

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 160

от «25» февраля 2016 г.

Об утверждении нормативных правовых документов, регулирующих организацию и проведение ГИА по образовательным программам среднего общего образования на территории Рязанской области

На основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 28.06.2013 г. № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников», письмом руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки С.С. Кравцова от 20 декабря 2015 г. № 01-311/10-01 об использовании в работе методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ГИА-9 и ГИА-11 в 2016 году, на основании решения государственной экзаменационной комиссии Рязанской области (протокол № 4 от 20.02.2016 года) и с целью организованного проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, на территории Рязанской области в 2016 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные правовые акты, регулирующие проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Рязанской области:
 - Положение о государственной экзаменационной комиссии Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 1;
 - Положение о предметных комиссиях Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 2;

- Положение о конфликтной комиссии Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 3.

2. Отделу оценки качества образования (Е.А. Чеснокова):

2.1. довести содержание настоящего приказа до начальников муниципальных органов управления образованием, руководителей областных общеобразовательных организаций, руководителей профессиональных образовательных организаций;

2.2. разместить данный приказ на официальном сайте министерства образования Рязанской области в сети Интернет (<http://minobr.ryazangov.ru>).

3. Рекомендовать начальникам муниципальных органов управления образованием ознакомить с данным приказом выпускников 11 (12) классов подведомственных общеобразовательных организаций и их родителей (законных представителей).

4. Признать утратившим силу приказ министерства образования Рязанской области от 30 января 2015 г. № 68 «Об утверждении нормативных правовых документов, регулирующих организацию и проведение ГИА по образовательным программам среднего общего образования на территории Рязанской области».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра О.В. Колесник.

Министр



О.С. Щетинкина

Положение о государственной экзаменационной комиссии Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Перечень условных обозначений и сокращений

| | |
|-----------------------------|--|
| Выпускники прошлых лет | Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года); граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях; выпускники прошлых лет-военнослужащие |
| ГВЭ | Государственный выпускной экзамен |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия Рязанской области |
| ЕГЭ | Единый государственный экзамен |
| КИМ | Контрольные измерительные материалы |
| КК | Конфликтная комиссия Рязанской области |
| Минобрнауки России | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| Образовательная организация | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе |
| Обучающиеся | Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных); обучающиеся X - XI (XII) классов, допущенные к ГИА по учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем учебным предметам учебного плана за предпоследний год обучения; обучающиеся, освоившие образовательные программы |

| | |
|---|---|
| | среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях |
| МОРО | Министерство образования Рязанской области |
| УСС | Управление специальной связи по Рязанской области – филиал ФГУП ГЦСС |
| Порядок | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205) |
| ППЭ | Пункт проведения экзаменов |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| Участники ЕГЭ | Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА; выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ЕГЭ |
| Участники ЕГЭ с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды | Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды |
| Штаб ППЭ | Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ |
| ЭМ | Экзаменационные материалы ГИА |
| ЭР | Экзаменационные работы |

1. Общие положения

1.1. ГЭК осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;
обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации

обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205);

нормативными правовыми актами и инструктивными документами субъекта Российской Федерации по вопросам организации и проведения ГИА в субъекте Российской Федерации;

методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

положением о ГЭК.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. МОРО ежегодно создают ГЭК и организуют их деятельность, направляют предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей МОРО, в том числе сотрудников управления надзора и контроля, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов.¹ Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждается распорядительным актом МОРО.

Структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ГИА. В состав президиума ГЭК может входить не более 20 человек.

2.3. МОРО организуют информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» МОРО или специализированных

¹Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

сайтах не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Рязанской области.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА в Рязанской области в следующем году.

3.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Рязанской области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Рязанской области;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.4. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

согласует с МОРО места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому;

принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение об осуществлении РЦОИ автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;

принимает решение о проведении печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования ЭМ участников ГИА в Штабе ППЭ;

принимает и рассматривает от председателя ПК протоколы ПК о распределении экзаменационных работ ГВЭ, расчете окончательных баллов экзаменационных работ ГВЭ;

рассматривает предложения по составу ПК, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором;

рассматривает информацию, представленную председателем ПК, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

рассматривает информацию от КК о принятых решениях по участникам ГИА и (или) их родителям (законным представителям), подавшим апелляции;

принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);

принимает от РЦОИ соответствующие данные о результатах ЕГЭ по завершении проверки ЭР участников ЕГЭ, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

согласует решение МОРО о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ и ГВЭ в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную МОРО, о количестве участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детях-инвалидах и инвалидах, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком.

3.5. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

согласует предложения МОРО по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, техническим специалистам и ассистентам для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детях-инвалидах и инвалидах, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, местам регистрации на сдачу ГИА и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

организует формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий, по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации согласует предложения МОРО о переносе сдачи ГИА в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов;

рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, сотрудников

управления надзора и контроля МОРО и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

принимает решения о допуске (повторном допуске в дополнительные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям;

принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлениях;

принимает после 1 февраля заявления об участии в ГИА обучающихся, выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально);

принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.²

3.6. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

по итогам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет;

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

² Изменение формы проведения ГИА Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК может принимать решение по изменению формы проведения ГИА в соответствии с пунктом 11 Порядка, т.е. обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам КК;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, перечисленных в пункте 40 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения.

Принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

обучающихся, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

обучающихся и выпускников прошлых лет, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающихся и выпускников прошлых лет, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающихся и выпускников прошлых лет, которым КК удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, которые в день проведения экзамена имеют право присутствовать в ППЭ, или иными (в том числе неустановленными) лицами;

3.7. Член ГЭК имеет право:

удалить с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения ГИА;

принять решение об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с ИК, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе – токене (далее – токен члена ГЭК).

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксации всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособнадзора;

провести проверку готовности ППЭ по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов; в случае печати КИМ в аудиториях ППЭ за один рабочий день до проведения экзамена член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности ППЭ совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом;

присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена (информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету);

получить в РЦОИ токен члена ГЭК, далее действовать в соответствии с инструкциями для члена ГЭК (в случае назначения на экзамен по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» или использования в ППЭ КИМ в электронном виде);

обеспечить доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена;

передать ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» или по форме ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, сотрудниками управления надзора и контроля МОРО, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 45 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. (Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА);

присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, они не допускаются в ППЭ;

присутствовать при составлении акта руководителем ППЭ о недопуске участников ГИА в ППЭ, подписать акт в двух экземплярах, первый экземпляр направить председателю ГЭК;

в случае опоздания участника ГИА на экзамен, он допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ЕГЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ЕГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ;

присутствовать при составлении акта в свободной форме по указанной выше ситуации. Указанный акт подписывает участник ЕГЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК;

принимать решение о завершении экзамена в ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) (по согласованию с председателем ГЭК или заместителем председателя ГЭК)

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускать выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ, а также во время выполнения экзаменационной работы участниками не допускать выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

присутствовать в Штабе ППЭ при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ИК в случае необходимости проведения замены ИК (в случаях наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА в зоне видимости камер видеонаблюдения;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ») и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ЕГЭ, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в Штабе ППЭ;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ОВЗ на ЭР, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ;

оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком;

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 77 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в КК в день проведения экзамена.

