



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

27.06 2025

№ 38-11

г. Барнаул

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Алтайского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании 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 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 04.03.2025 № 170,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Алтайского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании 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 (приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 19.05.2025.

Заместитель министра

Г.В. Сеницына

Г.В. Сеницына

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
образования и науки Алтайского
края

от 24.06. 2025 № 38-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии Алтайского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании 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

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Алтайского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании 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 (далее соответственно – «Положение», «апелляционная комиссия»), разработано 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 04.03.2025 № 170 (далее – «Порядок»), и определяет порядок формирования и деятельности апелляционной комиссии.

1.2. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Порядком, правовыми актами Министерства образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство»), Положением.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях защиты прав поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (далее – «поступающий»), при прохождении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – «тестирование»).

1.4. Апелляционная комиссия осуществляет полномочия, предусмотренные Порядком.

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом Министерства.

2.2. Состав апелляционной комиссии формируется из представителей Министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Алтайского края.

Состав апелляционной комиссии формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав апелляционной комиссии, конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие конфликта интересов, определенное Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В апелляционную комиссию не могут быть включены члены комиссий по проведению тестирования иностранных граждан, созданных муниципальными общеобразовательными организациями Алтайского края, определенными Министерством для проведения тестирования (далее – «тестирующая организация»).

2.3. Члены апелляционной комиссии осуществляют работу в ней на безвозмездной основе.

2.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, секретаря и членов комиссии.

3. Подача апелляций

3.1. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции по вопросам нарушения Порядка, а также несогласия с выставленными баллами (далее – «апелляция»). Апелляции по вопросам содержания и структуры диагностических материалов для проведения тестирования апелляционной комиссией не рассматриваются.

3.2. Апелляция подается родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим (далее при совместном употреблении – «апеллянт») по форме (приложение 1 к Положению) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем прохождения тестирования.

Форма апелляции размещается на официальном сайте Министерства (<https://www.educaltai.ru>), сайтах образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Апеллянт обращается в государственную (муниципальную) образовательную организацию Алтайского края, реализующую образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которую подано заявление о приеме на обучение (далее – «общеобразовательная организация»), в часы ее работы, для сканирования и отправки апелляции в региональную информационную

систему в сфере образования «Сетевой край. Образование» (далее – «РИС «Сетевой край. Образование»).

3.4. Апеллянт одновременно с апелляцией предъявляет:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

документ, подтверждающий родство с поступающим, или законность представления прав поступающего (при необходимости);

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости).

3.5. Общеобразовательная организация в день подачи апелляции осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения, на предмет наличия у апеллянта полномочий на подачу апелляции, сканирование и отправку апелляции в апелляционную комиссию с использованием РИС «Сетевой край. Образование».

4. Рассмотрение апелляций

4.1. Апелляционная комиссия осуществляет прием и регистрацию апелляции в журнале регистрации апелляций не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления апелляции в РИС «Сетевой край. Образование».

4.2. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в журнале регистрации.

4.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях КАУ ДПО «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени Олега Ростиславовича Львова» (далее – АИЦТиОКО), оборудованных средствами видеонаблюдения и аудиозаписи. Видеозапись и аудиозапись в местах работы апелляционной комиссии ведется в период проведения заседаний апелляционной комиссии.

4.4. Основной формой работы апелляционной комиссии является заседание. Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Рассмотрение апелляции может быть организовано с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных с обязательным ведением видео- и аудиозаписи в период проведения заседания.

4.5. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии

оформляется протоколом, в котором фиксируются все рассматриваемые на заседании вопросы, а также результаты голосования.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции и увеличении количества баллов;
- об удовлетворении апелляции и уменьшении количества баллов;
- об удовлетворении апелляции, признании Порядка нарушенным и аннулировании баллов.

4.7. Основания для принятия решений апелляционной комиссии:

4.7.1. об отклонении апелляции:

подача апелляции позднее срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения;

отсутствие ошибок в выставленных баллах по результатам тестирования;

отсутствие нарушений Порядка.

4.7.2. об удовлетворении апелляции и увеличении количества баллов – наличие ошибок в выставленных баллах по результатам тестирования и необходимость увеличения количества баллов в соответствии с Порядком;

4.7.3. об удовлетворении апелляции и уменьшении количества баллов – наличие ошибок в выставленных баллах по результатам тестирования и необходимость уменьшения количества баллов в соответствии с Порядком;

4.7.4. об удовлетворении апелляции, признании Порядка нарушенным и аннулировании баллов – наличие нарушений Порядка.

4.8. О результатах рассмотрения апелляции апелляционная комиссия не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет:

апеллянта – способом, указанным им в апелляции;

общеобразовательную организацию и тестирующую организацию – посредством РИС «Сетевой край. Образование».

4.9. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении и увеличении количества баллов до и более минимального количества баллов подтверждает успешное прохождение поступающим тестирования, предусмотренное частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. В случаях принятия апелляционной комиссией решения об отклонении апелляции, об удовлетворении апелляции и уменьшении количества баллов поступающий вправе пройти повторное тестирование в соответствии с пунктом 22 Порядка.

4.11. В случае принятия апелляционной комиссией решения об удовлетворении апелляции, признании Порядка нарушенным и аннулировании баллов поступающий вправе пройти тестирование в дату проведения тестирования согласно графику, утвержденному приказом Министерства, но не позднее одного месяца со дня получения апеллянтом уведомления о принятом апелляционной комиссией решении.

