from Email). Below these fields is a button labeled 'Отправить проверочные коды' (Send verification codes).

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 within the ERCOI cabinet. The left sidebar contains the user's profile 'Ирина Пользователь' and navigation options: 'Информация', 'Контакты', 'Апелляции', 'Апелляции' (checked), and 'Подать апелляцию' (checked). The main form area has the title 'Подать апелляцию' and contains the following fields: 'Фамилия \*', 'Имя \*', 'Отчество', and 'Код участника \*'. A note below the last field states: 'Код участника указан на Уведомлении об экзамене. Код участника вводится без дефисов и пробелов.' A blue 'Далее' (Next) button is located at the bottom of the form.

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

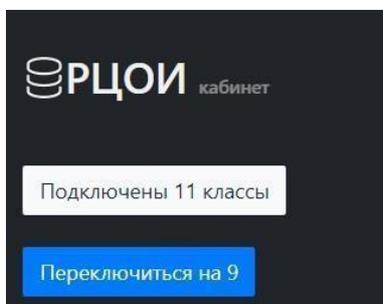
Для подачи апелляции используется код регистрации участника, указанный на Уведомлении об экзамене. Для участников ГИА-9 код регистрации можно узнать из РБД. Указанный код вводится без дефисов и пробелов.

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.**