**Порядок проведения апелляции в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы**

**или нарушения процедуры проведения Олимпиады**

- Апелляция проводится в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы или нарушения процедуры проведения Олимпиады членами апелляционной комиссии оп соответствующему предмету.

- Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников олимпиады и сопровождающих их лиц перед началом проведения Олимпиады.

- Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

- Участнику Олимпиады, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными муниципальной предметно-методической комиссией.

- Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление на имя председателя апелляционной комиссии по установленной форме, определенной в Требованиях к проведению школьного этапа Олимпиады.

- Заявление на апелляцию принимаются в течение 24 часов после опубликования предварительных результатов.

- Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника или без него (по заявлению) Олимпиады в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления.

- Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. По результатам рассмотрения апелляции жюри соответствующего этапа Олимпиады принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

- Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.