МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

20.11.2023 г. Владивосток № пр.23а-1536

Об утверждении положения об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края (далее – апелляционные комиссии) (Приложение).
2. Отделу общего образования министерства образования Приморского края (Моргунова) организовать совместную работу с руководителями

муниципальных органов управления образованием, государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования».

3. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»:

3.1. Организовать работу апелляционных комиссий в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Довести настоящий приказ до сведения председателей апелляционных комиссий.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

4.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей всех образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно – правовой формы и подчиненности, а также всех категорий лиц, задействованных в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

4.2. Обеспечить соблюдение настоящего приказа.

5. Признать утратившим силу приказ министерства образования Приморского края от 02.04.2019 № 487-а «Об утверждении положения о конфликтной комиссии Приморского края по рассмотрению апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края А.Ю. Меховскую.

Заместитель Председателя
Правительства Приморского края –
министр образования Приморского края Э.В. Шамонова

Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1D4B2E6B03C86E5A5CFA54DCC812207E
Владелец: Шамонова Эльвира Викторовна
Действителен с 19-03-2023 до 11-06-2024

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
к приказу министерства
образования Приморского края
от 20.11.2023 № пр.23а-1536

Положение
об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края

ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГАУ ДПО ПК ИРО	Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК ГИА-9	Государственная экзаменационная комиссия для проведения ГИА-9
ИКТ	Информационные и коммуникационные технологии
МО ПК	Министерство образования Приморского края
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
ОО	Образовательные организации
Порядок ГИА-9	Порядок ГИА-9, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551
ППЭ	Пункты проведения экзаменов
Предметная комиссия	Комиссия, созданная в целях осуществления проверки развернутых ответов в экзаменационных работах участников
РБД	Региональная база данных
РИС ГИА	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Участники экзамена	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА-9; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА-9
Черновик	Листы для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Федеральный закон	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

№ 273-ФЗ	Российской Федерации»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ФЦТ	Федеральный центр тестирования
АК	Апелляционная комиссия
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Положение) определяет порядок формирования и структуру Апелляционной комиссии Приморского края при проведении ГИА-9, полномочия и функции Апелляционной комиссии, а также порядок организации работы Апелляционной комиссии.

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдений единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ в рамках проведения ГИА-9, а также защиты прав участников экзаменов.

1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ;
- нормативными правовыми актами Рособрнадзора;
- нормативными правовыми актами МО ПК;
- настоящим Положением.

1.4. Педагогическим работникам, привлекаемым в соответствии с приказом МО ПК к работе в составе Апелляционной комиссии в рабочее время и освобождённым от основной работы на время работы в период проведения ГИА-9, в соответствии с пунктом 9 статьи 47 Федерального закона предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Информационное и организационно - технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии осуществляет РЦОИ.

2. Полномочия и функции Апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу с момента утверждения состава Апелляционной комиссии приказом МО ПК и до момента издания МО ПК нового приказа об утверждении нового состава Апелляционной комиссии.

2.2. Апелляционная комиссия в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее - апелляции);
- по представлению председателя предметной комиссии по соответствующему учебному предмету привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта предметной комиссии по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов (в том числе устных ответов) на задания КИМ, предусматривающие развернутые ответы, участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;
- принимает по результатам рассмотрения апелляций решения об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;
- информирует участников экзаменов, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК ГИА-9 о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;
- информирует ГЭК ГИА-9 об обнаружении в экзаменационных материалах для проведения ГИА-9 некорректных заданий.

2.3. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по следующим вопросам:

- содержание и структура экзаменационных заданий по учебным предметам;
- оценивание результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- нарушения участниками экзаменов требований Порядка ГИА-9;
- неправильное оформление экзаменационной работы.

