



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

22.11.2023

г. Владивосток

№ пр.23а-1555

Об утверждении положения о региональных предметных комиссиях по учебным предметам по проверке экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях обеспечения проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о региональных предметных комиссиях по учебным предметам по проверке экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края (далее – предметные комиссии) (Приложение).

2. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»:

2.1. Организовать работу предметных комиссий в соответствии с утвержденным Положением.

2.2. Довести настоящий приказ до сведения председателей предметных комиссий.

3. Председателям предметных комиссий довести настоящий приказ до сведения заместителей председателей и экспертов предметных комиссий.

4. Приказ министерства образования Приморского края от 15.02.2021 № 141-а «Об утверждении положения о региональных предметных комиссиях по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края А.Ю. Меховскую.

Заместитель Председателя
Правительства Приморского края –
министр образования Приморского края

Э.В. Шамонова



Положение
о региональных предметных комиссиях по учебным предметам
по проверке экзаменационных работ участников государственной
итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего
образования на территории Приморского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения проверки работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – участники ГИА-11) на территории Приморского края в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04 апреля 2023 года № 233/552.

1.2. Региональные предметные комиссии по учебным предметам по проверке экзаменационных работ (далее – ПК) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) создаются министерством образования Приморского края (далее – МО ПК) в целях осуществления проверки развернутых ответов участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), в том числе устных ответов, и их оценивания в соответствии с критериями оценивания, разработку которых организует Рособрнадзор в рамках проведения ГИА.

1.3. Проверка и оценивание развернутых ответов (в том числе устных ответов) участников ГИА-11 на задания КИМ.

1.4. ПК в своей деятельности руководствуются:

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «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 просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок);

– нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Рособрнадзора и МО ПК по вопросам организации и проведения ГИА-11;

– настоящим Положением.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (Региональный центр обработки информации).

1.6. ПК размещаются в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих исключить возможность доступа посторонних лиц, в которых необходимо обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

В указанных помещениях организуется пропускной режим, обеспечивающий

допуск лиц, определенных данным Положением распорядительными актами МО ПК.

Данные помещения должны быть обеспечены системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

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

- Сотрудники Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
- члены государственной экзаменационной комиссии Приморского края (далее- ГЭК ПК) – по решению председателя ГЭК ПК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- должностные лица Рособнадзора, МО ПК – по решению соответствующих органов.

1.8. В помещениях РЦОИ оборудуется специальное рабочее место с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников ГИА-11 фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА-11 фамилий, названий, фактов и т.п.).

1.9. Для обеспечения единства подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА-11 осуществляется подготовка экспертов с использованием учебно-методических материалов, включающая практические занятия по оцениванию развернутых ответов участников ГИА-11 в предыдущие годы и обязательное проведение оперативного согласования подходов к оцениванию между экспертами ПК непосредственно перед проверкой работ, проводимого в день начала проверки экзаменационных работ участников ГИА-11 (не менее одного часа).

1.10. Обработка всех экзаменационных материалов, включая проверку развернутых ответов участников ГИА-11, завершается в сроки, определенные Порядком ГИА-11, в соответствии с графиком обработки экзаменационных материалов, утвержденным МО ПК.

2. Состав и структура ПК

2.1. В структуру ПК входят: председатель, заместитель председателя (количество заместителей председателей согласовывается с руководителем РЦОИ и не может превышать 1 заместителя председателя на 10 экспертов ПК), консультант (количество консультантов согласовывается с руководителем РЦОИ и не может превышать 1 консультанта на 25 экспертов ПК), эксперты.

2.2. Количественный и персональный состав ПК по соответствующему учебному предмету утверждается приказом МО ПК по представлению председателей предметных комиссий, согласованных Рособрнадзором.

2.3. Кандидатуры председателей ПК по представлению МО ПК согласовываются Рособрнадзором и утверждаются приказом МО ПК.

2.4. Кандидатуры заместителей председателей ПК определяются и представляются в МО ПК председателем ПК и утверждаются приказом МО ПК. Заместителем председателя ПК может быть назначен только эксперт ПК, получивший в текущем году статус ведущего эксперта ПК по итогам прохождения квалификационного испытания и имеющий опыт оценивания развернутых ответов участников ГИА-11 не менее 3-х лет.

2.5. Кандидатуры экспертов ПК, направляемые для включения в состав ПК, определяются и представляются в МО ПК председателем ПК не позднее чем за месяц до начала досрочного и основного периодов, при проведении ГИА в дополнительные дни не позднее 10 рабочих дней до начала ГИА, утверждаются приказом МО ПК.