По завершении экзамена члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ (в случае назначения на экзамен по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» или использования в ППЭ КИМ в электронном виде);

осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ в зоне видимости видеокамер;

оформить необходимые протоколы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ совместно с руководителем ППЭ:

форму ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форму ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

форму ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форму ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

составить отчет (форма ППЭ-10) о проведении ЕГЭ в ППЭ для передачи в тот же день в ГЭК.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК

4.1. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, в том числе определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

4.4. Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

5. Организация работы ГЭК

5.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

5.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами МОРО.

5.4. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которая направляется в МОРО.

По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в Рязанской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в МОРО.

Положение о предметных комиссиях Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

| | |
|--|--|
| Бланк-протокол | Протокол проверки экспертом результатов выполнения заданий экзаменационной работы с развернутым ответом |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации |
| ЕГЭ | Единый государственный экзамен |
| ГВЭ | Государственный выпускной экзамен |
| Изображения экзаменационных работ, образцы экзаменационных работ | Изображения текстов развернутых ответов участников ЕГЭ, используемые на этапах подготовки и аттестации проверки экспертов ПК |
| Квалификация эксперта | Уровень знаний, умений, навыков (компетенции), характеризующий подготовленность к выполнению деятельности по проверке заданий с развернутым ответом ЕГЭ |
| Квалификационное испытание | Испытание для установления уровня квалификации эксперта |
| КИМ | Контрольный измерительный материал |
| КК | Конфликтная комиссия Рязанской области |
| Минобрнауки России | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| МО РО | Министерство образования Рязанской области |
| ОГБУ ДПО «РИРО» | ОГБУ ДПО Рязанский институт развития образования |
| ПК | Предметная комиссия Рязанской области |
| Порядок | Порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013г. № 1400 |
| ППЭ | Пункт проведения экзамена |
| ПО | Программное обеспечение |
| Правила формирования и ведения | Правила формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные |

| | |
|--------------------|---|
| ФИС/РИС | образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего образования, утвержденные постановлением Правительства РФ от 31 августа 2013г. №755 |
| РИС | Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования |
| Развернутые ответы | Ответы участников ЕГЭ (ГВЭ) на задания экзаменационной работы с развернутыми ответами |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации |
| СбФ | Сводный сборник форм к Методическим материалам по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2015 году |
| Статус эксперта | Подтвержденный уровень квалификации эксперта |
| Участник ГИА | Обучающийся, допущенный в установленном порядке к ГИА по образовательным программам среднего общего образования |
| Член ГЭК | Член государственной экзаменационной комиссии Рязанской области |
| ФИПИ | ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» |
| ФИС | Федеральная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования |
| ФПК | Предметная комиссия, создаваемая Рособрнадзором |
| ФЦТ | ФГБУ «Федеральный центр тестирования» |
| Эксперты | Лица, отвечающие следующим требованиям: - наличие высшего образования; - соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах; - наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего |

| | |
|----|--|
| | образования (не менее трех лет); - наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором ¹ |
| ЭМ | Экзаменационные материалы |

¹ Часть 14 статьи Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Введение

Настоящий документ разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами по подготовке и проведению ГИА:

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

1. Общие положения о деятельности предметных комиссий

1.1. ПК Рязанской области осуществляют проверку развернутых ответов участников ГИА (в том числе устных ответов) по соответствующим учебным предметам.

1.2. ПК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособрнадзора и МО РО.

1.3. Состав ПК по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям:

- наличие высшего образования;
- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);
- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором;
- наличие положительных результатов квалификационного испытания, организованного и проведенного в порядке, установленном МО РО.

1.4. В соответствии с заявленными требованиями ОГБУ ДПО «РИРО» ежегодно осенью формирует региональный банк учителей и преподавателей, претендующих на включение в состав ПК Рязанской области с последующим обучением, проведением квалификационных испытаний, присвоением статусов и согласованием кандидатур экспертов с МО РО.

1.5. МО РО утверждает приказом списки экспертов ПК Рязанской области, прошедших квалификационные испытания и получивших соответствующие статусы.

1.6. Специалист, не прошедший квалификационные испытания в текущем году, не допускается к включению в состав ПК, а также не может принимать участие в проверке развернутых ответов участников ГИА в текущем году.

1.7. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему предмету осуществляет ее председатель.

1.8. Кандидатуры председателей ПК по соответствующему запросу представляются на согласование в Рособрнадзор председателем ГЭК Рязанской области.

1.9. ОГБУ ДПО «РИРО» обеспечивают ПК помещениями для работы, которые расположены в непосредственной близости к РЦОИ. Такие помещения должны исключать возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

1.10. Одна из аудиторий, где находятся ПК, обеспечивается специальным рабочим местом с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть

«Интернет» для предоставления возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.).

1.11. В помещениях, где находятся предметные комиссии, могут находиться помимо экспертов и председателя ПК:

- члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- должностные лица Рособнадзора или МО РО, осуществляющие выездную (инспекционную) проверку, – по решению соответствующих органов;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию.

1.12. Информационное и технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет РЦОИ.

1.13. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных в Положении о региональных ПК Рязанской области при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования, решение принимает председатель ПК и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информирование ГЭК.

1.14. В период организации и проведения ЕГЭ ПК осуществляет проверку развернутых ответов участников ЕГЭ, выполненных на бланках ответов №2 (в том числе и на дополнительных бланках ответов №2), устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам и экзаменационных работ ГВЭ.

1.15. В период организации и проведения ГИА распределение функций между экспертами ПК осуществляется в зависимости от статуса, присвоенного эксперту по результатам квалификационного испытания: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт.

2. Сроки обработки экзаменационных материалов

2.1. Обработка бланков ЕГЭ, включая проверку ПК развернутых ответов участников ГИА, должна быть завершена в сроки, определенные Порядком:

- по русскому языку – не позднее **шести** календарных дней после проведения экзамена;
- по математике (**профильный уровень**) – не позднее **четырёх** календарных дней после проведения экзамена;
- по математике (**базовый уровень**) – не позднее **трех** календарных дней после проведения экзамена, проверка развернутых ответов не предусмотрена;
- по **остальным учебным предметам** - не позднее **четырёх** календарных дней после проведения соответствующего экзамена;
- по экзаменам, которые проводятся досрочно и в дополнительные сроки, - не позднее **трех** календарных дней после проведения соответствующего экзамена

3. Порядок формирования ПК

Формирование ПК осуществляется в соответствии с Порядком формирования предметных комиссий (включая порядок подготовки экспертов, присвоения статуса экспертов, а также анализа работы ПК) в Рязанской области.

