МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04.02.2026 № 216

г. Тамбов

Об утверждении положения об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» и в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить положение об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и науки Тамбовской области от 14.02.2025 № 320 «Об утверждении Положения и создании апелляционной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

Министр образования
и науки Тамбовской области Т.П. Котельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства образования
и науки Тамбовской области
от 04.02.2026 № 216

Положение
об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее - АК) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок), определяет цели, порядок формирования, структуру АК, полномочия, функции, порядок организации работы.

1.2. АК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА), методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, нормативными правовыми актами министерства образования и науки Тамбовской области (далее-Министерство), Положением.

1.3. В целях информирования граждан на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь», на официальном сайте Министерства не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.4. Информационное, организационно - технологическое обеспечение работы АК осуществляет Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ).

1.5. Сведения об апелляциях участников ГИА вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее -РИС).

2. Состав, структура и функции АК

2.1. Состав АК формируется из представителей Министерства, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

2.2. Состав АК формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав АК, конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) указанных представителей влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими функциональных обязанностей.

В случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов лица из состава АК не участвуют в заседании АК путем отвода или самоотвода. Отвод может заявить любое лицо, участвующее, а также присутствующее на заседании АК.

2.3. В состав АК не включаются члены государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и предметной комиссии (далее — ПК).

2.4. Изменения персонального состава АК производится с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 42 Порядка. При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом АК ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач АК.

2.5. Количественный состав АК составляет 9 человек. Персональный состав АК утверждается приказом Министерства.

2.6 АК создается сроком на один год. Срок осуществления АК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа Министерства об утверждении персонального состава АК.

2.7. Структура АК: председатель АК, заместитель председателя АК, ответственный секретарь АК, 6 членов АК, обладающие все правом голоса.

2.8. Общее руководство, координацию деятельности АК осуществляет ее председатель. Кандидатура председателя АК согласовывается с Рособрнадзором.

В отсутствие председателя АК по объективным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его обязанности исполняет заместитель председателя АК.

2.9. Председатель АК:

осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК;

утверждает повестки заседаний АК;

согласовывает график рассмотрения апелляций;

проводит заседания АК;

дает соответствующие поручения заместителю председателя АК, ответственному секретарю АК, членам АК по вопросам, относящимся к компетенции АК;

подписывает протоколы заседаний АК;

принимает решение о предоставлении выписок из протоколов АК заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям.

2.10. Заместитель председателя АК:

дает соответствующие поручения ответственному секретарю АК, членам АК по вопросам, относящимся к компетенции АК (при необходимости);

исполняет функции и организационные задачи председателя АК в случае его отсутствия по объективным причинам.

2.11. Ответственный секретарь АК:

регистрирует поступившие апелляции в журнале регистрации;

формирует график рассмотрения апелляций;

информирует апеллянтов о дате, времени, месте рассмотрения апелляций, форме проведения заседания АК;

осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию АК;

уведомляет членов АК, привлеченных экспертов о дате, времени, месте, форме проведения заседаний АК;

ведет протокол в ходе проведения АК, формирует выписки из протоколов АК, готовит уведомления по итогам рассмотрения апелляций;

оформляет и подписывает протоколы заседаний АК;

информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях;

передает удовлетворенные апелляции о нарушениях Порядка в ГЭК;

передает в РЦОИ протоколы рассмотрения апелляций, решения АК.

В отсутствие секретаря АК его полномочия выполняет другой член АК по решению председателя АК или его заместителя.

2.12. Члены АК:

участвуют в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях АК;

знакомятся с представленными документами и материалами;

участвуют в заседаниях АК, обсуждают вопросы, рассматриваемые на заседаниях АК;

не допускают разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения заседаний АК.

2.13. АК выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами;

по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов (в том числе устных ответов) на задания КИМ, предусматривающие развернутые ответы, участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзамена;

информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), участников ЕГЭ, подавших апелляции, а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.Организация работы АК

3.1. АК осуществляет свою деятельность в РЦОИ. Места для работы АК оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в местах работы АК ведется в часы работы АК.

3.2. АК осуществляют свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствуют не менее 50% от общего числа членов АК.

3.3. Решения АК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член АК имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование проходит открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя АК.

3.4 Решения оформляются протоколами.

