

Приложение № 1 к приказу
Министерства образования и
науки Забайкальского края
от 03.06.2025 № 663

РЕГЛАМЕНТ
работы региональной апелляционной комиссии
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования

Содержание

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Общие положения
2. Работа с апелляциями о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
3. Работа с апелляциями о несогласии с выставленными баллами
4. Работа апелляционной комиссии с заявлениями апеллянтов
5. Работа привлеченных экспертов региональной предметной комиссии
6. Порядок рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, проведение заседания апелляционной комиссии
7. Работа Региональной апелляционной комиссии с обновленными результатами апелляций

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Апеллянт	участник экзамена по соответствующему учебному предмету, подавший в установленные сроки апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и (или) апелляцию о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету
ОГЭ	основной государственный экзамен
ГВЭ	государственный выпускной экзамен
ГИА-9	государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	государственная экзаменационная комиссия Забайкальского края
ГУ «КЦОКО Забайкальского края»	ГУ «Краевой центр оценки качества образования Забайкальского края»
КИМ	контрольные измерительные материалы
Комиссия	Региональная апелляционная комиссия
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Сервис https://sdr.ixora.ru/	Информационный сервис ознакомления с результатами ГИА-9
РПК	региональная предметная комиссия
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации ГУ «КЦОКО Забайкальского края»
Участники экзаменов	обучающиеся, экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА, и другие категории лиц, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, допущенные к сдаче ОГЭ
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система 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
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Эксперт РПК	член региональной предметной комиссии по соответствующему учебному предмету

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проведение апелляции по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- Методических рекомендаций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году (приложение № 1 к письму Рособрнадзора от 22.01.2025 №04-15);
- Положения о конфликтной комиссии ЕГЭ и ГИА выпускников 9 классов в новой форме, проводимых в Забайкальском крае, рассматривающего апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 03.02.2012 № 208).

2. РАБОТА С АПЕЛЛЯЦИЯМИ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9

2.1. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 принимаются Комиссией в день проведения экзамена. Член ГЭК, принявший данную апелляцию, в тот же день передает в Комиссию апелляцию участника ОГЭ (ГВЭ) и материалы служебного расследования (протоколы, служебные записки, при необходимости – видеоматериалы).

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

2.3. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней после её поступления в Комиссию.

2.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава Комиссии. В случае равенства поданных голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.5. Председатель Комиссии передает информацию о решении Комиссии (удовлетворить/отклонить) в ГЭК для его утверждения и в РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС.

2.6. Комиссия информирует апеллянта о результатах рассмотрения его апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 сразу же после окончания рассмотрения апелляции и принятия решения членами Комиссии.

3. РАБОТА С АПЕЛЛЯЦИЯМИ О НЕСОГЛАСИИ С ВЫСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ

3.1. Апелляции о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции) принимаются в соответствии с Графиком о сроках информирования о результатах ГИА-9, (ОГЭ, ГВЭ) подачи и рассмотрения апелляций в основной период в 2025 году, утвержденным председателем ГЭК Забайкальского края. График о сроках информирования о результатах ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ) подачи и рассмотрения апелляций ежегодно утверждается председателем ГЭК и размещается

на сайте ГУ «Краевой центр оценки качества образования Забайкальского края» в разделе ГИА-9 далее подраздел Апелляции или по ссылке

<https://egechita.ru/data/files/attreg/6c0aa5ae1b6aadd1cfe5f1151b1a6c60.docx>

Возможность подачи апелляции появляется строго после утверждения ГЭК.

3.2. Заявление на апелляцию подается участником ОГЭ (ГВЭ) по установленной форме, размещенной на сайте ГУ «КЦОКО Забайкальского края» в разделе ГИА-9 далее подраздел Апелляции <https://egechita.ru/data/files/attreg/08c52a2b83b10c2461a24db09ce1507b.pdf> только в электронном виде в формате pdf: apell.oge@minobr.e-zab.ru

Приём заявлений по телефону или от представителей апеллянтов не осуществляется.

