



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

27 марта 2025 года

г. Ставрополь

№ 521-пр

Об утверждении Положения о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

В соответствии с частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 марта 2025 года № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» и в целях разрешения спорных вопросов по итогам проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае (далее соответственно – Положение, апелляционная комиссия).

2. Отделу общего образования министерства образования Ставропольского края (Лобанкова А.Е.) совместно с председателем апелляционной комиссии организовать работу апелляционной комиссии в

соответствии с Порядком проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 марта 2025 года № 170, и Положением, утвержденным настоящим приказом.

3. Отделу общего образования министерства образования Ставропольского края (Лобанкова А.Е.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных и городских округов Ставропольского края, руководителей государственных общеобразовательных организаций, подведомственных министерству образования Ставропольского края, частных общеобразовательных организаций Ставропольского края.

4. Рекомендовать руководителям органов управления образованием муниципальных и городских округов Ставропольского края довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Ставропольского края.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Чубову О.Н.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



М.В.Смагина

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

I. Общие положения

1. Апелляционная комиссия по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае создается министерством образования Ставропольского края (далее соответственно – апелляционная комиссия, министерство) в соответствии с пунктом 18 Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 марта 2025 года № 170 (далее – Порядок), и осуществляет прием и рассмотрение апелляций.

2. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее соответственно – тестирование, иностранные граждане), методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организационного и технологического сопровождения тестирования, нормативными правовыми актами министерства, в том числе настоящим Положением.

II. Порядок формирования и структура апелляционной комиссии

3. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, заместителя председателя апелляционной комиссии, секретаря и членов апелляционной комиссии.

4. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом министерства. Срок осуществления апелляционной комиссией функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта министерства об утверждении персонального состава апелляционной комиссии.

5. В состав апелляционной комиссии могут быть включены представители министерства, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных организаций.

6. В апелляционную комиссию не могут быть включены члены комиссий по проведения тестирования.

III. Порядок организации деятельности апелляционной комиссии

7. Апелляционная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников тестирования о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее вместе - апелляции).

8. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий диагностических материалов, а также по вопросам, связанным с нарушением участником тестирования требований Порядка, с неправильным заполнением бланков.

Апелляционная комиссия не рассматривает записи в черновиках и на задания диагностических материалов в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

9. Апелляционная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников тестирования, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

10. При рассмотрении апелляции по желанию могут присутствовать участники тестирования, подавшие апелляции (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), и (или) родители (законные представители) участников тестирования, не достигших возраста 18 лет (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченные родителями (законными представителями) участников тестирования, не достигших возраста 18 лет, или участниками экзаменов, достигшими возраста 18 лет, лица (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности).

11. 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 тестирования либо ранее проверявшими работу участника тестирования, подавшего апелляцию.

12. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в местах, определенных министерством.

13. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои функции, если на заседании апелляционной комиссии присутствует не менее чем 50 % от общего числа членов апелляционной комиссии.

14. По решению министерства место проведения заседаний апелляционной комиссии оборудуется средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи. Видеозапись (аудиозапись) ведется в период проведения заседаний апелляционной комиссии.

15. Для организации рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами места проведения заседаний апелляционной комиссии оборудуются компьютерами с установленными программами для демонстрации диагностических материалов и прослушивания файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов.

16. В отсутствие председателя апелляционной комиссии по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии. При отсутствии секретаря апелляционной комиссии его функции и организационные задачи выполняет другой член апелляционной комиссии, входящий в состав апелляционной комиссии, по решению председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии по объективным причинам).

17. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии.

При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос и может голосовать «за» и «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам Порядком не предусмотрено.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии).

19. В случае присутствия на заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), или лиц по доверенности голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание апелляционной комиссии.

После принятия решения апеллянты и (или) их родители (законные представители), или лица по доверенности приглашаются в помещение, в котором проводится заседание апелляционной комиссии, для объявления им решения апелляционной комиссии и заполнения соответствующих отчетных форм.

20. Принятые на заседание апелляционной комиссии решения оформляются протоколом апелляционной комиссии¹, который подписывается председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) и секретарем апелляционной комиссии.

¹ Образец протокола заседания апелляционной комиссии приведен в Приложении 1.

В протоколе заседания апелляционной комиссии фиксируются все рассматриваемые на заседании апелляционной комиссии вопросы и принятые по рассматриваемым вопросам решения, а также результаты голосования.

21. По решению председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) из протокола заседания апелляционной комиссии могут предоставляться выписки² заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям.

Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) и секретарем апелляционной комиссии.

