

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.02.2025

г. Тверь

№ 210/ТК

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году

В целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Тверской 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», постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп «Об утверждении Положения о Министерстве образования Тверской области» приказываю:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования Тверской области, начальника управления надзора и контроля в сфере образования Министерства образования Тверской области Тарасову Н.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте Министерства образования Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Министр образования
Тверской области**



О.Е. Калинина

Приложение к приказу
 Министерства образования
 Тверской области
 от «26» 02 2025 г.
 N 210/ПК

Положение
 об апелляционной комиссии Тверской области
 при проведении государственной итоговой аттестации по
 образовательным программам основного общего образования в 2025 году

Раздел I
 Общие положения

1. В настоящем Положении об апелляционной комиссии Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году используются следующие условные обозначения, сокращения и термины:

| | |
|-----------|--|
| АК ТО | Апелляционная комиссия Тверской области по рассмотрению апелляций участников ГИА по образовательным программам основного общего образования |
| Апеллянт | Участник экзамена по соответствующему учебному предмету, подавший в установленные сроки апелляцию о нарушении Порядка и (или) апелляцию о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету |
| Апелляции | Апелляции о нарушении Порядка и апелляции по вопросам несогласия с выставленными баллами |
| Бланки | Бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ОГЭ с развернутым ответом, дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ОГЭ с развернутым ответом (в случае их использования); Бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ, дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ (в случае их использования) |
| ГВЭ | Государственный выпускной экзамен |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования |

| | |
|---|--|
| ГРИС ГИА | Государственная региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего и основного общего образования |
| ГЭК ТО | Государственная экзаменационная комиссия Тверской области |
| Дополнительные бланки | Дополнительные бланки для записи ответов |
| Заключение привлеченного эксперта ПК ТО | Заключение эксперта ПК ТО по соответствующему предмету, привлекаемого к работе АК ТО, о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) апеллянтов или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) |
| КИМ | Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы |
| Комиссия по разработке КИМ | Комиссия по разработке КИМ для проведения ГИА по соответствующему учебному предмету |
| Лица по доверенности | Уполномоченные родителями (законными представителями) апеллянтов, не достигших возраста 18 лет, или апеллянтов, достигшими возраста 18 лет, лица, имеющие право присутствовать на заседании АК при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации |
| Министерство | Министерство образования Тверской области |
| Образовательная организация | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного, среднего общего образования |
| ОГЭ | Основной государственный экзамен |
| ПК | Предметная комиссия Тверской области по соответствующему учебному предмету |
| Положение | Положении об апелляционной комиссии Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году |

| | |
|----------------------------|--|
| Порядок | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 |
| ППЭ | Пункты проведения экзаменов |
| Привлеченный эксперт ПК ТО | Член ПК ТО по соответствующему учебному предмету, привлекаемый по представлению председателя ПК ТО по соответствующему учебному предмету к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами, для установления правильности оценивания ответов (в том числе устных ответов) на задания КИМ, предусматривающие развернутые ответы апеллянта, и не проверявший ранее ЭР апеллянта |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации Тверской области |
| Участники экзаменов | Обучающиеся, экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА; другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ОГЭ |
| Эксперт ПК ТО | Член ПК Тверской области по соответствующему учебному предмету, привлекаемый по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами, для установления правильности оценивания ответов (в том числе устных ответов) на задания КИМ, предусматривающие развернутые ответы апеллянта, и не проверявший ранее ЭР апеллянта |
| ЭМ | Экзаменационные материалы |
| ЭР | Экзаменационные работы |

2. АК ТО создается в соответствии п. 26 Порядка в целях защиты прав и интересов участников экзаменов, а также обеспечения их права на объективное оценивание ЭР. Создание иных АК ТО по пересмотру решений АК ТО Порядком не предусмотрено.

3. АК ТО в своей деятельности руководствуется:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 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»;

4) Порядком;

5) приказом Рособнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

6) нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Рособнадзора и Министерства по вопросам организации и проведения ГИА;

7) иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

8) настоящим Положением.

