

СОГЛАСОВАНО

Директор КГКСУ «Центр оценки
качества образования»

С.В. Семенов

УТВЕРЖДАЮ

заместитель
министра образования
Красноярского края

Т.А. Гридасова

Правила рассмотрения
апелляционной комиссией Красноярского края в дистанционном режиме
апелляций участников государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
(далее – ГИА-9) при проведении ГИА-9
в Красноярском крае в 2025 году

Настоящие Правила определяют порядок работы апелляционной комиссии Красноярского края для рассмотрения в дистанционном режиме апелляций о несогласии с выставленными баллами участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) при проведении ГИА-9 в Красноярском крае в 2025 году.

Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551;

приказом министерства образования Красноярского края от 17.02.2025 № 103-11-05;

приказом министерства образования Красноярского края от 17.02.2025 № 102-11-05;

письмом министерства цифрового развития Красноярского края от 03.03.2023 № с-73-938.

Организационно-технологическое обеспечение работы апелляционной комиссии осуществляет краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» (далее – ЦОКО).

1. В случае если участниками экзаменов и (или) их родителями (законными представителями) принято решение о присутствии при рассмотрении апелляции, то апелляция этих участников рассматривается в дистанционном режиме с использованием сервиса видеоконференций SberJazz.

2. Для организации рассмотрения апелляции в дистанционном режиме ЦОКО заранее создаёт в сервисе видеоконференции SberJazz несколько видеовстреч (дистанционных рассмотрений апелляции).

3. Для обеспечения возможности участия в дистанционном рассмотрении апелляции органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края, осуществляющие управление в сфере образования (далее – муниципальный орган управления образованием), краевые образовательные организации создают пункты, оснащенные точками доступа к дистанционному рассмотрению апелляции (далее – Пункты доступа).

4. Точка доступа к дистанционному рассмотрению апелляции оборудуется компьютером, имеющим доступ в сеть Интернет, оснащенным средствами голосовой и видеосвязи, и гарнитуры. На компьютере может быть установлено приложение SberJazz или же сервис может работать через любой браузер.

В каждой точке доступа на заднем фоне должна быть размещена информация о точке доступа в следующем формате: код муниципалитета-краткое название школы-номер точки доступа (например, 22-ПетровскаяСОШ-1).

Определение количества Пунктов доступа и количества точек доступа в каждом Пункте доступа, а также распределение участников ГИА-9 по данным Пунктам доступа осуществляется муниципальным органом управления образованием самостоятельно.

Для обучающихся краевых общеобразовательных организаций Пункты доступа создаются в образовательных учреждениях, в которых они обучались.

5. При дистанционном рассмотрении апелляции в Пунктах доступа должны выполняться требования к соблюдению информационной безопасности, требования Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Участнику экзамена, подавшему апелляцию, и (или) законному представителю (далее – Апеллянт) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, видеоаппаратуру и проводить аудиозапись и фотосъемку дистанционного рассмотрения апелляции.

6. В работе каждого из дистанционных рассмотрений апелляции принимают участие Апеллянт, член апелляционной комиссии, эксперт предметной комиссии по соответствующему предмету.

В каждом Пункте доступа присутствует член государственной экзаменационной комиссии Красноярского края (далее – член ГЭК).

Технологическое сопровождение в Пункте доступа обеспечивает технический специалист, назначенный муниципальным органом управления образованием (руководителем краевой образовательной организации).

7. При подаче заявления об апелляции в случае, если участник экзамена и (или) его родитель (законный представитель) принял решение о присутствии при рассмотрении апелляции, для Апеллянта определяется Пункт доступа. Информация о Пункте доступа передается в апелляционную комиссию вместе с апелляцией.

8. Технический секретарь апелляционной комиссии составляет график рассмотрения апелляций апелляционной комиссией для каждого Апеллянта и график подключения к дистанционному рассмотрению соответствующих точек доступа.

О дате и времени рассмотрения апелляции каждого участника сообщается в организацию, в которую было подано заявление об апелляции для информирования Апеллянта. График подключения к конкретному дистанционному рассмотрению апелляций для всех точек доступа передается в муниципальный орган управления образованием (краевые образовательные организации) для направления в Пункты доступа и осуществления контроля за подключением.