Апелляционная комиссия не рассматривает записи на черновиках и КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

2.4. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия вправе:

- запрашивать и получать в МО ПК, ГЭК ГИА-9, РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе бланки регистрации и бланки ответов на задания экзаменационной работы (далее - бланки ответов) участников экзаменов, результаты распознавания бланков ответов, файлы с цифровыми записями устных ответов участников экзаменов, КИМ, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзаменов, иные сведения о соблюдении Порядка ГИА-9, а также аудиоматериалы из ППЭ;
- привлекать к работе Апелляционной комиссии членов предметных комиссий;
- обращаться в комиссию по разработке КИМ с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

3. Состав и структура Апелляционной комиссии

3.1. Состав Апелляционной комиссии формируется и утверждается приказом МО ПК из числа представителей:

- МО ПК;
- МОУО;
- ОО;

- научных, общественных организаций и иных организаций, и объединений.

В состав Апелляционной комиссии не включаются члены ГЭК ГИА-9 и члены предметных комиссий.

Состав апелляционной комиссии формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав апелляционной комиссии, конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, или их близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

3.2. Структура Апелляционной комиссии:

- председатель Апелляционной комиссии;
- заместитель председателя Апелляционной комиссии;
- ответственный секретарь Апелляционной комиссии;
- члены Апелляционной комиссии;
- лица, осуществляющие обработку апелляционных комплектов участников государственной итоговой аттестации.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Апелляционной комиссии, лиц, осуществляющих обработку экзаменационных работ ГИА-9

4.1. Председатель Апелляционной комиссии, кандидатура которого согласуется Рособрнадзором,:

- осуществляет общее руководство работой Апелляционной комиссии;

- организует работу Апелляционной комиссии;
- определяет план работы Апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль за работой Апелляционной комиссии;
- координирует работу членов Апелляционной комиссии, заместителя председателя Апелляционной комиссии;
- контролирует исполнение решений Апелляционной комиссии;
- организует информирование участников экзаменов и (или) их родителей (законных представителей), ГЭК ГИА-9 о результатах рассмотрения апелляций;
- организует взаимодействие с ГЭК ГИА-9, РЦОИ и предметными комиссиями в рамках своей компетенции.

4.2. По поручению председателя Апелляционной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Апелляционной комиссии.

4.3. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:
- организует делопроизводство Апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях Апелляционной комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Апелляционной комиссии.

4.4. Члены Апелляционной комиссии:
- участвуют в заседаниях Апелляционной комиссии;
- выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих Порядок ГИА-9.

4.5. К работе в Апелляционной комиссии привлекаются сотрудники РЦОИ, ответственные за организационно - технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии, в том числе обеспечивающие членов предметных комиссий, задействованных в работе Апелляционной комиссии

при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами, апелляционными комплектами, критериями оценивания и КИМ (при необходимости).

4.6. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Апелляционной комиссии, лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ ГИА-9, члены предметной комиссии, задействованные в работе Апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, обязаны:

- обеспечивать своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых документов;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- выполнять возложенные на них функции на профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Апелляционной комиссии, лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ ГИА-9, члены предметной комиссии, задействованные в работе Апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы Апелляционной комиссии

5.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в специально выделенных помещениях, месторасположения которых определяются по согласованию с МО ПК.

Помещения для работы Апелляционной комиссии оборудуются системами видеонаблюдения и аудиозаписи. Видеозапись в местах работы

Апелляционной комиссии ведется в период работы комиссии.

5.2. Решения Апелляционной комиссии принимаются посредством голосования. Решения Апелляционной комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не 50% от состава комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Апелляционной комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения Апелляционной комиссии и причины, по которым были приняты решения, и заверяются подписями членов Апелляционной комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций.

5.3. Решения Апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются ответственным секретарем Апелляционной комиссии и утверждаются председателем Апелляционной комиссии (заместителем председателя Апелляционной комиссии).

5.4. По решению ГЭК ГИА-9 подача и (или) рассмотрение апелляций организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее — ИКТ) в дистанционном режиме. Дистанционное присутствие апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) при рассмотрении апелляции осуществляется по их желанию. Рассмотрение апелляций проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

При рассмотрении апелляций могут присутствовать:

- апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном ст. 185 ГК РФ (далее – представитель по доверенности), (Приложение 1).

- сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника с ОВЗ (при необходимости);

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

- члены ГЭК ГИА-9 (по решению председателя ГЭК ГИА-9);
- должностные лица Рособрнадзора, МО ПК (по решению соответствующих органов).

5.5. Члены предметных комиссий в случае привлечения к работе Апелляционной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и предоставляют письменное экспертное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы.

Состав привлекаемых членов предметных комиссий формируется председателями соответствующих предметных комиссий по согласованию с председателем Апелляционной комиссии не позднее одного дня до начала рассмотрения апелляций. К работе в Апелляционной комиссии могут привлекаться эксперты предметных комиссий, имеющие статус «ведущий» и «старший».

5.6. Отчётными документами по основным видам работ Апелляционной комиссии, являются:

- апелляционные комплекты документов участников экзаменов;
- журналы (листы) регистрации апелляций;
- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка ГИА-9;
- заключения о результатах проверки апелляций о нарушении установленного Порядка ГИА-9;
- экспертные заключения членов предметных комиссий о правильности оценивания развернутых ответов;
- протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

По окончании работы Апелляционной комиссии апелляционные комплекты передаются в РЦОИ и подлежат хранению до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

5.7. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГЭК ГИА-9, РЦОИ, предметными комиссиями.

6. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками экзаменов и сроки рассмотрения апелляций

6.1. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участникам экзаменов предоставляется право подать апелляции:

- о нарушении Порядка проведения ГИА-9;
- о несогласии с выставленными баллами.

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

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Апелляционную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК ППЭ о принятии ее на рассмотрение в Апелляционную комиссию, остается у участника экзаменов (форма ППЭ-02 Приложение 2). Член ГЭК ППЭ, принявший апелляцию, в тот же день направляет её в Апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка ГИА-9 в течение двух рабочих дней, следующих за днём её поступления в Апелляционную комиссию.

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

6.4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Апелляционную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии её на рассмотрение в Апелляционную комиссию) остаётся у апеллянта (форма 1-АП Приложение 3).

Участники экзаменов (обучающиеся) или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА-9.

Руководитель ОО и (или) лицо, ответственное за регистрацию участников ГИА-9, принявшие апелляцию, незамедлительно передают её в МОУО для загрузки на портал рассмотрения апелляций (работа с сервером осуществляется через защищенную сеть VipNet и требует наличия соответствующего программного обеспечения, а также любого современного интернет браузера - Google Chrome, Mozilla Firefox и прочее).

Муниципальный координатор, ответственный за организацию и проведение ГИА, в день получения размещает апелляцию на портале рассмотрения апелляций. В отдельных случаях возможна передача апелляций в Апелляционную комиссию через защищенную сеть VipNet на адрес РЦОИ (по согласованию с РЦОИ).

Подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуется с использованием ИКТ с обязательным условием соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днём её поступления в Апелляционную комиссию.

6.5. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП и приложения к ним при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС ГИА-9.

6.6. 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 Апелляционной комиссии.

Для этого участник экзаменов направляет в Апелляционную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники экзаменов подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА-9.

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

7. Рассмотрение апелляций о нарушении Порядка

7.1. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Апелляционную комиссию.

7.2. После принятия апелляции о нарушении Порядка членом ГЭК ППЭ в день экзамена в ППЭ до окончания работы организуется проверка сведений, изложенных в апелляции о нарушении Порядка (далее - проверка сведений), которая проводится при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена;
- технических специалистов;
- специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии);
- экзаменаторов - собеседников (при наличии);
- экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию;
- общественных наблюдателей (при наличии);

- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- медицинских работников;
- ассистентов (при наличии).

7.3. Результаты проверки сведений вносятся членом ГЭК ГИА-9 в бланк Протокола рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в форме заключения (Форма ППЭ-03. Приложение 4).

По окончании работы ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету член ГЭК ГИА-9 организует передачу апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-02), Протокола рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03) и материалов служебного расследования в Апелляционную комиссию (передача осуществляется посредством защищенной сети VipNet). Оригиналы апелляции и Протокола рассмотрения апелляции доставляются в РЦОИ вместе с материалами экзамена, подготовленными для хранения в установленные сроки.