4. Организация проверки развернутых ответов

Методика оценивания развернутых ответов на задания экзаменационной работы

4.1. Развернутые ответы участников ГИА оцениваются двумя экспертами.

4.2. По результатам первой и второй проверок эксперты, независимо друг от друга, выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, за каждый ответ на задания экзаменационной работы ГВЭ. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки экспертом развернутых ответов участников ГИА.

4.3. В случае установления существенного расхождения в баллах, выставляемых двумя экспертами, назначается дополнительная третья проверка председателем ПК (в случае проверки экзаменационной работы участника ГВЭ) или автоматизированно (в случае проверки экзаменационной работы участника ЕГЭ).

4.4. Существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, определено в критериях оценивания по каждому учебному предмету.

4.5. Третий эксперт назначается из числа экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

4.6. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу.

4.7. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены знаком «X» (в случае проверки экзаменационной работы участника ЕГЭ).

4.8. Распределение работ участников ЕГЭ между экспертами ПК, расчет баллов по каждому заданию экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, а также определение необходимости проверки третьим экспертом осуществляются автоматизированно, с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и ФЦТ.

4.9. Распределение экзаменационных работ ГВЭ, расчет окончательных баллов экзаменационной работы ГВЭ, а также определение необходимости проверки третьим экспертом производится председателем ПК и фиксируется протоколом, который затем передается в ГЭК.

4.10. Окончательные баллы за развернутые ответы определяются, исходя из следующих положений:

если баллы, выставленные двумя экспертами, совпали, то эти баллы являются окончательными;

если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательные баллы определяются как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в соответствии с правилами математического округления;

если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается третья проверка, результаты которой являются окончательными.

4.11. Протоколы предметной комиссии после окончания первичной обработки в РЦОИ хранятся как документы строгой отчетности в течение не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов.

5. Порядок проведения проверки развернутых ответов участников ЕГЭ

5.1. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения обработки ЭМ, председатель ПК и руководитель РЦОИ согласуют график работы ПК в период проведения обработки ЭМ по соответствующему учебному предмету, исходя из действующих требований к срокам проведения обработки ЭМ.

5.2. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения экзаменов, председатель ПК передает руководителю РЦОИ списочный состав ПК и расписание работы экспертов ПК для назначения в РИС экспертов на проверку работ.

Списочный состав ПК, передаваемый руководителю РЦОИ, должен в обязательном порядке содержать информацию о статусе каждого члена ПК (основной эксперт, старший эксперт, ведущий эксперт) для обеспечения возможности автоматизированного назначения экзаменационных работ на третью проверку, перепроверку и проверку апелляционных работ экспертам, имеющим статус «старший эксперт» или «ведущий эксперт».

5.3. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, проводящих проверку изображений, предположительно незаполненных участниками ЕГЭ бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2.

5.4. К проверке принимаются развернутые ответы участников ЕГЭ, выполненные только на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2, установленной Рособнадзором формы, и заполненные в соответствии с «Правилами заполнения бланков ЕГЭ».

5.5. Часть экзаменационной работы, которая следует после хотя бы одной незаполненной участником ЕГЭ страницы на бланках ЕГЭ, к оцениванию не допускается (выполнение заданий, ответы на которые размещены на этой части экзаменационной работы, оцениваются как задания, к ответу на которые участник ЕГЭ не приступал, - знаком "X").

5.6. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ критерии оценивания развернутых ответов, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам, полученные из ФЦТ в день проведения экзамена, и проводит оперативное согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ЕГЭ, опираясь на полученные критерии.

5.7. В целях обеспечения наиболее согласованной работы экспертов председатель ПК может назначить из числа экспертов, имеющих статус "ведущий эксперт" или "старший эксперт", консультантов, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников ГИА. Рабочие места консультирующих экспертов должны быть организованы в помещениях, где работает ПК, таким образом, чтобы консультации не мешали работе других экспертов.

5.8. В целях обеспечения наиболее объективного оценивания развернутых ответов участников ГИА председатель ПК или назначенный им эксперт может использовать специально оборудованное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.).

5.9. Проверку развернутых ответов участников ГИА осуществляют эксперты ПК, руководствуясь критериями оценивания развернутых ответов и согласованными в ПК подходами к оцениванию развернутых ответов.

5.10. Развернутые ответы участников ГИА оцениваются двумя экспертами ПК. Оба эксперта, проверяющие одну работу, независимо друг от друга выставляют баллы за каждый развернутый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается отдельно по каждой позиции оценивания) согласно критериям оценивания выполнения заданий с развернутым ответом.

5.11. Эксперту, который оценивает развернутые ответы участников ЕГЭ, предоставляется рабочий комплект эксперта ПК, который содержит:

- обезличенные бланки-копии (форма 2-РЦОИ) с изображениями развернутых ответов участников участника ЕГЭ (далее – бланк-копия) - не более 20 штук в одном рабочем комплекте;
- бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников ЕГЭ (далее – бланк-протокол);
- при проверке устных ответов по иностранным языкам - список работ на прослушивание и оценивание, сформированный посредством специализированного ПО и бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У).

5.12. Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника ЕГЭ и дополнительных бланков ответов № 2, если они заполнялись участником ЕГЭ, в регистрационной части которого указаны:

- код бланка-копии;

- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков-копий рабочего комплекта (фамилия, имя, отчество эксперта, код эксперта);
- наименование учебного предмета;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола и номер строки в протоколе, соответствующей данному коду бланка-копии;
- номер варианта КИМ;
- номер страницы и количество заполненных страниц участником ЕГЭ в бланке ответов №2, включая дополнительный бланк ответов № 2;
- код региона;
- баллы, выставленные двумя экспертами, ранее проверявшими данную работу (в случае, когда работа направлена на третью проверку).

5.13. Бланк-протокол представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий полученного рабочего комплекта и поля для внесения экспертом баллов за ответы. В регистрационной части бланка-протокола указаны:

- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков (фамилия, имя, отчество эксперта, код эксперта);
- наименование учебного предмета;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола;
- код региона.

5.14. Бланк-протокол является машиночитаемой формой и подлежит обязательной автоматизированной обработке в РЦОИ.

5.15. Рабочие комплекты формируются (распечатываются) для каждого эксперта в РЦОИ с учетом графика работы ПК.

5.16. Председатель ПК (или его помощник(и) – для больших ПК, размещенных в нескольких помещениях), получает готовые рабочие комплекты экспертов от руководителя РЦОИ.

5.17. Эксперты проводят проверку работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов.

5.18. В случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы, эксперт может получить консультацию у председателя ПК или консультирующего эксперта, назначенного председателем ПК.

5.19. Номера наиболее характерных работ, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт выписывает для передачи председателю ПК.

5.20. После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель ПК (или его помощник(и) – для больших ПК) передают в РЦОИ для дальнейшей обработки. После проведения автоматизированной обработки бланков-протоколов в РЦОИ могут быть выявлены работы, требующие третьей проверки.

