

ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
администрации Николаевского муниципального района
Волгоградской области

П Р И К А З

от 31.03.2025

№ 144 – о/д

О создании апелляционной комиссии при проведении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Николаевского муниципального района в 2025 году

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 04 марта 2025 г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458» и № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной и 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», приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 24.03.2025 г. № 342, приказа Отдела по образованию администрации Николаевского муниципального района от 26.03.2025 № 137-о/д «Об организации 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 Николаевском муниципальном районе», в целях организации и 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 Приморском крае в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав апелляционной комиссии при проведении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Николаевского муниципального района Волгоградской области в 2025 году (Приложение № 1).

2. Определить местом работы апелляционной комиссии Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области по адресу: г. Николаевск, ул.Октябрьская, 23.

3. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Николаевского муниципального района Волгоградской области при проведении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (Приложение № 2).

4. Заместителю начальника Отдела по образованию администрации Николаевского муниципального района Т.М.Бондарь ознакомить руководителей общеобразовательных организаций Николаевского муниципального района с данным приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Отдела по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области Т.М.Бондарь

Начальник Отдела по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области

С приказом ознакомлены:

М.В. Иванчук

А.В. Петренко



Т.М. Бондарь

Е.Н. Золотарева

А.А.Удодов

СОСТАВ

**апелляционной комиссии при проведении тестирования на знание русского языка,
достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного
общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства
на территории Николаевского муниципального района Волгоградской области в
2025 году**

№ п/п	ФИО	Место работы	Должность
1	Удодов Александр Александрович (председатель)	Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области	Начальник
2	Иванчук Марина Викторовна (заместитель председателя)	Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области	Заместитель начальника
3	Бондарь Татьяна Михайловна (секретарь)	Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области	Заместитель начальника
4	Петренко Алевтина Владимировна	Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области	Консультант
5	Золотарева Елена Николаевна	Отдел по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области	Консультант

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии Николаевского муниципального района
Волгоградской области при проведении 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. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия (далее - АК) создается Отделом по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области 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 Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 (далее - Порядок), и осуществляет прием и рассмотрение апелляций участников 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 - апелляция, тестирование).

1.2. АК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособнадзора, нормативными правовыми документами комитета образования и науки Волгоградской области, Отдела по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – Отдел по образованию), в том числе Положением об АК.

1.3. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы АК осуществляет Отдел по образованию.

1.4. АК информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

2. Состав и структура апелляционных комиссий

2.1. Состав АК формируется из представителей исполнительных органов в сфере образования, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных организаций.

2.2. В состав АК не включаются члены комиссий по проведению тестирования.

2.3. АК состоит из председателя АК, заместителя председателя АК, ответственного секретаря АК, членов АК, имеющих равное право голоса.

2.4. Общее руководство и координацию деятельности АК осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя АК по объективным причинам его полномочия выполняет заместитель председателя АК. При отсутствии секретаря АК его полномочия выполняет другой член АК по решению председателя АК или его заместителя.

2.5. Персональный состав АК утверждается распорядительным актом Отдела по образованию.

2.6. АК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои задачи и принимать соответствующие решения, если на заседании комиссии присутствует не менее 50 % от общего числа членов АК.

2.7. Делопроизводство АК осуществляет ответственный секретарь АК. Члены АК участвуют в заседаниях АК и выполняют возложенные на них функции.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1. В рамках рассмотрения апелляций АК:

- 1) принимает и рассматривает апелляции иностранных граждан по вопросам нарушения настоящего Порядка, а также несогласия с выставленными баллами;
- 2) принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции иностранного гражданина;
- 3) информирует иностранных граждан, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3.2. Определяет места хранения и порядок уничтожения отчетных документов АК по истечении установленного срока хранения.

4. Организация работы

4.1. АК осуществляет свою деятельность в помещениях Отдела по образованию, оборудованных средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы АК ведется в часы работы АК.

4.2. Решения АК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов АК. При голосовании каждый член АК имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя АК. Голосование осуществляется открыто.

4.3. Принятые на заседании АК решения оформляются протоколом заседания АК. В протоколе АК фиксируются все рассматриваемые на заседании АК вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания АК.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ АК являются:

- апелляции участников экзаменов;
 - журнал регистрации апелляций;
 - протоколы заседаний АК;
 - протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка;
 - материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;
 - заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе АК по представлению председателя ПК, о правильности оценивания результатов тестирования;
 - письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.
- Отчетные документы АК хранятся в Отделе по образованию в течение одного года, следующего за годом проведения тестирования.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками экзаменов и сроки рассмотрения апелляций

5.1. АК принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов.

5.2. Апелляцию о нарушении Порядка участник экзаменов подает в день проведения тестирования председателю предметной комиссии, не покидая пункт проведения тестирования.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в АК, другой, с пометкой председателя предметной комиссии о принятии ее на рассмотрение в АК, остается у участника тестирования. Руководитель тестирующей организации в тот же день направляет ее в АК.

АК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение трех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение трех рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов тестирования.

5.4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в АК, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в АК) остается у апеллянта.

Участники тестирования или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами с выставленными баллами в тестирующую организацию.

Руководитель тестирующей организации передает ее в АК в течение одного рабочего дня после ее получения.

По решению Отдела по образованию подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных.

АК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК.

5.5. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников тестирования, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются секретарем АК в Отдел по образованию для хранения.

5.6. Отдел по образованию проводит пересчет результатов тестирования по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из АК информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации.

5.7. Участники тестирования вправе отозвать апелляцию:

- о нарушении Порядка в день ее подачи, не покидая пункт проведения тестирования;
- о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания АК.

Для этого участник тестирования направляет в АК заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники тестирования подают соответствующее заявление в письменной форме в тестирующую организацию.

Руководитель тестирующей организации передает заявление об отзыве апелляции в АК 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 АК, на котором рассматривается апелляция, АК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.