

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.01.2019

№ 157

Мурманск

Об утверждении Положения о предметной комиссии Мурманской области по проверке экзаменационных работ (в том числе устных ответов) участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 18.07.2018 № 1315 «Об организации и проведении в 2018/2019 учебном году в Мурманской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», с учетом письма Рособрнадзора от 29.12.2018 № 10-987 о направлении методических рекомендаций по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году, в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Мурманской области в 2019 году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о предметной комиссии Мурманской области по проверке экзаменационных работ (в том числе устных ответов) участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году.

1.2. План-график проведения мероприятий по подготовке экспертов и формированию предметных комиссий, подведения итогов работы предметных комиссий.

1.3. Правила для председателя и членов предметной комиссии.

2. Отделу общего образования (Ахметшина С.И.) совместно с ГАУДПО МО «Институт развития образования» (ректор Малахова О.В.) обеспечить формирование предметных комиссий по русскому языку, математике, физике, химии, информатике и ИКТ, биологии, истории, географии, иностранным языкам, обществознанию, литературе по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Мурманской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.А. Ковшира

Утверждено приказом
Министерства образования и науки
Мурманской области
от 30.01.2019 № 154

Положение о предметной комиссии о предметной комиссии Мурманской области по проверке экзаменационных работ (в том числе устных ответов) участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году

1. Общие положения о деятельности предметной комиссии

1.1. Настоящее Положение о предметной комиссии государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 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»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок ГИА-9);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок ГИА-11);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.06.2018 № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.12.2018 № 10-987.

1.2. Предметная комиссия (далее – ПК) в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), нормативными документами Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство), настоящим Положением.

1.3. Министерство обеспечивает ПК изолированными помещениями для работы, которые расположены в ГАУДПО МО «Институт развития образования» в непосредственной близости к Региональному центру обработки информации (далее – РЦОИ). Такие помещения должны исключать возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа. Организация допуска в помещения для работы ПК должна обеспечивать пропуск только лиц, определенных Порядком ГИА-9 и Порядком ГИА-11 и иных уполномоченных лиц, утвержденных приказами Министерства.

1.4. Министерство по представлению председателя ПК утверждает перечень дополнительных средств и материалов (непрограммируемый калькулятор, словари, учебники, программное обеспечение рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и т.п.), допустимых к использованию экспертами в помещениях, где осуществляет работу ПК во время оценивания работ.

1.5. Министерство обеспечивает наличие в необходимом количестве специальных рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для предоставления возможности каждому члену ПК уточнить и(или) проверить изложенные в экзаменационных работах (далее – ЭР) участников экзаменов факты (например, сверка с информацией из источников, проверка приведенных участниками экзаменов фамилий, названий, фактов и т.п.). При необходимости на указанные рабочие места может быть заблаговременно установлено программное обеспечение в соответствии с установленным Министерством перечнем дополнительных средств и материалов, допустимых для использования экспертами в помещениях ПК во время оценивания работ

1.6. В помещениях, где находятся ПК, могут присутствовать:

- члены государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – ГЭК) – по решению председателя ГЭК;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке - по желанию;

- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица Министерства - по решению соответствующих органов.

1.7. Организация видеонаблюдения и видеозаписи в помещениях ПК обеспечивается Министерством.

1.8. Министерство утверждает приказом лицо, обеспечивающее учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов.

1.9. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет РЦОИ.

1.10. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, соответствующее решение принимает председатель ПК и (или) руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием ГЭК о принятом решении.

1.11. ПК прекращает свою деятельность с момента утверждения Министерством председателей ПК для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в Мурманской области в следующем году.

2. Полномочия и функции предметной комиссии

2.1. Проверка развернутых ответов участников экзаменов (в том числе устных ответов) осуществляется ПК по следующим учебным предметам: русскому языку, математике (профильный уровень), физике, химии, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (далее – ИКТ), биологии, истории, географии, обществознанию, литературе, иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский, китайский).