Перед подачей апелляции необходимо ознакомиться с образцами бланков в своем личном кабинете, расположенном в Сервисе <https://sdr.ixora.ru/>. Осуществить проверку правильности распознавания информации, содержащейся в бланках. В случае обнаружения технических ошибок, допущенных при обработке бланков указать данный факт обнаружения в заявлении на апелляцию в графе «Комментарии».

В случае неверно оцененных, по мнению апеллянта, заданий, дать соответствующие разъяснения в графе «Комментарии» или в приложении к заявлению.

3.3. После получения на электронную почту apell.oge@minobr.e-zab.ru заявления на апелляцию, ответственный секретарь Комиссии регистрирует заявление, в журнале (листах) регистрации апелляции присваивая регистрационный номер ФИО участника экзамена.

3.4. Отзыв поданной апелляции может быть осуществлен только очно апеллянтом при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по заявлению участника в бумажной форме и не позднее чем за 1 (один) день до начала рассмотрения апелляций. Отзыв апелляции по телефону или представителями апеллянта не допускается.

3.6. В процессе рассмотрения материалов апелляционного комплекта участника ГИА-9 отзыв апелляции не осуществляется.

3.7. Отзыв апелляции фиксируется в журнале (листе) регистрации апелляций.

4. РАБОТА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ С ЗАЯВЛЕНИЯМИ АПЕЛЛЯНТОВ

4.1 Комиссия осуществляет свою работу в специально выделенных помещениях оснащенных камерами системы видеонаблюдения РЦОИ (по адресу: г. Чита, ул. Амурская, д. 106) и (или) ГУ «КЦОКО Забайкальского края» (по адресу: 67200, г. Чита, ул. Ленина, д. 2, корпус 3).

4.2. По окончании приёма апелляций на основании их общего количества сотрудник РЦОИ передает секретарю Комиссии для согласования с председателем РПК соответствующего учебного предмета число привлекаемых для работы экспертов и составления их графика работы.

4.3. Сотрудник РЦОИ вносит информацию об апелляции в РИС ГИА и распечатывает апелляционные комплекты участников ГИА-9, подавших апелляции.

4.4. Распечатанные апелляционные комплекты и КИМ передаются в Комиссию (секретарю Комиссии) сотрудником РЦОИ на следующий рабочий день после окончания официального приёма заявлений по соответствующему учебному предмету.

4.5. Апелляционный комплект участника ГИА содержит:

- протокол рассмотрения апелляции по результатам ОГЭ (ГВЭ) (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Комиссией в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

- распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков протоколов проверки устных ответов по иностранным языкам;

- распечатанные изображения «БЛАНК ОТВЕТА №1», «БЛАНК ОТВЕТА №2 лист 1», «БЛАНК ОТВЕТА №2 лист 2», дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов

проверки развернутых ответов, бланков протоколов проверки устных ответов по иностранным языкам.

4.6. Дополнительно к апелляционным комплектам распечатываются:

- критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;
- уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-9 (приложение 1 к настоящему Регламенту).

4.7. Все апелляционные материалы в нерабочее время хранятся в отдельном кабинете РЦОИ, оборудованном сигнализацией и непрерывным видеонаблюдением.

5. РАБОТА ПРИВЛЕЧЕННЫХ ЭКСПЕРТОВ РПК

5.1. Секретарь Комиссии передает председателю Комиссии апелляционные комплекты.

5.2. В день получения апелляционных комплектов председатель Комиссии с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно, до заседания, передает указанные комплекты председателю РПК, а также критерии оценивания по учебному предмету.

5.3. Председатель РПК организует работу привлеченных экспертов РПК по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и утверждает решение экспертов о необходимости изменения баллов (отсутствие изменения баллов) за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

5.4. К работе в Комиссии привлекаются эксперты (члены РПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт».

5.5. Привлеченные эксперты не вправе проверять экзаменационную работу апеллянта, если они ранее проверяли развернутые и (или) устные ответы данного апеллянта.

5.6. Эксперты РПК работают в помещениях РЦОИ, оборудованных видеонаблюдением.