9. Дистанционное рассмотрение апелляций происходит в строгом соответствии с графиком.

При наступлении времени начала дистанционного рассмотрения апелляции конкретного Апеллянта технический специалист в Пункте доступа осуществляет подключение каждой точки доступа к дистанционному рассмотрению апелляции в соответствии с графиком, полученным от технического секретаря апелляционной комиссии, и обеспечивает участие Апеллянта в дистанционном рассмотрении.

Перед подключением Апеллянтов к дистанционному рассмотрению апелляции член ГЭК проверяет:

документы, удостоверяющие личность;

в случае Апеллянта – законного представителя (родителя, опекуна) – сведения в паспорте о детях и (или) в свидетельстве о рождении участника экзамена либо документы об опеке;

в случае представителя Апеллянта по доверенности – сведения в доверенности, заверенной в установленном порядке.

При неявке Апеллянта в установленный графиком срок член ГЭК подключается к дистанционному рассмотрению апелляции и информирует члена апелляционной комиссии о неявке Апеллянта.

Технический специалист заранее подключает к дистанционному рассмотрению апелляции соответствующую точку доступа, используя ссылку для подключения, полученную от муниципального координатора. При переходе по ссылке участнику дистанционного рассмотрения апелляций присваивается имя, включающее фамилию Апеллянта и сведения о точке доступа (например, Иванов-22-ПетровскаяСОШ-1), после введения имени осуществляется вход в зал ожидания одного из кабинетов апелляционной комиссии. Из зала ожидания Апеллянта к дистанционному рассмотрению апелляций будет подключать член апелляционной комиссии по времени, обозначенному каждому Апеллянту.

10. В случае неявки Апеллянта в установленное графиком время рассмотрение апелляции происходит без присутствия участника.

11. В случае невозможности по уважительной причине рассмотрения апелляции в дистанционном режиме в соответствии с графиком председатель апелляционной комиссии может принять решение о переносе рассмотрения на другое время.

12. При дистанционном рассмотрении апелляции апелляционной комиссией ведется запись звукового и видеопотоков.

13. После подключения Апеллянта к дистанционному рассмотрению апелляции он должен продемонстрировать, используя камеру компьютера, документ, удостоверяющий личность.

Член апелляционной комиссии Красноярского края проверяет:
соответствие демонстрируемых документов графику рассмотрения апелляций;

соответствие сведений, указанных в апелляционном комплекте документов:

в случае Апеллянта – участника экзамена – паспортные данные апелланта,

в случае Апеллянта – законного представителя (родителя, опекуна) – сведения в паспорте о детях и (или) в свидетельстве о рождении участника экзамена либо документы об опеке,

в случае представителя Апеллянта по доверенности – сведения в доверенности, заверенной в установленном порядке.

При успешном завершении проверки член апелляционной комиссии начинает дистанционное рассмотрение апелляции.

14. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов) при каждом дистанционном рассмотрении апелляции составляет не более 20 минут.

14. Апеллянту демонстрируются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии.

Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, после чего он должен устно подтвердить, что ему предъявлены его материалы. Член апелляционной комиссии делает пометку в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) о подтверждении участником принадлежности ему продемонстрированных материалов с пометкой «записано со слов апеллянта».

15. Член апелляционной комиссии сообщает об итогах проверки качества распознавания и выявленных технических ошибках.

16. Эксперт предметной комиссии дает соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения Апеллянтом развернутых ответов. Время для разъяснения Апеллянту составляет не более 15 минут.

17. Член апелляционной комиссии заносит результаты рассмотрения апелляции в протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

18. Апеллянт в устной форме подтверждает, что он ознакомлен с результатами дистанционного рассмотрения апелляции.

19. Член апелляционной комиссии делает пометки в протоколе рассмотрения апелляции.

20. По завершении дистанционного рассмотрения апелляции член апелляционной комиссии отключает точку доступа от дистанционного рассмотрения апелляции.