2.2. В период организации и проведения экзаменов ПК осуществляет проверку развернутых письменных ответов участников экзаменов, выполненных на бланках ответов № 2 (в том числе и на дополнительных бланках ответов № 2), и устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам.

2.2. Министерство в соответствии с пунктом 31 Порядка ГИА-11 и пунктом 22 Порядка ГИА-9 по согласованию с ГЭК формирует и утверждает приказом персональный состав и сроки работы ПК по каждому общеобразовательному предмету.

Формирование составов ПК организуется председателем ГЭК по представлению председателей ПК не позднее чем за две недели до начала ГИА.

2.3. Кандидатуры председателей по каждой ПК представляются на согласование в Рособрнадзор председателем ГЭК до 1 февраля.

2.4. ПК выполняет следующие функции:

- принимает к рассмотрению ЭР по соответствующему общеобразовательному предмету;

- осуществляет проверку ЭР в соответствии с требованиями инструкций и оценивает их по критериям, устанавливаемым ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ);
- составляет и направляет в РЦОИ протоколы результатов проверки ЭР;
- составляет и направляет в ГЭК итоговый отчет о результатах работы ПК.

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

2.6. Сроки обработки экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

Обработка бланков основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), включая проверку ПК развернутых ответов участников ГИА, должна быть завершена в сроки, определенные Порядком ГИА-9: не позднее 10 календарных дней после проведения экзамена.

Обработка бланков единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), включая проверку ПК развернутых ответов участников экзаменов, должна быть завершена в сроки, определенные Порядком ГИА-11:

- по русскому языку – не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;
- по математике (профильный уровень), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) по математике – не позднее четырех календарных дней после проведения экзамена;
- по математике (базовый уровень) – не позднее трех календарных дней после проведения экзамена, проверка развернутых ответов ПК не предусмотрена;
- по учебным предметам по выбору – не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена;
- по экзаменам, которые проводятся в досрочный и в дополнительный периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов, – не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

3. Структура и состав предметных комиссий

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

3.2. В состав ПК по соответствующему учебному предмету входят председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя и эксперты.

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

- 1) наличие высшего образования;
- 2) соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- 3) наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы

среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

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

5) наличие положительных результатов квалификационного испытания, организованного и проведенного в Порядке формирования предметных комиссий Мурманской области по проверке экзаменационных работ (в том числе устных ответов) участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденном приказом Министерства.

Численный состав ПК определяется исходя из количества участников экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки выполнения заданий с развернутым ответом.

3.4. При формировании составов ПК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА, или их близких родственников, влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда их интересам.

4. Организация проверки развернутых ответов

4.1. Методика оценивания развернутых ответов на задания ЭР.

4.1.1. Развернутые ответы участников экзаменов оцениваются двумя экспертами.

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

4.1.3. В случае установления существенного расхождения в баллах, выставляемых двумя экспертами, назначается третья проверка.

Существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, определено в критериях оценивания по каждому учебному предмету и опубликовано в спецификациях и демонстрационных вариантах КИМ по каждому учебному предмету на сайте уполномоченной Рособрнадзором организации (ФИПИ).

4.1.4. Третий эксперт назначается автоматизированно (посредством Региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные

образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС) из числа экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную ЭР.

4.1.5. Эксперту, осуществляющему третью проверку, представляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими ЭР.

4.1.6. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены автоматизированно при распечатке бланка-протокола.

4.1.7. Распределение работ участников экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ) между экспертами ПК, расчет баллов по каждому заданию ЭР ГИА с развернутым ответом, а также определение необходимости проверки работы ГИА третьим экспертом осуществляются автоматизированно с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦТ).

4.1.8. Расчет окончательной отметки за работу ГВЭ осуществляется экспертом в соответствии с критериями оценивания ответов на задания ГВЭ по соответствующему учебному предмету и фиксируется в протоколе, который затем передается в РЦОИ для дальнейшей обработки (см. п. 4.2.27).

