

Порядок подачи и рассмотрения апелляций участников в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области - Кузбассе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

1.2. В целях обеспечения права на объективное оценивание участникам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию, как о нарушении установленного Порядка проведения ГИА, так и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) в конфликтную комиссию Кемеровской области - Кузбасса (далее – конфликтная комиссия).

1.3. Апелляцией является письменное аргументированное заявление участника ГИА:

- о нарушениях Порядка проведения ГИА по учебному предмету в пункте проведения экзаменов (далее – ППЭ), при этом под нарушениями Порядка проведения ГИА понимаются нарушения положений, регламентирующих процедуру проведения ГИА, инструкций, которые могли оказать существенное влияние на результаты ГИА;

- о несогласии с выставленными баллами.

1.4. Конфликтная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА;

- принимает по результатам рассмотрения апелляций решения об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА.

1.5. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

- с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка проведения ГИА;

- с неправильным заполнением бланков основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

Конфликтная комиссия не рассматривает листы бумаги для черновиков участника ГИА в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.6. По желанию при рассмотрении апелляции 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.

Председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии не вправе отказать апеллянту и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции или удалить их из помещения, где рассматривается апелляция.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА

2.1. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области - Кузбасса (далее – ГЭК), не покидая ППЭ.

2.2. Для подачи апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА необходимо:

- получить от руководителя ППЭ два экземпляра бланка заявления и заполнить их;

- передать оба экземпляра члену ГЭК, который принимает заявление и заверяет его своей подписью, после чего один экземпляр заявления отдает участнику ГИА, другой в тот же день направляет в конфликтную комиссию;

- получить информацию о времени и месте рассмотрения апелляции конфликтной комиссией.

2.3. После получения апелляции членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

- технических специалистов;

- ассистентов (при наличии);

- экзаменаторов-собеседников (при наличии);

общественных наблюдателей (при наличии);
сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
медицинских работников.

2.4. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения в протоколе рассмотрения апелляции.

2.5. Член ГЭК передает формы в конфликтную комиссию в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

2.6. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

2.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА конфликтная комиссия знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику ГИА председателем ГЭК предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат экзамена апеллянта не изменяется и остается действующим.

2.8. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА ответственный секретарь конфликтной комиссии передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также директору государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования» (далее – ГУ ОЦМКО) для внесения в региональную информационную систему (далее – РИС) следующие документы:

- апелляцию о нарушении Порядка;
- протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение конфликтной комиссии.

2.9. Информация о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) вносится в РИС не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию.

2.10. Решения конфликтной комиссии доводятся до сведения участников ГИА в течение трех рабочих дней в устной или письменной форме.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами

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

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию) остается у апеллянта.

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

3.3. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

3.4. По решению ГЭК и Министерства образования и науки Кузбасса подача и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий в дистанционном режиме при соблюдении требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных. Дистанционное присутствие апеллянтов и их родителей (или законных представителей) при рассмотрении апелляций осуществляется по желанию.

3.5. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

В целях информирования участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей) на официальных сайтах Министерства образования и науки Кузбасса (<https://образование42.рф/>) и ГУ ОЦМКО (<https://ocmko.ru/>) публикуется информация о сроках и местах рассмотрения апелляций.

3.6. Для организации рассмотрения апелляции участника ГИА ответственный секретарь конфликтной комиссии передает сведения об апелляции ГУ ОЦМКО и получает из ГУ ОЦМКО апелляционный комплект документов.

Ответственный секретарь конфликтной комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов председателю конфликтной комиссии.

3.7. В день получения апелляционного комплекта документов председатель конфликтной комиссии с целью установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянта в рамках выполнения экзаменационной работы до заседания конфликтной комиссии передает указанный комплект председателю предметной комиссии.

Председатель предметной комиссии организует работу экспертов предметной комиссии по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом.

Привлеченный эксперт предметной комиссии устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый им балл.

После проведения экспертом предметной комиссии соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии в тот же день передает председателю конфликтной комиссии апелляционный комплект документов и заключения.

3.8. Председатель конфликтной комиссии после получения апелляционного комплекта документов и заключения организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Время на рассмотрение одной апелляции – не более 25 минут.

3.9. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов предметной комиссии.

Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ОГЭ, ГВЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы проверки его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

3.10. Конфликтная комиссия проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображениями бланков апеллянта и с листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных

бланков и (или) протоколов оценивания развёрнутых ответов – сканировании, распознавании текста, верификации.

Секретарь конфликтной комиссии заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

Конфликтная 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, а также Правилам заполнения бланков ОГЭ, ГВЭ.

3.11. Привлеченный эксперт предметной комиссии во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту – не более 20 минут.

3.12. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия принимает решение:

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

В отдельных случаях при удовлетворении апелляции вследствие выявления технических ошибок балл может остаться неизменным.

3.13. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

Апеллянт (в случае присутствия на заседании конфликтной комиссии) подтверждает подписью в приложениях протокола рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в протокол рассмотрения апелляции и в уведомление, совпадают.

3.14. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участниками ГИА, включая протоколы рассмотрения отклоненных

апелляций, в течение одного календарного дня передаются в ГУ ОЦМКО для внесения соответствующей информации в РИС.

ГУ ОЦМКО вносит в РИС информацию о результатах рассмотрения апелляций, включая информацию об отклоненных апелляциях, и проводит пересчет результатов ГИА по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из конфликтной комиссии информацией о результатах рассмотрения апелляций.

3.15. После внесения в РИС информации о результатах рассмотрения апелляций ГУ ОЦМКО в течение одного календарного дня предоставляет измененные по итогам пересчета результаты ГИА для дальнейшего утверждения ГЭК.

После утверждения председателем ГЭК результаты ГИА передаются в МОУО для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

4. Порядок отзыва апелляции

4.1. Участники ГИА вправе отозвать апелляцию:

- о нарушении Порядка проведения ГИА 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 конфликтной комиссии.

4.2. Для этого участник ГИА направляет в конфликтную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель организации, принявший заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после его получения.

4.3. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

4.4. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.