4. В своей работе АК ТО взаимодействует с ГЭК ТО, Министерством, ПК.

5. В целях информирования граждан в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Министерства, на официальном сайте Министерства, учредителей, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) специализированных сайтах не позднее чем за месяц до начала проведения экзаменов публикуется информация о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций.

6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК ТО осуществляет РЦОИ.

7. Ответственные сотрудники РЦОИ вносят в ГРИС ГИА в установленные сроки сведения следующего содержания:

1) фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии) апеллянтов; реквизиты документов, удостоверяющих личность апеллянтов; предмет поданных апелляций: о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами — в течение одного рабочего дня со дня поступления апелляций в АК ТО;

2) фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии) экспертов ПК по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания ЭР апеллянтов, — не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в АК ТО;

3) решения по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) — не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляций в АК ТО;

4) решения по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) — не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в АК ТО.

8. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность АК ТО и являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в настоящее Положение.

Раздел II

Порядок формирования и структура АК ТО

9. В состав АК ТО в соответствии с требованиями п. 36 Порядка включаются представители Министерства, управления надзора и контроля в сфере образования Министерства, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

10. В состав АК ТО не включаются члены ГЭК ТО и ПК.

11. Состав АК ТО формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав АК ТО, конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА, или их близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

12. АК ТО состоит из председателя АК ТО (кандидатура председателя АК ТО согласовывается Рособнадзором), заместителя председателя АК ТО, ответственного секретаря АК ТО, членов АК ТО, имеющих равное право голоса.

13. Персональный состав АК ТО утверждается распорядительным актом Министерства с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов АК ТО.

14. АК ТО создается сроком на один календарный год. Срок

осуществления АК ТО функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта Министерства об утверждении персонального состава АК ТО.

Раздел III

Порядок организации деятельности АК ТО

15. АК ТО осуществляет свою деятельность в помещениях РЦОИ или помещениях, находящихся в непосредственной близости к РЦОИ.

16. АК ТО осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои функции, если на заседании АК ТО присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов АК ТО.

17. По решению ГЭК ТО 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 (далее – дистанционная форма).

18. Помещения для работы АК ТО оборудуются средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи. Видеозапись (аудиозапись) в месте заседаний АК ТО ведется в период проведения заседаний АК ТО.

19. Председатель АК ТО осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК. В отсутствие председателя АК ТО по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя АК ТО.

20. При отсутствии ответственного секретаря АК ТО его функции и организационные задачи выполняет другой член АК ТО, входящий в состав АК ТО, по решению председателя АК ТО (заместителя председателя АК ТО при отсутствии председателя АК ТО по объективным причинам).

21. Решения АК ТО принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов АК ТО. При голосовании каждый член АК ТО имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам Порядком не предусмотрено. В случае равенства голосов решающим является голос председателя АК ТО (заместителя председателя АК ТО при отсутствии председателя АК ТО).

22. Принятые на заседании АК ТО решения оформляются протоколом АК ТО, который подписывается председателем АК ТО (заместителем председателя АК ТО при отсутствии председателя АК ТО) и ответственным секретарем АК ТО. Образец протокола заседания АК ТО приведен в приложении 1 настоящего Положения. В протоколе заседания АК ТО фиксируются все рассматриваемые на заседании АК ТО вопросы и принятые по рассматриваемым вопросам решения, а также результаты голосования.

23. По решению председателя АК ТО (заместителя председателя АК ТО

при отсутствии председателя АК ТО) из протокола заседания АК ТО могут предоставляться выписки заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Образец выписки из протокола АК ТО приведен в приложении 2 настоящего Положения. Выписка из протокола заседания АК ТО подписывается председателем АК ТО (заместителем председателя АК ТО при отсутствии председателя АК ТО) и ответственным секретарем АК ТО.

24. Отчетными документами по основным видам работ АК ТО являются:

- 1) апелляции;
- 2) журнал регистрации апелляций;
- 3) протоколы заседаний АК ТО;
- 4) протоколы рассмотрения апелляций;
- 5) заключения привлеченных экспертов ПК;
- 6) материалы, полученные из ППЭ при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка;
- 7) письменные заявления апеллянтов об отзыве апелляций.