4.1.9. Председатель ПК заблаговременно направляет в Министерство информацию о необходимости принятия локальных актов, содержащих перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертами ПК по соответствующему учебному предмету.

4.1.10. 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 с учетом требований к срокам проведения обработки ЭМ, установленных Порядком ГИА-9 и Порядком ГИА-11.

4.2. Порядок проведения проверки развернутых ответов участников ГИА.

4.2.1. 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 ЭР.

Списочный состав ПК, направляемый в РЦОИ для внесения в РИС, должен соответствовать списочному составу ПК, указанному в приказе Министерства и содержать информацию о статусе каждого члена ПК («основной эксперт», «старший эксперт», «ведущий эксперт») для корректного назначения экспертов на первую-вторую проверку ЭР, третью проверку ЭР, перепроверку и проверку апелляционных работ.

4.2.2. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, проводящих проверку изображений предположительно не заполненных участниками экзаменов бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (далее – ДБО № 2).

4.2.3. К проверке принимаются письменные развернутые ответы участников экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ), выполненные только на бланках ответов

№ 2 и ДБО № 2 установленной Рособрнадзором формы и заполненные в соответствии с «Правилами заполнения бланков ЕГЭ/ОГЭ».

Часть ЭР, которая следует после хотя бы одной незаполненной участником экзамена (ОГЭ, ЕГЭ) страницы на бланках ОГЭ, ЕГЭ, к оцениванию не допускается (выполнение заданий, ответы на которые размещены на этой части ЭР, оцениваются как задания, к ответу на которые участник экзамена (ОГЭ, ЕГЭ) не приступал, – знаком «Х»).

4.2.4. 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 уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦТ) в день проведения экзамена, и проводит в течение не менее часа оперативное согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ) на каждое из заданий с развернутым ответом, опираясь на полученные критерии.

После проверки каждым экспертом нескольких первых ЭР для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию председатель ПК проводит повторное оперативное согласование подходов к оцениванию.

4.2.5. В целях обеспечения 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 экзаменов.

Рабочие места консультирующих экспертов должны быть организованы в помещениях для работы ПК таким образом, чтобы консультации не мешали работе других экспертов.

4.2.6. В целях повышения уровня объективности оценивания развернутых ответов участников экзаменов председатель ПК или назначенный им эксперт может использовать рабочие места, оборудованные выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для предоставления экспертам возможности уточнить и(или) проверить изложенные в ЭР участников экзаменов факты (например, сверка информации с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.).

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

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

4.2.9. Эксперт, который оценивает письменные развернутые ответы участников экзаменов (ЕГЭ), предоставляется рабочий комплект эксперта ПК, который содержит:

- обезличенные бланки-копии (форма 2-РЦОИ) с изображениями письменных развернутых ответов участников экзаменов (ЕГЭ) (далее – бланк-копия) – не более 10 штук в одном рабочем комплекте;

- бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников экзаменов (ОГЭ, 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).

Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника экзамена (ОГЭ, ЕГЭ) и ДБО № 2, если они заполнялись участником экзамена (ОГЭ, 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 экзамена (ОГЭ, ЕГЭ) в бланке ответов № 2, включая ДБО № 2;
- код региона;
- баллы, выставленные двумя экспертами, ранее проверявшими данную ЭР (когда ЭР направлена на третью проверку).

Бланк-протокол представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий полученного рабочего комплекта и поля для внесения экспертами 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.

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

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

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

4.2.13. Эксперты проводят проверку ЭР и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов. Рекомендуется использовать черновики

бланков-протоколов, не содержащие переменной информации: номеров работ, данных об эксперте и т.п.), в которые эксперты выставляют баллы до их внесения в бланк-протокол.

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

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

4.2.16. По завершении проверки работ каждого рабочего комплекта заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель ПК (или его помощник(и) – для больших ПК) передает в РЦОИ для дальнейшей обработки. Передача из ПК в РЦОИ заполненных бланков-протоколов и обработка их в РЦОИ должна проводиться регулярно по мере заполнения экспертами бланков-протоколов, не реже 3-4 раз в день. По проведении автоматизированной обработки бланков-протоколов в РЦОИ могут быть выявлены работы, требующие третьей проверки.

