

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел. 57-09-52, факс 52-12-01
e-mail: minobr@adygheya.gov.ru



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ГЪЭСЭНЫГЪЭМРЭ ШЭНЫГЪЭМРЭКІЭ
И МИНИСТЕРСТВ**

Советскэр ур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел. 57-09-52, факс 52-12-01
e-mail: minobr@adygheya.gov.ru

ПРИКАЗ

от 20.03.2024 № 360

г. Майкоп

Об утверждении Положения о предметных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Адыгея

В целях осуществления проверки развернутых ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/551 и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

приказываю:

1. Утвердить Положение о предметных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Адыгея (Приложение № 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 04AB87202629E142934E74EC1365B135
Владелец Лебедев Евгений Константинович
Действителен с 09.02.2024 по 04.05.2025

Е.К.Лебедев

Положение о предметных комиссиях по проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в Республике Адыгея

1. Общие положения

1.1. Предметные комиссии (далее - ПК) создаются в целях осуществления проверки развернутых ответов участников основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена (в том числе устных ответов) (далее – ГВЭ), работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) по родному (адыгейскому) языку.

1.2. ПК в своей работе руководствуются:

– федеральным и республиканским законодательством в сфере образования;

– настоящим Положением;

– решениями государственной экзаменационной комиссии Республики Адыгея (далее - ГЭК).

1.3. Помещения для работы ПК располагаются в непосредственной близости к региональному центру обработки информации (далее – РЦОИ) (здание ГБОУ ДПО «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации») или в РЦОИ.

1.4. По представлению председателя ПК, Министерство образования и науки Республики Адыгея утверждает перечень дополнительных средств и материалов, допустимых к использованию экспертами в помещениях ПК во время оценивания работ.

1.5. В помещениях ПК могут присутствовать:

члены ГЭК- по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор), должностные лица Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее – Министерство), осуществлявшие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, - по решению соответствующих органов.

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

2. Порядок формирования ПК

2.1. ПК создается по каждому учебному предмету.

2.2. Состав ПК формируется председателем ГЭК по предложениям председателей ПК и утверждается приказом Министерства (далее – Министерство).

2.3. Кандидатуры председателей ПК согласовываются с Рособрнадзором.

2.4. В состав ПК входят:

- председатель ПК;
- заместитель председателя ПК;
- члены ПК (далее - эксперты).

2.5. Численный состав ПК определяется исходя из количества участников ГИА-9, сдающих ГИА-9 по соответствующему учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки.

2.6. 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 основного общего, среднего общего, среднего профессионального 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 экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

2.7. Наличие статуса ведущего, старшего или основного эксперта в зависимости от уровня квалификации на основе результатов квалификационного испытания для присвоения эксперту соответствующего статуса (далее - квалификационное испытание), проводимого председателем ПК ежегодно

2.8. Педагогические работники, прошедшие все этапы подготовки, имеющие положительные результаты квалификационных испытаний и включенные в состав ПК по соответствующему учебному предмету, привлекаются к работам по оцениванию развернутых ответов участников ГИА-9 в текущем году. Эксперты, не прошедшие квалификационные испытания в текущем году, не допускаются к включению в состав ПК, а также не могут принимать участие в проверке развернутых ответов участников ГИА-9 в текущем году.

3. Порядок подготовки экспертов

3.1. Руководители муниципальных органов управления образованием, общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству, руководители организаций профессионального образования, расположенных на территории Республики Адыгея, направляют кандидатуры педагогических работников, рекомендованных

для включения в составы предметных комиссий в ГБОУ ДПО РА «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее – АРИПК) до 1 февраля текущего учебного года.

3.2. АРИПК:

- организует формирование учебных групп по каждому общеобразовательному предмету ГИА;

- устанавливает сроки прохождения курсовой подготовки по каждому общеобразовательному предмету ГИА;

- формирует дифференцированные (вариативные) программы курсовой подготовки, с обязательным включением практических занятий, по оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом, в очной форме в объеме не менее 18 часов;

- организует проведение подготовки слушателей курсов по оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом, которые включены в контрольные измерительные материалы для сдачи ГИА;

- в первый день курсов проводит входную диагностическую работу по оцениванию предметных компетенций для отбора лиц, подлежащих дальнейшей подготовке в качестве кандидатов в составы предметных комиссий. Материалы для диагностической работы и систему оценивания в баллах разрабатывает председатель предметной комиссии. К обучению допускаются слушатели, набравшие не менее 80% от максимально возможного количества баллов;

- обеспечивает тиражирование, согласованных с председателями ПК, учебных материалов для слушателей курсов.

