

Министерство образования Ставропольского края

**О работе апелляционной
комиссии Ставропольского края
в 2024 году**

**Начальник отдела надзора и контроля в
сфере образования министерства
образования Ставропольского края
Зверева Елена Александровна**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552

Положение о работе апелляционной комиссии Ставропольского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024 году, утвержденное приказом министерства образования Ставропольского края от 07 февраля 2024 года № 186-пр

ТРЕБОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

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, 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.

Апелляционная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников экзаменов, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

ТРЕБОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

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).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке!!!

ТРЕБОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы в соответствии с пунктом 88 Порядка, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Участники ГИА, или их родители (законные представители), или уполномоченные лица подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники ГИА были допущены к ГИА. Руководитель организации, принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

ТРЕБОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании апелляционной комиссии материалы, а также заключение привлеченного эксперта предметной комиссии предъявляются участнику экзамена, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

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.

ТРЕБОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Участник экзамена 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.

Привлеченный эксперт предметной комиссии во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании апелляционной комиссии дает 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).

ТРЕБОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию (в соответствии с графиком!).

ТРЕБОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОТЕ АК

Апеллянт вправе отозвать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню заседания АК.

Для отзыва апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт направляет в АК заявление об отзыве поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Участники ГИА подают заявление об отзыве апелляции в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА.

Руководитель организации, принявший заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после его получения.

ТРЕБОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОТЕ АК

Об особенностях организации работы апелляционной комиссии в дистанционном режиме

При работе апелляционной комиссии соблюдаются меры предосторожности, аналогичные мерам при проведении экзамена.

Апелляционная комиссия организует работу в основной период проведения ГИА в дистанционном режиме. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ в 2024 году проводится с использованием онлайн-сервиса «Web-видеоконференция» Ростелеком.

В муниципальных и городских округах Ставропольского края определен перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ЕГЭ, подавшего апелляцию, с членами апелляционной комиссии.

ТРЕБОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОТЕ АК

Участнику ЕГЭ, подавшему апелляцию для общения с членом апелляционной комиссии, необходимо прибыть в образовательную организацию, на базе которой будет организована работа на платформе онлайн-сервиса «Web-видеоконференция» Ростелеком в муниципальный пункт работы апелляционной комиссии, откуда будет осуществляться видеоконференцсвязь (далее – ВКС).

В момент проведения ВКС в муниципальном пункте работы апелляционной комиссии должны находиться следующие привлеченные лица:

- 1) администратор;**
- 2) технический специалист для технического сопровождения ВКС и соблюдения мер информационной безопасности.**

Участник ЕГЭ, подавший апелляцию с присутствием на заседании апелляционной комиссии (далее – апеллянт), уведомляется секретарем апелляционной комиссии о месте и времени рассмотрения апелляции (порядок уведомления!!!).

Апеллянт должен прибыть в муниципальный пункт работы апелляционной комиссии не менее чем за 30 минут до назначенного времени.

До начала рассмотрения апелляции в муниципальном пункте работы апелляционной комиссии администратором участнику ЕГЭ предоставляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов ПК.

Все необходимые материалы передаются администратору в муниципальный пункт работы апелляционной комиссии до 10:00 в день рассмотрения апелляции по защищенному каналу связи.

АК работает с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00.

ЭТАПЫ РАБОТЫ АК В МУНИЦИПАЛИТЕТЕ

В образовательной организации руководитель осуществляет:

- 1. Прием апелляции в течение 2-х дней после официального объявления результатов и направление ее в РЦОИ.**
- 2. Уведомление апеллянта о времени и месте рассмотрения апелляции (в случае присутствия апеллянта при рассмотрении апелляции).**
- 3. Возможен отзыв апелляции: подача заявления об отзыве апелляции (не ранее чем через день после подачи и не позднее чем за день до даты рассмотрения апелляции).**
- 4. Уведомление о результатах рассмотрения апелляции апеллянтов, заявивших о рассмотрении без присутствия.**

ЭТАПЫ РАБОТЫ АК В МУНИЦИПАЛИТЕТЕ

В муниципальном пункте работы АК администратор:

- 1. Осуществляет прием материалов о рассмотрении апелляции.**
- 2. Осуществляет проверку документов апеллянта, его родителей в случае несовершеннолетия апеллянта, иных лиц; просит оставить личные вещи и выключенные телефоны за пределами пункта.**
- 3. Организует процедуру ознакомления с материалами и заключением экспертов до рассмотрения апелляции.**
- 4. До и после рассмотрения апелляции совместно с членами АК заполняет протокол рассмотрения апелляции и иные документы.**
- 5. Выдает уведомление апеллянту о результатах рассмотрения апелляции.**
- 6. Создает деловую и доброжелательную обстановку.**
- 7. Несет персональную ответственность за сохранность предоставленных документов.**

Министерство образования Ставропольского края

**О работе апелляционной
комиссии Ставропольского края
в 2024 году**

**Начальник отдела надзора и контроля в
сфере образования министерства
образования Ставропольского края
Зверева Елена Александровна**