

Утверждено
приказом Министерства
образования Кузбасса
от 18.04.2025 № 1385

**Положение
об апелляционной комиссии
Кемеровской области - Кузбасса
по рассмотрению апелляций иностранных граждан
и лиц без гражданства при проведении тестирования
на знание русского языка, достаточное для освоения
образовательных программ начального общего, основного
общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Кемеровской области - Кузбасса по рассмотрению апелляций иностранных граждан и лиц без гражданства при проведении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно — Положение, апелляционная комиссия, иностранные граждане, тестирование), разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 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».

1.2. Положение определяет состав, структуру апелляционной комиссии, полномочия, функции, порядок рассмотрения апелляций по спорным вопросам, возникающим при оценке результатов тестирования.

1.3. Апелляционная комиссия создается Министерством образования Кузбасса (далее – Министерство) в целях разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов тестирования, и осуществляет прием, рассмотрение апелляций иностранных граждан и лиц без гражданства при проведении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - апелляция).

1.4. Информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций публикуется не позднее чем за 2 (две) недели до начала проведения тестирования на официальном сайте Министерства (<http://образование42.рф>), сайте государственного казенного учреждения «Кузбасский центр мониторинга качества образования» (далее – ГКУ КЦМКО) (<http://осмко.ru>), органов местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса,

осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, в которых проводится тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - тестирующие организации).

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы апелляционной комиссии осуществляет ГКУ КЦМКО.

2. Порядок формирования апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии формируется из представителей Министерства, муниципальных общеобразовательных организаций, иных государственных организаций, подведомственных Министерству.

2.2. В апелляционную комиссию не могут входить члены комиссий по проведению тестирования.

2.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, секретаря апелляционной комиссии и членов апелляционной комиссии. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом Министерства.

3. Порядок организации деятельности апелляционной комиссии

3.1. Общее руководство и координацию деятельности апелляционной комиссии осуществляет ее председатель.

3.2. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

3.3. Председатель апелляционной комиссии:

обеспечивает рассмотрение апелляций в спокойной и доброжелательной обстановке, соблюдение этических норм поведения всеми участниками;

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

проводит заседания апелляционной комиссии;

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

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

подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии (выписки из протоколов апелляционной комиссии).

3.4. Секретарь апелляционной комиссии:

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 на согласование;

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;

осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию апелляционной комиссии;

уведомляет членов 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;

ведет протокол апелляционной комиссии в ходе проведения заседаний апелляционной комиссии, формирует выписки из протоколов апелляционной комиссии по поручению председателя апелляционной комиссии;

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

передает в ГКУ КЦМКО протоколы рассмотрения апелляций, решения апелляционной комиссии (в течение одного календарного дня со дня принятия решения апелляционной комиссии);

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

3.5. Члены апелляционной комиссии:

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

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

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

подписывают протоколы заседаний апелляционной комиссии (выписки из протоколов апелляционной комиссии);

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

3.6. Решения апелляционной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

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

материалы, полученные из пункта прохождения тестирования при рассмотрении апелляции о нарушении 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 04.03.2025 № 170 (далее — Порядок проведения тестирования);

протокол заседания апелляционной комиссии;
выписка из протокола заседания апелляционной комиссии;
уведомление по итогам рассмотрения апелляции;
журнал регистрации апелляций;
график рассмотрения апелляций (с обязательным указанием даты, времени и места рассмотрения апелляции);
уведомление апеллянтов о дате, времени и месте рассмотрения апелляции, форме проведения заседания апелляционной комиссии;
акт приема-передачи документов апелляционной комиссии в ГКУ КЦМКО;
заявление на апелляцию;
заявление об отзыве апелляции;
акт об уничтожении материалов заседания апелляционной комиссии.
Отчетные документы апелляционной комиссии хранятся в течение 5 (пяти) лет со дня вынесения решения апелляционной комиссии по всем рассматриваемым вопросам апелляции в архиве ГКУ КЦМКО.
Списание к уничтожению материалов заседания апелляционной комиссии производится на основании акта об уничтожении, составляемого апелляционной комиссией.

4. Порядок подачи и сроки рассмотрения апелляций апелляционной комиссией

4.1. Заявление в апелляционную комиссию может подать родитель (законный представитель) иностранного гражданина, сам иностранный гражданин, достигший возраста 14 лет, который по каким-либо причинам не согласен с выставленными баллами, и (или) по мнению которого был нарушен Порядок проведения тестирования. Апелляции подаются в письменном виде.

4.2. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий диагностического материала, а также по вопросам, связанным с нарушением иностранным гражданином требований Порядка проведения тестирования и неправильным оформлением работы.

4.3. Апелляция о нарушении установленного Порядка проведения тестирования подается в день прохождения тестирования иностранным гражданином.

Апелляция подается председателю комиссии по проведению тестирования. Председатель комиссии по проведению тестирования, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в апелляционную комиссию.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения тестирования апелляционная комиссия организует проведение проверки с участием членов апелляционной комиссии по проведению тестирования.

В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия запрашивает у председателя комиссии по проведению тестирования необходимые документы и сведения, в том числе заполненные иностранным гражданином диагностические материалы, сведения о лицах, присутствовавших на тестировании, видеозапись процедуры тестирования, аудиозапись ответов устной части тестирования и иные сведения о соблюдении Порядка проведения тестирования.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения тестирования апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат тестирования, по процедуре которого иностранным гражданином была подана апелляция, аннулируется, и кандидату предоставляется возможность пройти тестирование повторно в иной день, предусмотренный графиком проведения тестирования.

4.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления (справки) о непрохождении тестирования.

Апелляция подается председателю комиссии по проведению тестирования. Председатель комиссии по проведению тестирования, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в апелляционную комиссию.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия запрашивает у председателя комиссии по проведению тестирования заполненные диагностические материалы, критерии оценивания, видеозапись процедуры тестирования, аудиозапись ответов устной части тестирования, протокол результатов тестирования.

Из указанных материалов иностранному гражданину предъявляются только те части его диагностических материалов, в которых он допустил ошибку, с разъяснением этих ошибок (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Иностраный гражданин подтверждает, что ему предъявлены выполненные им диагностические материалы, в которых он допустил ошибку, с разъяснением этих ошибок.

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами устанавливается правильность оценивания работы иностранного гражданина, подавшего апелляцию.

В случае если члены апелляционной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания тестовой работы иностранного гражданина, апелляционная комиссия обращается к членам коллектива авторов, разрабатывающих диагностические материалы для проведения тестирования, с запросом о разъяснении по критериям оценивания.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

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

4.5. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции иностранных граждан по вопросам нарушения Порядка проведения тестирования, а также несогласия с выставленными баллами в течение 4 (четырёх) рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию. В случае необходимости получения дополнительных сведений, разъяснений срок рассмотрения может быть продлен до 1 (одного) месяца.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции иностранного гражданина, информирует иностранных граждан, подавших апелляции, о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

4.7. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами апелляционной комиссии.

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

По решению председателя апелляционной комиссии из протокола заседания апелляционной комиссии могут предоставляться выписки заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям.

Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и секретарем апелляционной комиссии.

4.8. Протоколы апелляционной комиссии о рассмотрении апелляций иностранных граждан в течение 1 (одного) рабочего дня передаются в ГКУ КЦМКО.