25. Отчетные документы АК ТО хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах, определенных АК ТО, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность. По истечении установленного срока отчетные документы АК ТО уничтожаются в порядке, определенном АК ТО.

Раздел IV

Функции и организационные задачи АК ТО

26. АК ТО осуществляет свою деятельность в период проведения ГИА на территории Тверской области. АК ТО прекращает свою деятельность с момента утверждения Министерством нового состава АК ТО.

27. В рамках рассмотрения апелляций о нарушении Порядка АК ТО выполняет следующие функции:

1) осуществляет прием:

апелляций о нарушении Порядка;

протоколов рассмотрения апелляций о нарушении Порядка, включающих заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка, а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученных из ППЭ (при наличии). Например, объяснительные записки организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии), прочие материалы;

2) рассматривает:

апелляции о нарушении Порядка;

протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка в течение двух

рабочих дней, следующих за днем их поступления в АК ТО;

3) принимает по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка решения об удовлетворении или отклонении апелляций о нарушении Порядка.

28. В рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами АК ТО выполняет следующие функции:

1) до заседания АК ТО по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:

осуществляет прием апелляций о несогласии с выставленными баллами. АК ТО 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. В случае если по решению ГЭК ТО подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются в дистанционной форме – КИМ, выполнявшийся апеллянтом, предъявляется ему на заседании АК ТО по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами (в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету);

запрашивает в РЦОИ изображения бланков, файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии), копии протоколов проверки ЭР ПК по соответствующим учебным предметам, КИМ, выполнявшиеся апеллянтами, а также критерии оценивания;

проводит проверку качества распознавания информации, внесенной в бланки, в протоколы проверки ЭР, путем сверки распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки, в протоколы проверки ЭР, выявляет наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ситуации неверной обработки бланков и (или) протоколов проверки ЭР;

привлекает эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, не проверявшего ранее ЭР апеллянта, для установления правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) апеллянта (привлеченный эксперт ПК);

обращается в Комиссию по разработке КИМ с запросом о разъяснениях критериев оценивания, в котором формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения привлеченным экспертом ПК, в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) апеллянта;

получает от привлеченного эксперта ПК письменное заключение с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставленный им первичный балл. Образец заключения привлеченного эксперта ПК приведен в приложении 6 настоящего Положения.

2) во время заседания АК ТО по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:

предъявляет апеллянту (при его участии в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами) изображения бланков, файлы, содержащие ответы апелланта на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апелланта (при наличии), копии протоколов проверки ЭР ПК по соответствующим учебным предметам, КИМ, выполнявшийся апеллянтом, в целях подтверждения указанным апеллянтом, что ему предъявлены изображения выполненной им ЭР, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов;

предъявляет апеллянту (при его участии в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами) заключение привлеченного эксперта ПК;

рассматривает вопрос об увеличении рекомендуемой продолжительности рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов);

принимает по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами решения об удовлетворении или отклонении апелляций о несогласии с выставленными баллами.

29. Председатель АК ТО:

1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК ТО;

2) утверждает повестки заседаний АК ТО, согласовывает график рассмотрения апелляций, сформированный ответственным секретарем АК ТО;

3) проводит заседания АК ТО;

4) дает соответствующие поручения заместителю председателя АК ТО, ответственному секретарю АК ТО, членам АК ТО по вопросам, относящимся к компетенции АК ТО (при необходимости);

5) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов АК ТО заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

6) подписывает протоколы заседаний АК ТО (выписки из протоколов АК ТО), протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка, протоколы рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ, ГВЭ, уведомления по итогам рассмотрения апелляций. Образцы уведомлений представлены в приложениях 4 и 5 настоящего Положения.

30. Заместитель председателя АК ТО:

1) дает соответствующие поручения ответственному секретарю АК ТО, членам АК ТО по вопросам, относящимся к компетенции АК ТО (при необходимости);

2) исполняет функции и организационные задачи председателя АК ТО в случае его отсутствия по объективным причинам.

