



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

«12» мая 2025 года

№ 1134

**Об утверждении Положения
об апелляционной комиссии
при проведении ГИА-9
на территории Белгородской
области в 2025 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22 января 2025 года № 04-15, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена на территории Белгородской области в 2025 году **приказываю:**

1. Организовать работу апелляционной комиссии Белгородской области при проведении ГИА-9 в 2025 году в дистанционной форме.
2. Утвердить Положение об апелляционной комиссии при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2025 году (прилагается).
3. Областному государственному бюджетному учреждению «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГБУ «БелРЦОКО») (Чаусова Т.В.) назначить ответственных сотрудников для организационно-технологического обеспечения работы апелляционной комиссии.
4. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов, муниципальных и городских округов (далее – ОМСУ), назначить ответственных сотрудников ОМСУ:

за приём апелляций участников ГИА-9 о несогласии с выставленными баллами из образовательных организаций, в том числе из образовательных организаций, подведомственных министерству образования Белгородской области, находящихся на территории муниципального образования;

за работу в автоматизированной информационной системе проведения апелляций в режиме онлайн, в том числе за регистрацию поданных апелляций в автоматизированной информационной системе проведения апелляций в день её получения;

за информирование апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о дате, времени, месте рассмотрения апелляций.

5. Руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, довести настоящий приказ до сведения участников ГИА-9, а также их родителей (законных представителей).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Первый заместитель
министра образования
Белгородской области**



А.А. Мухартов

Приложение
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «18» мая 2025 г. № 1134

**Положение об апелляционной комиссии при проведении ГИА-9
на территории Белгородской области в 2025 году**

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Белгородской области при проведении ГИА-9 (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА-9);

нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), ФГБУ «Федеральный центр тестирования», ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) по вопросам организации ГИА-9;

нормативными правовыми актами министерства образования Белгородской области (далее – Министерство) по вопросам организации ГИА-9.

1.2. В Положении определяются цели, порядок формирования и структура апелляционной комиссии Белгородской области при проведении ГИА-9 (далее – АК), ее полномочия и функции, права и обязанности членов АК, а также порядок приёма и рассмотрения апелляции участников ГИА-9.

1.3. АК создаётся в соответствии с пунктом 26 Порядка проведения ГИА-9 в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения ГИА-9.

1.4. По решению государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) подача и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных с применением специализированной автоматизированной информационной системы для проведения апелляций в режиме онлайн

«Апелляции ON-LINE» (далее – Система).

1.5. Пункты дистанционного участия в заседании АК (далее – ПДУ), организованные в ОМСУ, утверждаются Министерством.

1.6. Положение утверждается ежегодно приказом Министерства.

2. Состав и структура АК

2.1. При формировании состава АК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, или их близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

2.2. В состав АК привлекаются представители Министерства, управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, общественных организаций и объединений.

2.3. В состав АК не включаются члены ГЭК и предметных комиссий (далее – ПК), созданных при проведении ГИА-9.

2.4. Персональный состав АК утверждается распорядительным актом Министерства.

2.5. Структура АК: председатель АК, заместитель председателя АК, ответственный секретарь АК, члены АК.

2.6. Работу АК возглавляет председатель АК, который организует работу АК, согласует график дистанционного рассмотрения апелляций с указанием даты и времени рассмотрения апелляций, распределяет обязанности между членами АК, осуществляет контроль за работой АК в соответствии с Положением.

2.7. В отсутствие председателя АК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя АК. При отсутствии ответственного секретаря АК его функции и организационные задачи выполняет другой член АК, входящий в состав АК, по решению председателя АК (заместителя председателя АК при отсутствии председателя АК по объективным причинам).

2.8. АК создаётся сроком на один календарный год. Срок осуществления

АК функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта Министерства об утверждении персонального состава АК.

2.9. В своей работе АК взаимодействует с ГЭК, Министерством, региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).

2.10. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет РЦОИ.

2.11. Председатель АК (заместитель председателя АК) и члены АК обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

своевременно информировать руководство ГЭК и Министерство о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ГИА-9.

2.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены АК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК.

3. Полномочия и функции АК

3.1. АК в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

осуществляет приём и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами участников ГИА-9;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника ГИА-9;

направляет в аккредитующие органы графики рассмотрения апелляций в целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций АК;

обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений

по критериям оценивания (в случае если привлечённые эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);

информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трёх рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.2 АК правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

3.3 АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с:

оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка проведения ГИА-9;

неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков ОГЭ и ГВЭ.

3.4 АК не рассматривает листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организуется ППЭ) для черновиков участника ГИА-9 в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

3.5 При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА-9, подавшего апелляцию.

3.6 В целях выполнения своих функций АК до заседания:

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ОГЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА-9, а также видеоматериалы из ППЭ;

проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА-9, подавшего указанную апелляцию, в целях выявления технических ошибок (неверная обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА-9, подавшего указанную апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА-9, подавшего указанную апелляцию.

3.7 Для разъяснения участнику экзаменов вопросов о правильности оценивания его экзаменационной работы на заседание АК могут быть приглашены:

эксперт (член ПК), привлечённый к рассмотрению указанной апелляции до заседания АК, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзамена;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

3.8 Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3.9 АК рассматривает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днём её поступления в АК.

