

Положение об Апелляционной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, единого государственного экзамена в 2024 году

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ

5.1. Подача апелляций участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ о несогласии с выставленными баллами в 2024 году осуществляется в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9 (раздел IX), Порядка проведения ГИА-11 (раздел IX), в том числе в дистанционной форме.

Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 (приложение 6) участник ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ). Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-9, нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА-11, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков ответов. Указанные обстоятельства исключают возможность подачи апелляции участником экзамена.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы подается участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету (форма 1-АП методических документов) (приложение 7) (пункты 88 Порядка проведения ГИА-9, 106 Порядка проведения ГИА-11).

Участники ГИА-9, ГИА-11 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 прохождению ГИА-9, ГИА-11.

Участники ЕГЭ имеют возможность подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в МОУО, в которых зарегистрированы их заявления на сдачу ЕГЭ, а также в образовательные организации, утверждаемые Департаментом в качестве мест ознакомления с результатами экзаменов.

В Апелляционную комиссию апелляции о несогласии с выставленными баллами передаются по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet «Деловая почта» (номер сети 3675 по адресу АП РЦОИ86 ИРО г. Ханты-Мансийск).

Участники ГИА-9, ГИА-11, являющиеся обучающимися образовательных организаций, участвующих в экспериментальном (опытном) тестировании Системы сбора заявлений на участие в прохождении ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году, могут осуществлять подачу апелляций о несогласии с выставленными баллами апелляций через цифровую образовательную платформу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ЦОП «Образование Югры»).

В исключительных случаях, апелляции о несогласии с выставленными баллами могут быть поданы участниками ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ непосредственно в Апелляционную комиссию по месту расположения РЦОИ по адресу: город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 12 (e-mail: bip@iro86.ru). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами через РЦОИ, информация о дате, времени и месте рассмотрения апелляции, форме проведения заседания Апелляционной комиссии доводится до сведения апеллянта секретарем Апелляционной комиссии, в том числе с использованием формы уведомления (приложение 5).

5.2. При подаче апелляций о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, в которых участники ГИА-9, ГИА-11 были допущены для участия в прохождении государственной итоговой аттестации, в МОУО, в которых зарегистрированы заявления участников ЕГЭ, в образовательные организации, утверждаемые Департаментом в качестве мест ознакомления с результатами экзаменов, апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Апелляционную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Апелляционную комиссию, остается у участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ (форма 1-АП методических документов).

Передача апелляций в Апелляционную комиссию осуществляется лицом, назначенным ответственным в МОУО (образовательной организации), (месте ознакомления с результатами экзаменов) за прием апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – ответственное лицо),

в течение одного рабочего дня после получения апелляции, по защищенной сети информационного взаимодействия и электронного обмена VipNet

«Деловая почта». Ответственное лицо за передачу апелляции удостоверяется в присвоении ей регистрационного номера в Апелляционной комиссии, с информированием апелланта о внесении сведений в журнал регистрации апелляций (приложение 8).

5.3. Подача апелляции о несогласии с выставленными баллами через ЦОП «Образование Югры» участниками ГИА-9, ГИА-11 – обучающимися образовательных организаций, участвующих в экспериментальном (опытном) тестировании Системы сбора заявлений на участие в прохождении ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году, предусматривает заполнение формы апелляции о несогласии с выставленными баллами в электронном формате, позволяющем сформировать апелляцию, с ее поступлением в Апелляционную комиссию.

5.4. Поступившие в Апелляционную комиссию и зарегистрированные в журнале апелляции о несогласии с выставленными баллами рассматриваются на заседании Апелляционной комиссии с использованием ТПР АК.

Система ТПР АК используется в целях автоматизации деятельности работников РЦОИ и членов Апелляционной комиссии при подготовке и проведении заседаний Апелляционной комиссии, в том числе для проведения заседаний в дистанционном формате. Организация заседания Апелляционной комиссии с использованием ТПР АК обеспечивает возможность дистанционного присутствия участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, заявившего о своем участии, и (или) участии родителя (законного представителя), лица по доверенности в пункте рассмотрения апелляций.

