



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

10 января 2019 г.
г. Орёл

№ 6

О сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2019 году

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Департамента образования Орловской области от 7 августа 2018 года № 1182 «Об утверждении «дорожных карт» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2019 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2019 году согласно приложению.

1.2. Места подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами в Орловской области в 2019 году:

для обучающихся образовательных организаций – образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

для экстернов, обучающихся профессиональных образовательных организаций, выпускников прошлых лет – места регистрации на единый государственный экзамен, или бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»;

1.3. Место рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в Орловской области в 2019 году – бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

2. Управлению общего образования Департамента образования Орловской области:

обеспечить размещение объявления о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в Орловской области в 2019 году в средствах массовой информации;

довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования, руководителю бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Патову Т. К.

Член Правительства Орловской области -
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. А. Шевцова

Приложение
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 10 января 2019 № 6

ПОРЯДОК

подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2019 году

I. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – КК) принимает в письменной форме апелляции участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

1.2. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – член ГЭК), не покидая пункт проведения экзаменов.

Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника ГИА. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в КК.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

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

Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у апеллянта.

Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, передает ее в КК в установленные сроки.

Выпускники прошлых лет подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу единого государственного экзамена, или в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО).

КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем окончания подачи апелляций.

1.4. Участник экзамена вправе отозвать апелляцию:

о нарушении установленного 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 КК.

Для этого участник экзамена пишет заявление в КК об отзыве поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет – в КК или ОРЦОКО.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в КК в течение одного рабочего дня после его получения.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание КК, на котором рассматривается апелляция, КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА и неправильным заполнением бланков ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ.

II. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА

2.1. После получения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА членом ГЭК в пункте проведения экзаменов в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии:

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

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

2.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения, которое прилагается к протоколу рассмотрения апелляции.

2.3. Член ГЭК передает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в КК в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

2.4. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем КК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляций.

2.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА КК 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 экзаменов была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику экзаменов предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

2.6. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА и принятии соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется, участник экзамена допускается к повторной его сдаче по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК.

III. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

3.1. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем КК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляций на официальном информационном сайте ГИА Орловской области – сайте ОРЦОКО www.orsoko.ru в разделе «Новости ГИА-11» и «Новости ГИА-9».

Рассмотрение апелляций участников экзамена о несогласии с выставленными баллами может проходить в режиме видеоконференцсвязи.

3.2. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника экзамена ответственный секретарь КК

передает сведения об апелляции в ОРЦОКО и получает из ОРЦОКО апелляционный комплект документов, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также, в случае удовлетворения апелляции, для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК;

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена по иностранным языкам (при наличии).

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

вариант контрольного измерительного материала (далее – КИМ), выполнявшийся участником экзамена (по письменному заявлению апеллянта);

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов.

3.3. Для организации рассмотрения апелляции участника государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в ОРЦОКО, и получает от него апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

3.4. Ответственный секретарь КК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю КК.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель КК с целью установления правильности оценивания

экзаменационной работы заблаговременно, до заседания КК, передает указанные комплекты председателю предметной комиссии (далее – ПК).

3.5. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым письменным

и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

К работе КК привлекается член ПК по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

3.6. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый им балл.

3.7. В случае если член ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные федеральной комиссией по разработке КИМ ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету разъяснения.

3.8. После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю КК апелляционные комплекты документов и заключения.

3.9. Председатель КК после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

3.10. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов), не более 30 минут.

3.11. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного

ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

3.12. 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.

3.13. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, КК заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

3.14. КК 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 (для этого используется перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом), а также правилам заполнения бланков ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.

3.15. Член ПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых письменных и (или) устных ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов одному апеллянту, не более 20 минут.

В случае присутствия на рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами только родителей (законных представителей) апеллянта апелляционный комплект им не предоставляется. Родители (законные представители) знакомятся с результатами рассмотрения апелляции и решением КК.

3.16. КК, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного члена ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым письменным и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

3.17. По результатам рассмотрения апелляции КК принимает решение:
об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и изменении 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.

3.18. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции КК фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

3.19. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

3.20. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

3.21. Апеллянт (в случае присутствия на заседании КК) подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

3.22. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в ПК, а также в ОРЦОКО.

3.23. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы КК в течение двух календарных дней направляются ОРЦОКО в федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ). ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в ОРЦОКО.

После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, ОРЦОКО в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

3.24. Для пересчета результатов ОГЭ протоколы КК в течение суток передаются в ОРЦОКО. ОРЦОКО проводит пересчет результатов ОГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК и не позднее чем через два рабочих дня с момента получения указанных протоколов предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

3.25. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

3.26. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления КК, ОРЦОКО.

3.27. КК информирует апеллянтов о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы посредством направления протоколов результатов в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, а также через личный кабинет участника ГИА на официальном сайте ГИА Орловской области www.orgoko.ru в разделе ОГЭ, ЕГЭ «Результаты».