



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 09.04.2024 № 115/01-04
г. Ярославль

Об утверждении Положения о центре рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена в Ярославской области

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях организации рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами в дистанционном режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий на территории Ярославской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о центре рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена в Ярославской области (далее – Положение).

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования:

2.1. Руководствоваться Положением при организации центров рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена (далее – центр рассмотрения апелляций) на территории муниципального района/городского округа.

2.2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам и расположенных на территории соответствующего муниципального района, городского округа.

3. Руководителям государственных образовательных организаций, функционально подчиненных министерству образования Ярославской области, довести настоящий приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации.

4. Руководителям государственных организаций, функционально подчиненных министерству образования Ярославской области, руководствоваться Положением при организации центра рассмотрения апелляций.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра Астафьеву С.В.

Министр



И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
образования Ярославской области
от 09.04.2024 № 115/01-04

**Положение
о центре рассмотрения апелляций при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего
и среднего общего образования, единого государственного экзамена
в Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Центры рассмотрения апелляций (далее – ЦРА) создаются с целью проведения заседаний апелляционной комиссии Ярославской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена (далее – АК) в дистанционном режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – дистанционный режим).

1.2. Задачами ЦРА являются:

- обеспечение подключения к заседанию АК в дистанционном режиме;
- создание условий для участников экзаменов, подавших апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апеллянт), и (или) их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц, и изъявивших желание присутствовать при рассмотрении апелляции.

2. Организация деятельности ЦРА

2.1. ЦРА организуются на базе образовательных организаций, иных организаций, функционально подчиненных министерству образования Ярославской области, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.2. Места расположения ЦРА утверждаются приказом министерства образования Ярославской области.

2.3. Для организации работы ЦРА из числа сотрудников организации, на базе которой организован ЦРА, назначаются: организатор в аудитории и технический специалист.

2.4. Составы работников ЦРА утверждаются приказом министерства образования Ярославской области.

2.5. Непосредственное руководство ЦРА осуществляет руководитель организации, на базе которого организован ЦРА (далее – руководитель ЦРА).

2.6. Руководитель ЦРА:

- обеспечивает организационно-технологическое сопровождение деятельности ЦРА, в том числе организацию автоматизированного рабочего места, оснащенного персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», веб-камерой, наушниками или аудиокolonками, микрофоном;
- проводит инструктаж сотрудников ЦРА по технике безопасности;
- знакомит под подпись организатора в аудитории и технического специалиста с настоящим Положением;
- уведомляет работников ЦРА об ответственности за разглашение сведений и персональных данных лиц, участвовавших в заседании АК, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

3. Функционирование ЦРА

3.1. ЦРА функционирует в дни работы АК в соответствии с графиком рассмотрения апелляций.

3.2. За один день до заседания АК:

3.2.1. Руководитель ЦРА получает от ответственного секретаря АК по защищенному каналу связи ссылку на подключение к заседанию АК в информационно-коммуникационной сети «Интернет», список апеллянтов, изъявивших желание присутствовать на заседании апелляционной комиссии в дистанционном режиме, по форме (приложение 1) (далее – Список апеллянтов) и график подключения к заседанию АК в дистанционном режиме.

3.2.2. Технический специалист ЦРА распечатывает бланки экзаменационных работ апеллянтов по соответствующему учебному предмету и передает их организатору в аудитории.

3.3. В день заседания АК апеллянт, и (или) его родители (законные представители), а также уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица допускаются к рассмотрению апелляций в ЦРА при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и (или) документа, подтверждающего их полномочия.

Апеллянт, не достигший возраста 14 лет, допускается к рассмотрению апелляции в ЦРА в сопровождении родителей (законных представителей).

Организатор в аудитории ведет учет лиц, присутствующих на заседании АК в ЦРА.

3.4. Организатор в аудитории выдает апеллянту заранее распечатанные бланки его экзаменационной работы.

Апеллянт письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы.

3.5. В назначенное время в соответствии с графиком подключений технический специалист подключается к заседанию АК в дистанционном режиме и приглашает апеллянта, а также сопровождающих его лиц (при

наличии) к рабочему месту, с которого осуществляется подключение к заседанию АК.

3.6. После окончания рассмотрения апелляции апеллянт письменно подтверждает, что ознакомлен с решением АК, а также, что ему предъявлен КИМ, выполнявшийся им на экзамене по соответствующему учебному предмету (в случае, если КИМ был запрошен при подаче апелляции и предъявлен во время заседания АК).

3.7. По окончании работы организатор в аудитории или технический специалист передают Список апеллянтов в АК.

Список

участников экзаменов, подавших апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и изъявивших желание присутствовать при рассмотрении апелляции в дистанционном режиме

Муниципальный район _____

Центр рассмотрения апелляций _____

Дата _____

№	Рег. номер в КК	ФИО	Паспорт		Телефон апеллянта	Присутствуют на рассмотрении апелляции			Апеллянт (родитель/законный представитель) подтверждает, что			
			Серия	Номер		апеллянт (+/-)	его родители (законные представители) (ФИО)	представитель по доверенности (ФИО)	предъявлена экзаменационная работа апеллянта* (подпись)	предъявлен КИМ** (подпись)	с результатами рассмотрения апелляции ознакомлен (подпись)	
математика (профильный уровень)												
1	001	Иванов Иван Иванович	00 25	111111	000-000-00-00	+	Иванов И.А.	Петров П.П.				
2	002	Смирнов Олег Олегович	00 21	111111	000-000-00-00	-	-					
обществознание												
3												

* - предъявлены изображения бланков и дополнительных бланков его экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов

** - если КИМ был запрошен при подаче апелляции

Организатор центра рассмотрения апелляций _____ / _____

Технический специалист центра рассмотрения апелляций _____ / _____