3.3. Председатель ПК по каждому общеобразовательному предмету ГИА проводит практические занятия по оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом.

3.4. Обучение кандидатов в составы ПК завершается до 20 апреля текущего года.

3.5. По окончании курсов кандидатам в составы предметных комиссий выдается:

удостоверение о повышении квалификации при выполнении следующих условий:

успешное выполнение учебной программы курсов при достижении показателя согласованности при оценивании развернутых ответов не ниже показателей:

русский язык, иностранные языки, обществознание, литература-75%;

биология, история-80%;

физика, информатика и ИКТ, химия, география-90%;

математика -93%;

справка установленного образца (в случае невыполнения вышеуказанных условий).

3.6. Председатель ПК из лиц, прошедших обучение формирует состав кандидатур для согласования ГЭК в состав ПК.

3.7. По результатам квалификационного испытания в текущем году председатель ПК назначает заместителя председателя ПК из числа экспертов, получивших статус «ведущий эксперт». Экспертам ПК, не назначенным заместителем председателя и прошедшим квалификационные испытания с результатом, соответствующим статусу «ведущий эксперт», присваивается статус «старший эксперт ПК».

4. Порядок проведения процедуры присвоения статуса экспертам

4.1. Допуск к прохождению квалификационного испытания получают педагогические работники, заявленные муниципальными органами управления образованием, в качестве кандидатов в эксперты ПК и соответствующие квалификационным требованиям, установленным пунктом 2.6. и 3.5. настоящего Положения.

4.2. По результатам прохождения квалификационных испытаний эксперту ПК может быть присвоен один из следующих статусов: ведущий эксперт ПК, старший эксперт ПК, основной эксперт ПК.

Ведущий эксперт ПК – статус, присваиваемый председателю ПК без квалификационных испытаний и, по усмотрению председателя ПК (при наличии соответствующих результатов квалификационного испытания), экспертам ПК позволяющий:

а) осуществлять руководство подготовкой и (или) подготовку экспертов ПК;

б) консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников экзаменов;

в) привлекаться к рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами;

г) осуществлять первую, вторую, третью проверки, перепроверку развернутых ответов участников экзаменов в составе ПК;

Старший эксперт ПК – статус, позволяющий:

а) консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников экзаменов (по назначению председателя ПК);

б) осуществлять первую, вторую, третью проверки, перепроверку развернутых ответов участников экзаменов в составе ПК;

в) привлекаться к рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами (по поручению председателя ПК);

г) участвовать в проверках в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами;

Основной эксперт ПК – статус, позволяющий:

а) осуществлять первую, вторую проверки, перепроверку развернутых ответов участников экзаменов в составе ПК;

4.3. Результат квалификационного испытания определяется по показателям согласованности оценивания для каждого кандидата в члены ПК в соответствии с приложением № 1 и заносится председателем ПК в протокол квалификационных испытаний (приложение №2), в котором указываются достигнутые кандидатом в члены ПК значения показателей

согласованности оценивания по результатам квалификационного испытания и рекомендуемый статус эксперта.

4.4. Для лиц, допущенных к квалификационным испытаниям, ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» по согласованию с председателями предметных комиссий формирует и тиражирует материалы квалификационного испытания по всем общеобразовательным предметам.

5. Полномочия, функции и организация работы ПК

5.1. Развернутые ответы участников экзаменов оцениваются двумя экспертами ПК (первая и вторая проверки).

5.2. По результатам первой и второй проверок эксперты ПК, независимо друг от друга, выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки развернутых ответов участников экзаменов. Протоколы проверки экзаменационных работ после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

5.3. В случае установления существенного расхождения между баллами, выставленными двумя экспертами ПК, работа направляется на третью проверку.

5.4. Эксперт ПК, который будет осуществлять третью проверку экзаменационной работы, оцененной двумя экспертами ПК с существенной разницей, назначается автоматизировано (с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ) из числа экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт ПК» или «старший эксперт ПК», ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

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

5.6. Эксперт ПК, осуществляющий третью проверку, проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены автоматизировано при распечатке бланка-протокола.