5.21. Работа направляется на третью проверку в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами:

- существенное расхождение в баллах по каждому учебному предмету определяется критериями оценивания и закладывается в алгоритм автоматизированной обработки;

- проверку работы, назначенной на третью проверку, может осуществлять только эксперт, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявший данную экзаменационную работу;

- на бланке-копии работы, назначенной на третью проверку, в регистрационной части для сведения третьего эксперта указываются баллы, выставленные двумя экспертами, проверявшими эту работу ранее. Третий эксперт проводит оценивание по тем позициям оценивания, которые указаны в бланке-протоколе. Позиции оценивания, которые третий эксперт не проверяет, в протоколе заполнены символами «X».

5.22. На протяжении периода работы ПК председатель ПК и (или) его заместитель фиксирует у себя номера работ, вызвавших наибольшие разногласия или трудности у экспертов при оценивании (на основании работ, проверенных собственноручно и/или работ, номера которых выписывали эксперты в процессе оценивания). Информацию о номерах таких работ необходимо будет передать в ФИПИ после получения соответствующего запроса. Эти работы будут проанализированы и использованы для совершенствования критериев оценивания, проведения обучения экспертов ПК и согласования подходов к оцениванию экзаменационных работ.

5.23. На протяжении периода работы ПК председатель ПК запрашивает у руководителя РЦОИ статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов. При этом председателю ПК предоставляется оперативная информация о количестве проверенных на текущий момент времени работ один, два или три раза, о количестве работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки, а также о количестве и проценте работ, назначенных на третью проверку. Результаты статистических отчетов председатель ПК использует для оптимизации организации работы ПК.

При необходимости председатель ПК дает дополнительные разъяснения по вопросам согласованности работы ПК. Председатель ПК вправе отстранить от работы экспертов, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проведения проверки.

5.24. При проведении межрегиональной перекрестной проверки изображения работ участников ЕГЭ, полученные из другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в общей очереди работ участников ЕГЭ. При этом членам ПК не предоставляется информация о том, работы из какого субъекта Российской Федерации были назначены на проверку экспертам ПК.

5.25. На протяжении периода работы ПК с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых

ответов участников ГИА все помещения, в которых работает ПК, должны быть обеспечены системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

5.26. При выходе из помещений ПК каждый член ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК.

5.27. Проверка развернутых ответов участников ГИА считается завершенной, когда все работы проверены экспертами необходимое количество раз (определяется ПО РЦОИ), а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы ПО РЦОИ.

5.28. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК.

6. Особенности проведения проверки развернутых ответов участников ГВЭ

6.1. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ критерии для оценивания развернутых ответов.

6.2. Проверку развернутых ответов участников ГВЭ осуществляют эксперты ПК, руководствуясь критериями оценивания развернутых ответов.

6.3. Развернутые ответы участников ГВЭ оцениваются двумя экспертами ПК независимо. Оба эксперта, проверяющие одну работу, независимо друг от друга выставляют баллы за каждый развернутый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается отдельно по каждой позиции оценивания) согласно критериям оценивания выполнения заданий с развернутым ответом.

6.4. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки.

6.5. На третью проверку направляются работы в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами. Необходимость направления работ на третью проверку определяется председателем ПК.

6.6. Существенное расхождение в баллах (правила назначения работы на третью проверку) определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

6.7. Проверку работы, назначенной на третью проверку, может осуществлять только эксперт, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявший данную экзаменационную работу.

6.8. При проверке устных ответов на задания ГВЭ ПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов или бланками-протоколами проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У).

6.9. Распределение экзаменационных работ ГВЭ, расчет окончательных баллов за развернутые ответы экзаменационной работы ГВЭ производится председателем ПК и фиксируется протоколом, который затем передается в ГЭК.

6.10. Проверка развернутых ответов участников ГВЭ считается завершенной, когда все работы проверены экспертами необходимого количество раз.

6.11. При выходе из помещений ПК каждый член ПК сдает все материалы председателю ПК.

6.12. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК.

7. Организация работы ПК при перепроверках результатов ЕГЭ

7.1. По поручению Рособнадзора ПК, созданные Рособнадзором, могут проводить перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, сдававших ЕГЭ на территории РФ или за ее пределами.

7.2. По решению ГЭК Рязанской области ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, проходивших ГИА на территории Рязанской области. Перепроверку проводят эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт».

7.3. РЦОИ вносит сведения об участниках ЕГЭ, чьи работы отправлены по решению МО РО на перепроверку, в РИС и формирует (распечатывает) комплекты документов для перепроверки.

7.4. Комплект документов для перепроверки содержит:

- копии бланков ответа №2, включая дополнительные бланки ответов №2;
- копии бланков-протоколов проверки развернутых ответов;
- бланк протокола перепроверки, содержащий заключение экспертов о правильности оценивания развернутых ответов на задания данной экзаменационной работы;
- вариант КИМ, выполнявшийся участником ЕГЭ;
- критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта КИМ, выполнявшегося участником экзамена.

7.5. Председатель ПК получает подготовленные комплекты от руководителя РЦОИ.

7.6. Эксперты ПК осуществляют перепроверку полученных работ и заполняют бланк протокола перепроверки.

7.7. Оформленные протоколы перепроверки председатель ПК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения информации по результатам перепроверки в РИС.

7.8. Обеспечение перерасчета баллов по результатам перепроверки на основании протоколов перепроверки осуществляет РЦОИ совместно с ФЦТ в рамках своей компетенции.

8. Правила для председателя и членов предметной комиссии

Правила для председателя ПК (заместителя председателя ПК)

Подготовительные мероприятия

1. Подготовительные мероприятия по определению состава и квалификации экспертов ПК проводятся в соответствии с установленным Порядком, нормативными и правовыми документами МО РО, методическими материалами ФИПИ и ОГБУ ДПО «РИРО».

2. Председатель ПК в период подготовки и проведения ГИА имеет право участвовать в ежегодных семинарах по совершенствованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ, организуемых ФИПИ.

3. Председатель ПК в период подготовки и проведения ГИА обеспечивает совместно с ОГБУ ДПО «РИРО» организационное и методическое сопровождение ежегодного обучения (обучающих семинаров по согласованию подходов к оцениванию) экспертов с учетом результатов анализа согласованности работы экспертов и статистики удовлетворенных апелляций в предыдущие годы.

4. Не позднее чем за 14 дней до начала обработки материалов ГИА по соответствующему учебному предмету, председатель ПК формирует и согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК для планирования назначения экспертов на проверку работ. В этом же документе председатель ПК указывает статус каждого эксперта ПК для обеспечения автоматизированного назначения работ на проверки в соответствии со статусом каждого из экспертов ПК.

5. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов, проводящих проверку пустых бланков.