31. Ответственный секретарь АК ТО:

1) регистрирует поступившие апелляции в журнале регистрации

апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени их рассмотрения, представляет указанный график председателю АК ТО (заместителю председателя АК ТО при отсутствии председателя АК ТО) на согласование;

2) информирует апеллянтов о дате, времени и месте рассмотрения апелляций, форме проведения заседаний АК ТО не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции посредством направления уведомлений. Образец уведомления приведен в приложении 3 настоящего Положения;

3) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию АК ТО;

4) уведомляет членов АК ТО, председателя ПК о дате, времени и месте проведения заседаний АК ТО, форме проведения заседаний АК ТО не менее чем за один рабочий день до начала заседания;

5) ведет протокол АК ТО в ходе заседания АК ТО, формирует выписки из протоколов АК ТО по поручению председателя АК ТО (заместителя председателя АК ТО при отсутствии председателя АК ТО), готовит уведомления по итогам рассмотрения апелляций;

6) подписывает протоколы заседаний АК ТО (выписки из протоколов АК ТО), уведомления о дате, времени и месте рассмотрения апелляций;

7) информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений АК ТО посредством направления уведомлений. В случае присутствия на заседании апеллянта или его родителя (законного представителя) по итогам заседания АК ТО ему выдается уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами. В случае если апелляция на заседании АК ТО рассматривается в отсутствие апеллянта или его родителя (законного представителя) – АК ТО не позднее трех рабочих дней со дня заседания АК ТО, на котором принято решение по поданной апелляции, информирует апеллянта или его родителя (законного представителя) о принятом решении по итогам рассмотрения апелляции. Образцы уведомлений представлены в приложениях 4 и 5 настоящего Положения;

8) передает удовлетворенные апелляции о нарушении Порядка в ГЭК ТО;

9) передает в РЦОИ протоколы рассмотрения апелляций, решения АК ТО (в течение одного календарного дня со дня принятия решения АК ТО);

10) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

32. Члены АК ТО:

1) участвуют в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях АК ТО;

2) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

3) участвуют в заседаниях АК ТО, обсуждении вопросов,

рассматриваемых на заседаниях АК ТО;

4) не допускают разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения заседаний АК ТО.

Раздел V

Порядок подачи апелляций, сроки рассмотрения апелляций АК ТО

33. АК ТО принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов.

По решению ГЭК ТО подача апелляций в АК ТО также организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных (с использованием защищенного канала связи) в дистанционном режиме.

Ответственное лицо в РЦОИ, принявшее апелляцию по защищенным каналам связи, передает ее в АК ТО в течение одного рабочего дня после ее получения.

34. Апелляцию о нарушении Порядка (за исключением случаев, установленных п. 85 Порядка) участник экзаменов подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК ТО, не покидая ППЭ.

Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в АК ТО, другой, с пометкой члена ГЭК ТО о принятии ее на рассмотрение в АК ТО, остается у участника ГИА. Член ГЭК ТО, принявший апелляцию, незамедлительно информирует АК ТО о поступлении апелляции о нарушении Порядка, доставляет апелляцию о нарушении Порядка в АК ТО в тот же день и передает ответственному секретарю АК ТО.

АК ТО рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК ТО.

35. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки ЭР, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в АК ТО, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в АК ТО, остается у апеллянта.

36. Участники экзаменов или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники экзаменов были допущены к ГИА.

37. Руководитель организации, принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, передает ее в АК ТО в течение одного рабочего дня

после ее получения.

38. АК ТО рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК ТО.

39. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в ГРИС ГИА.

Раздел VI

Порядок отзыва апелляций участниками экзаменов

40. Апеллянт вправе отозвать апелляцию:

- 1) о нарушении Порядка в день ее подачи, не покидая ППЭ;
- 2) 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 ТО.

41. Для отзыва апелляции о нарушении Порядка апеллянт подает заявление об отзыве поданной им апелляции члену ГЭК ТО, не покидая ППЭ.