4.2.17. ЭР направляется на третью проверку в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами:

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

2) проверку ЭР, назначенной на третью проверку, может осуществлять только эксперт, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявший данную ЭР, имеющий опыт первой – второй и третьей проверки в текущем году;

3) 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 автоматизированно при печати бланка-протокола.

4.2.18. 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 уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФИПИ) после получения соответствующего запроса. Данные работы будут проанализированы и использованы для совершенствования критериев оценивания, проведения обучения экспертов ПК и согласования подходов к оцениванию ЭР.

4.2.19. В период работы ПК руководитель РЦОИ предоставляет председателю ПК статистическую информацию о ходе проверки развернутых

ответов (не реже 2-3 раз в день). При этом председателю ПК представляется оперативная информация:

- о количестве проверенных на текущий момент времени ЭР;
- о количестве ЭР, ожидающих первой, второй или третьей проверки;
- о количестве и доле ЭР, назначенных на третью проверку;

другая информация, позволяющая определить качество работы ПК и необходимость проведения дополнительных согласований с экспертами ПК.

Результаты статистических отчетов председатель ПК использует для оптимизации организации работы ПК.

4.2.20. При необходимости председатель ПК дает дополнительные разъяснения по вопросам согласованности работы ПК.

Председатель ПК направляет в ГЭК и Министерство представление об отстранении от работы экспертов, нарушающих требования Порядка ГИА-9 и Порядка ГИА-11, игнорирующих согласованные подходы к оцениванию ЭР, систематически допускающих ошибки в оценивании ЭР или нарушающих процедуру проведения проверки. Председатель ПК вправе временно приостановить процесс работы данных экспертов.

Окончательное решение по вопросу отстранения эксперта от работы в ПК принимает Министерство после проведенного ГЭК рассмотрения ситуации.

4.2.21. При проведении межрегиональной перекрестной проверки изображений ЭР участников экзаменов (ЕГЭ), полученные из другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в общей очереди работ участников экзаменов (ЕГЭ). При этом членам ПК не представляется информация о том, работы из какого субъекта Российской Федерации были назначены на проверку экспертам ПК.

4.2.22. В период работы ПК с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов участников экзаменов все помещения ПК, включая помещение, в котором проводится семинар-согласование с разбором заданий и критериев оценивания развернутых ответов, должны быть оборудованы функционирующей системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

4.2.23. При выходе из помещений ПК каждый член ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю или заместителю председателя ПК, которые обеспечивают учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов. Председатель ПК по окончании проверки передает все комплекты критериев оценивания развернутых ответов лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, назначенному Министерством.

4.2.24. При выявлении экспертом случаев, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении участником экзамена – автором проверяемой экспертом ЭР – Порядка ГИА-9 или Порядка ГИА-11 (например, выявлен факт выполнения ЭР самостоятельно, наличие предположительно разных почерков, решение заданий разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах или опубликованных источниках, т.п.) эксперт уведомляет об обнаруженном факте председателя ПК. Совместно с председателем ПК (при необходимости, с другими экспертами,

обнаружившими указанные факты) составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения. Эксперт, обнаруживший указанные факты, оценивает работу в соответствии с критериями оценивания развернутых, в том числе устных, ответов, кроме случаев, указанных в критериях оценивания развернутых, в том числе устных, ответов и Указаниях по оцениванию (памятках экспертов).

В случае невозможности экспертом оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), эксперт уведомляет об этом председателя ПК. Совместно с председателем ПК составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием проблемы. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ для устранения причин, не позволяющих оценить ЭР. Данная работа не оценивается, эксперт оставляет соответствующие поля бланка-протокола пустыми.