2.6. Кандидатуры консультантов ПК, направляемые для включения в состав ПК, определяются и представляются в МО ПК председателем ПК не позднее чем за месяц до начала досрочного и основного периодов, при проведении ГИА в дополнительные дни не позднее 10 рабочих дней до начала ГИА, утверждаются приказом МО ПК.

2.7. Не рекомендуется председателям ПК, заместителям председателей ПК, экспертам совмещать работу в ППЭ в должности руководителя ППЭ, организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов.

2.8. Численный состав ПК определяется, исходя из прогнозируемого

количества участников экзаменов, которые будут сдавать экзамены по соответствующим учебным предметам в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

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

2.10. 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 педагогического опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, 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 том числе письменных, устных, практических и лабораторных) по соответствующему учебному предмету, полученного в течение последних трёх лет;
- наличие положительных результатов квалификационных испытаний, организованного и проведенного в системе «Эксперт ЕГЭ» на платформе ФЦТ.

2.11. При формировании состава ПК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, или их 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 ГИА-11, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда их интересам.

2.12. Лица привлекаемые к работе в ПК, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, злоупотребление служебным положением и за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) и обезличенных копиях бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 сведений.

2.13. Эксперты ПК могут быть исключены из состава ПК в случаях:

- нарушения экспертами требований, предъявляемых к экспертам ПК;
- недобросовестного выполнения возложенных на них обязанностей;
- использования статуса эксперта в личных целях.

2.14. Решение об исключении эксперта из состава ПК принимает МО ПК на основании аргументированного представления председателя ПК, руководителя РЦОИ.

2.15. ПК прекращает свою деятельность с момента утверждения МО ПК председателей ПК для проведения участников ГИА-11 в Приморском крае в следующем учебном году.

3. Полномочия и функции ПК

3.1. ПК:

- принимают к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующим учебным предметам;
- осуществляют проверку экзаменационных работ всех категорий участников ГИА-11 и их оценивание в соответствии с критериями оценивания;
- осуществляют прослушивание и оценивание устных ответов экзаменуемых по соответствующим учебным предметам;
- оформляют бланки-протоколы проверки экзаменационных работ и устных ответов всех категорий участников ГИА-11 для их последующей передачи на обработку в РЦОИ;
- информируют ГЭК ПК и Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ) об обнаружении в КИМ, текстах (темах, заданиях) некорректных заданий;

- информируют ГЭК ПК о случаях, выявленных при проверке развернутых ответов (в том числе устных ответов) участников ГИА-11, о возможном нарушении Порядка;

- осуществляют подготовку аналитических отчетов о типичных затруднениях участников ГИА-11 при выполнении развернутых ответов на задания экзаменационной работы ГИА-11;

- осуществляют по поручению МО ПК перепроверку отдельных экзаменационных работ и/или материалов итогового сочинения (изложения) участников ГИА-11.

3.2. Распределение функций между экспертами ПК осуществляется в зависимости от статуса, присвоенного эксперту.

- ведущий эксперт – данный статус присваивается председателю и заместителю председателя при условии работы в предметной комиссии не менее 3 последних лет, при назначении заместителя председателя необходимо представление председателя (возможны иные условия по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки); при этом данный статус позволяет осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по предмету, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА-11, осуществлять проверку и перепроверку работ в составе ПК, в том числе в качестве третьего эксперта;

- старший эксперт – данный статус присваивается при условии работы в качестве эксперта в предметной комиссии не менее 3 лет, успешных показателей наименьшего количества третьих проверок: статус старшего эксперта может быть присвоен не более 30 процентам экспертов, отработавшим в предметной комиссии в предыдущий год. При этом данный статус позволяет осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА-11 в составе ПК по соответствующему учебному предмету, осуществлять третью проверку, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых

ответов участников ГИА-11 (по назначению председателя ПК), привлекаться рассмотрению апелляций по предмету, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках;

- основной эксперт – данный статус присваивается вновь прибывшим в предметную комиссию экспертам. При этом данный статус позволяет осуществлять первую/вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА-11, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках в составе ПК по соответствующему учебному предмету.

3.3. Статус эксперта присваивается при выполнении следующих требований:

- ведущий эксперт – данный статус присваивается председателям предметной комиссии, кандидатуры которых согласуются с Рособрнадзором и утверждаются МО ПК, и заместителям председателей ПК, кандидатуры которых согласуются с руководителем РЦОИ и утверждается приказом МО ПК. Председателям предметных комиссий и заместителям председателей предметных комиссий наличие свидетельства о прохождении процедуры диагностики в формате ЕГЭ не обязательны.

