

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Республики Марий Эл
от 23 апреля 2024 г. № 428

ПОЛОЖЕНИЕ

**об апелляционной комиссии Республики Марий Эл, создаваемой
на период проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Республики Марий Эл, создаваемой на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Положение), разработано 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 4 апреля 2023 г. № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2023 г., регистрационный № 73314) (далее - Порядок проведения ГИА).

2. Апелляционная комиссия Республики Марий Эл, создаваемая на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, формируется Министерством образования и науки Республики Марий Эл в целях приема и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и апелляций о несогласии с выставленными баллами, подаваемых участниками государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Республики Марий Эл, их родителями (законными представителями) (далее соответственно - АК, Министерство, ГИА, апелляции).

3. АК в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 ГИА;

приказами Министерства по вопросам организации и проведения ГИА на территории Республики Марий Эл;

методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) и Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ) по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

II. Состав и структура АК

4. Состав АК формируется из числа государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и работников Министерства, муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также общественных объединений и иных организаций.

В состав АК не включаются члены государственной экзаменационной комиссии Республики Марий Эл (далее - ГЭК) и члены предметных комиссий Республики Марий Эл (далее - ПК).

5. АК создается сроком на один календарный год. Срок осуществления АК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа Министерства об утверждении персонального состава АК.

6. В состав АК входят председатель АК¹, заместитель председателя АК, ответственный секретарь АК и члены АК.

¹ Кандидатура председателя АК согласовывается Рособрнадзором

7. Председатель АК осуществляет:
общее руководство деятельностью АК;
распределение обязанностей между заместителем председателя и членами АК;
контроль за работой АК;
организацию обучения членов АК;
обеспечение оформления документов, указанных в пункте 24 настоящего Положения.

8. В отсутствие председателя АК его обязанности исполняет заместитель председателя АК.

9. Председатель АК и заместитель председателя АК несут персональную ответственность за принятые ими решения.

10. Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК.

11. Члены АК, ответственный секретарь АК участвуют в заседаниях АК, принимают решения по результатам рассмотрения апелляций, выполняют иные функции, предусмотренные Порядком проведения ГИА.

III. Полномочия и функции АК

12. АК в рамках проведения ГИА выполняет свою работу в досрочный, основной и дополнительный периоды проведения ГИА.

13. АК осуществляет следующие функции:

рассматривает апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА, поданные участниками ГИА в письменной форме члену ГЭК в пункте проведения экзаменов (далее - ППЭ) и переданные членом ГЭК в АК в день проведения экзамена;

рассматривает апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданные участниками ГИА или их родителями (законными представителями) в письменной форме в образовательные организации (места регистрации на сдачу ГИА в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету, в том числе по итогам перепроверки, и переданные в АК в течение одного рабочего дня после их получения;

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

по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету привлекает² к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами члена ПК по соответствующему учебному

² За исключением рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)»

предмету для установления правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, подавшего указанную апелляцию;

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

осуществляет передачу протоколов рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, протоколов рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА (далее совместно - протоколы о рассмотрении апелляций участников ГИА) в течение одного календарного дня со дня их оформления в региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ) для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему (далее - РИС);

информирует ГЭК о возможном техническом сбое при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по указанному учебному предмету для проведения ГЭК соответствующей работы.

14. В целях выполнения своих функций АК вправе:

запрашивать и получать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), бланки ЕГЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГВЭ, копии протоколов проверки экзаменационной работы членами ПК, контрольно-измерительные материалы (далее - КИМ), тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию;

привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

обращаться в комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания экзаменационной работы в случае, если член ПК, не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

IV. Организация работы АК

15. АК осуществляет свою деятельность в помещениях государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования», оборудованных средствами видеонаблюдения.

16. Заседания АК и работа привлеченных членов ПК фиксируются на видеозапись.

17. Места для работы членов ПК, места рассмотрения апелляций оборудуются табличками «Ведется видеонаблюдение».

18. Апелляции о несогласии с выставленными баллами по решению ГЭК могут рассматриваться АК с использованием информационно-телекоммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и использования защищенных каналов передачи данных.

19. Ответственный секретарь АК работает в помещении, оборудованном персональным компьютером и исключаящем несанкционированный доступ к материалам апелляций посторонних лиц.

Ответственный секретарь АК обеспечивает сохранность документов, указанных в пункте 24 настоящего Положения.

20. Решения АК принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов АК путем проведения открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя АК.

Решения АК признаются правомочными в случае присутствия на заседании не менее 1/2 от общего состава АК.

21. В случае удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами и изменения выставленных баллов голосование проводится списком с перечислением фамилий участников ГИА, указанием количества баллов и критериев оценивания экзаменационной работы либо номеров заданий.