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

Участники экзаменов подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА или в АК ТО.

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

43. Заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

44. При отсутствии заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами и неявки апеллянта на заседание АК ТО (в случае отметки о рассмотрении апелляции в его присутствии) АК ТО рассматривает данную апелляцию в установленном порядке.

Раздел VII

Порядок рассмотрения апелляций о нарушении Порядка

45. После получения апелляции членом ГЭК ТО в ППЭ в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК ТО организуется проведение проверки при участии:

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

- 2) технических специалистов по работе с программным обеспечением;
- 3) экзаменаторов-собеседников (при наличии);
- 4) общественных наблюдателей (при наличии);
- 5) медицинских работников;
- 6) сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);
- 7) ассистентов (при наличии), оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

46. Результаты проверки оформляются в форме протокола рассмотрения апелляции о нарушении Порядка.

47. Апелляция о нарушении Порядка и протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка передаются членом ГЭК ТО в АК ТО в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

48. АК ТО рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК ТО.

49. После поступления апелляции в АК ТО ответственный секретарь АК ТО:

- 1) принимает от члена ГЭК ТО апелляцию о нарушении Порядка и протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка;
- 2) отмечает поступление апелляции в журнале регистрации апелляций;
- 3) ставит регистрационный номер;
- 4) формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем АК ТО;
- 5) информирует апеллянта о дате, месте и времени рассмотрения его апелляции, форме проведения заседаний АК ТО не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения посредством направления уведомления. Образец уведомления приведен в приложении 3 настоящего Положения.

50. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка председатель АК ТО:

1) получает у ответственного секретаря АК ТО апелляции о нарушении Порядка и протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка, включающие заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА, а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученные из ППЭ (при наличии);

2) совместно с членами АК ТО рассматривает апелляции о нарушении Порядка, при необходимости запрашивает дополнительные материалы из ППЭ, в котором сдавали экзамены апеллянты, выносит решение:

об отклонении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаны несущественными (не оказавшими влияние на результаты экзамена) или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты экзамена.

51. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный

секретарь АК ТО передает:

1) протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03) в РЦОИ для внесения сведений о результатах рассмотрения апелляции в ГРИС ГИА.

2) копию протокола рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03) в ГЭК ТО в случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка.

3) оформляет и выдает апеллянту или его законному представителю уведомление о результатах рассмотрения апелляции. Образец уведомления приведен в приложении 5 настоящего Положения.

52. В случае если апелляция участника экзамена о нарушении Порядка была удовлетворена, председатель ГЭК ТО принимает решение об аннулировании результата экзамена данного участника экзамена по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к экзамену по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов или по решению председателя ГЭК ТО в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат апелланта не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не допускается.

Раздел VIII

Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

53. АК ТО не рассматривает:

1) 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;

2) листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ОГЭ, КИМ для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

54. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

1) члены ГЭК ТО - по решению председателя ГЭК ТО;

2) аккредитованные общественные наблюдатели;

3) должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Министерства, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по решению Министерства;

4) сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника экзамена с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника экзамена — ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости);

5) эксперт ПК ТО по соответствующему учебному предмету, ранее не

проверявший в текущем году ЭР участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости).

55. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), и (или) родители (законные представители) апеллянтов (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченные родителями (законными представителями) апеллянтов, не достигших возраста 18 лет, или апеллянтами, достигшими возраста 18 лет, лица (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности (приложение 7 к настоящему Положению).

56. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или уполномоченных апеллянтами или их родителями (законными представителями) лиц (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем АК ТО и согласованному председателем АК ТО, в соответствии с журналом регистрации апелляций. О времени и месте рассмотрения апелляций апелляционная комиссия информирует апеллянтов не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

57. По решению ГЭК ТО рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных (с использованием защищенного канала связи) в дистанционном режиме. Дистанционная связь участника ОГЭ, подавшего апелляцию, с членами АК ТО осуществляется в образовательных организациях, перечень которых утверждается приказом Министерства. Образовательная организация обязана обеспечить технические условия своевременной передачи апелляций в АК ТО.