- старший эксперт и основной эксперт – данные статусы присваиваются по результатам прохождения квалификационных испытаний в рамках курсов повышения квалификации, организованных ГАУ ДПО ПК ИРО в соответствии с показателями:

Предмет	Минимальный процент для прохождения	
	Старший эксперт	Основной эксперт
Русский язык	80%	60%
Иностранные языки		
Обществознание		
Литература		
Биология	80%	65%
История		
Физика	85%	60%
Химия		
Информатика и ИКТ		
География		
Математика	90%	65%

Эксперту, не достигшему данные показатели с первого раза, по решению председателя ПК, разрешается пройти повторную переаттестацию. При положительном повторном прохождении квалификационных испытаний эксперт может быть допущен к включению в состав предметных комиссий в текущем году.

Квалификационные испытания проводятся ежегодно.

Лица, не прошедшие квалификационные испытания в текущем году, не допускаются к включению в состав ПК и не могут принимать участие в проверке развернутых ответов участников экзаменов в текущем году

3.4. Отсутствие опыта проверки у экспертов со статусом «старший» и «ведущий» допускается только для вновь организуемых ПК по иностранным языкам (в случае, если ранее в Приморском крае не создавалась ПК по соответствующему учебному предмету, либо не привлекались к проверке).

3.5. Ответственность за организацию работы ПК по соответствующему учебному предмету и результаты проверки экзаменационных работ несут председатель ПК, его заместитель в рамках своей компетенции.

3.6. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, решение принимает председатель ПК по соответствующему учебному предмету и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции по согласованию с председателем ГЭК.

4. Организация проверки развернутых ответов

4.1. Экзаменационные работы проходят следующие виды проверок:

- проверку двумя экспертами (далее - первая и вторая проверки);
- проверку третьим экспертом (далее – третья проверка);
- межрегиональную перекрестную проверку;
- перепроверку;
- проверку в рамках установления правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) участников экзаменов, подавших апелляции о несогласии с выставленными баллами;
- межрегиональную перекрёстную проверку в рамках рассмотрения

апелляции о несогласии с выставленными баллами.

По результатам первой и второй проверок эксперты, независимо друг от друга, выставляют первичные баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, за каждый ответ на задание экзаменационной работы ГВЭ.

Результаты каждого оценивания вносятся экспертом в протокол проверки развернутых ответов участников ГИА-11. В случае существенного расхождения в первичных баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в первичных баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету, разработка которых организуется Рособрнадзором.

Распределение работ участников экзаменов между экспертами ПК, расчет баллов за выполнение каждого задания ЭР с развернутым ответом, а также определение необходимости направления ЭР на третью проверку осуществляются автоматизировано с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и Федерального центра тестирования (далее – ФЦТ).

4.2. Эксперты, оценивающие работу участника ГИА-11 ГВЭ, осуществляют перевод первичных баллов участников экзаменов в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят отметку в первое поле протокола, при этом отметки «0» и «1» не используются и необрабатываются.

Проверяющий ЭР ГВЭ, выставляет баллы за каждый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается по нескольким критериям) согласно ключам правильных ответов и критериям оценивания развернутых ответов.

4.3. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены знаком «X». Третий эксперт назначается по согласованию с председателем ПК из числа экспертов ПК, которым в текущем

году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную экзаменационную работу. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

4.4. Председатель ПК (или его заместитель – для больших ПК, размещенных в нескольких помещениях) получает от руководителя РЦОИ (уполномоченного лица) критерии для оценивания развернутых ответов, а также схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам. Перед началом проверки председатель ПК проводит оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее 60 минут), опираясь на полученные критерии.

4.5. При проверке устных ответов участников ГИА-11 на задания КИМ предметные комиссии обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью и специализированными программными средствами для их прослушивания.

4.6. По ряду учебных предметов при проверке ЭР участников ГИА-11 допускается использование информационно-коммуникационных технологий без выхода в сеть Интернет с применением специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и ФЦТ.

4.7. Для оценивания развернутых ответов участников ГИА-11 предоставляется рабочий комплект эксперта ПК: обезличенные бланки-копии (форма 2 – РЦОИ) с изображениями развернутых ответов участников ГИА-11 (далее – бланк-копия), бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников ГИА-11 (далее – бланк – протокол).

Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника ГИА-11 и дополнительных бланков ответов № 2, если они заполнялись участником ГИА-11, 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 ГИА-11.

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).

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.

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

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

При проверке устных ответов по иностранным языкам - список работ на оценивание, сформированный посредством специализированного программного обеспечения, и бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У).

4.8. Эксперты проводят проверку работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов. В случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя ПК, его заместителя или консультанта.

4.9. 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/уполномоченному лицу для устранения причин, не позволяющих оценить экзаменационную работу. Данная работа оценивается, эксперт оставляет соответствующие поля бланка-протокола пустыми. В случае если проблемы технического характера (например, некачественная запись устного ответа и т.п.) не удалось решить, то 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.

4.10. Номера наиболее характерных работ/заданий, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт выписывает и передает председателю предметной комиссии для формирования статистико-аналитического отчета о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования за текущий год и (по запросу ФИПИ) отчет по трудным заданиям ЕГЭ.

4.11. После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель ПК (или его заместитель) передают уполномоченному сотруднику РЦОИ для дальнейшей обработки не реже 3-4 раз в день.

4.12. Проверка развернутых ответов участника ГИА-11 считается завершенной, когда все работы проверены экспертами необходимого количества раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением РЦОИ.

4.13. Обработка и проверка экзаменационных работ предметной комиссии

должна завершиться в следующие сроки:

1) ЕГЭ по информатике, в том числе проведенный в досрочный и дополнительный периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов, - не позднее двух календарных дней после проведения экзамена;

2) ЕГЭ по математике базового уровня – не позднее трех календарных дней после проведения экзамена;

3) ЕГЭ по математике профильного уровня, ГВЭ по математике – не позднее четырех дней после проведения экзамена;

4) ЕГЭ и ГВЭ по русскому языку – не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;

5) ЕГЭ по учебным предметам по выбору (за исключением ЕГЭ по информатике) – не позднее четырех календарных дней после соответствующего экзамена;

6) ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по информатике) и ГВЭ по экзаменам, проведенным в досрочный и дополнительный периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов, - не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

4.14. При проведении межрегиональной перекрестной проверки изображения работ участников ГИА-11, полученные из другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в общей очереди работ участников ГИА-11. При этом членам ПК не предоставляется информация о том, работы из какого субъекта Российской Федерации были назначены на проверку экспертам ПК.

5. Права и обязанности председателя/заместителя председателя и экспертов ПК

5.1. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет председатель, который отвечает за организацию работы ПК, своевременную и объективную проверку развернутых ответов участников ГИА-11. В случае отсутствия председателя ПК, невозможности исполнения им своих обязанностей функции председателя

исполняет заместитель председателя, в том числе организует деятельность ПК.

5.2. Председатель ПК подчиняется председателю и заместителю председателя ГЭК ПК.

5.3. В случае отсутствия председателя предметной комиссии (болезнь, командировка или иные обстоятельства) обязанности председателя предметной комиссии возлагаются на заместителя председателя предметной комиссии.

5.4. Председатель ПК должен:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ГЭК ПК;

- обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности при проверке и хранении экзаменационных работ, передаче результатов проверки в РЦОИ;

- своевременно информировать председателя ГЭК ПК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ участников ГИА-11.

- взаимодействовать с руководителем РЦОИ, председателем апелляционной комиссии, Комиссией по разработке КИМ по вопросу организации работы ПК при проверке развернутых ответов участников ГИА-11.

5.4.1. На этапе подготовки к ГИА-11:

- обеспечить организационное и методическое сопровождение ежегодного обучения лиц, претендующих на позиции экспертов в состав ПК, с учетом результатов прохождения квалификационных испытаний, анализа согласованности работы экспертов и статистики удовлетворенных апелляций в предыдущие годы;

- предоставлять в МО ПК предложения по персональному составу предметной комиссии с указанием статуса каждого эксперта ПК для обеспечения автоматизированного назначения работ для проверки;

- передавать руководителю РЦОИ/ уполномоченному лицу списочный состав ПК не позднее 30 календарный дней до начала обработки ЭМ с указанием статуса

каждого эксперта для назначения в РИС и для обеспечения автоматизированного назначения работ для проверки;

- сформировать и согласовать с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК для планирования назначения на проверку экзаменационных работ не позднее чем за 14 календарных дней до начала обработки материалов ГИА-11 по соответствующему учебному предмету;

- направлять в МО ПК 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 не позднее чем за месяц до начала обработки материалов ГИА-11 по соответствующему учебному предмету.