Пункты рассмотрения апелляций должны быть оснащены оборудованием и устройствами, предусмотренными в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего Положения.

Администрирование (управление) пользователями системы ТПР АК осуществляется на трех уровнях:

- федеральном (организацией, осуществляющей техническое и консультационное сопровождение ТПР АК, включая настройки);
- региональном (технический специалист, обеспечивающий деятельность Апелляционной комиссии, сотрудник РЦОИ);
- муниципальном – в пункте рассмотрения апелляции (администратор пункта рассмотрения апелляций).

Формирование комплекта апелляционных документов осуществляется РЦОИ на бумажном носителе и (или) в электронном виде (электронное изображение, цифровая аудиозапись устных ответов участников), загруженные в ТПР АК, включая:

- изображения бланков;
- файлы, содержащие ответы апелланта на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апелланта (при наличии);
- копии протоколов проверки экзаменационных работ РПК

по соответствующим учебным предметам;

КИМ, выполнявшийся апеллянтом;
критерии оценивания.

В случае, если работа апелланта участвовала в межрегиональной перекрестной проверке, в составе комплекта апелляционных документов будут отсутствовать бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

Ответственное лицо в РЦОИ при передаче комплектов апелляционных документов секретарю Апелляционной комиссии дает пояснения о количестве комплектов апелляционных документов, в которых отсутствуют протоколы проверки (дополнительно, информируя председателей РПК по учебным предметам об отсутствии протоколов проверки по причине того, что проверка экзаменационных работ участников экзаменов по соответствующим учебным предметам осуществлялась экспертами РПК другого субъекта Российской Федерации).

Комплекты апелляционных документов предъявляются участнику ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в виде электронных изображений, загруженных в ТПР АК. В случае отсутствия возможности загрузить электронные изображения КИМ в ТПР АК, КИМ предоставляется в пункт рассмотрения апелляций на бумажном носителе в запечатанном виде с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, на период рассмотрения апелляции Апелляционной комиссией, для предъявления апелланту.

Ответственность за доставку КИМ на бумажном носителе в пункт рассмотрения апелляций и затем в ППЭ, являющийся местом хранения КИМ, обеспечение сохранности и конфиденциальности КИМ возлагается на лицо, утверждаемое приказом Департамента в качестве ответственного за хранение экзаменационных материалов в МОУО, ППЭ, являющиеся местами хранения КИМ. Члены ГЭК, распределенные в пункт рассмотрения апелляций обеспечивают контроль за соблюдением Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения ГИА-11.

Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению Апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

Секретарь Апелляционной комиссии осуществляет контроль за соблюдением регламента рассмотрения апелляции, при этом недопустимо ограничивать права апелланта и время рассмотрения апелляции, если у апелланта возникают вопросы по существу рассмотрения апелляции.

5.5. При подаче апелляции участникам ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ предоставляется возможность выбрать способ ее рассмотрения:

«в моем присутствии»;

«в присутствии законного представителя»;

«без моего присутствия (моих представителей)».

5.6. При рассмотрении апелляции на заседании Апелляционной комиссии, в РЦОИ могут присутствовать:

члены ГЭК по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Департамента, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, – по решению соответствующих органов;

сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника экзамена с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника экзамена – ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости, указываемой в приложении к апелляции, оформляемом в произвольной форме);

эксперт РПК по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу 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).

Специалисты РЦОИ, не являющиеся членами Апелляционной комиссии (заведующий, заместитель заведующего, начальник отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности), могут присутствовать на заседаниях Апелляционной комиссии только по вопросам информационного, технологического и технического сопровождения деятельности комиссии, по предварительному согласованию их присутствия с председателем (заместителем председателя) Апелляционной комиссии.

5.7. Председатель РПК организует работу привлеченных экспертов РПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом. К работе, по согласованию с председателем РПК, привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

Привлеченный эксперт РПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, 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.

В случае, если привлеченный эксперт РПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, Апелляционная комиссия 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 апелляционную комиссию соответствующие разъяснения.

Привлеченный эксперт РПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей), представителя по доверенности дает им аргументированные разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов));

об удовлетворении апелляции и пересчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов)).

По итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянту выдается Уведомление (форма У-33 методических документов). В случае рассмотрения апелляции с присутствием апеллянта, с использованием ТПР АК, уведомление (форма У-33 методических документов) доводится до сведения апеллянта, его родителей (законных представителей) в устной форме, с направлением в МОУО (образовательную организацию) для обеспечения передачи апеллянту или его родителям (законным представителям) в день проведения заседания Апелляционной комиссии, согласно подпункту 4.2 пункта 4 настоящего Положения.

Ответственные лица в МОУО (образовательных организациях), (пунктах рассмотрения апелляций) в течение одного рабочего дня обеспечивают подписание уведомления (форма У-33 методических документов) участником ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ, его родителями (законными представителями). Подписанное и отсканированное уведомление (форма У-33 методических документов) в течение одного рабочего дня после ознакомления и подписания направляется секретарю Апелляционной комиссии по защищенной сети информационного взаимодействия

и электронного обмена VipNet «Деловая почта» (номер сети 3675 по адресу АП РЦОИ86 ИРО г. Ханты-Мансийск).

В случае отсутствия возможности, по объективным причинам, обеспечения ознакомления под личную подпись апеллянта с уведомлением (форма У-33 методических документов), ответственные лица МОУО, (образовательных организаций), (пунктов рассмотрения апелляций) направляют уведомление (форма У-33 методических документов) на электронный и почтовый адрес апеллянта, его родителя (законного представителя), с направлением секретарю Апелляционной комиссии соответствующих подтверждений.

5.8. Апелляции, заявленные для рассмотрения Апелляционной комиссией, подлежат проверке на наличие технических ошибок (ошибок при обработке бланков участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ – сканировании, распознавании текста, верификации). При обнаружении технических ошибок (ошибок при обработке бланков участников ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ – сканировании, распознавании текста, верификации) представитель РЦОИ заполняет поле «Пояснения представителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки».

5.9. В случае удовлетворения апелляции и изменения баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы), апеллянт устно удостоверяет, что данные об изменениях, внесенные в документы (бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции), совпадают в части информации о решении Апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений, заполненных идентично, в его присутствии. В приложении к протоколу рассмотрения апелляции (формы 2-АП-2, 2-АП-3 методических документов) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33 методических документов) секретарь Апелляционной комиссии, после устного удостоверения апеллянтом и указаний председателя Апелляционной комиссии, проставляет отметку о подтверждении соответствия данных, путем проставления личной подписи и надписи «подтверждено устно» в месте, предназначенном для подписи апеллянта, его родителя (законного представителя).

5.10. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Апелляционная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

Протоколы Апелляционной комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА).

5.11. Для пересчета результатов участников ГИА-11, ЕГЭ протоколы

Апелляционной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ, где проводится пересчет результатов по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Апелляционной комиссии. В установленные федеральным законодательством сроки РЦОИ, по итогам пересчета, получает из ФЦТ протоколы с результатами экзаменов. После получения в РИС ГИА информации из ФЦТ о результатах апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня направляет результаты апеллянта для согласования в ГЭК.

В случае удовлетворения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ГИА-9, информацию о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы Апелляционная комиссия передает в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА-9. После принятия Апелляционной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА-9 передаются в МОУО (образовательные организации) для ознакомления участников ГИА-9 с полученными ими результатами экзаменов.

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

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебному предмету «информатика» в компьютерной форме (далее – КЕГЭ, КОГЭ)

6.1. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами КЕГЭ (форма 1-АП-КЕГЭ методических документов) (приложение 9) место проведения заседаний Апелляционной комиссии в РЦОИ и пункте рассмотрения апелляций оборудуются компьютером для демонстрации апеллянту КИМ и файлов, прилагаемых к заданиям. Данный компьютер не должен иметь сетевых подключений.

На компьютере устанавливается следующее программное обеспечение:

- а) текстовый процессор;
- б) электронные таблицы;
- в) средство просмотра pdf-файлов.

Устанавливать среды программирования на данный компьютер не требуется.