4.2.25. Проверка развернутых ответов участников экзаменов считается завершенной, когда все ЭР проверены экспертами необходимое количество раз (определяется программным обеспечением (далее – ПО) РЦОИ), а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы ПО РЦОИ.

4.2.26. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю или заместителю председателя ПК, которые обеспечивают учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов. Председатель ПК по окончании проверки передает все комплекты критериев оценивания развернутых ответов лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, назначенному Министерством. Председатель или заместитель председателя ПК передают полученные от экспертов материалы ответственному сотруднику РЦОИ.

4.2.27. Особенности проведения проверки развернутых ответов участников ГВЭ.

Каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами. При проверке ответов участников экзаменов (устная форма) экспертам предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей ответов. Результаты проверки ЭР вносятся экспертами в стандартизированные формы проверки ЭР (Приложение № 1). Стандартизированные формы проверки ЭР не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке.

Эксперты осуществляют перевод первичных баллов участников экзаменов в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят отметку в первое поле протокола (Приложение № 2), при этом отметки «0» и «1» не используются и не обрабатываются.

После заполнения бланки-протоколы обрабатываются в стандартном режиме по аналогии с обработкой бланков.

Окончательная итоговая отметка определяется как среднее арифметическое двух отметок, выставленных проверявшими работу экспертами.

Результаты проверки работ участников экзаменов автоматизировано сохраняются в РИС.

4.2.28. 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. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

4.3. Организация работы ПК при перепроверках результатов ГИА.

4.3.1. До 1 марта следующего года по поручению Рособнадзора или по решению ГЭК и Министерства ПК могут проводить перепроверку отдельных ЭР участников экзаменов, проходивших ГИА на территории Мурманской области.

4.3.2. По решению ГЭК и Министерства ПК проводит перепроверку отдельных ЭР участников экзаменов, проходивших ГИА на территории Мурманской области. Перепроверку проводят эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявшие данные работы, имеющие опыт первой – второй и третьей проверки в текущем году.

4.3.3. РЦОИ вносит в РИС сведения об участниках экзаменов, чьи ЭР отправлены по решению ГЭК и Министерства на перепроверку, и формирует (распечатывает) комплекты документов для перепроверки.

4.3.4. Комплект документов для перепроверки содержит:

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

4.3.5. Председатель ПК получает подготовленные комплекты от руководителя РЦОИ (или уполномоченного им сотрудника РЦОИ).

4.3.6. Эксперты ПК осуществляют перепроверку полученных ЭР и заполняют бланк протокола перепроверки.

4.3.7. Оформленные протоколы перепроверки председатель ПК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ (или уполномоченному им сотруднику РЦОИ) для внесения информации по результатам перепроверки в РИС.

4.3.8. Обеспечение внесения информации по результатам перепроверки в РИС с дальнейшей передачей в ФИС с целью пересчета баллов осуществляет РЦОИ совместно с уполномоченной Рособрнадзором организацией (ФЦТ) в рамках установленной компетенции.

Приложение № 1
к Положению о предметной комиссии
государственной экзаменационной комиссии
Мурманской области

Развернутая форма проверки заданий ГВЭ

Развернутая форма проверки заданий ГВЭ

Предмет

Дата сдачи экзамена

Штатский код работы

№10 экзамена

Оценивание заданий с кратким ответом

Оценивание заданий с развернутым ответом

Вопрос	Балл		Критерии	Балл
1		Всего с развернуты м ответами	1	
2			2	
3			3	
4			4	
5			5	
6			6	
7			7	
8		Сумма баллов		
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
Всего с краткими ответами	20			
	21			
	22			
	23			
	24			
	25			
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			
	31			
	32			
	33			
	34			
	35			
	36			
	37			
	38			
	39			
	40			
	41			
	42			
	Сумма баллов			

Результаты ГВЭ

Первичный балл

Отметка по пятибалльной системе оценивания *

Подпись эксперта

Приложение № 2
к Положению о предметной комиссии
государственной экзаменационной комиссии
Мурманской области

Правила заполнения протоколов экспертов предметной комиссии ГВЭ

1. Основные правила заполнения протоколов ГВЭ:

1.1. Протоколы ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

1.2. Эксперт ГВЭ должен изображать каждую цифру в протоколе тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части протокола. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

1.3. Каждое поле в протоколе заполняется начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества эксперта ГВЭ).


