

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Республиканской службы
по контролю и надзору в сфере
образования и науки
от 24 марта 2020 г. № 50

**Методические рекомендации
по организации работы Республиканской апелляционной комиссии
по результатам государственной итоговой аттестации
по программам среднего общего образования в 2020 году**

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации работы Республиканской апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2020 году разработаны в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования в новой редакции, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 12.02.2020 г. № 14-НП, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02.03.2020 г. рег. № 3677 (далее – Порядок).

1.2. Республиканская апелляционная комиссия по результатам государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2020 году (далее – Республиканская апелляционная комиссия) создаётся в целях защиты прав участников государственной итоговой аттестации, а также разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ.

1.3. Состав Республиканской апелляционной комиссии утверждает Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики по представлению Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки.

1.4. Полномочия Республиканской апелляционной комиссии утверждает Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки.

1.5. Организовывает работу Республиканской апелляционной комиссии Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки.

1.6. Сроки создания Республиканской апелляционной комиссии – не позднее одного месяца до начала государственной итоговой аттестации в 2020 году.

1.7. Республиканская апелляционная комиссия осуществляет работу с момента ее создания и до окончания проведения государственной итоговой аттестации.

1.8. Республиканская апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- 1) ст. 56 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- 2) пп. 4.1.7. п. 4.1, пп. 4.2.15. п. 4.2 раздела IV, разделом X Порядка;
- 3) нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования Министерства образования и науки, Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки.

2. Полномочия Республиканской апелляционной комиссии

2.1. Республиканская апелляционная комиссия при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует прием и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
- 2) информирует участников государственной итоговой аттестации, подавших апелляцию (далее – апеллянт) и/или их родителей (законных представителей) о порядке работы Республиканской апелляционной комиссии, сроках, месте рассмотрения апелляции;
- 3) запрашивает письменную экзаменационную работу апеллянта для дополнительной проверки привлеченным экспертом;
- 4) принимает решение по результатам рассмотрения апелляций;
- 5) информирует апеллянтов и/или их родителей (законных представителей) о принятых решениях.

2.2. В целях выполнения своих полномочий Республиканская апелляционная комиссия вправе:

- 1) запрашивать и получать:
 - а) необходимые документы и сведения у Государственного экзаменационного Совета, Государственных экзаменационных комиссий, созданных органами местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования для подведомственных организаций, и Государственной экзаменационной комиссии, созданной при Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики для подведомственных организаций республиканского подчинения (далее – Государственные экзаменационные комиссии);
 - б) письменные экзаменационные работы апеллянтов у Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;
 - в) контрольные комплексы заданий, тексты изложений и творческих заданий, экзаменационные билеты, тестовые задания;

- г) критерии оценивания экзаменационных работ;
- д) сведения о лицах, присутствовавших в пункте проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации;
- е) иные сведения о соблюдении порядка проведения государственной итоговой аттестации;

2) привлекать к рассмотрению апелляции:

а) представителей разработчика контрольных комплексов заданий – Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования»;

б) председателей и экспертов Республиканских предметных комиссий, которые ранее не проверяли данную экзаменационную работу.

3. Состав Республиканской апелляционной комиссии

3.1. Состав Республиканской апелляционной комиссии формируется из числа представителей:

- 1) Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- 2) Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;
- 3) Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования».

3.2. В состав Республиканской апелляционной комиссии не включаются члены Государственных экзаменационных комиссий, председатели и эксперты Республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации.

3.3. В состав Республиканской апелляционной комиссии входят:

- председатель Республиканской апелляционной комиссии;
- заместитель председателя Республиканской апелляционной комиссии;
- секретарь Республиканской апелляционной комиссии;
- члены Республиканской апелляционной комиссии.

4. Полномочия и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Республиканской апелляционной комиссии

4.1. Председатель Республиканской апелляционной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Республиканской апелляционной комиссии;
- 2) организует, координирует работу членов Республиканской апелляционной комиссии;
- 3) ведет заседания Республиканской апелляционной комиссии;
- 4) принимает решения по результатам рассмотрения апелляций;

5) контролирует исполнение решений Республиканской апелляционной комиссии;

6) взаимодействует с Государственным экзаменационным Советом, Государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования» и председателями Республиканских предметных комиссий в рамках своих полномочий;

7) в своей работе руководствуется инструкцией председателя Республиканской апелляционной комиссии (приложение 1).

4.2. Заместитель председателя Республиканской апелляционной комиссии:

1) осуществляет контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседаниях Республиканской апелляционной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя Республиканской апелляционной комиссии в его отсутствие;

3) принимает решения по результатам рассмотрения апелляций;

4) в своей работе руководствуется инструкцией заместителя председателя Республиканской апелляционной комиссии (приложение 2).

4.3. Секретарь Республиканской апелляционной комиссии:

1) организует делопроизводство Республиканской апелляционной комиссии;

2) готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Республиканской апелляционной комиссии;

3) ведет протоколы заседаний Республиканской апелляционной комиссии;

4) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Республиканской апелляционной комиссии;

5) в своей работе руководствуется инструкцией секретаря Республиканской апелляционной комиссии (приложение 3).

4.4. Секретарь Республиканской апелляционной комиссии не участвует в принятии решений по результатам рассмотрения апелляций.

4.5. Члены Республиканской апелляционной комиссии:

1) участвуют в заседаниях Республиканской апелляционной комиссии;

2) принимают решения по результатам рассмотрения апелляций;

3) выполняют распоряжения председателя (заместителя председателя) Республиканской апелляционной комиссии;

4) соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования;

5) в своей работе руководствуется инструкцией члена Республиканской

апелляционной комиссии (приложение 4).