В случае отклонения апелляции о несогласии с выставленными баллами и сохранения выставленных баллов голосование проводится списком с перечислением фамилий участников ГИА.

22. Решения АК оформляются протоколами о рассмотрении апелляций участников ГИА и заверяются подписями членов АК, принимавших участие в рассмотрении апелляций.

В протоколах о рассмотрении апелляций участников ГИА фиксируются причины, по которым данные решения были приняты.

23. Протоколы о рассмотрении апелляций участников ГИА в течение одного календарного дня после заседания АК передаются ответственным секретарем АК в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

24. В процессе деятельности АК формирует следующие документы, подлежащие строгому учету:

апелляции³;
журнал регистрации апелляций;
протоколы заседаний АК, в том числе протоколы о рассмотрении апелляций участников ГИА⁴;
материалы, полученные из ППЭ, о результатах служебного расследования при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА;
заключения членов ПК, привлекаемых к работе АК, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов, выставленных за выполнение задания с развернутым ответом;
письменные заявления об отзыве апелляции, поданные участниками ГИА, их родителями (законными представителями).

25. Документы АК, указанные в пункте 24 настоящего Положения, после завершения работы АК передаются в РЦОИ для осуществления их хранения до 1 марта года, следующего за годом проведения ГИА.

V. Сроки рассмотрения апелляций АК

26. 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 том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, - в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

27. АК прекращает рассмотрение апелляции в случае:

поступления от участника ГИА письменного заявления об отзыве апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА, поданного в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету;

поступления от участника ГИА или его родителя (законного представителя) письменного заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданного в образовательную организацию (место регистрации на сдачу ЕГЭ) не позднее дня заседания АК.

VI. Рассмотрение АК апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА

28. В целях рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА АК изучает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение члена ГЭК, оформленное

³ Формы ППЭ-02, 1-АП, 1-АП-КЕГЭ.

⁴ Формы ППЭ-03, 2-АП (с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4, 2-АП-5, 2-АП-К), 2-АП-ГВЭ.

по результатам проверки в ППЭ сведений, изложенных в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА.

29. В день подачи апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА ответственный секретарь АК принимает от члена ГЭК документы, указанные в пункте 28 настоящего Положения.

В исключительных случаях документы, указанные в пункте 28 настоящего Положения, направляются членом ГЭК в АК с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам передачи данных.

30. При поступлении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА в АК ответственный секретарь Комиссии:

регистрирует апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в журнале регистрации апелляций;

формирует график рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА с указанием даты, места и времени ее рассмотрения;

согласовывает график рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА с председателем АК;

не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

31. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА АК выносит одно из следующих решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

32. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА ответственный секретарь АК в течение одного календарного дня со дня заседания АК передает в ГЭК и руководителю РЦОИ:

апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА;

протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА.

33. В случае поступления запроса ФЦТ о предоставлении дополнительных сведений и (или) документов, не указанных в пункте 32 настоящего Положения, АК направляет запрашиваемые ФЦТ документы в РЦОИ для их внесения в РИС не позднее 2 календарных дней с момента получения запроса ФЦТ.

34. Решение АК об удовлетворении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА является основанием для принятия председателем ГЭК решения об аннулировании результата экзамена участника ГИА по соответствующему предмету, а также о допуске данного участника ГИА к экзаменам в резервные сроки.

35. Решение АК об отклонении апелляции является основанием для сохранения результатов участника ГИА, подавшего апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА, действующими.

VII. Рассмотрение АК апелляции о несогласии с выставленными баллами⁵

36. В целях рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами АК изучает содержание апелляции о несогласии с выставленными баллами, распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, протоколы устных ответов участника ГВЭ, копии протоколов проверки экзаменационной работы членами ПК, КИМ и текстов, тем и заданий, билетов, выполнявшихся участником ГИА, подавшим апелляцию о несогласии с выставленными баллами, а также заключение члена ПК о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов, выставленных за выполнение задания с развернутым ответом.

37. После поступления апелляции о несогласии с выставленными баллами в АК ответственный секретарь АК:

регистрирует апелляцию о несогласии с выставленными баллами в журнале регистрации апелляций;

формирует график рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции;

согласовывает график рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с председателем АК;

не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами информирует участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

38. В целях организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь АК передает в РЦОИ сведения о поступлении апелляции о несогласии с выставленными баллами и получает из РЦОИ следующие документы, составляющие апелляционный комплект:

бланк протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и приложения к нему;

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2,

⁵ За исключением рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)»

дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА (при наличии).

В случае проведения межрегиональной перекрестной проверки в состав апелляционного комплекта не включаются протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов, а также результаты их распознавания.

39. Ответственный секретарь АК дополнительно к апелляционному комплекту распечатывает:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА;

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

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА.

40. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником ГВЭ или его родителем (законным представителем), ответственный секретарь АК передает в РЦОИ сведения о поступлении данной апелляции и получает из РЦОИ следующие документы, составляющие апелляционный комплект для участника ГВЭ:

изображения экзаменационной работы участника ГВЭ;

протоколы устных ответов участника ГВЭ и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГВЭ;

копии протоколов проверки экзаменационной работы членами ПК; критерии оценивания;

тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ.

41. Апелляционный комплект и документы, указанные в пункте 39 настоящего Положения, передаются ответственным секретарем АК председателю АК в течение одного рабочего дня со дня их поступления из РЦОИ.

42. Председатель АК в течение одного рабочего дня со дня получения апелляционного комплекта и документов, указанных в пункте 39 настоящего Положения, передает их председателю ПК в целях установления правильности оценивания экзаменационной работы.

43. Председатель ПК организует работу членов ПК по установлению правильности оценивания экзаменационной работы.

44. Член ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом (или) о необходимости изменения баллов, выставленных за выполнение

задания с развернутым ответом, с приведением содержательной аргументации и указанием на конкретные критерии оценивания, которым соответствует выставяемый членом ПК балл.

45. В случае если член ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, АК обращается в комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

В запросе АК в обязательном порядке фиксируются вопросы, возникшие у члена ПК при оценке экзаменационной работы, а также содержательная аргументация, указанная членом ПК в его заключении.

46. В день завершения работы членом ПК председатель ПК передает председателю АК апелляционный комплект, документы, указанные в пункте 39 настоящего Положения, и заключение члена ПК.

47. Председатель АК после получения апелляционного комплекта, документов, указанных в пункте 39 настоящего Положения, и заключения члена ПК организует работу членов АК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами в соответствии с графиком рассмотрения апелляции.

48. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами АК принимает решение:

об отклонении апелляции (при отсутствии технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции (при наличии технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

49. В случае удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами АК может изменить количество ранее выставленных баллов как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

50. В случае присутствия на заседании АК участника ГИА ему предъявляется заключение члена ПК и апелляционный комплект для ознакомления и подтверждения того, что изображения экзаменационной работы, цифровая аудиозапись устного ответа, протокол устного ответа (в случае, если экзамен сдавался в устной форме) действительно принадлежат данному участнику ГИА.

После ознакомления с апелляционным комплектом участник ГИА письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа (в случае, если экзамен сдавался в устной форме).

В случае отказа участника ГИА подтвердить принадлежность представленных ему документов, председатель АК составляет в свободной форме акт о факте и причинах отказа участника ГИА от ознакомления с предъявленными материалами.

51. АК проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков участника ГИА и с листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок.

Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развернутых ответов - сканировании, распознавании текста, верификации.

52. После завершения проверки качества распознавания информации членами АК ответственный секретарь АК заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и соответствующее приложение к указанному протоколу, в котором фиксирует все изменения, принятые решением АК.

53. АК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом, если при записи ответа участник ГИА использовал форму записи краткого ответа (в том числе символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ, разработанным Рособрнадзором.

54. В случае присутствия на заседании АК участника ГИА либо его родителя (законного представителя) член ПК дает им соответствующие разъяснения по вопросам правильности оценивания развернутых письменных и (или) устных ответов (при необходимости).

Время, рекомендуемое для разъяснения оценивания развернутых письменных и (или) устных ответов одному участнику ГИА, составляет не более 20 минут.

55. В случае принятия АК решения об удовлетворении апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь АК заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами путем внесения в него сведений об изменении первичных баллов за выполнение экзаменационной работы.

56. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о несогласии с выставленными баллами АК оформляет и выдает участнику ГИА уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, в котором указывает все изменения, принятые АК.

57. В случае присутствия на заседании АК участника ГИА последний подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и в уведомлении по итогам

рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами факт совпадения данных об изменениях, внесенных в эти два документа.

58. Протоколы рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

VIII. Рассмотрение АК апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок

59. Апелляции о несогласии с выставленными баллами, поступившие от участников ГИА, результаты которых были изменены и утверждены ГЭК по итогам перепроверки регионального (или) федерального уровня, а также заявления об отзыве указанных апелляций рассматриваются АК в общем порядке, установленном Порядком проведения ГИА и разделом VII настоящего Положения.

IX. Работа АК в рамках централизованной проверки работ ЕГЭ

60. В рамках централизованной проверки работ ЕГЭ по решению Рособнадзора с участием АК могут быть организованы:

перепроверка, межрегиональная перекрестная перепроверка в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

сверка ответов участников ГИА на задания экзаменационной работы с кратким ответом с ответами на данные задания, являющиеся правильными.

61. Работа АК при проведении централизованной проверки работ ЕГЭ осуществляется в общем порядке, предусмотренном Порядком проведения ГИА и разделом VII настоящего Положения.