Если эксперт ГВЭ не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

2. Категорически запрещается:

- делать в полях протоколов ГВЭ, вне полей протоколов ГВЭ или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей протоколов ГВЭ;

- использовать для заполнения протоколов ГВЭ цветные ручки вместо гелевой или капиллярной ручки с чернилами черного цвета, карандаш, средства для исправления внесенной в протоколы ГВЭ информации, корректирующую жидкость, ластик и др.).

Заполнение протокола проверки ответов на задания бланка № 2



Протокол проверки ответов на задания бланка №2

Регистр	Код предмета	Название предмета	Номер протокола	Код эксперта	
ФИО эксперта					
Примечание					

Образец заполнения 1234567890 X

№	Код бланка	Критерии																			
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					


Дата проверки:

Подпись эксперта:

Рис. 1. Протокол проверки

Верхняя часть протокола проверки заполняется автоматизированно (рис. 2).

Протокол проверки ответов на задания бланка №2



Регион **77** Код предмета **52** Название предмета **История** Номер протокола **1000010**
 ФИО эксперта **Иванов И.И.** (2016.04.22) Код эксперта **101010**
 Примечание

Образец заполнения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X

Рис. 2. Верхняя часть протокола проверки

В левой части протокола ответов автоматизированно заполнены коды бланков работ, которые были назначены эксперту.

№	Код бланка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Рис. 3. Внесение оценок

Эксперт предметной комиссии ГВЭ вносит в протокол проверки итоговую оценку в пятибалльной системе напротив номера соответствующей работы в первой ячейке слева (рис. 3). Остальные ячейки не заполняются.

После выставления оценок по всем работам эксперт в нижней части протокола (рис. 4) заполняет дату проверки и ставит свою подпись.

Дата проверки

- - -

Подпись эксперта

Рис. 4. Область для проставления даты проверки и подписи эксперта

Утверждены приказом
Министерства образования и науки
Мурманской области
от 30.04.2019 № 157

Правила для председателя и членов предметной комиссии

1. Правила для председателя предметной комиссии

1.1. Подготовительные мероприятия.

1.1.1. Подготовительные мероприятия по определению состава и квалификации экспертов предметной комиссии (далее – ПК) проводятся в соответствии с Порядком ГИА-9, Порядком ГИА-11, методическими материалами уполномоченной Рособрнадзором организации (ФИПИ), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

1.1.2. Председатель ПК в период подготовки и проведения ГИА имеет право участвовать в ежегодных мероприятиях федерального уровня по согласованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), организуемых уполномоченной Рособрнадзором организацией (ФИПИ).

1.1.3. Председатель ПК в период подготовки и проведения ГИА обеспечивает 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.

1.1.4. Председатель ПК в период подготовки к проведению ГИА заблаговременно направляет в Министерство информацию о необходимости принятия локальных актов, содержащих перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертами ПК по соответствующему учебному предмету.

1.1.5. Не позднее чем за 14 дней до начала обработки экзаменационных материалов по соответствующему учебному предмету председатель ПК формирует и согласует с руководителем регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) график работы экспертов ПК для планирования назначения экспертов на проверку экзаменационных работ (далее – ЭР), в котором указывает статус каждого эксперта ПК для обеспечения автоматизированного назначения работ на проверки в соответствии со статусом каждого из экспертов ПК, а также согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов, проводящих проверку бланков, распознанных как пустые.

1.1.6. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ форму и состав данных, получаемых из РЦОИ в период проведения проверки, а также после завершения проверки развернутых ответов участников экзаменов.