6.2. После поступления апелляции в Апелляционную комиссию секретарь Апелляционной комиссии 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 Апелляционной комиссии

(заместителем председателя Апелляционной комиссии при отсутствии председателя по объективным причинам), после чего информирует апеллянта через МОУО о дате, времени и месте рассмотрения апелляции, передает сведения о каждой зарегистрированной апелляции в РЦОИ, не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

6.3. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям апеллянтов, по запросу РЦОИ, направляются федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного рабочего дня после получения запроса от РЦОИ.

6.4. Для организации рассмотрения апелляции секретарь Апелляционной комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов КЕГЭ, который содержит:

а) апелляцию о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП-КЕГЭ методических документов);

б) протокол рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5 методических документов);

в) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;

г) КИМ, выполнявшийся апеллянтом, включая файлы, прилагаемые к заданиям, в электронном виде.

6.5. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), или лицам по доверенности, в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции, предъявляются:

а) протокол рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП с приложениями 2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5 методических документов);

б) изображения бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации.

Апеллянт совместно с секретарем Апелляционной комиссии и (или) членом Апелляционной комиссии также проверяет совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации и указанной в протоколе ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К методических документов).

6.6. После того, как апеллянт убедится в том, что контрольная сумма на распечатанном изображении бланка регистрации и протоколе ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К методических документов) совпадают, апеллянт подтверждает этот факт подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции по результатам КЕГЭ (форма 2-АП методических документов).

6.7. Апеллянту на компьютере демонстрируется выполнявшийся им вариант КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям.

6.8. Подача апелляций о несогласии с выставленными баллами КОГЭ осуществляется участниками ОГЭ в соответствии с подпунктом 5.1 пункта 5 настоящего Положения, с заполнением формы форма 1-АП методических документов (приложение 7) и рассмотрением Апелляционной комиссией, в том числе в соответствии с пунктом 88 Порядка проведения ГИА-9.

7. Порядок отзыва апелляций

7.1. Апеллянт вправе отозвать апелляцию:

а) о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11, в день ее подачи, не покидая ППЭ;

б) о несогласии с выставленными баллами, со дня подачи апелляции, но не позднее дня проведения заседания Апелляционной комиссии.

7.2. Для отзыва апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, о нарушении Порядка проведения ГИА-11 апеллянт подает заявление об отзыве поданной им апелляции (приложение 10) члену ГЭК, не покидая ППЭ.

7.3. Для отзыва апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт, через МОУО (образовательную организацию), направляет в Апелляционную комиссию заявление об отзыве (приложение 10) поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Участники ГИА-9, ГИА-11 подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА-9, ГИА-11. Участники ЕГЭ подают заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в МОУО, в которых их заявления на участие в сдаче ЕГЭ были зарегистрированы (в образовательную организацию), – являющиеся местами ознакомления с результатами ЕГЭ.

МОУО (образовательная организация), образовательная организация, принявшие заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, передают его в Апелляционную комиссию в день его получения.

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

7.5. При отсутствии заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами и неявки апеллянта на заседание Апелляционной комиссии (в случае отметки о рассмотрении апелляции в его присутствии) Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке (без присутствия участника ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ).

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Апелляционная комиссия
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

№ _____ «___» _____ г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

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)

Секретарь

Апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Члены Апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Апелляционная комиссия
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

№ _____ «__» _____ г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

П. _____

Решения

П. По второму вопросу решили:

Голосовали:

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

Секретарь

Апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ИТОГО				

Общий комментарий (при необходимости): _____

Эксперт предметной комиссии
по (наименование учебного предмета)
для проведения ГИА-9 (ГИА-11, ЕГЭ)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата подписания

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ
по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (среднего общего образования, единого государственного экзамена) информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 (№ 233/552), было принято решение (об отклонении апелляции/удовлетворении апелляции) (протокол Апелляционной комиссии от _____ № _____).

Решение Апелляционной комиссии направлено в Государственную экзаменационную комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (среднего общего образования, единого государственного экзамена) (указывается в случае удовлетворения апелляции).