На этапе проверки развернутых ответов участников ГИА председатель ПК должен:

1. получить у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и необходимое количество комплектов критериев для экспертов, а также схемы оценивания ответов при проверке устных ответов по иностранным языкам;

2. получать необходимое для проверки экспертами количество рабочих комплектов по мере проведения обработки и проверки развернутых ответов в РЦОИ;

3. перед началом работы экспертов провести инструктаж в соответствии с полученными критериями оценивания выполнения заданий;

4. распределить экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях;

5. осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;

6. обеспечить присутствие в аудиториях только допущенных лиц – помимо экспертов и председателя ПК в аудитории могут находиться:

- руководитель РЦОИ;

- член (члены) ГЭК;
- должностные лица Рособнадзора или МО РО, осуществляющие выездную (инспекционную) проверку;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

7. выдать каждому эксперту комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом по каждому варианту и рабочий комплект для проверки;

8. обеспечить рабочую атмосферу и дисциплину в работе ПК: во время работы экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места и без уважительной причины покидать аудиторию;

- копировать и выносить из помещений, где осуществляется проверка, экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

- пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально оборудованного рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.);

- переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК консультантом;

9. в рамках своей компетенции решать вопросы, возникающие у экспертов, а при необходимости решать вопросы, связанные с компетенцией РЦОИ, согласовывать свои решения с руководителем РЦОИ;

10. распределять между экспертами экзаменационные работы ГВЭ;

11. определять необходимость направления работ ГВЭ на третью проверку;

12. производить расчет окончательных баллов экзаменационной работы ГВЭ;

13. контролировать качество заполнения экспертами бланков-протоколов и оперативно передавать бланки-протоколы и бланки-копии в РЦОИ;

14. оперативно устранять возникающие у экспертов затруднения;

15. если рабочий комплект по ряду объективных причин не был проверен экспертом полностью, то необходимо сообщить об этом руководителю РЦОИ и передать ему данный комплект с протоколом проверки;

16. бланки-копии всего рабочего комплекта, не проверенного экспертом полностью, передать руководителю РЦОИ для переназначения другим экспертам;

17. по завершении работы ПК сдать руководителю РЦОИ все критерии оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для

проведения проверки и получить от руководителя РЦОИ пакет документов о результатах работы ПК:

- количество работ, проверенных каждым экспертом;
- количество работ, отправленных на третью проверку;
- информацию об экспертах, показавших наибольшее количество расхождений в результатах оценивания
- другую информацию, связанную с деятельностью ПК, при необходимости.

При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ГИА (далее – апелляция по результатам):

1. для установления правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом направить экспертов ПК в КК для перепроверки работ обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции о несогласии с выставленными баллами. К работе по перепроверке работ могут быть привлечены эксперты (члены ПК) по соответствующему учебному предмету, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее;

2. при необходимости присутствовать при перепроверке экспертами ПК работ обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции о несогласии с выставленными баллами;

3. узнать у ответственного секретаря КК дату, место и время заседания КК, а также о присутствии на заседании КК по рассмотрению апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей);

4. направить экспертов ПК, принимавших участие в работе по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом апеллянтов, в КК на рассмотрение апелляций в указанное время;

5. при необходимости присутствовать при рассмотрении апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции о несогласии с выставленными баллами, оказывать консультации экспертам ПК, принимающим участие в рассмотрении апелляций.

6. выяснить у экспертов ПК, принимавших участие в работе по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом апеллянтов, о возможном наличии некорректных заданий с обязательным указанием номера варианта КИМ, номера задания и содержания замечания, оперативно передать в РЦОИ для Рособнадзора, ФЦТ данную информацию.

Правила для экспертов ПК

1. На подготовительном этапе пройти обучение, организуемое ОГБУ ДПО «РИРО» с использованием учебно-методических материалов ФИПИ и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка, нормативными и правовыми документами МО РО.

2. Эксперты должны:

2.1. заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов в сроки, определяемые председателем ПК;

2.2. эксперты, не прошедшие инструктаж, к проверке развернутых ответов не допускаются;

2.3. **во время проверки развернутых ответов:**

2.3.1. по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях;

2.3.2. получить рабочие комплекты для проверки;

2.3.3. соблюдать дисциплину во время работы;

2.3.4. во время работы экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места, определенные Председателем ПК;

- копировать и выносить из помещений, где осуществляется проверка, экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

- пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально оборудованного рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.);

- без уважительной причины покидать аудиторию;

- переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК консультантом;

- если у эксперта возникают вопросы или проблемы, он должен обратиться к председателю ПК или лицу, назначенному председателем ПК консультантом;

3. **начать проверку развернутых ответов, руководствуясь следующими правилами:**

- заполнять поля бланка-протокола следует печатными заглавными буквами **черной гелевой** ручкой строго внутри полей бланка-протокола; использование карандаша (даже для черновых записей), ручек со светлыми чернилами и корректирующей жидкости для исправления написанного **недопустимо** (наличие грифеля или корректирующей жидкости на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);

- внесенные исправления должны однозначно трактоваться, все исправления зафиксированы и заверены подписью эксперта (соответствующие записи делаются внизу в бланке-протоколе);

- часть экзаменационной работы, которая следует после хотя бы одной незаполненной участником ГИА страницы оценивается как ответ на задание, к выполнению которого участник ГИА не приступал (знаком «X»);

- если участник ГИА не приступал к выполнению задания, то в поле, в котором должен стоять балл за данный ответ на задание в бланке-протоколе, следует поставить метку «X»;

- если участник ГИА приступал к выполнению задания, то в соответствующее поле (поля) бланка-протокола следует проставить соответствующий балл (баллы) от нуля до максимально возможного, указанного в критериях оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;

- если участник ЕГЭ выполнял альтернативное задание, то в соответствующее поле бланка-протокола следует проставить номер выбранного участником ЕГЭ альтернативного задания;

- после завершения заполнения бланка-протокола поставить дату, подпись в соответствующих полях бланка-протокола и передать рабочий комплект председателю ПК для передачи на обработку.

4. При проверке предположительно пустых бланков ответов № 2:

4.1.1. получить инструктаж от руководителя РЦОИ по выполнению проверки предположительно пустых бланков ответов № 2;

4.1.2. просматривать с экрана изображения предположительно пустых бланков ответов № 2;

4.1.3. при наличии на изображении записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник ЕГЭ приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, но не выполнил по какой-то причине, удостоверить (отметить в программном обеспечении), что изображение заполнено;

4.1.4. при отсутствии записей, относящихся к ответу на задания, удостоверить (отметить в программном обеспечении), что изображение не заполнено;

4.1.5. изображения, определенные хотя бы одним из проверяющих экспертов как заполненные, отправляются на проверку в ПК.

