



Министерство образования Воронежской области

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 18 » 03 2024г.
Регистрационный номер № 282

П Р И К А З

28.02.2024 г.

№ 197

г. Воронеж

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552), постановлением Правительства Воронежской области от 29.09.2022 № 689 «Об утверждении Положения о министерстве образования Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 23.05.2019 № 685 «Об утверждении положения о конфликтной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Воронежской области Шпыг Ю.В.

Министр образования

Н.В. Салогубова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом

министерства образования

Воронежской области

от 26.02.2024г № 197

**Положение об апелляционной комиссии Воронежской области
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок ГИА).

1.2. Апелляционная комиссия Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Апелляционная комиссия) создается министерством образования Воронежской области (далее – министерство).

1.3. В своей деятельности Апелляционная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), министерства, инструктивно-методическими документами федеральных органов

исполнительной власти по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА), настоящим Положением.

1.4. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Апелляционной комиссии осуществляет государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК» (далее – РЦОИ).

2. Состав Апелляционной комиссии

2.1. В состав Апелляционной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии.

Общее руководство и координацию деятельности Апелляционной комиссии осуществляет ее председатель. Кандидатура председателя Апелляционной комиссии, определенная министерством, согласовывается Рособрнадзором.

2.2. Состав Апелляционной комиссии формируется из:

должностных лиц министерства;

должностных лиц министерства, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

сотрудников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

Состав Апелляционной комиссии формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав Апелляционной комиссии, конфликта интересов.

2.3. В состав Апелляционной комиссии не включаются члены Государственной экзаменационной комиссии Воронежской области (далее – ГЭК) и предметных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Воронежской области (далее - ПК).

2.4. Председатель Апелляционной комиссии:

осуществляет общее руководство и координацию деятельности Апелляционной комиссии;

распределяет обязанности между заместителем председателя Апелляционной комиссии и членами Апелляционной комиссии;

обеспечивает соблюдение требований законодательства при организации деятельности Апелляционной комиссии.

2.5. В отсутствие председателя Апелляционной комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Апелляционной комиссии.

2.6. Делопроизводство Апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь Апелляционной комиссии.

2.7. При отсутствии ответственного секретаря Апелляционной комиссии его полномочия выполняет член Апелляционной комиссии по решению председателя Апелляционной комиссии или его заместителя.

2.8. Члены Апелляционной комиссии обеспечивают осуществление комиссией своих функций, выполняют возложенные на них обязанности и поручения председателя Апелляционной комиссии, в том числе лично участвуют в заседаниях Апелляционной комиссии.

2.9. Персональный состав Апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом министерства.

3. Функции и полномочия Апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность до 31

декабря текущего года.

3.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов по вопросам нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, а также о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции);

принимает по результатам рассмотрения апелляций решения об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;

информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), подавших апелляцию (далее вместе – участники экзаменов), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.3. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- запрашивает и получает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), бланки ЕГЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена, протоколы устных ответов участников экзамена, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией (далее - ПК), контрольные измерительные материалы (далее - КИМ), тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

- привлекает независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков, ассистентов для участника экзамена с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника экзамена - ребенка-инвалида и

инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости);

- привлекает к работе Апелляционной комиссии экспертов предметной комиссии по соответствующему учебному предмету (членов ПК), ранее не проверявших в текущем году экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости);

- обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету, созданную Рособрнадзором, с запросом о разъяснениях по критериям оценивания (при необходимости).

3.4. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка ГИА, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

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

4. Порядок приема и рассмотрения апелляций участников экзаменов

4.1. Апелляционная комиссия принимает апелляции участников в письменной форме.

4.2. При рассмотрении апелляции по желанию могут присутствовать участники экзаменов, подавшие апелляции (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), и (или) родители (законные представители) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченные родителями

(законными представителями) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет, или участниками экзаменов, достигшими возраста 18 лет, лица (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности).

