



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.09.2023

№ 201

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Томской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Томской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Департамента общего образования Томской области от 19.05.2021 № 21 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Томской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 21.05.2021 № 7001202105210010).
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента общего образования Томской области Вторину Е.В.

Начальник Департамента

И.Б. Грабцевич



Гензе С.В.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента общего
образования Томской области
от 11.09.2023 № 201

Положение

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

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования и структуру апелляционной комиссии Томской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - АК), функции АК, а также порядок организации работы АК.

2. АК создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании результатов выполнения заданий контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ), в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА), а также защиты прав участников экзамена.

3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок);

правовыми актами и методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

нормативными правовыми актами Томской области по вопросам организации и проведения ГИА;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

4. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет Центр мониторинга и оценки качества образования областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - ЦОКО ТОИПКРО).

2. Состав и структура АК

5. АК формируется из представителей Департамента общего образования Томской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных и общественных организаций и объединений.

В состав АК не включаются члены государственной экзаменационной комиссии Томской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГЭК) и предметных комиссий Томской области (далее - ПК).

6. Персональный состав АК утверждается распоряжением Департамента общего образования Томской области. Кандидатура председателя АК согласовывается Рособрнадзором.

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

7. АК состоит из: председателя АК, заместителя председателя АК, ответственного секретаря АК, членов АК.

3. Функции АК

8. АК выполняет следующие функции:

принимает в письменной форме и рассматривает апелляции по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами (далее - апелляции), поданные участниками экзаменов;

устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию;

по представлению председателя ПК привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов на задания контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ), (в том числе устных ответов), предусматривающие развернутые ответы участника экзамена, подавшего такую апелляцию;

принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении соответствующей апелляции участника экзамена;

обращается в комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника экзамена);

информирует участников экзамена, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и ЦОКО ТОИПКРО о принятых АК решениях в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

9. В целях выполнения своих функций АК вправе:

запрашивать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее - ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка, в том числе видеозаписи проведения экзаменов;

запрашивать в ЦОКО ТОИПКРО изображения бланков для записи ответов на задания КИМ (далее - бланки) и дополнительных бланков (при наличии), файлы, содержащие ответы участников экзамена на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена (при наличии), протоколы устных ответов участника экзамена (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, выполнявшийся участником экзамена, подавшим апелляцию о несогласии с выставленными баллами;

проводить 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);

привлекать к работе АК экспертов ПК по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус ведущего эксперта или старшего эксперта, но не являющихся экспертами ПК, проверявшими развернутые и (или) устные ответы участника экзамена ранее;

привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков, ассистентов при рассмотрении апелляций, поданных участниками экзамена с ограниченными возможностями здоровья, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами (при необходимости);

информировать ГЭК об обнаружении в КИМ некорректных заданий.

10. Председатель АК:

осуществляет общее руководство работой АК;

организует работу АК;

организует информирование участников экзамена и (или) их родителей (законных представителей), ГЭК о результатах рассмотрения апелляций;

организует взаимодействие с ГЭК, ЦОКО ТОИПКРО и ПК в рамках своей компетенции.

11. В случае временного отсутствия председателя АК его обязанности выполняет один из заместителей председателя АК.

12. 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.

13. Члены АК участвуют в заседаниях АК и выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями АК.

14. Председатель АК, заместители 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 Департамент общего образования Томской области о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

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

4. Организация работы АК

16. АК осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных министерством образования. Помещения для заседаний АК оборудуются средствами видеонаблюдения.

17. Рассмотрение апелляций проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

18. Решения АК принимаются посредством открытого голосования. Решения АК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/2 состава АК. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании АК.

19. Решения АК оформляются протоколами, в которых указываются решения АК и причины, по которым были приняты решения. Протоколы подписываются председателем (заместителем председателя) АК, ответственным секретарем АК и членами АК, принимавшими участие в рассмотрении апелляций.

20. Протоколы рассмотрения апелляций в течение одного календарного дня передаются в ЦОКО ТОИПКРО.

21. Отчетными документами по основным видам работ АК являются:

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний АК;

апелляционные комплекты материалов;

апелляции;

протоколы рассмотрения апелляций;

индивидуальные пакеты документов;

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

заклучения о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, составленные экспертами ПК, привлекаемыми к работе АК;

заявления об отзыве апелляций.

22. Отчетные документы АК, за исключением протоколов заседаний АК, хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в ЦОКО ТОИПКРО. Протоколы заседаний АК хранятся не менее пяти лет со дня проведения соответствующего экзамена.

23. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационные работы участника экзамена.

24. АК рассматривает апелляцию:

по вопросам нарушения Порядка - в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК;

о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационных работ, - в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

25. АК 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, установленных Порядком;
- с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

26. АК не рассматривает черновики участника экзамена и записи на КИМ в качестве материалов апелляции.

27. 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.

28. Участников экзамена и (или) их родителей (законных представителей) информируют о времени и месте рассмотрения апелляций 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.

29. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

- члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- аккредитованные общественные наблюдатели;
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Департамента общего образования Томской области - по решению соответствующих органов;
- эксперты ПК, привлеченные к рассмотрению апелляций по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики и ассистенты для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, подавших апелляцию (при необходимости).

По желанию при рассмотрении апелляций могут присутствовать:

- участники экзаменов и (или) родители (законные представители) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет;
- лица, уполномоченные родителями (законными представителями) участников экзамена, не достигших возраста 18 лет, или участниками экзаменов, достигшими возраста 18 лет.

Присутствующим необходимо иметь документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия.

30. Апелляция может быть отозвана по личному заявлению участника экзамена.

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается в организацию, в которую участники экзамена подавали заявление на участие в ГИА, едином государственном экзамене.

Сроки отзыва апелляций:

- по вопросам нарушения Порядка - 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.