4. Организация работы АК

4.1. Работа АК по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется в дистанционной форме.

4.2. АК осуществляет свою деятельность в помещениях, определённых Министерством.

4.3. Помещения для работы АК, ПДУ оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы АК, ПДУ ведётся в часы работы АК.

4.4. Дистанционное взаимодействие участника ГИА-9, подавшего апелляцию, с членами АК осуществляется в ПДУ.

4.5. ОМСУ обязан обеспечить дистанционное участие апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) в заседаниях АК с использованием информационно-коммуникационных технологий в случае, если при подаче апелляции заявлено её рассмотрение с присутствием.

4.6. Сведения об апелляциях о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, поданных

участниками ГИА-9, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в РИС в течение одного рабочего дня со дня поступления апелляций в АК.

4.7. Ответственный сотрудник РЦОИ не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции формирует в Системе график рассмотрения апелляций.

4.8. ОМСУ не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников экзамена и (или) их родителей (законных представителей), подавших апелляции, о дате, времени и месте их рассмотрения.

4.9. Председатель АК организует:

работу АК в соответствии с установленной процедурой и сроками рассмотрения апелляций;

взаимодействие с ГЭК, РЦОИ и ПК в рамках своей компетенции;

оформление и хранение в качестве документов строгой отчетности в течение текущего года:

- ✓ апелляций участников ГИА-9;
- ✓ журнала регистрации апелляций;
- ✓ протоколов заседаний АК;
- ✓ заключений о результатах служебного расследования о нарушении

Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ;

✓ заключений экспертов ПК, привлекаемых к работе АК, о правильности оценивания заданий с развёрнутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развёрнутым и (или) устным ответом;

- ✓ заявлений участников ГИА-9 об отзыве апелляции.

4.10. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 председатель АК должен:

получить у ответственного секретаря АК апелляцию и заключение о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции;

назначить время рассмотрения апелляции АК;

совместно с членами АК рассмотреть поданную апелляцию и заключение о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции, вынести решение:

- ✓ об отклонении апелляции;
- ✓ об удовлетворении апелляции.

утвердить решение АК, оформить соответствующие протоколы.

4.11. При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9 результат экзамена аннулируется, и участнику предоставляется возможность сдать экзамен по данному учебному предмету в резервные сроки

соответствующего периода проведения ГИА-9 или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА-9 в текущем году.

4.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель АК должен:

получить у ответственного секретаря АК апелляционный комплект документов;

в назначенное время совместно с членами АК рассмотреть апелляцию в присутствии участника или при его отсутствии.

4.13. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами по представлению председателя ПК в качестве экспертов для установления правильности оценивания экзаменационной работы привлекаются ведущие, старшие эксперты ПК по соответствующему учебному предмету.

4.14. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Рособрнадзора, департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (по решению соответствующих органов).

4.15. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

4.16. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашает ответственный сотрудник ПДУ в соответствии с графиком рассмотрения апелляций.

4.17. Решения АК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член соответствующей комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается.

4.18. Решения АК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя АК (заместителя председателя АК при отсутствии председателя АК).

4.19. Решения АК оформляются протоколами рассмотрения апелляций, в которых указываются решения АК и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции), и заверяются подписями членов АК, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлечённых специалистов РЦОИ и (или) привлечённых экспертов ПК.

4.20. Информация о принятых решениях направляется в РЦОИ в течение одного календарного дня после принятия решения.

4.21. Протоколы рассмотрения апелляций передаются в ГЭК для утверждения результатов ГИА-9 и в РЦОИ с целью пересчёта результатов ГИА-9.

4.22. После утверждения результаты ГИА-9 передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА
министерства образования области

Приказ

тип документа (заполняет разработчик документа)

**«Об утверждении Положения об апелляционной комиссии при проведении ГИА-9
на территории Белгородской области в 2025 году»**

наименование документа (заполняет разработчик документа)

от «12» марта 2025 года № 1134
(заполняет работник отдела делопроизводства)

Адресаты, которым необходимо направить копию документа	Способ рассылки	Экз.
	СЭД/ЭП	
Структурные подразделения департамента		
Первый заместитель министра области Мухартов А.А.		1
Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.)		1
Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации		1
Учреждения в сфере образования (1)		
ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»		1
Общеобразовательные учреждения (35)		
Управления образованием муниципальных районов и городских округов (22)		
Управление образования администрации Алексеевского муниципального округа		1
Управление образования администрации Белгородского района Белгородской области		1
Управление образования администрации Борисовского района		1
Управление образования администрации Валуйского муниципального округа		
Управление образования администрации Вейделевского района		
Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области		
Управление образования администрации Губкинского городского округа		1
Управление образования администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области		1
Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»		1
Отдел образования администрации Красненского района Белгородской области		1
Управление образования администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Краснояружского района Белгородской области»		
Управление образования администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области		
Управление образования администрации Прохоровского района		1
Управление образования администрации Ракитянского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области		
Департамент образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Чернянского района»		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского муниципального округа Белгородской области»		1
Управление образования администрации Яковлевского муниципального округа Белгородской области		1
Управление образования администрации г.Белгорода		1
Ответственный за составление листа рассылки: Седых Лариса Михайловна, (4722) 35-76-06 (подпись, ФИО (полностью), телефон, дата)		