5.7. Расчет окончательной отметки за работу ГВЭ и работу по родному (адыгейскому) языку осуществляется экспертом ПК в соответствии с критериями оценивания ответов на задания по соответствующему учебному предмету и фиксируется в протоколе, который затем передается в РЦОИ для дальнейшей обработки.

5.8. Не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов председатель ПК передает руководителю РЦОИ списочный состав ПК для внесения в РИС информации об экспертах ПК.

5.9. 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 обработки ЭМ, установленных Порядком. Данная информация используется РЦОИ для назначения в РИС экспертов ПК на проверку экзаменационных работ.

5.10. К проверке принимаются письменные развернутые ответы участников, выполненные только на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2, установленной Рособрнадзором формы, и заполненные в соответствии с Правилами заполнения бланков.

5.11. 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. В день проведения экзамена (или на следующий день после проведения экзамена) проводит в течение не менее часа оперативное семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на каждое из заданий с развернутым ответом, опираясь на полученные критерии.

После проверки каждым экспертом ПК определенного количества первых экзаменационных работ председатель ПК может провести повторное оперативное семинар-согласование подходов к оцениванию для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию.

5.12. В целях обеспечения наиболее согласованной работы экспертов председатель ПК оказывает помощь экспертам ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников ГИА-9. Консультирование экспертов проводится в помещениях, где работает ПК. Для получения консультации эксперт проходит к столу председателя ПК, чтобы не мешать работе других экспертов.

5.13. В целях обеспечения наиболее объективного оценивания развернутых ответов участников ГИА-9 председатель ПК или назначенный им эксперт может использовать специально оборудованное в помещении ПК рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА-9 фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА-9 фамилий, названий, фактов и т.п.).

5.14. Эксперт ПК получает рабочий комплект эксперта ПК, который содержит:

бланк-копия (не более 10 штук в одном рабочем комплекте);

бланк-протокол;

при проверке устных ответов по иностранным языкам – список работ на прослушивание и оценивание, сформированный посредством специализированного ПО, и бланк-протокол проверки экспертом ПК устных ответов (форма 3-РЦОИ-У).

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

код бланка-копии;

информация об эксперте ПК, назначенном на проверку экзаменационных работ, включенных в данный рабочий комплект (фамилия, имя, отчество эксперта ПК, код эксперта ПК);

наименование учебного предмета;

дата проведения экзамена;

номер протокола и номер строки в протоколе, соответствующий данному коду бланка-копии;

номер варианта КИМ;

номер страницы и количество заполненных страниц участником ОГЭ в бланке ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2;

код субъекта Российской Федерации;

баллы, выставленные двумя экспертами ПК, ранее проверявшими данную экзаменационную работу (в случае, когда экзаменационная работа направлена на третью проверку).

Бланк-протокол представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий, включенных в полученный рабочий комплект, и поля для внесения экспертами ПК баллов за ответы.

В регистрационной части бланка-протокола указаны:

информация об эксперте ПК, назначенном на проверку бланка-копии (фамилия, имя, отчество эксперта ПК, код эксперта ПК);

наименование учебного предмета;

дата проведения экзамена;

номер протокола;

код субъекта Российской Федерации.

5.15. Председатель ПК получает готовые рабочие комплекты экспертов ПК от руководителя РЦОИ (или уполномоченного им сотрудника РЦОИ).

5.16. В случае возникновения у эксперта ПК затруднения в оценивании экзаменационной работы эксперт ПК может получить консультацию у председателя ПК.

5.17. 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. Передача из ПК в РЦОИ заполненных бланков-протоколов и обработка их в РЦОИ должна проводиться регулярно по мере заполнения экспертами ПК бланков-протоколов, не реже 3-4 раз в день.

После проведения автоматизированной обработки каждого отдельного бланка-протокола в РЦОИ могут быть выявлены экзаменационные работы, требующие третьей проверки.

5.18. В случае направления экзаменационной работы на третью проверку, в регистрационной части бланка-копии такой работы, для сведения эксперта ПК, назначенного на третью проверку, указываются баллы, выставленные двумя экспертами ПК, проверявшими эту работу ранее. Эксперт ПК, назначенный на третью проверку, проводит

оценивание по тем позициям оценивания, которые указаны в бланке-протоколе.

