



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

ул. Наровчатова, д. 6, г. Магадан, 685030
тел./факс 8 (4132) 62-52-33
<http://www.edu-magadan.ucoz.ru>, e-mail: upravlenobraz1@rambler.ru

18.01.2022 № 182

Руководителю
общеобразовательного учреждения

Департамент образования мэрии города Магадана направляет приказ министерства образования Магаданской области от 13.01.2022 г. № 23/11-пр «О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, о результатах экзаменов, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Магаданской области в 2022 году» для ознакомления и применения в работе.

Просим довести данный приказ до сведения лиц, ответственных за данное направление, выпускников, их родителей (законных представителей), разместить на официальном сайте учреждения.

Приложение: на 12 л. в 1 экз.

Заместитель руководителя

Е.А.Кутилова

Исполнитель: Деревцова Валентина Владимировна
(4132) 625-228



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Магаданской области

П Р И К А З

от 13.04 2022 г.

г. Магадан

№ 2314-14

О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, о результатах экзаменов, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Магаданской области в 2022 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях обеспечения соблюдения единства требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов итогового собеседования по русскому языку, результатов экзаменационных работ в рамках ГИА-9 на территории Магаданской области, защиты прав участвующих в ГИА-9 обучающихся образовательных организаций, приказываю:

1. Утвердить Порядок информирования обучающихся 9 классов образовательных организаций Магаданской области, экспертов о результатах итогового собеседования по русскому языку в 2022 году (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок информирования обучающихся 9 классов образовательных организаций Магаданской области, экспертов о результатах

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (Приложение №2).

3. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году в Магаданской области (Приложение №3).

4. Отделу общего образования и дополнительного образования детей управления образования (Сакеева С.Ф.) обеспечить размещение информации о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, о результатах экзаменов, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Магаданской области в 2022 году на официальном сайте Министерства образования Магаданской области, МОБУ «Центр мониторинга качества образования».

5. Руководителям муниципальных органов управления образованием довести данный приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.
6. Контроль исполнения приказа оставлено за собой.

И.о. министра

И.В. Горостаева

ПОРЯДОК

информирования обучающихся 9 классов образовательных организаций
Магаданской области, экспертов о результатах итогового собеседования
по русскому языку в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №189/1513 и определяет правила ознакомления участников итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС-9) с результатами ИС-9.

1.2. Обработка результатов ИС-9 завершается в следующие сроки:

- по ИС-9, которое проводится 9 февраля 2022 года, 9 марта 2022 года - не позднее двенадцати календарных дней после проведения ИС;
- по ИС, которое проводится 16 мая 2022 года - не позднее восьми календарных дней после проведения ИС.

2. Информирование о сроках, местах, результатах ИС-9

2.1. С результатами ИС-9 обучающиеся образовательных организаций могут ознакомиться в образовательных организациях, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования и проходили процедуру ИС-9, эксперты – в образовательных организациях по выбору экспертов.

2.2. Проверка ответов участников ИС-9 завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты его проведения. Результатом ИС-9 является «зачет» или «незачет».

2.4. Результаты ИС-9 рассматриваются на заседании государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГЭК). ГЭК принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании. Утверждение результатов осуществляется в течение одного рабочего дня с момента получения ГЭК результатов проверки ИС-9.

2.5. Факт ознакомления участников и их родителей/законных представителей с результатами ИС-9 подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с результатами с указанием даты ознакомления.

Порядок

информирования обучающихся 9 классов образовательных организаций
Магаданской области, экспертов о результатах государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего
образования в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила ознакомления участников государственной итоговой аттестации (далее – ГИА-9) с результатами ГИА по каждому учебному предмету, информирования муниципальных органов управления образованием Магаданской области (далее - МОУО), образовательных организаций (далее - ОО), участников ГИА о результатах ГИА.

1.2. МОУО «Центр мониторинга качества образования» (далее - ЦОКО) проводит мероприятия:

- по обеспечению передачи в муниципальные органы управления образованием результатов, полученных участниками ГИА-9;
- по обеспечению информирования участников ГИА-9 о решениях государственной экзаменационной комиссии Магаданской области (далее – ГЭК) и конфликтной комиссии Магаданской области по вопросам изменения, отмены результатов ГИА-9.

2. Информирование о результатах ГИА-9

2.1. Обработка бланков ГИА-9 завершается в следующие сроки:
- по экзаменам, которые проводятся в основные дни основного периода - не позднее десяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

2.2. Результаты ГИА-9 рассматриваются на заседании ГЭК, где принимается решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании.

2.3. Утверждение результатов осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента получения ГЭК результатов проверки экзаменационных работ ГИА-9.

2.4. После утверждения результатов ГИА-9 в течение 1 рабочего дня в виде электронных файлов-велокопий по защищенным каналам связи передаются в МОУО, которые сразу после получения электронных файлов

региональных с результатами ГИА-9 передают их в образовательные организации.

2.5. Образовательные организации в течение 1 рабочего дня со дня получения результатов от МОУО обеспечивают информирование: под подпись участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) с результатами ГИА-9. Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА-9.

Приложение №3 к приказу Министерства
образования Магаданской области
от 23.07.2022г. № 23/17/22
ИВ

ПОРЯДОК

подачи и рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Магаданской области в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Магаданской 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. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену государственной экзаменационной комиссии Магаданской 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.

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов; вариант контрольного измерительного материала (далее - КИМ), выполняющийся участником экзамена (по письменному заявлению апеллянта); перечень допустимых символов для записи ответов на задания с краткими 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 РЦОИ, и получает от него апелляционный комплект документов, который содержит избранные экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, слайдвенто ГВЭ в устной форме; копия протоколов проверки экзаменационной работы, критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, поданным апеллянтю.

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 ответом и (или) о необходимости изменения баллов за и (или) устными ответом 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, проверяющим 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 выставленный им балл.

3.7. В случае если член ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в 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 25 минут.

3.11. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предоставляются 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 (заполнявшиеся им бланки ОГЭ, ГВЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, банкол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме. Протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

3.12. Апеллянт должен удостоверить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы 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

апелляции. КК заполняет подзаголовок «Информации листов распознавания соответствующей 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 указанной 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 апелланта 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 оценянью 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) апелланта 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, внесенных в эти два документа, совпадают.

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

3.23. Для пересчета результатов ОГЭ протоколы КК в течение суток передаются в РЦОИ. РЦОИ 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 апелланта в ГЭК.

3.24. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апелланта. 3.25. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апелланта на основании представления баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы посредством направления протоколов результатов в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.