21. Отчетными документами по основным видам работ апелляционной комиссии являются:

- а) апелляции³;
- б) журнал регистрации апелляций;
- в) протоколы заседания апелляционной комиссии;
- г) протоколы рассмотрения апелляций⁴;
- д) материалы, прилученные из пункта проведения тестирования (далее – ППТ) при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка;
- ж) письменные заявления апеллянтов об отзыве апелляций.

22. Отчетные документы апелляционной комиссии хранятся в течение одного года в местах, определенных апелляционной комиссией, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

По истечении установленного срока отчетные документы апелляционной комиссии уничтожаются в порядке, определяемом апелляционной комиссией.

IV. Функции и организационные задачи апелляционной комиссии

23. В рамках рассмотрения апелляций о нарушении Порядка апелляционная комиссия:

- а) осуществляет прием⁵ апелляций о нарушении Порядка⁶;

Апелляцию о нарушении Порядка участник тестирования подает в день проведения тестирования по соответствующему учебному предмету руководителю ППТ, не покидая ППТ.

В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка руководителем ППТ организуется проведение проверки при

² Образец выписки из протокола заседания апелляционной комиссии приведен в Приложении 2.

³ Формы приведены в Приложениях 3, 4.

⁴ Формы приведены в Приложениях 5, 6.

⁵ За исключением апелляций по вопросам содержания и структуры заданий, а также по вопросам, связанным с нарушением участником тестирования требований Порядка, с неправильным заполнением банков.

⁶ Форма приведена в Приложении 3.

участии организаторов, технических специалистов, 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 руководителем ППТ в апелляционную комиссию.

б) осуществляет прием протоколов рассмотрений апелляций о нарушении Порядка, включающих заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения тестирования⁷, а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученных из ППТ (при наличии)⁸;

в) рассматривает апелляции о нарушении Порядка, протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем их поступления в апелляционную комиссию;

г) принимает по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка решения об удовлетворении или отклонении апелляций о нарушении Порядка.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат тестирования, по процедуре которого участником тестирования была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику тестирования предоставляется возможность повторно сдать тест в сроки, определенные министерством.

24. В рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия:

24.1. До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:

а) осуществляет прием⁵ апелляций о несогласии с выставленными баллами;

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за днем официального объявления результатов тестирования.

Участники тестирования 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 апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, в которых участники тестирования проходили тестирование.

Руководитель организации, принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

⁷ Форма приведена в Приложении 5.

⁸ Например, объяснительные записки организаторов, технических специалистов, экзаменаторов – собеседников (при наличии), общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и пр.

б) запрашивает в ППТ изображения бланков, файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания диагностических материалов, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов, копии протоколов проверки работ апеллянтов, диагностические материалы, выполнявшиеся апеллянтами, а также критерии оценивания;

в) привлекает членов апелляционной комиссии (учителей русского языка) для установления правильности оценивания ответов апеллянта, в том числе устных (далее – перепроверка);

г) получает от членов апелляционной комиссии (учителей русского языка), участвующих в перепроверке, письменное заключение с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставленный им первичный балл⁹.

24.2. Во время заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:

а) предъявляет апеллянту¹⁰ изображения бланков, файлы, содержащие ответы апеллянта на задания, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, копии протоколов проверки работы комиссией ППТ, диагностические материалы, выполнявшиеся апеллянтом, в целях подтверждения указанным апеллянтам, что ему предъявлены изображения выполненной им диагностической работы, файлы, содержащие его ответы на задания диагностической работы, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов;

б) предъявляет апеллянту¹⁰ заключение членов апелляционной комиссии (учителей русского языка) по итогам перепроверки;

в) рассматривает вопрос об увеличении рекомендуемой продолжительности рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию ответов, в том числе устных;

г) принимает по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами решения об удовлетворении или отклонении апелляций о несогласии с выставленными баллами.

При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

24.3. Определяет места хранения и порядок уничтожения отчетных документов апелляционной комиссии по истечении установленного срока хранения.

25. Организационные задачи апелляционной комиссии:

25.1. Председатель апелляционной комиссии:

⁹ Образец заключения приведен в Приложении 7.

¹⁰ При его участии в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами.

а) осуществляет общее руководство и координацию деятельности апелляционной комиссии;

б) утверждает повестки заседаний апелляционной комиссии, согласовывает график рассмотрения апелляций, сформированный секретарем апелляционной комиссии;

в) проводит заседания апелляционной комиссии;

г) дает соответствующие поручения заместителю председателя апелляционной комиссии, секретарю апелляционной комиссии, членам апелляционной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции апелляционной комиссии (при необходимости);

д) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов заседаний апелляционной комиссии заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

е) подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии (выписки из протоколов заседаний апелляционной комиссии), протоколы проведения апелляций о нарушении Порядка, протоколы проведения апелляций о несогласии с выставленными баллами, уведомления по итогам рассмотрения апелляций¹¹.

