



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Хабаровского края

(Минобрнауки Хабаровского края)

### ПРИКАЗ

10.06.2014 № 21

г. Хабаровск

О внесении изменения в Положение об апелляционной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации в Хабаровском крае

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Положение об апелляционной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации в Хабаровском крае, утвержденное приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 15 апреля 2014 г. № 18, дополнив его разделами 6, 7 следующего содержания:

"6. Порядок подачи и отзыва апелляции

6.1. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участникам экзаменов предоставляется право подать апелляции:

о нарушении порядка проведения ГИА;  
о несогласии с выставленными баллами.

6.2. Апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА участник экзамена подает члену ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не покидая пункта проведения экзамена.

Член ГЭК, принявший апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА, незамедлительно информирует Комиссию о поступлении апелляции, отправив материалы по защищенным каналам связи в Краевое государственное казенное учреждение "Региональный центр оценки качества образования" и РЦОИ для передачи ответственному секретарю Комиссии.

6.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участниками экзамена и (или) их родителями (законными представителями участника экзамена) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными их родителями (законными представителями) лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему предмету.

Участники ГИА подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой были допущены к ГИА, обучающиеся профессиональных образовательных организаций, выпускники

прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу экзаменов.

Участники экзаменов могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету через сервис "Результаты экзаменов" на Региональном портале государственных услуг Хабаровского края <https://uslugi27.ru/> (далее – Региональный портал).

6.4. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников экзамена.

Участники ГИА подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой были допущены к ГИА, обучающиеся профессиональных образовательных организаций, выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу экзаменов. Участники экзаменов могут отозвать апелляцию на Региональном портале.

В случае отсутствия заявления участника экзамена об отзыве апелляции Комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке.

7. Порядок рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в присутствии участников экзамена с использованием информационно-коммуникационных технологий

7.1. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами в присутствии участников экзамена с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) на территории Хабаровского края проходит в пунктах рассмотрения апелляций (далее – ПРА), утвержденных распоряжением министерства, в соответствии с графиком рассмотрения апелляций, составленным ответственным секретарем Комиссии.

7.2. При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами участник экзамена подтверждает, что представленные в личном кабинете на порталах <https://checkege.rustest.ru/>, <https://uslugi27.ru/> изображения бланков соответствуют экзаменационной работе, выполненной участником экзамена.

7.3. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций, содержащий информацию о ПРА, дате и времени рассмотрения апелляции, согласовывает график рассмотрения апелляции с председателем Комиссии. После чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей), уполномоченных их родителями (законными представителями) лиц о ПРА, дате и времени рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

Информирование апеллянта и (или) его родителей (законных представителей), уполномоченных их родителями (законными представителями) лиц производится по номеру телефона или по адресу электронной почты, указанным в апелляции.

7.4. Ответственный секретарь Комиссии формирует и направляет в ПРА график рассмотрения апелляций с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) апеллянта, даты и времени рассмотрения апелляции, а также листы

ознакомления с процедурой рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам экзамена в дистанционной форме (далее – листы ознакомления). Время, отведенное на рассмотрение одной апелляции, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов, составляет не более 20 минут.

7.5. В день рассмотрения апелляции ответственный секретарь Комиссии обеспечивает работоспособность рабочего места для осуществления видеосвязи с ПРА, информирует председателя Комиссии, членов Комиссии о графике рассмотрения апелляций, следит за соблюдением графика рассмотрения апелляций.

В ПРА необходимо обеспечить устойчивую работу защищенного канала связи для обмена информацией между РЦОИ и ПРА. Для рассмотрения апелляции в ПРА выделяются аудитория ожидания и аудитория рассмотрения апелляции.

Аудитория ожидания оборудуется необходимым количеством посадочных мест из расчета числа апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), уполномоченных их родителями (законными представителями) лиц. Аудитория рассмотрения апелляций оборудуется средствами видеонаблюдения (в режиме видеофиксации) и аппаратно-программным комплексом, состоящим из персонального компьютера (ноутбука) с программным обеспечением, для осуществления видеосвязи, веб-камеры, микрофона, средств воспроизведения.

Видеозаписи хранятся в ПРА до окончания проведения всех заседаний Комиссии, в течение 10 дней после завершения работы Комиссии передаются в РЦОИ.

7.6. Во время заседания Комиссии апеллянт ставит подписи в листе ознакомления. Член Комиссии в ПРА контролирует заполнение листов ознакомления, обеспечивает их хранение и передачу скан-копий ответственному секретарю.

7.7. При рассмотрении апелляции председатель Комиссии (заместитель председателя) демонстрирует посредством видеосвязи апелляционный комплект участника экзамена.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами по информатике в компьютерной форме апеллянт совместно с секретарем и (или) членом Комиссии также проверяют совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации и в апелляционном комплекте.

7.8. После ознакомления с апелляционным комплектом, апеллянт получает комментарии от членов предметной комиссии, привлекаемых для осуществления перепроверки экзаменационной работы апеллянта в целях обеспечения правильности ее оценивания.

7.9. Голосование осуществляется после того, как апеллянт и (или) его родители (законные представители) покинут аудиторию рассмотрения апелляции, в которой проводится заседание Комиссии. После проведения голосования в аудиторию рассмотрения апелляций приглашается апеллянт и (или) его родители (законные представители), председатель Комиссии (заместитель

председателя Комиссии) информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о решении Комиссии.

7.10. Принятые на заседании Комиссии решения оформляются протоколом Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии при отсутствии председателя) и ответственным секретарем Комиссии.

7.11. Комиссия в течение одного рабочего дня оформляет выписки из протокола заседания Комиссии, включая уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты Комиссией по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения. Скан-копия выписки и уведомлений в тот же день направляются по защищенному каналу связи в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для передачи уведомлений в образовательные организации апеллянтов.

7.12. Образовательная организация в течение одного рабочего дня после получения уведомления о результатах рассмотрения апелляции передает его апеллянту и (или) его родителям (законным представителям).".

2. Управлению государственной регламентации образовательной деятельности министерства образования и науки края направить копию настоящего приказа:

в течение трех рабочих дней со дня принятия в прокуратуру края, в правовой департамент Губернатора края для государственной регистрации;

в течение пяти календарных дней со дня его государственной регистрации для опубликования в министерство цифрового развития и связи края, для размещения на официальном сайте министерства образования и науки края в управление инфраструктуры, имущественного комплекса и информатизации образования;

в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования в электронном виде в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области с указанием сведений об источниках его официального опубликования.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 г.

Министр



В.Г. Хлебникова