58. После поступления апелляции в АК ТО ответственный секретарь АК ТО регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем АК ТО, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции). Образец уведомления приведен в приложении 3 настоящего Положения.

59. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ОГЭ ответственный секретарь АК ТО передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, критерии оценивания развернутых ответов, перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом.

60. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в

форме ГВЭ ответственный секретарь АК ТО передает сведения о данной апелляции в РЦОИ, и получает от нее апелляционный комплект документов.

61. Ответственный секретарь АК ТО передает полученные апелляционные комплекты документов председателю АК ТО.

62. До заседания АК ТО по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами АК ТО:

1) получает из РЦОИ апелляционный комплект участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;

2) проводит 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);

3) передает указанные комплекты председателю ПК для организации работы экспертов ПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом.

63. К работе АК ТО (по согласованию с председателем ПК) привлекается эксперт (член ПК) по соответствующему учебному предмету, не проверявший ЭР апеллянта ранее.

64. К работе АК ТО в качестве эксперта может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее.

65. Все работы, проводимые с целью установления правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом или необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом, проводятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям работы предметных комиссий по проверке ЭР участников экзаменов.

66. Привлеченный эксперт ПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставаемый им первичный балл.

67. В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, АК ТО обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с

запросом о разъяснениях по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения. Комиссия по разработке КИМ организует рассмотрение запроса и предоставляет в АК ТО соответствующие разъяснения.

68. После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания ЭР председатель ПК в тот же день передает председателю АК ТО апелляционные комплекты документов и заключения.

69. Председатель АК ТО после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

70. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами ОГЭ предъявляются (но не выдаются, в том числе в электронном виде/в виде фото, видео, аудиозаписей, содержащих информацию из предъявляемых документов):

1) распечатанные изображения ЭР, протоколов проверки развернутых ответов (при наличии), протоколов проверки устных ответов (при наличии);

2) распечатанные результаты ЭР, протокола проверки развернутых ответов (при наличии), протокола проверки устных ответов (при наличии);

3) электронный носитель, содержащий файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ОГЭ по иностранным языкам (при наличии);

4) КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

5) заключение эксперта ПК о правильности оценивания ЭР апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

Апеллянт (апеллянт, не достигший возраста 14 лет, — в присутствии родителей (законных представителей) должен удостоверить, что ему предъявлены изображения выполненной им ЭР, 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 ЭР (заполнявшихся им бланков ОГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы проверки его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме. В случае отказа апеллянта подтвердить, что предъявленные ему апелляционные материалы являются его, председатель АК ТО составляет акт в произвольной форме о факте и причинах отказа и направляет его в ГЭК ТО для принятия решения.

71. АК ТО 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 ЭР и (или) протоколов оценивания развернутых ответов — сканировании, распознавании текста,

верификации.

72. АК ТО заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением АК ТО.

73. АК ТО 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.

74. Привлеченный эксперт ПК во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании АК ТО дает участнику экзамена, подавшему апелляцию, иным лицам, присутствующим при рассмотрении апелляции в соответствии с п. 90 Порядка, соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов), согласно п. 90 Порядка, не более 20 минут (при необходимости по решению АК ТО установленное время может быть увеличено).

75. АК ТО, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносятся все изменения, принятые решением АК ТО.

76. По результатам рассмотрения апелляции АК ТО принимает решение:

- 1) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания ЭР);
- 2) об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания ЭР).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

77. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами АК ТО фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

78. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

79. Председатель ГЭК ТО принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления АК ТО, РЦОИ.

80. После принятия АК ТО соответствующего решения и утверждения

его председателем ГЭК ТО результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования для ознакомления участников экзаменов с полученными ими результатами ГИА.