При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

- а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- б) аккредитованные общественные наблюдатели;
- в) должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица министерства, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- г) сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника экзамена с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника экзамена - ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости);
- д) эксперт(ы) предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший(е) в текущем году экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.3. Участник экзамена подает апелляцию о нарушении Порядка ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 100 Порядка ГИА) в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция о нарушении Порядка ГИА составляется в двух экземплярах, на каждом из которых делается отметка члена ГЭК о ее принятии. Один экземпляр апелляции с отметкой члена ГЭК вручается участнику экзамена, подавшему апелляцию.

4.4. В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о

нарушении Порядка ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии).

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Апелляционную комиссию.

4.5. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена.

4.6. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии осуществляет регистрацию апелляции в Журнале регистрации апелляций и формирует график заседаний Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций с указанием даты, места и времени их рассмотрения. График заседаний Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции доводится до сведения участников экзаменов после его согласования председателем Апелляционной комиссии путем размещения на сайте РЦОИ.

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

4.8. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ГИА Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки изложенных в апелляции сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

4.9. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии на следующий день после заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о нарушении Порядка ГИА:

передает в ГЭК протокол заседания Апелляционной комиссии, на котором рассматривалась апелляция, для принятия соответствующего решения;

передает в РЦОИ апелляцию о нарушении Порядка ГИА и протокол заседания Апелляционной комиссии с приложением заключения о результатах проверки изложенных в апелляции сведений.

4.10. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка ГИА результат экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат ГИА по соответствующему учебному предмету участника ГИА, подавшего апелляцию, не изменяется.

4.11. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Участники ГИА или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА; участники ЕГЭ или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные ими лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности - в места, в которых они были

зарегистрированы на сдачу ЕГЭ. Одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами может быть подана заявка на предоставление КИМ, выполнявшегося участником экзамена (при необходимости).

4.12. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в двух экземплярах, на каждом из которых делается отметка о ее принятии лицом, уполномоченным на прием апелляций. Один экземпляр апелляции с отметкой лица, уполномоченного на прием апелляций, вручается участнику экзамена, подавшему апелляцию. Второй экземпляр апелляции руководитель организации, принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (или лицо, уполномоченное на прием), передает в Апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

4.13. Апелляции участников экзаменов о несогласии с выставленными баллами, переданные лицами, уполномоченными на прием апелляций, в Апелляционную комиссию регистрируются в течение одного рабочего дней после их передачи в Апелляционную комиссию.

4.14. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4.15. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии передает в РЦОИ сведения о поступивших апелляциях о несогласии с выставленными баллами по состоянию на конец каждого рабочего дня, в течение которого осуществляется прием апелляций, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

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

4.17. До заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению

апелляции о несогласии с выставленными баллами
Апелляционная комиссия запрашивает в РЦОИ экзаменационные работы ГВЭ, бланки ЕГЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена (при наличии), протоколы устных ответов участников экзамена, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ.

4.18. РЦОИ формирует и предоставляет в Апелляционную комиссию для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником экзамена, сдававшим ЕГЭ:

- апелляционный комплект документов для рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включающий:

протокол рассмотрения апелляции с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции в соответствующую региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, Воронежской области (далее – РИС Воронежской области);

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов на задания экзаменационной работы, дополнительных бланков, бланков протоколов проверки экзаменационной работы;

распечатанные бланки распознавания бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов на задания экзаменационной работы, дополнительных бланков, бланков протоколов проверки экзаменационной работы;

- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устного ответа участника экзамена;

- распечатанные критерии оценивания экзаменационной работы (развернутых и (или) устных ответов);

- распечатанный вариант КИМ экзаменационной работы, выполнявшийся участником экзамена, подавшим апелляцию;

- распечатанный перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

- распечатанное уведомление участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, об итогах рассмотрения апелляции.