5.19. В период работы ПК руководитель РЦОИ предоставляет председателю ПК статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов (не реже 2-3 раз в день).

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

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

5.21. Председатель ПК направляет в ГЭК информацию о случаях нарушения экспертом ПК требований Порядка, а именно недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей, использование статуса эксперта ПК в личных целях, а также игнорирование согласованных подходов к оцениванию экзаменационных работ, систематическое допущение ошибок в оценивании экзаменационных работ или нарушение процедуры проведения проверки. В указанных случаях председатель ПК имеет право отстранить эксперта ПК от работы в ПК, окончательное решение по вопросу исключения эксперта ПК из состава ПК принимает Министерство образования и науки Республики Адыгея после проведенного ГЭК рассмотрения ситуации.

5.22. При выходе каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов.

5.23. В случае невозможности экспертом ПК оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), эксперт ПК уведомляет об этом председателя ПК. Совместно с председателем ПК составляется 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 экзаменационную работу. В случае если проблемы технического характера (например, некачественная запись устного ответа и т.п.) не удалось решить председатель ПК совместно с руководителем РЦОИ составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов, который незамедлительно направляется председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения.

5.24. Проверка развернутых ответов участников экзаменов считается завершённой, когда все экзаменационные работы проверены экспертами ПК необходимое количество раз (определяется ПО РЦОИ), а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы ПО РЦОИ.

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

ответов, лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, назначенному Министерством.

5.26. Каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами. Результаты проверки работ вносятся экспертами в развернутую форму проверки заданий. Эксперты осуществляют перевод первичных баллов участников в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят отметку в первое поле протокола оценивания.

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.

Результаты проверки работ участников экзаменов автоматизированно сохраняются в РИС.

5.27. По завершении проверки, использованные экспертами материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицом, определенным руководителем РЦОИ.

5.28. Протоколы проверки экзаменационных работ участников ГИА экспертами подлежат хранению до 1 марта года следующего годом проведения экзамена в РЦОИ как документы строгой отчетности.

5.29. По решению ГЭК или по поручению Рособнадзора до 1 марта следующего года может проводиться перепроверка отдельных экзаменационных работ участников ГИА

6. Права и обязанности председателя ПК, заместителя председателя ПК и экспертов

6.1. Правила для председателя ПК

При организации подготовительных мероприятий председатели ПК должны:

а) участвовать в мероприятиях федерального уровня по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов, организуемых ФИПИ;

б) обеспечивать организационное и методическое сопровождение обучения экспертов ПК с учетом результатов анализа согласованности работы экспертов ПК и статистики удовлетворенных апелляций и перепроверок регионального уровня в предыдущие годы;

в) представлять заблаговременно в ОИВ перечень дополнительных средств и материалов для использования экспертами ПК в местах работы ПК;

г) согласовать заблаговременно с руководителем РЦОИ перечень и формы представления статистической информации о работе ПК;

д) передать руководителю РЦОИ списочный состав экспертов ПК для внесения в РИС не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов;

е) сформировать и согласовать с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК для планирования назначения экспертов ПК на проверку не позднее чем за 14 календарных дней до начала обработки ЭР, на отбор изображений, не заполненных участниками экзаменов бланков ответов;

ж) согласовать с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, осуществляющих отбор изображений, не заполненных участниками экзаменов бланков ответов, таким образом, чтобы первая и вторая проверки были завершены не позднее 1 календарного дня до срока завершения обработки ЭР на региональном уровне;

з) сформировать и согласовать не позднее чем за 14 дней до начала обработки ЭР с руководителем РЦОИ критерии отбора изображений бланков ответов, содержащих развернутые ответы по каждому варианту КИМ, для использования при проведении семинара-согласования.