7.4. После поступления апелляции в Апелляционную комиссию сотрудник РЦОИ, ответственный за организационно - технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии, формирует график рассмотрения апелляций, не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует МОУО о времени и месте рассмотрения апелляции о нарушении Порядка.

МОУО в тот же день уведомляют апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

7.5. Для организации рассмотрения апелляции участника ГИА-9 сотрудник РЦОИ, ответственный за организационно - технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии, готовит и передаёт в Апелляционную комиссию Апелляционный комплект документов, который содержит:

- апелляцию о нарушении Порядка, поданную участником ГИА;
- протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03) с материалами проверки изложенных в апелляции сведений;

- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА-9 по иностранным языкам (при наличии).

7.6. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка Апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

Решение Апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Апелляционной комиссии, участвовавших в рассмотрении апелляции о нарушении Порядка. В случае равенства голосов председатель Апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом.

7.7. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и принятии соответствующего решения ГЭК ГИА-9 результат апеллянта аннулируется в РИС ГИА-9 и ФИС, участник экзамена допускается к повторной его сдаче по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК ГИА-9.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

8. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

8.1. После поступления апелляции в Апелляционную комиссию сотрудник РЦОИ, ответственный за организационно - технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии, формирует график рассмотрения апелляций на портале подачи апелляций Центра ГИА Приморского края с обязательным указанием даты и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Апелляционной комиссии. После чего информирует МОУО о готовности графика рассмотрения апелляций.

МОУО в тот же день уведомляют апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

8.2. Для организации рассмотрения апелляции участника ГИА-9 сотрудник РЦОИ, ответственный за организационно - технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии, готовит и передаёт в Апелляционную комиссию Апелляционный комплект документов, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции;
- распечатанные изображения бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;
- распечатанные результаты распознавания бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;
- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА-9 по иностранным языкам (при наличии).

Дополнительно к Апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов; вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом.

После завершения рассмотрения апелляции секретарь Апелляционной комиссии распечатывает и заполняет форму У-33 «Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам».

8.3. Апелляционная комиссия проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений

бланков апеллянта и с листом распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ситуации неверной обработки экзаменационных бланков и (или) протоколов проверки развёрнутых ответов при обработке.

8.4. С целью установления правильности оценивания экзаменационной работы к работе Апелляционной комиссии (по согласованию с председателем предметной комиссии) привлекается эксперт (член предметной комиссии) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

8.5. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и даёт письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый им балл.

8.6. Председатель Апелляционной комиссии после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

8.7. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов), не более 20 минут.

8.8. Рассмотрение апелляции:

8.8.1.В случае участия в рассмотрении апелляции о несогласии с баллами участника экзамена ему предъявляются:

- распечатанный Апелляционный комплект, содержащий форму 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2 и 2-АП-3, 2-АП-4, 2-АП-К (при наличии).

- изображения бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

- результаты распознавания бланков ответов № 1 и № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

- файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

8.8.2. Подготовительный этап:

– установление личности апеллянта и/или его законных представителей;

– объявление о ведении РЦОИ видеозаписи процедуры апелляции;

– предъявление апеллянту его работы;

- получение от апеллянта подтверждения, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы;

– получение от апеллянта подтверждения правильности распознавания бланка ответов № 1.

8.8.3. Работа с экспертом:

– ознакомление апеллянта с заключением эксперта;

– разъяснения эксперта по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов работы апеллянта.

8.8.4. Заключительный этап:

– оформление секретарём Апелляционной комиссии формы 2-АП с приложениями;

– оформление секретарём Апелляционной комиссии уведомления У-33.

8.9. Апелляционная комиссия заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП)

и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением Апелляционной комиссии.

8.10. Апелляционная комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи краткого ответа (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ (для этого используется перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом согласно пункту 9.2 настоящего Положения).

