

Отдел образования
администрации Дятьковского района

Приказ

« 18 » 05 2021 г. № 173

О сроках, местах и порядке информирования о результатах экзаменов, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Дятьковском районе в 2021 году

В соответствии с приказом 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», по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Брянской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (протокол №8 от 22 апреля 2021 года), с приказом департамента образования и науки Брянской области № 553 от 23.04.21 г. «О сроках, местах и порядке информирования о результатах экзаменов, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Брянской области» в 2021 году, в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов экзаменационных работ в рамках ГИА-9 в Брянской области, защиты прав участвующих в ГИА обучающихся образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Старшему методисту отдела образования Хуткиной Н.В. ознакомить руководителей образовательных организаций Дятьковского района:

- с Порядком информирования обучающихся 9 классов образовательных организаций, экстернов о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году (Приложение 1).

- с порядком подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году (Приложение №2).

2. Руководителям образовательных организаций:

- довести данный приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

- обеспечить размещение информации о сроках, местах и порядке информирования о результатах экзаменов, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения

апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на сайтах ОУ.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации Дятьковского района М.А. Релину.

Начальник отдела образования

Л.В. Макласова

Хуткина Н.В.

3-71-77

**Порядок
информирования обучающихся 9 классов
образовательных организаций Брянской области, экстернов
о результатах государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования в 2021 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила ознакомления участников государственной итоговой аттестации (далее — ГИА-9) с результатами ГИА по каждому учебному предмету, информирования муниципальных органов управления образованием Брянской области (далее - МОУО), образовательных организаций (далее - ОО), участников ГИА о результатах ГИА.

1.2. Государственное автономное учреждение «Брянский региональный центр обработки информации» (далее - ГАУ БРЦОИ) проводит мероприятия:

по обеспечению ознакомления участников ГИА-9 с полученными ими результатами ОГЭ и ГВЭ;

по обеспечению информирования участников ГИА-9 о решениях государственной экзаменационной комиссии Брянской области (далее - ГЭК) и конфликтной комиссии Брянской области по вопросам изменения, отмены результатов ГИА-9.

2. Информирование о результатах ГИА-9

2.1. Обработка бланков ГИА-9 завершается в следующие сроки:

по экзаменам, которые проводятся в основные дни основного периода - не позднее десяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена;

по экзаменам, которые проводятся в дополнительный период, в резервные сроки - не позднее пяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

2.2. Результаты ГИА-9 рассматриваются на заседании ГЭК, где принимается решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании.

2.3. Утверждение результатов осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента получения ГЭК результатов проверки экзаменационных работ ГИА-9.

2.4. После утверждения результаты ГИА-9 в течение 1 рабочего дня в виде электронных файлов-ведомостей по защищенным каналам связи передаются в МОУО, которые сразу после получения электронных файлов ведомостей с результатами ГИА-9 передают их в образовательные организации.

Образовательные организации в течение 1 рабочего дня со дня получения результатов от МОУО обеспечивают информирование под подпись участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) с результатами ГИА-9.

Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА-9.

ПОРЯДОК**подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Брянской области в 2021 году****1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия Брянской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - КК) принимает в письменной форме апелляции участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного 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 Брянской 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 ГЭЕ' 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.

1.4. КК вносит коррективы в сроки подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами и их рассмотрения в соответствии с фактической датой официального объявления результатов экзаменов (Приложение 5 к письму Рособнадзора от 12.04.2021 № 10-99, стр. 6, сноска №2).

Информация о фактической дате официального объявления результатов экзаменов и уточненных сроках подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами и сроках проведения собеседования по результатам их рассмотрения размещается на официальном сайте ГАУ БРЦОИ в разделе "Новости".

Руководители образовательных организаций (далее - ОО) информируют обучающихся о фактической дате официального объявления результатов экзаменов и уточненных сроках подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами и сроках проведения собеседования по результатам их рассмотрения.

График проведения собеседований по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами направляется в МОУ О и (или) ОО за один рабочий день до проведения собеседования для ознакомления апеллянтов по защищенным каналам связи (далее - ЗКС).

1.5. Участники ГИА-9 или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих их личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

1.6. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах. Лицо, принявшее апелляцию, заполняет поля, предназначенные для заполнения в ОО, регистрирует апелляцию в специальном журнале и в течение одного рабочего дня после ее получения передает один экземпляр в КК с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных по ЗКС, другой (с пометкой ответственного лица о принятии заявления в ОО), остается у апеллянта (форма 1-АП).

1.7. В целях оптимизации процесса рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, сокращения сроков обработки апелляций, а также ввиду сложившейся в ходе пандемии, вызванной вирусом COVID-19, санитарно-эпидемиологической обстановки, передача заявлений о несогласии с выставленными баллами в КК осуществляется исключительно дистанционно по ЗКС.

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

1.9. КК не рассматривает апелляции о несогласии с выставленными баллами:

- по вопросам содержания и структуры заданий КИМ по учебным предметам,
- по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом,
- по вопросам, связанным с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка,
- по вопросам, связанным с неправильным заполнением бланков ГВЭ, огэ.

КК не рассматривает листы бумаги для черновиков участника экзаменов в качестве материалов, апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.10. В случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

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

1.11. По желанию на собеседовании по результатам рассмотрения апелляции могут присутствовать апеллянт (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (представитель по доверенности).

1.12. Участники экзаменов, не присутствовавшие на собеседовании по результатам рассмотрения апелляций, имеют возможность ознакомиться с результатом рассмотрения апелляции на официальном сайте ГАУ БРЦОИ в разделе ГИА-9 "Апелляции".

1.13. 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.

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.

1.14. Создание иных КК по пересмотру решений КК Брянской области не предусмотрено.

2. 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 единым расписанием 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 апелланта аннулируется, участник экзамена допускается к повторной его сдаче по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК.

3. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

3.1. После поступления апелляции в КК по ЗКС 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.

График проведения собеседований по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами направляется в МОУО и (или) ОО за один рабочий день до проведения собеседования для ознакомления апелланта.

3.2. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника экзамена ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в БРЦОИ и получает из БРЦОИ апелляционный комплект документов.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

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

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 апелланта 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 БРЦОИ, 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 апелланта, 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 выставляемый 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, 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 проводит заседание КК, на котором принимается решение по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

3.10. 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.

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

3.12. После проведения собеседования по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами 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 БРЦОИ.

3.13. Для пересчета результатов ОГЭ протоколы КК в течение суток передаются в БРЦОИ. БРЦОИ 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.

3.14. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

3.15. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления КК, БРЦОИ.

3.16. 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.

4. Проведение собеседования по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

4.1. На собеседование по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также представителей по доверенности (в случае их присутствия на собеседовании по результатам рассмотрения апелляции), приглашают по графику.

4.2. 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, ГВЭ).

4.3. Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы.

4.4. 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.

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

В случае присутствия на рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами только родителей (законных представителей), представителей по доверенности апеллянта апелляционный комплект предоставляется только для ознакомления. Им сообщается результат рассмотрения апелляции и решение КК.

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

4.7. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление (форма У-33) 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.

4.8. 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.

4.9. В случае отсутствия заявления об отзыве апелляции и неявки участника экзаменов на собеседование по результатам рассмотрения апелляции, КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

Участники экзаменов, не присутствовавшие на собеседовании по результатам рассмотрения апелляций, имеют возможность ознакомиться с результатом рассмотрения апелляции на официальном сайте ГАУ БРЦОИ в разделе ГИА-11 "Апелляции".