6.2. При проверке развернутых ответов председатели ПК должны:

а) получить у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания, дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам, изображения бланков ответов участников экзаменов;

б) ознакомиться с полученными критериями и подготовиться к семинару-согласованию;

в) обеспечить присутствие в местах работы ПК только допущенных в установленном порядке лиц;

г) провести непосредственно перед началом проверки ЭР семинар-согласование и разбор критериев оценивания развернутых ответов на каждое задание продолжительностью не менее 60 минут, опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, содержание учебников, включенных в ФПУ, содержание ЭР участников экзаменов, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанные на федеральном уровне. При проведении семинара-согласования, помимо критериев оценивания, рекомендуется использовать предоставляемые РЦОИ по запросу председателей ПК изображения бланков ответов по каждому варианту КИМ;

д) распределить экспертов ПК по рабочим местам;

е) назначить из числа экспертов ПК, имеющих статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, консультирующих экспертов ПК в целях обеспечения согласованной работы экспертов ПК, к которым могут

обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов;

ж) консультировать экспертов ПК в целях обеспечения согласованной работы экспертов ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов;

з) получить у руководителя РЦОИ рабочий комплект эксперта ПК и обеспечить выдачу каждому эксперту ПК комплект критериев оценивания по каждому варианту и рабочий комплект эксперта ПК;

и) обеспечить комфортную рабочую атмосферу в ПК;

к) решать вопросы, возникающие у экспертов ПК, в рамках своей компетенции;

л) информировать председателя ГЭК при выявлении случае, когда записи ответов участников экзаменов содержатся после знака «Z», развернутые ответы расположены на фоне проставленного знака «Z», пустое пространство, разделяющее развернутые ответы, занимает страницу или более, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка;

м) обеспечить совместно с руководителем РЦОИ проведение проверки развернутых ответов таким образом, чтобы первая и вторая проверки были завершены не позднее 1 календарного дня до сроков завершения обработки ЭР на региональном уровне;

н) информировать руководителя РЦОИ о невозможности оценить экспертами ПК развернутые ответы по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная аудиозапись устного ответа и т.п.), а в случае если проблемы технического характера (например, некачественная аудиозапись устного ответа и т.п.) не удалось решить совместно с руководителем РЦОИ - информировать об указанном случае председателя ГЭК;

о) контролировать качество заполнения экспертами ПК протоколов проверок и перепроверок и осуществлять оперативный обмен протоколов проверок и перепроверок и бланками-копиями с РЦОИ;

п) организовать взаимодействие с руководителем РЦОИ (уполномоченным им сотрудником РЦОИ) в случае, если рабочий комплект эксперта ПК по ряду объективных причин не был проверен экспертом ПК полностью, и передать в РЦОИ данный рабочий комплект эксперта ПК для переназначения другим экспертам ПК;

р) контролировать качество работы экспертов ПК, направлять в ОИВ информацию о случаях нарушения экспертом ПК требований Порядка, в том числе недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей, использование статуса эксперта ПК в личных (в том числе рекламных) целях, а также игнорирование согласованных подходов к оцениванию ЭР, систематическое допущение ошибок в оценивании ЭР и (или) нарушение процедуры проведения проверки.

6.3. При завершении работы ПК председатели ПК должны:

а) сдать руководителю РЦОИ или лицу, назначенному ОИВ, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания, все экземпляры критериев оценивания, выданные для проведения проверки, а также все предоставленные РЦОИ для проведения семинара- согласования изображения бланков ответов, содержащие развернутые ответы по каждому варианту КИМ;

б) получить от руководителя РЦОИ (уполномоченного им сотрудника РЦОИ) пакет документов о результатах работы ПК, включающий:

количество ЭР, проверенных каждым экспертом ПК;

количество ЭР, отправленных на третью проверку;

информацию об экспертах ПК, показавших наибольшее количество расхождений в оценивании ЭР;

другую информацию, связанную с деятельностью ПК, при необходимости;

в) организовать рассмотрение и анализ результатов перепроверки ЭР экспертами ФПК с оформлением соответствующего заключения для предоставления его в ГЭК при поступлении в ГЭК запроса Рособнадзора с информацией о результатах перепроверки ЭР экспертами ФПК;

г) передавать в ФИПИ информацию об обнаружении некорректных заданий с обязательным указанием номера варианта КИМ (или номера КИМ), номера задания и содержания замечания.

