

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.08.2023 № 24-ММ
г. Ярославль

Об утверждении Положения
об апелляционной комиссии
Ярославской области при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
и о признании утратившими силу
и частично утратившими силу
отдельных приказов департамента
образования Ярославской области

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об апелляционной комиссии Ярославской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования, довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и расположенных на территории соответствующего муниципального района, городского округа.

3. Руководителям государственных образовательных организаций,

реализующих образовательные программы основного общего образования, довести настоящий приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации.

4. Признать утратившими силу:

- приказ департамента образования Ярославской области от 18.03.2019 № 12-нп «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Ярославской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

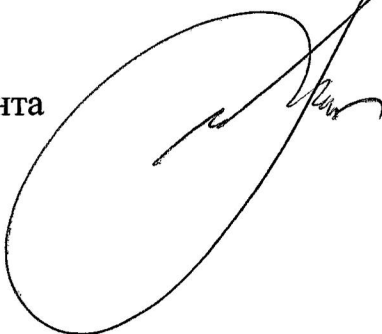
- приказ департамента образования Ярославской области от 26.04.2021 № 9-нп «О внесении изменения в приказ департамента образования Ярославской области от 18.03.2019 № 12-нп»;

- пункт 1 приказа департамента образования Ярославской области от 26.06.2023 № 21-нп «О внесении изменений в отдельные приказы департамента образования Ярославской области».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Ярославской области Астафьеву С.В.

6. Приказ вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

Директор департамента



И.В. Лобода

Ярославская область
Департамент образования
И.В. Лобода
2023.09.01

УТВЕРЖДЕНО

приказом

департамента образования

Ярославской области

от 31.08.2023 № д4-нн

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии Ярославской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Ярославской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение) определяет цели, полномочия, функции, состав и порядок организации работы апелляционной комиссии Ярославской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – АК).

1.2. АК образуется в соответствии с пунктом 26 раздела IV Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА), а также защиты прав участников ГИА – обучающихся, проходящих ГИА.

1.3. АК в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего

образования»;

- 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 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА);

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

- приказами и инструктивными документами министерства образования Ярославской области (далее – министерство образования) по вопросам организации и проведения ГИА;

- Положением.

1.4. АК в своей работе взаимодействует с государственной экзаменационной комиссией Ярославской области по проведению ГИА (далее – ГЭК), министерством образования, предметными комиссиями для проведения ГИА (далее – ПК), а также региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), функции которого возложены на государственное учреждение Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования».

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет РЦОИ.

2. Состав и структура АК

2.1. Состав АК формируется из представителей министерства образования, органов местного самоуправления муниципальных образований области, образовательных организаций, расположенных на территории Ярославской области, а также научных, общественных организаций и объединений. Кандидатура председателя АК согласовывается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

В состав АК не включаются члены ГЭК и ПК.

2.2. Персональный состав АК утверждается приказом министерства образования.

При формировании состава АК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. Структура АК: председатель АК, заместители председателя АК, ответственный секретарь АК и члены АК.

3. Полномочия и функции АК

3.1. АК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции), поданные участниками ГИА;
- информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте рассмотрения апелляции не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции;
- при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, файлы, содержащие ответы участника экзамена на задания контрольного измерительного материала, представляющего собой комплекс заданий стандартизированной формы (далее – КИМ), в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, выполнявшийся участником ГИА, подавшим апелляцию о несогласии с выставленными баллами;
- по представлению председателя ПК привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания развернутых ответов на задания КИМ (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;
- до заседания АК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами;
- обращается в комиссию по разработке контрольных измерительных материалов по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченные эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию);
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции (АК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК, апелляцию о несогласии с выставленными баллами – в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК);
- передает в случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА;

- информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.2. В целях выполнения своих функций АК вправе:

- запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе изображения экзаменационной работы, файлы, содержащие ответы участника ГИА, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, контрольные измерительные материалы участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, а также сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзаменов, иные сведения о соблюдении процедуры проведения ГИА;

- привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций, поданных участниками ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами;

- привлекать по представлению председателя ПК к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, не являющегося экспертом ПК, проверявшим ответы участника ГИА ранее, для установления правильности оценивания развернутых ответов участника ГИА, подавшего указанную апелляцию.

3.3. Председатель АК:

- осуществляет общее руководство работой АК;
 - организует работу АК;
 - ведет заседания АК;
 - координирует работу членов АК;
 - организует взаимодействие с ГЭК, РЦОИ и ПК в рамках своей компетенции.

3.4. Заместитель председателя АК в случае отсутствия председателя АК исполняет его обязанности.

3.5. Ответственный секретарь АК:

- организует делопроизводство АК;
 - осуществляет контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседании АК;
 - ведет протоколы заседаний АК;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях АК.

3.6. Члены АК:

- участвуют в заседаниях АК;
 - выполняют возложенные на них функции в соответствии с Положением и решениями АК.

3.7. Председатель АК, заместитель председателя АК, члены АК и ответственный секретарь АК обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на самом высоком профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- своевременно информировать руководство ГЭК и министерство образования о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.8. В случае нарушений требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) АК, члены АК и ответственный секретарь АК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы АК

4.1. АК осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных министерством образования.

4.2. Сведения об апелляциях, поданных участниками ГИА, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему в течение суток со дня подачи апелляции.

4.3. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

- участники ГИА, подавшие апелляцию, и (или) их родители (законные представители), или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении доверенности (по желанию);
- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- аккредитованные общественные наблюдатели;
- должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, иные лица, определенные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, а также должностные лица министерства образования;
- эксперты ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;
- сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.4. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) информируют о времени и месте рассмотрения апелляции не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции и приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем АК

и согласованному председателем АК, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания участника ГИА от места рассмотрения апелляций (в случае присутствия участника ГИА при рассмотрении апелляции).

4.5. Решения АК принимаются посредством голосования. Решения АК признаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее половины состава АК. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании АК.

4.6. Решения АК оформляются протоколами заседаний АК, в которых указываются решения АК и причины, по которым были приняты решения. Указанные протоколы заверяются подписями членов АК, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов ПК.

Протоколы заседаний АК в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ, ГЭК для пересчета (при необходимости) и дальнейшего утверждения результатов ГИА.

4.7. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию.

4.8. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком проведения ГИА;
- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

АК не рассматривает записи в черновиках и на контрольно-измерительных материалах участников ГИА в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

4.9. Апелляция может быть отозвана по личному заявлению участника ГИА.

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается в организацию, в которую участники ГИА подавали заявление на участие в ГИА, ЕГЭ.

Сроки отзыва апелляций:

- о нарушении Порядка проведения ГИА – в день подачи апелляции;
- о несогласии с выставленными баллами – в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции, но не позднее дня заседания АК.

4.10. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения

требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4.11. Отчетными документами АК являются:

- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний АК;
- апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА;
- апелляция о несогласии с выставленными баллами;
- материалы и заключения о результатах служебного расследования о нарушении Порядка проведения ГИА в пунктах проведения ГИА;
- заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе АК, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом;
- заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

4.12. Отчетные документы АК, за исключением протоколов заседаний АК, хранятся до 01 марта года, следующего за годом проведения ГИА.

Протоколы заседаний АК хранятся не менее 5 лет со дня проведения соответствующего экзамена.