



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.02.2026

№ 237

г. Тамбов

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

В соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Тамбовской области в 2026 году **п р и к а з ы в а ю :**

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

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и науки Тамбовской области от 06.02.2025 №252 «Об утверждении положения об апелляционной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

Министр образования
и науки Тамбовской области

Т.П. Котельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
и науки Тамбовской области
от 05.02.2026 № 237

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

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее - АК) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 №233/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного 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 основного 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 36 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 ГИА, подавшего указанную апелляцию;

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

информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), 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 осуществляет 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;
- закключение 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 ГИА о нарушении Порядка и (или) о 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 ГИА 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 ГИА, подавших апелляции, о времени и месте рассмотрения апелляции.

4.5. Участники ГИА, подавшие апелляции, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и (или) их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

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 ГИА с ограниченными возможностями здоровья, подавшего апелляцию, участника ГИА – ребенка-инвалида и инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости),

эксперт предметной комиссии (далее-ПК) по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу (далее-ЭР) участника ГИА, 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.

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

4.8. Апелляцию о нарушении Порядка участник ГИА 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, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, 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.

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 ГИА была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику ГИА 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 ОГЭ, ГВЭ.

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

4.9. Апелляция о несогласии с выставленными баллами 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, передает ее в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

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

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

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

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

Привлеченный эксперт ПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, 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 ГИА, 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 4.10. Положения, а также заключение привлеченного эксперта ПК предъявляются участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, не достигший возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им ЭР, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт ПК на заседании АК во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, в присутствии участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания

развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных 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. В случае удовлетворения апелляции, информация о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке ЭР АК передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

4.15. После принятия АК соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА передаются в образовательные организации (далее - ОО), органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

4.16. 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, которой они были допущены к ГИА или в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования. Руководитель ОО или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, в течение одного рабочего дня после ее получения передает ее в АК.

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.