РЦОИ формирует и предоставляет в Апелляционную комиссию для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником экзамена, сдававшим ГВЭ:

-апелляционный комплект документов для рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включающий:

изображения экзаменационной работы участника экзамена, сдававшего ГВЭ;

протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме;

копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК;

- критерии оценивания;

- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником экзамена, подавшим апелляцию.

4.19. До заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия проводит проверку качества распознавания информации, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы проверки экзаменационной работы, путем сверки распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы проверки экзаменационной работы в целях выявления технических ошибок (неверная обработка бланков и дополнительных бланков и (или) протоколов проверки экзаменационной работы).

До заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции (по представлению председателя ПК) привлекается эксперт ПК по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее в текущем году экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию. Экспертами выступают члены ПК по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт». В качестве эксперта может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не являлся одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы экзаменационной работы участника экзамена.

Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом.

В целях организации работы привлекаемых экспертов по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК по соответствующему учебному предмету получает в Апелляционной комиссии документы и материалы, перечисленные в пункте 4.20 настоящего Положения, не позднее дня, предшествующего заседанию Апелляционной комиссии.

Проверка правильности оценивания экзаменационной работы осуществляется привлеченными экспертами в помещениях, определенных министерством для работы Апелляционной комиссии.

4.20. Привлеченный эксперт ПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом

(в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый им первичный балл, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

В случае если привлеченные эксперты предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, Апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения.

4.21. По завершении проверки правильности оценивания экзаменационных работ председатель ПК не позднее 17.00 дня, предшествующего дню заседания Апелляционной комиссии, передает председателю Апелляционной комиссии полученные для проверки документы и материалы, а также заключения экспертов.

4.22. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определяемых министерством. Помещения для проведения заседаний Апелляционной комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в местах работы Апелляционной комиссии ведется в период ее работы. Видеоматериалы подлежат хранению в РЦОИ до 01 марта следующего календарного года.

4.23. Участников экзаменов, подавших апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) родителей (законных представителей) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченных родителями (законными представителями) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет, или участниками экзаменов, достигшими возраста 18 лет, лиц (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности) (в случае их присутствия на заседании Апелляционной комиссии по

рассмотрению апелляции) приглашают на заседание Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по графику, сформированному ответственным секретарем Апелляционной комиссии и согласованному председателем Апелляционной комиссии, в соответствии с Журналом регистрации апелляций.

4.24. На заседании Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций участников экзамена о несогласии с выставленными баллами участнику экзамена (в случае его участия в рассмотрении апелляции) предъявляются изображения бланков и дополнительных бланков (при наличии), файлы, содержащие ответы участника экзамена на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ, выполнявшийся участником экзамена, указанную апелляцию, а также заключение привлеченного эксперта ПК.

КИМ, выполнявшийся участником экзамена, предъявляется участнику экзамена, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами.

Участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения его бланков и дополнительных бланков, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, в случае если экзамен сдавался в устной форме.

Участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков экзамена и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

4.25. Привлеченные эксперты ПК во время рассмотрения апелляции о

несогласии с выставленными баллами на заседании Апелляционной комиссии дают участнику экзамена, подавшему апелляцию, иным лицам, присутствующим при рассмотрении апелляции, соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию.

Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), - не более 20 минут (при необходимости по решению Апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

4.26. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия принимает одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

Решение об отклонении апелляции о несогласии с выставленными баллами принимается Апелляционной комиссией при отсутствии технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника экзамена, и ошибок оценивания экзаменационной работы участника экзамена.

Решение об удовлетворении апелляции о несогласии с выставленными баллами принимается Апелляционной комиссией при наличии технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника экзамена, и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы участника экзамена.

При удовлетворении апелляции о несогласии с выставленными баллами количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

4.27. В случае принятия Апелляционной комиссией решения об удовлетворении апелляции и изменении баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом Апелляционной комиссией оформляется соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника экзамена, Апелляционная комиссия заполняет протокол рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все необходимые изменения.