25.2. Заместитель председателя апелляционной комиссии:

а) дает соответствующие поручения секретарю апелляционной комиссии, членам апелляционной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции апелляционной комиссии (при необходимости);

б) исполняет функции и организационные задачи председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия по объективным причинам.

25.3. Секретарь апелляционной комиссии:

а) регистрирует поступившие апелляции в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени их рассмотрения, представляет указанный график председателю апелляционной комиссии (заместителю председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) на согласование;

б) информирует апеллянтов о дате, времени и месте рассмотрения апелляций, форме проведения заседаний апелляционной комиссии не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции посредством направления уведомлений¹²;

в) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию апелляционной комиссии;

¹¹ В случае присутствия на заседании апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) по итогам заседания апелляционной комиссии ему выдается уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма приведена в Приложении 8).

В случае если апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии в отсутствие апеллянта и (или) его родителя (законного представителя), апелляционная комиссия не позднее трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, на котором принято решение по поданной апелляции, информирует апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) о принятом решении по итогам рассмотрения апелляции (формы информирования представлены в Приложениях 9 и 10).

¹² Образец уведомления приведен в Приложении 11.

г) уведомляет членов апелляционной комиссии, председателя апелляционной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний апелляционной комиссии, форме проведения заседаний апелляционной комиссии не менее чем за один рабочий день до начала заседания;

д) ведет протокол апелляционной комиссии в ходе заседания апелляционной комиссии, формирует выписки из протоколов апелляционной комиссии по поручению председателя апелляционной комиссии (заместителю председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии), готовит уведомления по итогам рассмотрения апелляций;

е) подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии (выписки из протоколов апелляционной комиссии), уведомления о дате, времени и месте рассмотрения апелляций;

ж) информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений апелляционной комиссии посредством направления уведомлений;

з) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

25.4. Члены апелляционной комиссии:

а) участвуют в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях апелляционной комиссии;

б) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

в) участвуют в заседаниях апелляционной комиссии, обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях апелляционной комиссии;

г) не допускают разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения заседаний апелляционной комиссии.

V. Порядок отзыва апелляций

26. Апеллянт вправе отозвать апелляцию:

а) о нарушении Порядка в день ее подачи, не покидая ППТ;

б) о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню заседания апелляционной комиссии.

27. Для отзыва апелляции о нарушении Порядка апеллянт подает заявление об отзыве поданной им апелляции руководителю ППТ, не покидая ППТ.

28. Для отзыва апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт направляет в апелляционную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Участники тестирования подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в ППТ.

Руководитель ППТ, принявший заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, передает его в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после его получения.

29. Заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксируется в журнале регистрации апелляций.

30. При отсутствии заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами и неявки апеллянта на заседание апелляционной комиссии (в случае отметки о рассмотрении апелляции в его присутствии) апелляционная комиссия рассматривает данную апелляцию в установленном порядке.

VI. Порядок обжалования действий и решений апелляционной комиссии

31. Действия и решения апелляционной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Протокол заседания апелляционной комиссии Ставропольского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Министерство образования Ставропольского края
Апелляционная комиссия

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

№ _____ «___» _____ г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

I. _____

II. _____

... _____

Решения

I. По первому вопросу решили:

Голосовали: «за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

II. По второму вопросу решили:

Голосовали: «за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов. ...

Председатель
апелляционной комиссии _____

Секретарь
апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Министерство образования Ставропольского края
Апелляционная комиссия

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____

№ _____

« _____ » _____ г.

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

I. По первому вопросу решили:

Голосовали: «за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

Председатель
апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Секретарь
апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(продолжение)

(0001) HUIT	

(номер аудиторства)			

[illegible]

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка проведения тестирования

Приложение 3

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

--	--	--	--

(измерение ППТ)

Образовательная организация
участника тестирования

(НАУМОВИЧЕНС)

Сведения об участнике тестирования

Фамилия

[illegible]

Hsiao

[illegible]

Открытие

[illegible]

Документ, удостоверяющий личность

(страна)

group

Контактный телефон:

[illegible]

Заявление

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Содержание апелляции:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний.

Апелляцию принял руководитель ИТТ

《POLYTHESA》

44101

Data

$$\begin{array}{|c|c|} \hline & \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|c|} \hline & \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|c|} \hline & \\ \hline \end{array}$$

Symptoms

MCL: 911

GOLD

Время

01502

METH

1	2
---	---

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

апелляции о нарушении порядка проведения тестирования

Приложение 5

Регистрационный номер в апелляционной комиссии

(наименование ПИП)

Образовательная
организация участника
тестирования

(наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

(серия)

(HOMER)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения тестирования:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты

ТЕСТИРОВАНИЯ:

значимо / не значимо

Материалы проверки изложенных в апелляции сведений приложены в количестве

ЛИСТОВ.