Председатель
Апелляционной комиссии

(Подпись) (Расшифровка подписи)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего/среднего общего образования информирует, что Ваша апелляция (о нарушении Порядка проведения ГИА-9, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551/, о несогласии с выставленными баллами/о нарушении Порядка проведения ГИА-11, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552/, о несогласии с выставленными баллами), зарегистрирована и назначена к рассмотрению (дата и время заседания Апелляционной комиссии).

Заседание состоится (в дистанционной форме в пункте рассмотрения апелляций, с использованием технологического программного решения для Апелляционной комиссии) 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).

По итогам рассмотрения апелляции Вам будет направлено соответствующее уведомление.

Ответственное лицо (координатор)
в МОУО (образовательной организации)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

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

Апелляцию принял (и) член (ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата

. .

число месяц год

Время

:

час. мин.

Приложение 7 к Положению

<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Регион _____	1-АП (код формы)
код региона		
АПЕЛЛЯЦИЯ о несогласии с выставленными баллами		
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Предмет	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
код		наименование
Дата экзамена	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
Образовательная организация участника ГИА, ЕГЭ:		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	код ОО	(наименование ОО)
Пункт проведения экзамена:		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	код ППЭ	(наименование ППЭ)
Фамилия	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
Сведения об участнике экзаменов	Имя	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Отчество	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
Документ, удостоверяющий личность	<input style="width: 50%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50%; height: 20px;" type="text"/>
	серия	номер
Электронная почта: Контактный телефон:	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ГИА, ЕГЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно (нужно подчеркнуть)		
Прошу рассмотреть апелляцию		
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	- в моем присутствии	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
		- в присутствии законного представителя
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	- без меня (моих представителей)	

Дата <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> _____ / _____ подпись / ФИО	
Отметка о принятии заявления	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность / подпись / ФИО Дата <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>
	Дата <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>
Регистра- ция в апелля- ционной комиссии	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность / подпись / ФИО Дата <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>
	Регистрационный номер в апелляционной комиссии <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Прошу рассмотреть апелляцию

- в моем присутствии

- в присутствии
законного представителя

- без меня (моих представителей)

Дата

_____ / _____
подпись / ФИО

Отметка о принятии заявления	Заявление принял: / / / /			
		должность	подпись	ФИО
	Дата	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Заявление принял: / / / /			
Регистрация в апелляционной комиссии		должность	подпись	ФИО
	Дата	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Регистрационный номер в апелляционной комиссии	<input style="width: 100px;" type="text"/>		

8	6
---	---

код региона

Регион Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

**Заявление об отзыве апелляции
о несогласии с выставленными баллами по ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ**

Сведения об участнике ГИА	<table border="0"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="padding: 2px;">Предмет</td> <td style="border: 1px solid black; width: 480px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: 8px;">код</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">наименование</td> </tr> </table>			Предмет		код			наименование
			Предмет						
	код			наименование					
	<p>Дата подачи апелляции <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </p>								
<p>Образовательная организация участника ГИА:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 800px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">код ОО</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">(наименование ОО)</td> </tr> </table>			код ОО	(наименование ОО)					
код ОО	(наименование ОО)								
<p>Фамилия </p>									
<p>Имя </p>									
<p>Отчество </p>									
<p>Документ, удостоверяющий личность </p> <p style="text-align: center; font-size: 8px;">серия номер</p>									
<p>Форма экзамена ЕГЭ/ОГЭ ГВЭ </p>									
<p>Контактный телефон: </p>									
Заполняется в организации	<p style="text-align: center;">Прошу отозвать мою апелляцию о несогласии с выставленными баллами, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) верно.</p>								
	<p>Дата _____ / _____</p> <p style="text-align: right; font-size: 8px;">подпись ФИО</p>								
	<p>Заявление принял: / _____ / _____ / _____ /</p> <p style="text-align: center; font-size: 8px;">должность подпись ФИО</p>								
Регистрация в Конфликтной комиссии	<p>Заявление принял: / _____ / _____ / _____ /</p> <p style="text-align: center; font-size: 8px;">должность подпись ФИО</p>								
	<p>Дата </p>								
	<p>Регистрационный номер в Конфликтной комиссии </p>								