В случаях использования участником экзамена форм записи ответов (в том числе, символов), противоречащих указаниям к заданиям КИМ и (или) правилам заполнения бланков экзамена, изменения в ответах на задания экзаменационной работы с кратким ответом по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами не производятся.

4.28. Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Апелляционной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Апелляционной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Апелляционной комиссии. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами.

4.29. После принятия решения Апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участнику экзамена, подавшему апелляцию, и (или) его законному представителю или уполномоченному родителями (законными представителями) лицу выдается уведомление о результатах рассмотрения его апелляции с указанием изменений, которые были приняты при

рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

Участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его законный представитель или уполномоченное родителями (законными представителями) лицо (в случае присутствия на заседании Апелляционной комиссией), подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что сведения об изменениях, внесенные в эти документы, совпадают.

4.30. Информирование участников экзаменов, подавших апелляции, о результатах их рассмотрения Апелляционной комиссией осуществляется через органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, организации, осуществляющие образовательную деятельность, РЦОИ или иным доступным способом.

4.31. Протоколы Апелляционной комиссии о рассмотрении апелляций участников экзаменов в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС Воронежской области.

Для пересчета результатов экзаменов протоколы Апелляционной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в уполномоченную организацию, определенную Рособрнадзором. Уполномоченная организация проводит пересчет результатов экзаменов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Апелляционной комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты экзаменов в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения председателю ГЭК.

4.32. Документы Апелляционной комиссии, связанные с исполнением ею своих функций и осуществлением полномочий, хранятся до 01 марта следующего календарного года в РЦОИ.

В число указанных документов включаются:

- апелляции участников экзаменов;
- Журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- заключения о результатах проверки изложенных в апелляциях о нарушении Порядка ГИА сведений;
- заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе Апелляционной комиссии, о правильности оценивания экзаменационных заданий;
- заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

4.33. Участник экзамена вправе отозвать апелляцию:

- о нарушении Порядка ГИА - в день ее подачи;
- о несогласии с выставленными баллами – до начала заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции.

4.34. Для отзыва апелляции участник экзамена оформляет заявление в Апелляционную комиссию об отзыве поданной им апелляции. Участниками экзамена заявления об отзыве апелляции подаются в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА или в Апелляционную комиссию. Лица, уполномоченные на прием заявлений об отзыве апелляций, передают указанные заявления в Апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после их получения. Поступление заявления об отзыве апелляции регистрируется ответственным секретарем Апелляционной комиссии в Журнале регистрации апелляций.

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

5. Контроль за деятельностью Апелляционной комиссии

Контроль за соблюдением Порядка ГИА при выполнении Апелляционной комиссией своих функций осуществляют:

- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором;
- должностные лица министерства, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- члены ГЭК по решению председателя ГЭК;
- аккредитованные общественные наблюдатели.

Приложение
к положению об Апелляционной
комиссии Воронежской области для
проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам среднего общего
образования

Форма № 1 заключения о результатах установления правильности
оценивания экзаменационной работы участника экзамена, подавшего
апелляцию о несогласии с выставленными баллами

В Апелляционную комиссию
Воронежской области для проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной
работы участника экзамена, подавшего апелляцию
о несогласии с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы по

(предмет)

участника экзамена, подавшего апелляцию,

(фамилия, имя, отчество)

установлена правильность оценивания заданий экзаменационной
работы.

Эксперты

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма № 2 заключения о результатах установления правильности
оценивания экзаменационной работы участника экзамена, подавшего
апелляцию о несогласии с выставленными баллами

В Апелляционную комиссию
Воронежской области для проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной
работы участника экзамена, подавшего апелляцию
о несогласии с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы по

(предмет)

участника экзамена, подавшего апелляцию,

(фамилия, имя, отчество)

сделан вывод о необходимости изменения баллов за выполнение
заданий с развернутым ответом:

№ задания	Критерий	Количество баллов, выставленное ранее	Количество баллов, выставленных при установлении правильности оценивания экзаменационной работы	Аргументация изменений

Эксперты

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » 20 ____ г.