5.7. Установление правильности оценивания устных заданий или заданий с развернутым ответом, а также распределение экзаменационных работ между экспертами для их перепроверки и соблюдение правил поведения во время работы экспертов являются зоной ответственности председателя РПК.

5.8. Экспертам во время работы запрещено иметь при себе и использовать средства мобильной связи, а также любые устройства, позволяющие фотографировать, копировать информацию, содержащуюся в выданных им апелляционных комплектах участников ГИА-9 и сборниках критериев оценивания, сохранять и передавать информацию иным лицам.

5.9. Привлеченные эксперты РПК перепроверяют работу апеллянта, анализируют предыдущее оценивание работы и устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы. По итогам перепроверки эксперты дают письменное заключение о необходимости изменения баллов в экзаменационной работе апеллянта в сторону повышения или понижения. В этом случае эксперты указывают на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл (приложение к Протоколу рассмотрения апелляций).

5.10. В случае если привлеченные эксперты РПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, председатель РПК обращается в 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.

5.11. После проведения экспертами РПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель РПК возвращает секретарю Комиссии апелляционные комплекты, полученные ими ранее, и передает экспертные заключения, заверенные подписью экспертов и подписью председателя РПК.

5.12. Председатель РПК при возвращении апелляционных комплектов в Комиссию должен соблюдать определенные правила:

- возвращаемые апелляционные комплекты разложены по группам: повышение баллов,

понижение баллов, без изменения баллов, отклоненные апелляции;

- ФИО экспертов, проверявших работы конкретной группы, указаны;
- экспертное заключение по экзаменационной работе заполнено;
- итоговый лист информации по конкретной группе заполнен (содержит сведения о количестве рассмотренных апелляций с повышением или понижением баллов, количестве отклоненных апелляций, количество апелляций без изменения баллов).

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ О НЕСОГЛАСИИ С ВЫСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ, ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

6.1. Заседание Комиссии проводится по графику рассмотрения апелляций, утвержденному Председателем ГЭК Забайкальского края в соответствии с прилагаемыми списками участников ГИА-9, подавшими апелляции о несогласии с выставленными баллами.

6.2. Председатель Комиссии перед рассмотрением апелляций проводит координационное совещание членов Комиссии.

6.3. Председатель РПК докладывает членам Комиссии о результатах перепроверки экзаменационных работ апеллянтов и отвечает на вопросы членов Комиссии. Доклад должен содержать пояснения по всем обнаруженным ошибкам оценивания, их классификации, особенностям применения критериев, возможным причинам ошибок, допущенных экспертами при первичной проверке. Доклад также должен содержать статистические данные:

- общее количество перепроверенных работ;
- количество работ, в которых не обнаружено ошибок оценивания;
- количество удовлетворенных апелляций без изменения общей суммы баллов;
- количество работ, в которых обнаружены ошибки оценивания, вследствие чего РПК вносит предложение об изменении баллов в удовлетворенных апелляциях:
 - в сторону повышения;
 - в сторону понижения;
- количество апелляций вследствие технических ошибок при обработке бланков.

6.4. По результатам рассмотрения апелляции (на основании заключения привлеченных экспертов РПК о перепроверке заданий с развернутым и (или) устным ответом) председатель РПК заполняет Протокол 2-АП с приложениями.

6.5. Заслушав доклады и пояснения о результатах работы привлеченных экспертов по перепроверке развернутых и (или) устных ответов участников ГИА, подавших апелляции о несогласии с выставленными баллами, председатель Комиссии ставит на голосование вопросы:

- об отклонении апелляций и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляций и изменении баллов:
 - в сторону повышения;
 - в сторону понижения;
 - без изменения.

6.6. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от списочного состава Комиссии посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.7. Решение Комиссии с указанием количества голосов «За» и «Против» фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя и секретарем Комиссии. Результат голосования членов Комиссии вносится в «Протокол рассмотрения апелляции по результатам ОГЭ» (приложение 2 настоящего Регламента).

