Приложение 1
к приказу департамента
от 23.04.2019 г. №650/1

Порядок информирования участников ОГЭ и ГВЭ о результатах государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила ознакомления участников государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с результатами ГИА по каждому учебному предмету, информирования муниципальных органов управления образованием Брянской области (далее - МОУО), образовательных организаций (далее - ОО), участников ГИА о результатах ГИА.

1.2. Государственное автономное учреждение «Брянский региональный центр обработки информации» (далее - ГАУ БРЦОИ) проводит мероприятия по:

обеспечению ознакомления участников ГИА-9 с полученными ими результатами ОГЭ и ГВЭ;

обеспечению информирования участников ГИА о решениях государственной экзаменационной комиссии Брянской области (далее – ГЭК) и конфликтной комиссии Брянской области (далее - конфликтная комиссия) по вопросам изменения, отмены результатов ГИА.

2. Информирование о результатах ГИА

2.1. Минимальное количество баллов ОГЭ по каждому учебному предмету, подтверждающее освоение участником ГИА образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (далее - минимальное количество баллов), установлено распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.02.2019 №10-151 "Рекомендации по определению минимального количества первичных баллов основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее - минимальное количество первичных баллов), в 2019 году".

2.2. Результаты по каждому учебному предмету рассматриваются и утверждаются на заседании ГЭК в течение одного рабочего дня с момента получения результатов проверки экзаменационных работ ОГЭ, результатов проверки экзаменационных работ ГВЭ.

2.4. Результаты по каждому учебному предмету, утвержденные ГЭК, в течение одного рабочего дня передаются из ГАУ БРЦОИ в ОО, МОУО (по каналам защищенной связи).

2.5. МОУО, ОО осуществляют ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету не позднее трёх рабочих дней со дня их утверждения председателем ГЭК.

Приложение 2
к приказу департамента
от 23.04.2019 г. №650/1

ПОРЯДОК
подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Брянской области в 2019 году

I. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Брянской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - КК) принимает в письменной форме апелляции участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА).

1.2. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену государственной экзаменационной комиссии Брянской области (далее - член ГЭК), не покидая пункт проведения экзаменов.

Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника ГИА. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в КК.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

1.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у апеллянта.

Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, передает ее в КК в установленные сроки.

КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем окончания подачи апелляций.

1.4. Участник экзамена вправе отозвать апелляцию:

о нарушении установленного порядка проведения ГИА - в день ее подачи;

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

Для этого участник экзамена пишет заявление в КК об отзыве поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной

форме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в КК в течение одного рабочего дня после его получения.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание КК, на котором рассматривается апелляция, КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА и неправильным заполнением бланков ОГЭ и ГВЭ.

II. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА

2.1. После получения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА членом ГЭК в пункте проведения экзаменов в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

2.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения, которое прилагается к протоколу рассмотрения апелляции.

2.3. Член ГЭК передает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в КК в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

2.4. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем КК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляций.

2.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА КК знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником экзаменов была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику экзаменов предоставляется возможность сдать

экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

2.6. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА и принятии соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется, участник экзамена допускается к повторной его сдаче по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК.

III. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

3.1. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем КК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляций.

3.2. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника экзамена ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в БРЦОИ и получает из БРЦОИ апелляционный комплект документов.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

вариант контрольного измерительного материала (далее - КИМ), выполнявшийся участником экзамена (по письменному заявлению апеллянта);

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов.

3.3. Для организации рассмотрения апелляции участника государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в БРЦОИ, и получает от него апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

3.4. Ответственный секретарь КК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю КК.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель КК с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы

заблаговременно, до заседания КК, передает указанные комплекты председателю предметной комиссии (далее - ПК).

3.5. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

К работе КК привлекается член ПК по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

3.6. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым письменным и (или) устным ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый им балл.

3.7. В случае если член ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные федеральной комиссией по разработке КИМ ОГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету разъяснения.

3.8. После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю КК апелляционные комплекты документов и заключения.

3.9. Председатель КК после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

3.10. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов), не более 30 минут.

3.11. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ОГЭ, ГВЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

3.12. Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

3.13. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, КК заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

3.14. КК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи краткого ответа (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ (для этого используется перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом), а также правилам заполнения бланков ОГЭ, ГВЭ.

3.15. Член ПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых письменных и (или) устных ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов одному апеллянту, не более 20 минут.

В случае присутствия на рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами только родителей (законных представителей) апеллянта апелляционный комплект им не предоставляется. Родители (законные представители) знакомятся с результатами рассмотрения апелляции и решением КК.

3.16. КК, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного члена ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым письменным и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

3.17. По результатам рассмотрения апелляции КК принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

3.18. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции КК фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

3.19. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

3.20. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты

КК по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

3.21. Апеллянт (в случае присутствия на заседании КК) подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

3.22. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в ПК, а также в БРЦОИ.

3.23. Для пересчета результатов ОГЭ протоколы КК в течение суток передаются в БРЦОИ. БРЦОИ проводит пересчет результатов ОГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК и не позднее чем через два рабочих дня с момента получения указанных протоколов предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

3.25. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

3.26. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления КК, БРЦОИ.

3.27. КК информирует апеллянтов о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы посредством направления протоколов результатов в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.