1.2. На этапе проверки развернутых ответов участников экзаменов председатель ПК должен:

- получить у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания развернутых ответов, ознакомиться с полученными критериями, подготовиться к семинару-согласованию подходов к оцениванию;

- обеспечить присутствие в помещениях ПК только допущенных лиц. Помимо экспертов и председателя ПК (его заместителя (ей) – для больших ПК) в аудитории могут находиться:

- руководитель РЦОИ (или уполномоченное им лицо);
 - члены государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – ГЭК) (по решению Министерства);

- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Министерства, осуществляющие выездную (инспекционную) проверку порядка проведения ГИА;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

- провести оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее часа), опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанные на федеральном уровне. После проверки каждым экспертом нескольких первых работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию провести повторное оперативное согласование подходов к оцениванию;

- получить необходимое количество комплектов критериев для экспертов, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам;

- распределить экспертов по рабочим местам в помещениях, выделенных для работы ПК;

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

- осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания ЭР;

- обеспечить комфортную рабочую атмосферу в ПК;

- решать вопросы, возникающие у экспертов, в рамках своей компетенции;

- контролировать качество заполнения экспертами бланков-протоколов и осуществлять оперативный обмен бланками-протоколами и бланками-копиями с РЦОИ;

- организовать взаимодействие с руководителем РЦОИ или уполномоченным им сотрудником РЦОИ в случае, если рабочий комплект по ряду объективных причин не был проверен экспертом полностью, и передать в РЦОИ данный комплект с протоколом проверки;

- передать руководителю РЦОИ или уполномоченному им сотруднику РЦОИ бланки-копии всего рабочего комплекта, не проверенного экспертом полностью, для переназначения другим экспертам;

- контролировать качество работы экспертов ПК, направлять председателю ГЭК и в Министерство представление об отстранении от работы в ПК экспертов, нарушающих требования Порядка ГИА-9 или Порядка ГИА-11, игнорирующих в процессе проверки согласованные подходы к оцениванию работ, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проведения проверки.

1.3. По завершении работы председатель ПК должен:

- сдать руководителю РЦОИ или лицу, назначенному Министерством, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, все критерии оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки;

- по завершении проверки получить от руководителя РЦОИ или уполномоченного им сотрудника РЦОИ пакет документов о результатах работы ПК:

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

1. 4. Правила для председателя ПК при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ГИА.

1.4.1. Председатель ПК должен:

- получить от председателя конфликтной комиссии (Далее – КК) апелляционный комплект участника экзамена до заседания КК;

- получить от руководителя РЦОИ критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), по которому сдавал экзамен участник экзамена, подавший апелляцию, до заседания КК организовать работу экспертов ПК 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;

- назначить на рассмотрение апелляции экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющих опыт «первой-второй» и «третьей» проверки в текущем году, и передать им вышеуказанные материалы;

- 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);

- направить экспертов ПК, назначенных на рассмотрение апелляции и принимавших участие в работе по установлению правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом апеллянтов, в КК на заседание КК в указанное время (в случае присутствия на заседании КК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей));

- передать председателю КК апелляционные комплекты документов и заключения экспертов ПК после проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания ЭР в тот же день;

- оперативно передавать в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФИПИ) информацию об обнаружении некорректных (по мнению председателя ПК) заданиях с обязательным указанием номера варианта КИМ (или номера КИМ), номера задания и содержания замечания.

1.4.2. Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам экзаменов, выполнявшим его, в случае признания задания некорректным принимается Рособрнадзором. В случае признания задания некорректным всем участникам экзаменов, которые выполняли данное задание, проводится перерасчет баллов в соответствии с распорядительным актом Рособрнадзора.

2. Правила для экспертов ПК

2.1. Во время работы экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- копировать и выносить из помещений, выделенных для работы ПК, копии ЭР, критерии оценивания, бланки-протоколы проверки ЭР, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

- иметь при себе и/или использовать средства связи, фото, аудио- и видеоаппаратуру, портативные персональные компьютеры (ноутбуки, КПК и другие), кроме специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в ЭР участников экзаменов фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками экзаменов фамилий, названий, фактов и т.п.);

- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться с другими экспертами, если речь не идет о консультировании с председателем ПК или с экспертом, назначенным по решению председателя ПК, консультантом.