4.6. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Республиканской апелляционной комиссии обязаны:

- 1) обеспечивать своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- 2) соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- 3) выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Республиканской апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

5.1. Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами проверяется только правильность оценивания результатов экзаменационной работы.

5.2. Апелляции о несогласии с выставленными баллами принимаются в течение 2-х рабочих дней последующих за днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.3. Апелляция составляется в письменном виде, согласно установленной форме (приложение 5), и подается лично апеллянтом в Республиканскую апелляционную комиссию.

5.4. Апеллянт получает от ответственного лица, принявшего апелляцию, расписку с отметкой о принятии ее к рассмотрению.

5.5. Республиканская апелляционная комиссия имеет право отказать в принятии апелляции в случае, если нарушены сроки и правила ее подачи.

5.6. После принятия апелляции:

- 1) она регистрируется в Журнале регистрации апелляций;
- 2) формируется график рассмотрения апелляций;
- 3) согласовывается график рассмотрения апелляций с председателем (заместителем председателя) Республиканской апелляционной комиссии.

5.7. Председатель (заместитель председателя) Республиканской апелляционной комиссии организует работу экспертов, которые ранее не

привлекались к проверке данной работы, по установлению правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

5.8. Привлечённый эксперт даёт письменное заключение (приложение 8) о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов (отметки) в сторону повышения (понижения) с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания экзаменационной работы.

5.9. Если привлечённый эксперт не даёт однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Республиканская апелляционная комиссия вправе обратиться к разработчику контрольных комплексов заданий - Государственному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования» - с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

5.10. Разработчик в течение одного рабочего дня организует рассмотрение запроса и предоставляет в Республиканскую апелляционную комиссию разъяснения.

6. Порядок отзыва апелляции

6.1. Апелляция может быть отозвана апеллянтом до ее рассмотрения на заседании Республиканской апелляционной комиссии.

6.2. Для отзыва апелляции апеллянт подаёт письменное заявление (приложение 6) в Республиканскую апелляционную комиссию.

Факт заявления об отзыве апелляции фиксируется сотрудником Республиканской апелляционной комиссии в журнале регистрации апелляций.

7. Организация работы Республиканской апелляционной комиссии

7.1. Дата и время проведения заседаний Республиканской апелляционной комиссии определяются председателем (заместителем председателя) Республиканской апелляционной комиссии.

7.2. Информация о дате и времени заседания Республиканской апелляционной комиссии размещается на официальном сайте Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки (www.resobrnadzor.ru) в день, предшествующий дню заседания.

7.3. При рассмотрении апелляции на заседании Республиканской апелляционной комиссии могут присутствовать:

- 1) апеллянт;
- 2) один из родителей (законных представителей) апеллянта (при предъявлении им документа, подтверждающего степень родства или статус законного представителя);

3) представитель(и) разработчика контрольных комплексов заданий.

Присутствие иных лиц на заседании Республиканской апелляционной комиссии не допускается.

7.4. На заседании Республиканской апелляционной комиссии апеллянту предоставляется возможность убедиться, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями оценивания.

7.5. Во время ознакомления с проверенной экзаменационной работой, апеллянтам, их родителям (законным представителям) запрещается осуществлять фото-, видеосъемку, делать какие-либо записи, исправления в проверенной работе, копировать, выносить ее из помещения, в котором заседает Республиканская апелляционная комиссия.

7.6. Апеллянт письменно подтверждает факт ознакомления с заключением привлечённого эксперта.

Отказ апеллянта от подписи не влечет изменение баллов (отметки), выставленных привлечённым экспертом.

7.7. В случае отсутствия апеллянта и/или его родителей (законных представителей) на заседании, Республиканская апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке.

7.8. Республиканская апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава.

7.9. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Республиканская апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- 1) отклонить апелляцию и сохранить выставленные баллы и отметку;
- 2) удовлетворить апелляцию и изменить баллы в сторону повышения с сохранением выставленной отметки;
- 3) удовлетворить апелляцию и изменить баллы и отметку в сторону повышения;
- 4) удовлетворить апелляцию и изменить баллы в сторону понижения с сохранением выставленной отметки;
- 5) удовлетворить апелляцию и изменить баллы и отметку в сторону понижения.

7.10. Решения Республиканской апелляционной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от состава присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Республиканской апелляционной комиссии.

7.11. Решения Республиканской апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Республиканской апелляционной комиссии.

7.12. Решения Республиканской апелляционной комиссии являются окончательными.

7.13. Решение Республиканской апелляционной комиссии доводится до сведения апелланта в течение 2-х дней после принятия решения.

7.14. Республиканская апелляционная комиссия не рассматривает апелляции:

- 1) по вопросам содержания и структуры контрольных комплексов заданий, текстов заданий;
- 2) по вопросам, связанным с нарушением апеллантом установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

7.15. Республиканская апелляционная комиссия не рассматривает черновики апелланта.

7.16. Отчётными документами работы Республиканской апелляционной комиссии являются:

- 1) апелляции о несогласии с выставленными баллами;
- 2) заявления об отзыве апелляций;
- 3) Журнал регистрации апелляций по форме в соответствии с приложением 7;
- 4) заключения экспертов Республиканских предметных комиссий, привлекаемых к дополнительной проверке экзаменационных работ;
- 5) протоколы заседаний Республиканской апелляционной комиссии.

7.17. Выписки из протоколов заседания Республиканской апелляционной комиссии передаются в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки для внесения соответствующих изменений в результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

7.18. Отчётные документы Республиканской апелляционной комиссии хранятся в течение 3-х лет в Республиканской службе по контролю и надзору в сфере образования и науки.

По истечении указанного срока отчетные документы уничтожаются в установленном порядке, кроме случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

7.19. С целью оперативного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Республиканской апелляционной комиссии, допускается использование информационно-коммуникационных технологий.