8.11. Апелляционная комиссия в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта предметной комиссии об изменении баллов за выполнение задания с развернутым письменным и (или) устным ответом заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением Апелляционной комиссии.

8.12. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

- об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов, либо не измениться в целом.

8.14. Своё решение по результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.15. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции Апелляционная комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

8.16. Апелляционная комиссия оформляет и направляет в МОУО для вручения апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием, в случае удовлетворения, всех изменений, которые были приняты комиссией по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

8.17. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП и приложения к ним, при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются секретарём Апелляционной комиссии сотруднику РЦОИ, ответственному за организационно - технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии для внесения соответствующей информации в РИС ГИА-9.

8.18. Апелляционная комиссия направляет в ГЭК-9 информацию о результатах рассмотрения апелляции.

8.19. Передача результатов рассмотрения апелляций в ГЭК ГИА-9 может осуществляться лично секретарём ГЭК ГИА-9 или посредством защищенной сети VipNet.

8.20. Председатель ГЭК ГИА-9 принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Апелляционной комиссии.

8.21. После принятия Апелляционной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК ГИА-9 результаты ГИА-9 передаются в ОО, МОУО для ознакомления участников ГИА-9.

Приложение 1

О Б Р А З Е Ц

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____

(место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, граждан_____

(гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью)

«__»_____ ____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ «___» _____ ____ г., код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу:

_____

_____ уполномочиваю граждан__

_____ (гражданство)

_____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

«__»_____ ____ года рождения, паспорт серии _____ номер _____, выдан _____ «___»_____ ____ г., код подразделения _____, зарегистрирован по адресу:

_____

представлять интересы

_____

(Ф.И.О. доверителя)

в апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, расположенной по адресу:_____,

для чего _____(Ф.И.О. доверенного лица) предоставляются следующие права: получать для ознакомления во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами распечатанные изображения моей (моего ребёнка) экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью моих (моего ребёнка) устных ответов, протоколы моих (моего ребёнка) устных ответов, копии протоколов проверки моей (моего ребёнка) экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся мною (моим ребёнком) на экзамене; письменно подтверждать, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в устной форме) принадлежат мне (моему ребёнку); получать соответствующие разъяснения эксперта по оцениванию моей (моего ребёнка) экзаменационной работы; знакомиться с решением апелляционной комиссии об отклонении моей (моего ребёнка) апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении моей (моего ребёнка) апелляции и изменении баллов; получать на руки уведомление о решении апелляционной комиссии; подписывать отчетные документы апелляционной комиссии.

Доверитель: _____

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 2

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленного порядка проведения ГИА

ППЭ- 02
(код формы)

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код)

Образовательная организация участника ГИА

(наименование)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Контактный телефон:

Заявление

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

(подпись) / (ФИО) /

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

(подпись) / (ФИО) /

(подпись) / (ФИО) /

Дата . . (число месяц год) Время : (час. мин.)

Регион **1-АП**

код региона (код формы)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с выставленными баллами

Предмет

код наименование

Дата экзамена . .

Сведения об участнике экзаменов

Образовательная организация участника ГИА:

код ОО (наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:

код ППЭ (наименование ППЭ)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность серия номер

Контактный телефон:

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ГИА, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

- в моем присутствии - в присутствии законного представителя

- без меня (моих представителей)

Дата . . /

подпись ФИО

Отметка о принятии заявления ОО

Заявление принял: / / / /

должность подпись ФИО

Дата . .

Регистрация в апелляционной комиссии

Заявление принял: / / / /

должность подпись ФИО

Дата . .

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

3

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

ППЭ-03
(код формы)

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная организация участника ГИА
(код) (наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность
(серия) (номер)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:
имели / не имели место;
влияние указанных фактов на результаты
значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве ☐ листов.

Член ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Работники ППЭ _____ _____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)

_____ _____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)

Общественный наблюдатель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Решение апелляционной комиссии Приморского края

Приняв во внимание указанные факты, апелляционная комиссия приняла решение:

☐ удовлетворить апелляцию ☐ отклонить апелляци

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)