Изображения, определенные всеми проверяющими экспертами как незаполненные, относятся к ответам на задания, к которым участник ЕГЭ не приступал. В этом случае автоматизированно посредством РИС ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом;

5. при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ГИА:

5.1.1. получить от председателя КК апелляционный комплект участника ГИА, подавшего апелляцию, а также изображения экзаменационной работы,

бланк - протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У), копии протоколов проверки экзаменационной работы участника ГИА и критерии оценивания данной работы;

5.1.2. до заседания КК рассмотреть работы апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

5.1.3. присутствовать во время рассмотрения апелляции;

5.1.4. составить письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый ими балл;

5.1.5. узнать у председателя ПК время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в КК (в случае присутствия на заседании КК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей));

5.1.6. в случае возникновения у апеллянта или у КК претензий к оцениванию развернутых ответов дать соответствующие разъяснения. Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и/или устных ответов одного апеллянта, - не более 20 минут;

5.1.7. в случае обнаружения ошибок или некорректных заданий в КИМ необходимо сообщить об этом председателю ПК с обязательным указанием номера варианта КИМ, номера задания и содержания замечания.

5.1.8. решение о корректности задания и об изменении баллов участникам ГИА в случае признания задания некорректным принимается на федеральном уровне. В случае признания задания некорректным всем участникам ГИА, которые выполняли данное задание, пересчитываются баллы в соответствии с распорядительным актом Рособнадзора.

6. Ответственность членов предметной комиссии

6.1. Ответственность за организацию работы ПК и результаты проверки развернутых ответов несут председатель ПК (заместитель председателя ПК) и руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции.

6.2. В случае возникновения нестандартных ситуаций решение принимает председатель ПК (заместитель председателя ПК) и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием ГЭК.

6.3. Эксперты предметной комиссии не вправе использовать полученные для работы комплекты критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом в личных целях.

6.4. Эксперт предметной комиссии может быть исключен из состава ПК в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА в текущем году).

6.5. Решение об исключении эксперта предметной комиссии из состава предметной комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя ПК (заместитель председателя ПК).

6.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, эксперты предметной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования предметных комиссий Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

1. Основные положения о предметных комиссиях Рязанской области

1.1. Предметные комиссии Рязанской области (далее – ПК) по каждому учебному предмету утверждаются приказом министерством образования Рязанской области (далее – МО РО) и осуществляют проверку развернутых ответов участников ГИА (в том числе устных ответов) по соответствующим учебным предметам.

1.2. ПК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособнадзора, МО РО, в том числе Положением о ПК Рязанской области.

1.4. В состав ПК по каждому учебному предмету включаются лица, отвечающие требованиям, которые изложены в Положении о ПК Рязанской области.

1.5. Квалификационные испытания для экспертов ПК по проверке развернутых ответов участников ГИА (ЕГЭ и ГВЭ) проводятся преподавателями ОГБУ ДПО «РИРО» с использованием специального модуля Интернет-системы дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ».

Специалист, не прошедший квалификационное испытание в текущем году, не допускается к включению в состав ПК, а также не может принимать участие в проверке развернутых ответов участников экзамена в текущем году.

2. Порядок привлечения экспертов к работе в ПК

ПК формируются из числа **ведущих** экспертов, **старших** экспертов, **основных** экспертов:

председателями и заместителями председателей ПК могут быть назначены только эксперты, имеющие статус ведущего эксперта;

для проведения третьей проверки могут быть назначены эксперты, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявшие данную экзаменационную работу;

для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленным баллом при возникновении спорных вопросов по оцениванию развернутого ответа участника ГИА могут привлекаться только эксперты, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», и ранее не проверявшие данную экзаменационную работу;

для проведения перепроверки экзаменационных работ участников ГИА, инициированной МО РО, привлекаться могут только эксперты, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт»;

для проведения перепроверки экзаменационных работ участников ГИА, инициированной Рособнадзором, привлекаться могут только эксперты, которые являются членами комиссии, создаваемой Рособнадзором.

3. Квалификационные требования для присвоения статусов экспертам

3.1. Эксперту может быть присвоен один из трех статусов: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт.

Ведущий эксперт - статус, позволяющий быть председателем или заместителем председателя ПК, осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по предмету, привлекаться к рассмотрению апелляций по учебному предмету, осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников ГИА в составе ПК, в том числе в качестве третьего эксперта.

Старший эксперт - статус, позволяющий осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА в составе ПК, в том числе назначаться для третьей проверки выполнения заданий с развернутым ответом ГИА, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, а также проверках в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Основной эксперт - статус, позволяющий осуществлять первую или вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках в составе ПК.

3.2. Для присвоения эксперту того или иного статуса должно быть установлено соответствие его квалификации:

- требованиям к экспертам, определенным Порядком;
- требованиям к опыту оценивания экзаменационных работ участников ГИА;
- требованиям к результатам квалификационного испытания;
- требованиям к согласованности работы при проверке в предыдущем году и к значениям показателей статистики удовлетворенных апелляций.

Статусы «ведущего, старшего или основного» эксперта присваиваются в зависимости от уровня квалификации эксперта.

Для присвоения экспертам того или иного статуса устанавливаются определенные квалификационные требования.

1. Требования к экспертам ПК:

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором

наличие положительных результатов квалификационного испытания, организованного и проведенного в порядке, установленном МО РО

2. Для присвоения статуса «ведущий эксперт» необходим опыт организационной работы в ПК или ГЭК. Отсутствие такого опыта допускается в случае, когда в состав ПК входит менее 10 человек.

3. Статусы «ведущий эксперт» и «старший эксперт»:

-необходим опыт оценивания развернутых ответов участников ГИА не менее трех лет;

-согласование на региональном уровне (успешное прохождение квалификационного испытания);

-значение показателя «процент заданий/критериев оценивания, по которым оценки эксперта не совпали с оценками, выработанными при согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов»

Статус «основной эксперт»:

-требований к наличию опыта оценивания развернутых ответов участников ЕГЭ нет.

-согласование на региональном уровне (успешное прохождение квалификационного испытания);

-значение показателя «процент заданий/критериев оценивания, по которым оценки эксперта не совпали с оценками, выработанными при согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов»

| Предмет | Максимальное значение показателя | | |
|---|----------------------------------|-----------------|------------------|
| | Ведущий эксперт | Старший эксперт | Основной эксперт |
| Русский язык Иностранные языки Обществознание Литература | 10% | 15% | 25% |
| Биология История | 10% | 15% | 20% |
| Физика Химия Информатика и ИКТ География | 5% | 7% | 10% |
| Математика | 0% | 5% | 7% |

4. Организация квалификационных испытаний

4.1. Квалификационные испытания для определения статуса экспертов по каждому учебному предмету на региональном уровне проводятся с использованием Интернет-системы дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ» (отбор работ для создания измерительных материалов осуществляет ФГБНУ «ФИПИ»).

4.2. К прохождению квалификационных испытаний допускаются лица, успешно прошедшие обучение по программе обучения экспертов, утвержденной ОГБУ ДПО «РИРО».

4.3. Квалификационное испытание для присвоения статуса эксперту проводится ежегодно.

4.4. Информация о результатах квалификационного испытания и присвоенном экспертам статусе вносится в региональный реестр (региональную информационную систему).