6.4. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами председатели ПК должны:

а) получить от ответственного секретаря АК до заседания АК апелляционный комплект документов (далее - апелляционный комплект документов), который содержит:

титульный лист;

протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП, 2-АП-ГВЭ) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (формы 2-АП-1, АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4);

изображения бланков, копии протоколов проверки ЭР ПК (форма 3-РЦОИ, форма 3- РЦОИ-У) (при наличии);

листы распознавания бланков, протоколов проверки ЭР ПК (форма 3-РЦОИ, форма РЦОИ-У) (при наличии);

файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии);

апелляцию о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП, 1-АП-ГВЭ);

КИМ, выполнявшийся апеллянтом;

критерии оценивания развернутых ответов;

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма У-33);

б) для установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов назначить экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, имеющих опыт первой, второй, третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами ПК, проверявшими ранее ЭР апеллянтов, и передать им апелляционный комплект документов;

в) консультировать назначенных экспертов ПК, устанавливающих правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов при возникновении у них затруднений при установлении правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;

е) передать ответственному секретарю АК апелляционные комплекты документов и заключения привлеченных экспертов ПК после проведения соответствующей работы, в тот же день;

ж) обеспечить участие привлеченных экспертов ПК в заседании АК

7. Правила для экспертов ПК

7.1. На подготовительном этапе эксперты ПК должны:

а) пройти обучение с использованием учебно-методических материалов ФИПИ и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка, настоящих Методических рекомендаций, а также документами Министерства образования и науки Республики Адыгея;

б) пройти инструктаж по методике оценивания развернутых ответов в сроки, определяемые председателями ПК;

в) участвовать в проводимом председателем ПК семинаре-согласовании.

7.2. При проверке развернутых ответов эксперты ПК должны:

а) занять рабочие места в помещении, в котором работает ПК;

б) получить рабочие комплекты эксперта ПК;

в) соблюдать дисциплину во время работы;

г) проверять и оценивать развернутые ответы в соответствии с методикой оценивания развернутых ответов;

д) обратиться к председателю ПК или консультирующему эксперту ПК, назначенному председателем ПК, если возникли вопросы или проблемы при оценивании ЭР;

е) оформлять протоколы проверок в соответствии с правилами заполнения;

ж) оценивать работы по критериям оценивания в полном объеме в случае выявления ЭР, в которых записи ответов участников экзаменов содержатся после знака «Z», развернутые ответы, оформленные на бланках ответов, расположены на фоне проставленного знака «Z», пространство, разделяющее развернутые ответы одной ЭР, занимает страницу или более, а также других случаях, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка;

з) информировать председателя ПК при выявлении ЭР, в которых записи ответов участников экзаменов содержатся после знака «Z», развернутые ответы расположены на фоне проставленного знака «Z», пустое пространство, разделяющее развернутые ответы, занимает страницу или более, а также о других случаях, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка;

и) информировать председателя ПК о невозможности оценить развернутые ответы по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.).

7.3. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами эксперты ПК должны:

а) получить от председателей ПК апелляционный комплект документов;

б) установить правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов до заседания АК, а также проанализировать предыдущее оценивание развернутых ответов;

в) составить письменные заключения о правильности оценивания развернутых ответов или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставаемый ими первичный балл;

г) обратиться за консультацией к председателям ПК в случае возникновения затруднений в формулировании однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов апеллянта;

д) узнать у ответственного секретаря АК дату, место и время заседания АК и прибыть в указанное время на заседании АК;

е) помнить, что апелляция проходит в спокойной и доброжелательной обстановке;

ж) в случае возникновения у апеллянтов или у АК вопросов по оцениванию развернутых ответов дать соответствующие разъяснения.

Значение показателей рассогласованности оценивания образцов развернутых ответов для присвоения статуса экспертам

Предмет	Максимальное значение показателя		
	Ведущий эксперт	Старший эксперт	Основной эксперт
Русский язык Иностранные языки Обществознание Литература	15%	20%	30%
Биология История	15%	20%	25%
Физика Информатика и ИКТ Химия География	10%	12%	15%
Математика	3%	10%	12%

Показатель: процент заданий/критериев оценивания, по которым оценки кандидата в состав предметной комиссии не совпали с оценками, выработанными при согласовании подходов к оцениванию.

Рекомендуемые значения показателя для присвоения статуса экспертам.

Статус	Максимальное значение показателя
Ведущий эксперт	0
Старший эксперт	0

Показатель: доля позиций оценивания, расхождение в которых составило 2 и более балла по заданию/критерию оценивания.