Руководитель ППТ

Работники ПШТ

(ЗНАКОМОСТЬ)

(подпись)

(FMO)

(ДОКТОРАТЪ)

(ПОДПИСЬ)

 $\{\Phi\Omega\}$

Общественный наблюдатель

(ПОДПИСЬ)

(ФНО)

Решение апелляционной комиссии

Приняв во внимание указанные факты, апелляционная комиссия приняла решение:

☐ удовлетворить апелляцию☐ ОТКЛОНИТЬ АПЕЛЛЯЦИЮ

Председатель апелляционной комиссии

(continued)

[ΦΠΟ]

		Регион						Приложение 4
код региона								
АПЕЛЛЯЦИЯ								
о несогласии с выставленными баллами								
Дата тестирования . . .								
Образовательная организация участника тестирования:								
(наименование ОО)								
Пункт проведения тестирования:								
код ППТ		(наименование ППТ)						
Фамилия								
Имя								
Отчество								
Документ,								
удостоверяющий		серия			номер			
личность								
Электронная почта:								
Контактный телефон:								
Прошу пересмотреть выставленные мне результаты тестирования, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно (<i>нужное подчеркнуть</i>)								
Прошу рассмотреть апелляцию								
☐		- в моем присутствии		☐		- в присутствии законного представителя		
☐		- без меня (моих представителей)						
Дата		.		.				/
		подпись				ФИО		
Заявление принял:		/		/		/		/
		должность		подпись		ФИО		
Дата		.		.				/
Заявление принял:		/		/		/		/
		должность		подпись		ФИО		
Дата		.		.				/
Регистрационный номер								
в апелляционной комиссии								

Приложение 7

к Положению о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Заключение

Министерство образования Ставропольского края

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о правильности оценивания ответов (в том числе устных ответов) и/или с необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с ответом (в том числе устных ответов)

ФИО участника тестирования _____

Дата тестирования _____

Позиция оценивания (номер критерия)	Количество первичных баллов			Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждой позиции оценивания, по которой производится изменение
	Максимум	Было	Стало	
ИТОГО				

Общий комментарий (при необходимости): _____

Член комиссии _____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2025 г.

Приложение 9

к Положению о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Уведомление по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

Министерство образования Ставропольского края
Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

Уважаемый (-ая) _____!
(ФИО апеллянта)

Апелляционная комиссия по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о нарушении Порядка проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 марта 2025 года № 170, было принято решение *(об отклонении апелляции / удовлетворении апелляции)* *(протокол апелляционной комиссии от _____ № _____)*.

Председатель
апелляционной комиссии

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата тестирования: _____
Дата подачи апелляции: _____

Приложение 10

к Положению о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

**Уведомление по итогам рассмотрения апелляции
о несогласии с выставленными баллами**

Министерство образования Ставропольского края
Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ
по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

Уважаемый (-ая) _____!
(ФИО апеллянта)

Апелляционная комиссия Ставропольского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о несогласии с выставленными баллами было принято решение *(об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов в связи с отсутствием технических ошибок и (или) ошибок оценивания ответов (в том числе устных ответов)/ об удовлетворении апелляции) (протокол апелляционной комиссии от _____ № _____).*

Председатель
апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата тестирования: _____

Дата подачи апелляции: _____

Приложение 11

к Положению о работе апелляционной комиссии по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае

Уведомление о рассмотрении апелляций

Министерство образования Ставропольского края
Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о дате, времени и месте рассмотрения апелляции
(о нарушении Порядка / о несогласии с выставленными баллами)

Уважаемый (-ая) _____!
(ФИО апеллянта)

Апелляционная комиссия Ставропольского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценке результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в Ставропольском крае информирует, что Ваша апелляция (о нарушении Порядка проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 марта 2025 года № 170, / о несогласии с выставленными баллами), зарегистрирована и назначена к рассмотрению

_____.
(дата и время заседания апелляционной комиссии)

Заседание состоится в очной форме в

_____,
(дата, место и время проведения)

расположенном по адресу _____

(адрес)

В соответствии с указанной Вами в апелляции информацией апелляция будет рассмотрена (в Вашем присутствии при наличии у Вас документа, подтверждающего личность, и/или Вашего родителя (законного

представителя) при наличии у него документа, подтверждающего его личность, а также родства или полномочия, и/или уполномоченного лица при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации / без Вашего присутствия).

По итогам рассмотрения апелляции Вам будет направлено соответствующее уведомление.

Секретарь
апелляционной комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата экзамена: _____

Дата подачи апелляции: _____