4.12. Документы, видеозаписи (аудиозаписи) работы апелляционной комиссии (далее – «материалы») хранятся до 1 июня года, следующего за годом проведения тестирования, в АИЦТиОКО. По истечении установленного срока материалы уничтожаются в порядке, определенном апелляционной комиссией.

5. Функции апелляционной комиссии

5.1. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия имеет право запрашивать и получать у уполномоченных лиц тестирующих организаций необходимые документы и сведения, в том числе используемые диагностические материалы тестирования, включая видео- и аудиоматериалы записей проведения тестирования, сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения тестирования, копии протоколов проверки диагностических материалов, иные сведения о соблюдении Порядка и определении итогов проведения тестирования.

5.2. Председатель апелляционной комиссии:

осуществляет общее руководство и координацию деятельности апелляционной комиссии;

утверждает повестки заседаний апелляционной комиссии;

проводит заседания апелляционной комиссии;

дает соответствующие поручения заместителю председателя апелляционной комиссии, ответственному секретарю, секретарю апелляционной комиссии и членам апелляционной комиссии, относящиеся 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 рассмотрения апелляций (выписки из протоколов), уведомления апеллянта о результатах рассмотрения апелляций.

5.3. Заместитель председателя апелляционной комиссии:

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

исполняет функции и организационные задачи председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия.

5.4. Ответственный секретарь апелляционной комиссии:

организует делопроизводство апелляционной комиссии;

осуществляет контроль за своевременным получением материалов от тестирующей организации для рассмотрения на заседаниях апелляционной комиссии;

обеспечивает техническую готовность при рассмотрении апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий;

информирует членов апелляционной комиссии о дате, времени, месте и форме проведения заседания не менее чем за один рабочий день до начала заседания;

передает в АИЦТиОКО, который осуществляет функции регионального центра обработки информации, протоколы рассмотрения апелляций в течение одного календарного дня, следующего за днем принятия соответствующего решения;

формирует выписки из протоколов апелляционной комиссии по поручению председателя апелляционной комиссии (при необходимости);

готовит отчет о работе апелляционной комиссии по завершению текущего года;

выполняет иные организационные функции.

5.5. Секретарь апелляционной комиссии:

осуществляет регистрацию апелляций в журнале регистрации апелляций не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления апелляций в РИС «Сетевой край. Образование»;

осуществляет подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях апелляционной комиссии;

осуществляет подготовку и направление апеллянту уведомления о принятом решении апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, способом, указанным в апелляции;

ведет протокол заседания апелляционной комиссии, подписывает протокол заседания апелляционной комиссии;

выполняет иные организационные функции.

5.6. Члены апелляционной комиссии:

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об апелляционной комиссии Алтайского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании 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

Форма

В апелляционную комиссию Алтайского края по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании 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 (далее соответственно – «апелляционная комиссия», «тестирование»)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (далее – «апеллянт») или представителя апеллянта по доверенности)

документ, удостоверяющий личность апеллянта:
серия _____ № _____
выдан _____

« ____ » _____ года

документ, удостоверяющий личность представителя апеллянта по доверенности:
серия _____ № _____
выдан _____

« ____ » _____ года

(реквизиты доверенности представителя
апеллянта по доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия этого
представителя)

телефон апеллянта: _____

телефон представителя апеллянта
по доверенности: _____

адрес электронной почты
апеллянта: _____

адрес электронной почты
представителя апеллянта по
доверенности: _____

почтовый адрес (с индексом)
апеллянта: _____

почтовый адрес (с индексом)
представителя апеллянта по
доверенности: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, документ,
удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)

проходил (проходила) тестирование «_____» _____ Г. В

(указывается полное наименование муниципальной общеобразовательной организации Алтайского края,
осуществляющей тестирование (далее – «тестирующая организация»).

(Отметить одно или несколько при необходимости)

☐ Я не согласен (согласна) с выставленными тестирующей организацией
баллами по результатам тестирования.

☐ Считаю, что процедура тестирования, предусмотренная 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 04.03.2025 № 170 (далее – «Порядок»), является нарушенной, а именно: _____

(указываются конкретные пункты Порядка, которые нарушены)

Прошу (указывается один или несколько вариантов):

- ☐ пересмотреть выставленные баллы за прохождение тестирования;
- ☐ признать Порядок нарушенным.

Уведомление о принятом решении по рассмотрению апелляции прошу направить (отметить один из вариантов)

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ на адрес электронной почты.

В целях реализации апелляционной комиссией и _____

(наименование и адрес государственной (муниципальной) общеобразовательной организации Алтайского края, в которую подано заявление о приеме на обучение (далее – «Оператор»))

Порядка и Положения об апелляционной комиссии, в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Оператору и апелляционной комиссии согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональными данными (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (а именно предоставление, доступ, за исключением распространения), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моих детей (моих персональных данных, персональных данных моего доверителя и его детей):

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность,
наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
реквизиты доверенности представителя апеллянта по доверенности или
иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя;
дата рождения;
почтовый адрес, адрес проживания и (или) пребывания;
адрес электронной почты;
номер телефона.

Настоящее согласие действует со дня подписания настоящей
апелляции до дня его отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мною в
письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Полноту и достоверность информации, указанной в настоящей
апелляции подтверждаю.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) апеллянта
или представителя апеллянта по
доверенности)

(подпись апеллянта или представителя
апеллянта по доверенности)

«___» _____ 20___ г.