Раздел IX

Правила для апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), или лиц по доверенности

81. Апеллянт и (или) его родители (законные представители), или лица по доверенности должны помнить, что:

1) рассмотрение апелляции проходит в спокойной и доброжелательной обстановке. На заседании АК ТО необходимо соблюдать этические нормы поведения;

2) помещения для работы АК ТО оборудуются средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи. Видеозапись (аудиозапись) в месте заседаний АК ТО ведется в период проведения заседаний АК ТО;

3) в целях соблюдения требований конфиденциальности и информационной безопасности в помещениях, в которых проводятся заседания АК ТО, запрещено пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, и иными средствами хранения и передачи информации.

82. Личные вещи апеллянт и (или) его родители (законные представители), или лица по доверенности оставляют в специально отведенном месте за пределами помещений для рассмотрения апелляций.

83. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт и (или) его родители (законные представители), или лица по доверенности должны:

1) явиться на заседание АК ТО в назначенное время, указанное в уведомлении;

2) иметь при себе паспорт; родителям (законным представителям) в случае отсутствия записи ребенка в паспорте, разных фамилий - официальный документ, подтверждающий родство с апеллянтом (свидетельство о рождении, документ об опеке и т.д.);

3) апеллянт должен ознакомиться с апелляционным комплектом и подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им ЭР, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа протоколы его устного ответа, в случае если экзамен сдавался в устной форме, удостоверив данный факт подписью в соответствующих полях протокола рассмотрения апелляции и уведомления о результатах рассмотрения апелляции;

4) апеллянт должен расписаться в журнале получения уведомления о результатах рассмотрения апелляции; в случае удовлетворения апелляции - с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

84. Во время рассмотрения апелляции апеллянт и (или) его родители (законные представители), или лица по доверенности вправе получить соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) апеллянта. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов), согласно п. 90 Порядка — не более 20 минут (при необходимости по решению АК ТО установленное время может быть увеличено).

Приложение 1 к Положению
об апелляционной комиссии при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
на территории Тверской области
в 2025 году

Образец протокола заседания АК ТО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Апелляционная комиссия

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

№ _____

«_____» _____ 202__ г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

I. _____

II. _____

... _____

Решения

I. По первому вопросу решили:

Голосовали:

«за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

II. По второму вопросу решили:

Голосовали:

«за» - ____ голосов, «против» - ____ голосов.

... _____

Председатель

апелляционной комиссии

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Ответственный секретарь

апелляционной комиссии

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению
об апелляционной комиссии при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
на территории Тверской области
в 2025 году

Образец выписки из протокола заседания АК ТО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Апелляционная комиссия

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____

№ _____

« _____ » _____ 202__ г.

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

I. По первому вопросу решили:

Голосовали:

«за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

Председатель
апелляционной комиссии _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Ответственный секретарь
апелляционной комиссии _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 3 к Положению
об апелляционной комиссии при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
на территории Тверской области
в 2025 году

Образец уведомления о рассмотрении апелляций

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о дате, времени и месте рассмотрения апелляции
(о нарушении Порядка/ о несогласии с выставленными баллами)

Уважаемый (-ая) (фамилия, имя, отчество апеллянта)!

Апелляционная комиссия Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования информирует, что Ваша апелляция (о нарушении 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 о несогласии с выставленными баллами), зарегистрирована и назначена к рассмотрению (дата и время заседания апелляционной комиссии).

Заседание состоится (в очной форме / в дистанционной форме) в (указать дату, место и время проведения), расположенном по адресу (указать адрес).

В соответствии с указанной Вами в апелляции информацией апелляция будет рассмотрена (в Вашем присутствии при наличии у Вас документа, подтверждающего личность, и/или Вашего родителя (законного представителя) при наличии у него документа, подтверждающего его личность, а также родства или полномочия, и/или уполномоченного лица при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации / без Вашего присутствия).

Техническая инструкция для подключения прилагается (указывается в случае проведения заседания апелляционной комиссии в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий).

По итогам рассмотрения апелляции Вам будет направлено

соответствующее уведомление.