5. Согласование и совершенствование подходов к оцениванию экзаменационных работ участников ГИА на федеральном и региональном уровнях

5.1. Для обеспечения единства подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА используется трехуровневая система согласования и совершенствования подходов к оцениванию. Мероприятия по согласованию и совершенствованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ЕГЭ осуществляются на федеральном и региональном уровнях.

а) На федеральном уровне система включает ряд мероприятий по формированию согласованных единых подходов к оцениванию у экспертов, претендующих на статус ведущих экспертов. Мероприятия включают: обсуждение и выработку указанными специалистами на федеральном уровне подходов к оцениванию типичных случаев, вызывающих затруднения у экспертов ПК при оценивании, оценивание указанными специалистами образцов экзаменационных работ в удаленном режиме, анализ результатов оценивания.

б) Согласование на региональном уровне обеспечивается внедрением согласованных на федеральном уровне подходов к оцениванию в процессе подготовки экспертов ПК. Подготовка экспертов должна осуществляться под руководством специалистов, имеющих статус ведущих экспертов, и включать практические занятия по оцениванию развернутых ответов участников ГИА в предыдущие годы.

в) Обязательное проведение оперативного согласования подходов к оцениванию между экспертами ПК непосредственно перед проверкой работ, проводимого в день начала проверки экзаменационных работ участников ГИА или накануне после получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ.

5.2. Мероприятия по согласованию и совершенствованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на федеральном уровне организуются ФИПИ и включают в себя проведение очных семинаров в период с января по март текущего учебного года. В ходе семинаров при обсуждении подходов к оцениванию формируется набор изображений ответов как на отдельные задания, так и на целые работы, оценивание которых демонстрирует понимание экспертами выработанных подходов к оцениванию развернутых ответов. Далее отобранные работы используются для проведения квалификационных испытаний экспертов в Рязанской области.

5.3. Мероприятия по согласованию и совершенствованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на региональном уровне организуются ОГБУ ДПО «РИРО». Согласование осуществляется при подготовке экспертов в соответствии с образовательными программами, с

использованием учебно-методических материалов для подготовки экспертов ЕГЭ и Интернет-системы дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ», размещенных на сайте ФИПИ (www.fipi.ru).

6. Анализ работы предметных комиссий Рязанской области

6.1. С целью оптимизации работы ПК проводится анализ работы ПК по проверке развернутых ответов участников ГИА, ее максимальной объективности, выработке единых требования и подходов к оцениванию экзаменационных работ, минимизирующих субъективность проверяющих экспертов.

6.2. Основные направления деятельности ПК, на которые необходимо обратить внимание при анализе работы ПК указаны в Приложении «Анализ работы предметных комиссий» к настоящему документу.

Анализ работы предметной комиссии Рязанской области по _____

(указать предмет)

| № п/п | Условия | Реализация | Замечания/предложения |
|-------|---|------------|-----------------------|
| 1. | Нахождение ПК в/во вне здания РЦОИ, количество зданий, помещений, где размещается ПК | | |
| 1.1. | <ul style="list-style-type: none"> • количество аудиторий при работе ПК | | |
| 2. | <p>Проведение оперативного согласования подходов к оцениванию развернутых ответов в день получения критериев оценивания перед началом проверки (проводилось ли, продолжительность, была ли потребность в проведении дополнительных согласования в процессе проверки)</p> | | |
| 3. | <p>Работа экспертов-консультантов, назначенных Председателем ПК при работе ПК:</p> <p>количество</p> <p>принцип распределения по помещениям сферы консультирования (консультация экспертов, находящихся в одном помещении/аудитории; консультация по оценivano ответов на определенные задания и т.п.);</p> | | |
| 4. | <p>Наличие специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в сеть "Интернет" для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в</p> | | |

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| | экзаменационных работах участников ГИА фактов; востребованность этого рабочего места | | |
| 5. | Количество и доля экспертов ПК, | | |
| 5.1. | <ul style="list-style-type: none"> • именованных статус ведущего эксперта | | |
| 5.2. | <ul style="list-style-type: none"> • именованных статус старшего эксперта | | |
| 5.3. | <ul style="list-style-type: none"> • именованных статус основного эксперта | | |
| 6. | Квалификация экспертов (соответствие требованиям Порядка, количество экспертов, квалификация которых не соответствует требованиям Порядка, причины включения в ПК таких экспертов). | | |

Результаты работы ПК в 2016 году

| № п/п | Вид деятельности | Реализация | Замечания/предложения |
|-----------|--|------------|-----------------------|
| 1. | Общее количество проверок, проведенных ПК | | |
| 1.1. | <ul style="list-style-type: none"> • общее количество работ | | |
| 1.2. | <ul style="list-style-type: none"> • проверок первым и вторым экспертами | | |
| 1.3. | <ul style="list-style-type: none"> • количество работ, направленных на третью проверку | | |
| 1.4. | <ul style="list-style-type: none"> • количество проверок апелляционных работ | | |
| 1.5. | <ul style="list-style-type: none"> • перепроверок по решению МО РО | | |
| 1.6. | <ul style="list-style-type: none"> • количество экспертов, осуществлявших третьи проверки | | |
| 1.7. | <ul style="list-style-type: none"> • доля работ, направленных на третью проверку. | | |
| 2. | Общее количество экспертов ПК, | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | задействованных при проверке работ на разных этапах проведения ГИД: | | |
| | досрочный | | |
| | основной | | |
| 3. | Общее количество экспертов ПК, задействованных при проверке апелляционных работ | | |
| 4. | Номера работ, вызвавших наибольшие разногласия или трудности у экспертов при оценивании | | |
| 5. | Статистика рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами за развернутые ответы: общее количество поданных апелляций, количество удовлетворенных апелляций в отношении изменений баллов за развернутые ответы, количество работ с пониженными на апелляции результатами, количество работ с повышенными на апелляции результатами, минимальное и максимальное изменение баллов, основные причины удовлетворения апелляции. | | |
| 6. | Перечень экспертов, регулярно (более, чем 5% проверяемых работ) допускающих в оценивании значительные расхождения в баллах, выставленных другими экспертами: 1. случаи существенной разницы между суммой баллов первого и второго | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | <p>экспертов; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное);</p> <p>2. случаи существенной разницы в баллах, выставленных за каждую позицию оценивания; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное);</p> <p>3. случаи существенной разницы в баллах, выставленных за каждую позицию оценивания; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное);</p> | | |
| 7. | <p>Плановое количество экспертов ПК в 2017 году, плановое количество экспертов, имеющих право осуществлять третью проверку, перепроверку, проверку апелляционных работ (экспертов, имеющих статус старшего или ведущего эксперта).</p> | | |
| 8. | <p>Основные выводы</p> | | |

**Положение о конфликтной комиссии Рязанской области
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования**

1. Общие положения.