2.2. Эксперты должны:

2.2.1. На подготовительном этапе:

- пройти обучение с использованием учебно-методических материалов уполномоченной Рособрнадзором организации (ФИПИ) и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка ГИА-9 или Порядка ГИА-11, настоящего Положения, а также нормативных и методических документов Рособрнадзора и Министерства;

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

- непосредственно перед проверкой работ участвовать в проводимом председателем ПК оперативном семинаре-согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом.

Эксперты, не подтвердившие квалификацию и/или не прошедшие инструктаж и/или не участвующие в оперативном семинаре-согласовании, к проверке развернутых ответов не допускаются.

2.2.2. Во время проверки развернутых ответов:

- по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях;

- получить рабочие комплекты для проверки и критерии оценивания;

- соблюдать дисциплину во время работы;

- обратиться к председателю ПК или лицу, назначенному председателем ПК консультантом, если возникли вопросы или проблемы при оценивании ЭР;

- оформлять бланки-протоколы в соответствии со следующими правилами:

- заполнять поля бланка-протокола следует печатными заглавными буквами черной гелевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола;

- не использовать для заполнения бланка-протокола карандаш (даже для черновых записей), ручки со светлыми чернилами и корректирующую жидкость для исправления написанного (наличие грифеля или корректирующей жидкости на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);

- исключить внесение исправлений в бланки-протоколы, при необходимости внесения изменений председатель ПК составляет акт о факте порчи протокола и направляет руководителю РЦОИ служебную записку о необходимости уничтожения испорченного протокола и распечатки нового;

- оценивать часть ЭР, которая следует после хотя бы одной не заполненной участником экзаменов страницы, как ответ на задание, к выполнению которого участник экзаменов не приступал (знаком «Х»);

- если участник экзаменов не приступал к выполнению задания, то в поле (полях), в котором (-ых) должен(-ны) быть внесен(-ы) балл(-ы) за выполнение данного задания в бланке-протоколе, следует поставить знак «Х»;

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

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

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

2.2.3. При проверке предположительно пустых бланков ответов № 2:

- получить инструктаж руководителя РЦОИ или назначенного им сотрудника РЦОИ и председателя ПК о выполнении проверки предположительно пустых бланков ответов № 2 и просматривать с экрана изображения предположительно пустых бланков ответов № 2;

- 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 экзаменов приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, удостоверить, т.е. отметить в программном обеспечении (далее - ПО), что изображение заполнено;

- при отсутствии записей, относящихся к ответу на задания, удостоверить (отметить в ПО), что изображение не заполнено.

Изображения, определенные хотя бы одним из проверяющих экспертов как заполненные, направляются на проверку в ПК.

Задания с развернутыми ответами засчитываются заданиями, к которым не приступал участник экзамена, в случае если изображения бланков ответов № 2 этого участника экзамена определены двумя проверяющими экспертами как незаполненные. В этом случае автоматизированно посредством Региональной информационной системы (РИС) ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом.

2.2.4. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ГИА:

- получить от председателя ПК апелляционный комплект участника экзаменов, подавшего апелляцию, а также изображения ЭР, бланк - протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У), копии протоколов проверки ЭР участника ГВЭ и критерии оценивания данной работы;

- до заседания КК рассмотреть ЭР апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание данной ЭР;

- дать письменное заключение о правильности оценивания ЭР 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;

- узнать у председателя ПК дату, место и время заседания КК и прибыть в указанное время в КК (в случае присутствия на заседании КК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей);

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

- 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.

2.2.5. Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам экзаменов в случае признания задания некорректным принимается Рособрнадзором.

В случае признания задания некорректным всем участникам экзаменов, которые выполняли данное задание, осуществляется перерасчет баллов в соответствии с распорядительным актом Рособрнадзора.