Ответственный секретарь _____
апелляционной комиссии (Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА _____

Учебный предмет _____

Дата экзамена _____

Дата подачи апелляции _____

Приложение 4 к Положению
об апелляционной комиссии при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
на территории Тверской области
в 2025 году

Образец уведомления по итогам рассмотрения апелляции
о нарушении Порядка

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ

по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

Уважаемый (-ая) (фамилия, имя, отчество апеллянта)!

Апелляционная комиссия Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о нарушении 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, было принято решение (об отклонении апелляции/ удовлетворении апелляции) (протокол апелляционной комиссии от _____ № _____).

Решение апелляционной комиссии направлено в государственную экзаменационную комиссию Тверской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (указывается в случае удовлетворения апелляции).

Председатель _____
апелляционной комиссии (Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА _____
Учебный предмет _____
Дата экзамена _____
Дата подачи апелляции _____

Приложение 5 к Положению
об апелляционной комиссии при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
на территории Тверской области
в 2025 году

Образец уведомления по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с
выставленными баллами

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ

по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

Уважаемый (-ая) (фамилия, имя, отчество апеллянта)!

Апелляционная комиссия Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о несогласии с выставленными баллами было принято решение (об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов в связи с отсутствием технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов)/об удовлетворении апелляции) (протокол апелляционной комиссии от ___№ _____).

Содержание изменений для пересчета результатов
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)

| Задания с кратким ответом | № задания | Было | | Стало | |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--|-------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| Задания с развернутым ответом | № задания (критерия) | Количество первичных баллов | | | |
| | | Было | | Стало | |
| | | | | | |
| Задания с устным ответом | | | | | |
| | | | | | |

Решение апелляционной комиссии направлено в региональный центр обработки информации Тверской области.

Председатель _____
апелляционной комиссии (Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА _____

Учебный предмет _____

Дата экзамена _____

Дата подачи апелляции _____

Приложение 6 к Положению
об апелляционной комиссии при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
на территории Тверской области
в 2025 году

Образец заключения привлеченного эксперта ПК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Предметная комиссия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов)
и/или о необходимости изменения первичных баллов
за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов)

ФИО участника экзамена _____

Форма экзамена _____

Учебный предмет _____

Дата экзамена _____

| Позиция оценивания (номер критерия) | Количество первичных баллов | | | Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждой позиции оценивания, по которой производится изменение |
|--|--------------------------------|------|-------|--|
| | Максимум | Было | Стало | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ИТОГО | | | | |
| | | | | |

Общий комментарий (при необходимости): _____

Член предметной комиссии по _____

(наименование учебного предмета)

для проведения государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам

основного общего образования _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата подписания _____

Приложение 7 к Положению
об апелляционной комиссии при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
на территории Тверской области
в 2025 году

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин _____
(гражданство) (фамилия, имя, отчество доверителя полностью)
«__» _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____,
выдан _____ «__» _____ Г.,
код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу:

_____,
уполномочиваю граждан _____
(гражданство)

_____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица полностью)
«__» _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____,
выдан _____ «__» _____ Г.,
код подразделения _____, зарегистрирован по адресу:

_____,
представлять интересы _____

_____ (фамилия, имя, отчество доверителя)
в Апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего и среднего
общего образования, расположенной по
адресу: _____,
для чего _____

_____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица)
предоставляются следующие права: получать для ознакомления во время
рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами
распечатанные изображения моей (моего ребенка) экзаменационной работы,
электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью моих
(моего ребенка) устных ответов, протоколы моих (моего ребенка) устных
ответов, копии протоколов проверки моей (моего ребенка) экзаменационной

работы предметной комиссией, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся мною (моим ребенком) на экзамене; заключение эксперта ПК о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый ими балл; письменно подтверждать, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в устной форме) принадлежат мне (моему ребенку); получать соответствующие разъяснения эксперта по оцениванию моей (моего ребенка) экзаменационной работы; знакомиться с решением апелляционной комиссии об отклонении моей (моего ребенка) апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении моей (моего ребенка) апелляции и изменении баллов; получать на руки уведомление о решении апелляционной комиссии; подписывать отчетные документы апелляционной комиссии.

Доверитель:

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)