- 1.1. Конфликтная комиссия Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – КК) создается в целях рассмотрения апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными за экзамен баллами.
- 1.2. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися, выпускниками прошлых лет требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 (далее – Порядок) и неправильным оформлением экзаменационных работ.
- 1.3. КК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособрнадзора, министерства образования Рязанской области (далее – МОРО), инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, в том числе данным «Положением о конфликтной комиссии Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2. Состав и структура конфликтной комиссии.

- 2.1. Персональный состав КК утверждается приказом МОРО.
- 2.2. Состав КК формируется из представителей МОРО, в том числе сотрудников управления надзора и контроля; организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.
- 2.3. В состав КК не включаются члены государственной экзаменационной комиссии Рязанской области (далее – ГЭК) и предметных комиссий Рязанской области при проведении государственной аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ПК).
- 2.4. Структура КК: председатель КК, заместитель председателя КК, ответственный секретарь КК, члены КК.
- 2.5. Руководство деятельностью КК, распределение обязанностей между членами КК осуществляет председатель.
- 2.6. Заместитель председателя КК обеспечивает координацию работы членов КК, осуществляет контроль за выполнением графика работы, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

- 2.7. Делопроизводство КК ведет ответственный секретарь КК, который несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.
- 2.8. Члены КК участвуют в заседаниях КК, участвуют в рассмотрении апелляций и выполняют возложенные на них председателем КК функции.

3. Полномочия и функции конфликтной комиссии.

- 3.1. Срок полномочий КК до 31 декабря текущего года.
- 3.2. КК выполняет следующие функции:
 - принимает и рассматривает апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;
 - принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет;
 - обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);
 - информирует ГЭК и Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), а также обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях;
 - привлекает при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков;
 - привлекает к работе КК экспертов (членов ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.
- 3.3. В целях выполнения своих функций КК запрашивает и получает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы Государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), бланки Единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ (п. 79 и 86 Порядка);

4. Организация работы конфликтной комиссии.

- 4.1. КК осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных МОРО. Помещения для работы КК оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы КК ведется в часы работы КК.
- 4.2. Решения КК принимаются посредством голосования. Решения КК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава КК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК. Решения КК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения КК и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции), и заверяются подписями членов КК,

- принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов ПК.
- 4.3. Отчетными документами по основным видам работ КК являются:
- апелляции участников ГИА;
 - журнал регистрации апелляций;
 - протоколы заседаний КК;
 - заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;
 - заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе КК, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;
 - письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.
- 4.4. Протоколы заседаний КК хранятся в течение 5 лет со дня проведения соответствующего заседания. Остальные отчетные документы КК хранятся до 31 декабря текущего года.
- 4.5. Местом хранения отчетных документов КК является РЦОИ.
- 4.6. КК принимает в письменной форме апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.
- 4.7. Обучающийся, выпускник прошлых лет, не выходя из ППЭ, заполняет полученные от члена ГЭК 2 (два) экземпляра заявления на апелляцию (форма ППЭ-02); один экземпляр апелляции передается членом ГЭК в КК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника ГИА.
- 4.8. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки (форма ППЭ-03) передаются членом ГЭК в КК в день проведения экзамена.
- 4.9. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка ГИА не более двух рабочих дней.
- 4.10. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК выносит одно из решений:
- об отклонении апелляции;
 - об удовлетворении апелляции.
- 4.11. При удовлетворении апелляции результаты экзамена, по процедуре проведения которого обучающимся, выпускником прошлых лет была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся, выпускнику прошлых лет предоставляется возможность сдать экзамен по данному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.
- 4.12. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение 2 (двух) рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена и ознакомления с ними участника ГИА. День официального объявления результатов ГИА по конкретному учебному предмету, а также дни и время подачи апелляции по результатам ГИА по данному учебному предмету утверждаются приказом МОРО.
- 4.13. Обучающийся, выпускник прошлых лет оформляет апелляцию о несогласии с выставленными баллами в двух экземплярах (форма 1-АП).
- 4.14. Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном

порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет подают апелляцию в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

- 4.15. Лицом, ответственным за прием и доставку апелляций, 2 экземпляра апелляции незамедлительно доставляются в КК, где регистрируются ответственным секретарем КК в журнале регистрации апелляций. После регистрации один экземпляр заявления остается в КК, второй экземпляр возвращается ответственным лицом апеллянту. Во время передачи апелляций в КК ответственное лицо при себе должно иметь паспорт и приказ о назначении его ответственным за прием и доставку апелляций.
- 4.16. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА пишет заявление в КК об отзыве поданной им апелляции. Заявление об отзыве поданной апелляции может быть отозвано в дни и время, указанные в приказе МОРО. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ. Уполномоченное лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает его в КК. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание КК, на котором рассматривается апелляция, КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.
- 4.17. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:
- а) протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);
 - б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;
 - в) распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;
 - г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ЕГЭ; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ (форма У-33).

- В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов.
- 4.18. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.
 - 4.19. Ответственный секретарь КК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю КК или заместителю председателя КК.
 - 4.20. Для установления правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом председателя ПК направляют экспертов ПК для перепроверки работ обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции о несогласии с выставленными баллами. К работе по перепроверке работ привлекаются эксперты (члены ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее. При перепроверке работ экспертами ПК может присутствовать председатель ПК по соответствующему учебному предмету.
 - 4.21. Привлеченные эксперты ПК устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый ими балл.
 - 4.22. В случае если привлеченные эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.
 - 4.23. После проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель КК организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.
 - 4.24. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.
 - 4.25. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.
 - 4.26. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).
 - 4.27. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, КК заполняет

- подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.
- 4.28. КК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.
 - 4.29. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 30 минут.
 - 4.30. Во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) привлеченные эксперты ПК дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). При рассмотрении апелляции может присутствовать председатель ПК по соответствующему учебному предмету.
 - 4.31. Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, не более 20 минут.
 - 4.32. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП).
 - 4.33. КК, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением КК.
 - 4.34. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.
 - 4.35. Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.
 - 4.36. Протоколы КК о рассмотрении апелляций (форма 2-АП и ППЭ-03) в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.
 - 4.37. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.
 - 4.38. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не производится лицами, принимающими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшие работу обучающегося, выпускника прошлых лет, подавшего апелляцию.
 - 4.39. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) (при наличии паспортов и других документов, подтверждающих право присутствовать на рассмотрении апелляции).
 - 4.40. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:
 - члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);
 - должностные лица Рособнадзора, МОРО (по решению соответствующих органов);
 - члены ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;
 - независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).
- 4.41. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем КК и согласованному председателем КК, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы КК. График рассмотрения апелляций размещается на официальном сайте ОГБУ ДПО «РИРО».
- 4.42. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента поступления в КК.
- 4.43. Решения КК являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5. Права и обязанности членов конфликтной комиссии.

5.1. Члены КК обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать МОРО о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок, обеспечивающий информационную безопасность.

5.2. Члены КК имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся деятельности комиссии;
- принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе КК, вносить свои предложения.