6.8. Апелляции, удовлетворенные вследствие наличия технических ошибок при обработке бланков, сотрудник РЦОИ из группы технологического сопровождения работы Комиссии вносит в сводную таблицу, которая позволяет провести статистический анализ причин

удовлетворения апелляций.

6.9. По итогам работы Комиссии Секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня оформляет Уведомление (приложение 1 настоящего Регламента) и направляет апеллянту

7. РАБОТА КОМИССИИ С ОБНОВЛЕННЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. Секретарь Комиссии в течение одного дня передает протоколы рассмотрения апелляции по результатам (форма 2-АП) с приложениями сотруднику РЦОИ, привлеченному для обеспечения технологической поддержки работы Комиссии, для внесения изменений в РИС.

7.2. Для пересчета результатов ОГЭ протоколы Комиссии в течение двух календарных дней направляются из РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ в соответствии с внесенными в РИС изменениями проводит пересчет результатов ОГЭ (ГВЭ) по удовлетворенным апелляциям и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ОГЭ в РЦОИ.

7.3. После получения из ФЦТ в РИС обновленной информации о результатах ОГЭ апеллянта, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянтов по соответствующему учебному предмету в ГЭК.

7.4. В случае удовлетворения апелляции участника ГВЭ с изменением баллов председатель Комиссии организует работу по пересчёту результатов и представляет пересчитанные результаты в ГЭК.

7.5. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Комиссии.

7.6. В целях информирования апеллянта о результатах пересчёта баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, РЦОИ размещает соответствующую информацию в региональной системе информирования.

Министерство образования и науки Забайкальского края

Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ

по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

Апелляционная комиссия Забайкальского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9) информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о несогласии с выставленными баллами было принято решение. **Результат рассмотрения представлен в заключении эксперта предметной комиссии и (или) специалиста РЦОИ (см. приложение)**

Протокол апелляционной комиссии от _____ № _____

Решение апелляционной комиссии направлено в региональный центр обработки информации Забайкальского края.

Апелляционная комиссия Забайкальского края

Министерство образования и науки Забайкальского края

Апелляционная комиссия

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

№ _____

« _____ » _____ 2025 г.

Место проведения: Министерство образования и науки Забайкальского края

Форма проведения: _____ очная _____

Председательствовал: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

I. Рассмотрение заявлений от участников экзаменов ГИА-9 на апелляцию о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету:

Решение

I. По первому вопросу представлен доклад председателя предметной комиссии :

Об итогах работы экспертов привлеченных к проверке работ участников, подавших апелляцию о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету: _____

Доклад прилагается.

Проголосовали:

«за» - _____ голосов,

«против» - _____ голосов.

Председатель апелляционной комиссии _____

Секретарь
апелляционной комиссии _____

Министерство образования и науки Забайкальского края

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ
КОМИССИИ**

№ _____

«__» _____ 2025 г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

По первому вопросу решили: _____

Голосовали:

«за» - _____ ГОЛОСОВ,

«против» - _____ ГОЛОСОВ.

По второму вопросу решили: _____

Голосовали:

«за» - _____ ГОЛОСОВ,

«против» - _____ ГОЛОСОВ.

... _____

Председатель

апелляционной комиссии _____

Секретарь

апелляционной комиссии _____

Министерство образования и науки Забайкальского края

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 (в случае нехватки места, продолжить в приложении)
	Максимум	Было	Стало	
ИТОГО				

Общий комментарий : _____

Член предметной комиссии по _____
для проведения ГИА-9

Подпись

ФИО

Дата _____

Министерство образования и науки Забайкальского края

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПЕЦИАЛИСТА РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ
при обнаружении технических ошибок при обработке бланков, протоколов и о необходимости изменения первичных баллов

ФИО участника

экзамена

Форма экзамена

Учебный предмет

Дата экзамена

№ задания	Количество первичных баллов			Пояснение (техническая ошибка)	
	Максимум	Было	Стало	Было	Изменить на
ИТОГО					

Общий комментарий (при необходимости): _____

Специалист РЦОИ

Подпись

ФИО

Дата _____