3.5.Отчетными документами по основным видам работ АК являются:

апелляции;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний АК;

протоколы рассмотрения апелляций;

материалы, полученные из ППЭ при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка;

заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе АК по представлению председателя ПК, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

письменные заявления апеллянтов об отзыве апелляции.

3.6. Отчетные документы АК хранятся до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов, в РЦОИ в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

Протоколы заседания АК, подписанные председателем АК (заместителем председателя), ответственным секретарем хранятся в течение 5 лет в РЦОИ.

По истечении указанного срока отчетные документы АК уничтожаются в порядке, определенном Министерством.

4. Прием, рассмотрение, отзыв апелляций

4.1. АК принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов о нарушении Порядка и (или) несогласии с выставленными баллами.

4.2. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуется с использованием ИКТ при условии соблюдения требований законодательства РФ в области защиты персональных данных.

4.3. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

АК не рассматривает записи в черновиках и на КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

4.4. АК не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников экзаменов, подавших апелляции, о времени и месте рассмотрения апелляции.

4.5. При рассмотрении апелляции по желанию могут присутствовать участники экзаменов, подавшие апелляции при предъявлении документов, удостоверяющих личность), и (или) родители (законные представители) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченные родителями (законными представителями) участников экзаменов, не достигших 18 лет, или участниками экзаменов, достигшими возраста 18 лет, лица (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности).

4.6. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Министерства, осуществляющие 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 (при необходимости),

эксперт предметной комиссии (далее-ПК) по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу (далее-ЭР) участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания контрольных измерительных материалов (при необходимости).

4.7. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.8. Апелляцию о нарушении Порядка участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии).

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в АК.

АК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка АК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ.

4.9. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки ЭР, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзаменов по соответствующему учебному предмету.

Участники ГИА 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 апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации (далее-ОО), которыми участники ГИА были допущены к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

Участники ЕГЭ или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные ими лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ: ТОГКУ «Центр

экспертизы образовательной деятельности» (г. Тамбов, ул. Лаврова, д. 9) или органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования. Лицо, ответственное за прием, регистрацию и передачу апелляции, в течение одного рабочего после ее получения передает ее в АК.

4.10. До заседания АК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами АК:

запрашивает в РЦОИ изображения бланков и дополнительных бланков (при наличии), файлы, содержащие ответы участника экзамена на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена (при наличии), копии протоколов проверки ЭР ПК, КИМ, выполнявшийся участником экзамена, подавшим апелляцию;

проводит проверку качества распознавания информации, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы проверки ЭР, путем сверки распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы проверки ЭР;

устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт ПК по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее ЭР участника экзамена, подавшего апелляцию.

Привлеченный эксперт ПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или 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 выставленный им первичный балл.

В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию, АК обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

4.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании АК материалы, указанные в абзаце втором пункта 4.9. Положения, а также заключение привлеченного эксперта ПК предъявляются участнику экзамена, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении).

Участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения его бланков и дополнительных бланков, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт ПК во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании АК дает участнику экзамена, подавшему апелляцию, иным лицам, присутствующим на рассмотрении апелляции, соответствующие разъяснения.

Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов, - не более 20 минут (при необходимости по решению АК рекомендуемое время может быть увеличено).

4.12. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами АК принимает одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

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

4.13. АК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

4.14. После принятия АК соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты передаются в ОО.

4.15. Апеллянт вправе отозвать апелляцию:

о нарушении Порядка в день ее подачи, не покидая ППЭ;

о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее одного дня, предшествующего дню заседания АК.

Для отзыва апелляции о нарушении Порядка апеллянт подает заявление об отзыве поданной им апелляции члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Для отзыва апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт направляет в АК заявление об отзыве поданной апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Участники ГИА подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в ОО, которыми они были допущены к ГИА. Руководитель ОО или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, в течение одного рабочего для после ее получения передает ее в АК.

Участники ЕГЭ подают заявление об отзыве апелляции в ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» (г. Тамбов, ул. Лаврова, д. 9) или органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Руководитель ОО, принявший заявление об отзыве апелляции, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после его получения.

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

При отсутствии заявления об отзыве апелляции и неявки апеллянта на заседание АК рассматривает данную апелляцию в установленном порядке.

4.16. Протоколы АК о рассмотрении апелляций участника экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

Для пересчета результатов экзаменов протоколы АК в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в уполномоченную организацию.

Уполномоченная организация проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами АК и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения председателю ГЭК.