5.4.2. При проверке предположительно пустых бланков ответов № 2:

- получить инструктаж от руководителя РЦОИ или назначенного им лица по выполнению проверки предположительно пустых бланков ответов №2;

- 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 ГИА-11 приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, но не выполнил по какой-то причине, удостовериться (отметить в программном обеспечении), что изображение заполнено;

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

- заполненные изображения отправлять на проверку в ПК. Изображения, определенные председателем ПК и заместителем председателя ПК как незаполненные, относятся к ответам на задания, к которым участник ГИА-11 не приступал. В этом случае автоматизировано посредством РИС ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом.

5.4.3. На этапе проверки развернутых ответов участников ГИА-11:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, настоящего Положения;
- получить у руководителя РЦОИ или уполномоченного лица полный комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и необходимое количество комплектов критериев для экспертов, а также схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам;
- сделать запись в журнале учета передачи ЭМ, критериев, протоколов о количестве полученных материалов от руководителя РЦОИ/уполномоченного лица;
- провести перед началом работы экспертов семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА-11 продолжительностью не менее 60 минут (также рекомендуется провести повторный оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов после проверки каждым экспертом ПК определенного председателем ПК количества первых ЭР для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию);
- обеспечить (осуществлять самостоятельно) получение необходимого для проверки экспертами количества рабочих комплектов по мере проведения обработки и проверки развернутых ответов в РЦОИ;
- обеспечить присутствие в аудиториях только допущенных лиц (помимо экспертов и председателя ПК);
- распределить экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях согласно рассадке, предоставленной РЦОИ;
- 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-11;
- выдать каждому эксперту комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом по каждому варианту и рабочий комплект для проверки;

- обеспечить рабочую атмосферу в ПК;
- информировать председателя ГЭК ПК и руководителя РЦОИ о ходе проверки экзаменационных работ;
- осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;
- в рамках своей компетенции решать вопросы, возникающие у экспертов;
- контролировать качество заполнения экспертами бланков-протоколов оперативно передавать бланки-протоколы и бланки-копии в РЦОИ/уполномоченному лицу.
- оперативно устранять возникающие у экспертов затруднения;
- сообщать руководителю РЦОИ или уполномоченному лицу о причинах неполной проверки экспертом рабочего комплекта (если рабочий комплект по ряду объективных причин не был проверен экспертом полностью) и передать ему данный комплект с протоколом проверки для переназначения другим экспертам;
- запрашивать у руководителя РЦОИ или уполномоченного лица статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов:
 - о количестве проверенных ЭР на текущий момент времени;
 - 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.
- осуществлять подготовку и обсуждение с экспертами аналитического отчета о типичных затруднениях участников ГИА-11 при выполнении развернутых ответов на задания экзаменационной работы ГИА-11;
- незамедлительно информировать ГЭК ПК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе ПК;
- своевременно направлять в МО ПК представление об исключении эксперта из состава ПК, нарушившего установленные требования при осуществлении проверки ЭР;

- представлять председателю ГЭК информацию о случаях выявленных при проверке ответов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка.

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

5.4.5. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами:

- назначать на рассмотрение апелляции экспертов, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную работу;

- уточнять у ответственного секретаря апелляционной комиссии дату, место и время рассмотрения апелляции.

5.5. Председатель ПК имеет право:

- давать указания экспертам ПК в рамках своих полномочий;
- по согласованию с председателем ГЭК ПК отстранить от работы экспертов, нарушающих требования Порядка, игнорирующих в процессе проверки согласованные подходы к оцениванию работ, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проверки;

- по завершении проверки получать от экспертов ПК все материалы, в том числе полученные ими критерии оценивания развернутых ответов, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам, и сдать руководителю РЦОИ или уполномоченному лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, все экземпляры критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки, а также все предоставленные РЦОИ для проведения оперативного семинара-согласования изображения ЭР, содержащие письменные развернутые ответы участников экзаменов по каждому варианту КИМ;

- получать по завершении проверки от руководителя РЦОИ (или уполномоченного лица) 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).

- принимать по согласованию с ГЭК ПК, РЦОИ решения по организации работы ПК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы ПК;
- запрашивать статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов.

5.6. Эксперты должны:

5.6.1. На подготовительном этапе:

- подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка и настоящего Положения;
- заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов в сроки, определяемые председателем ПК (эксперты, не подтвердившие квалификацию и/или не прошедшие инструктаж, к проверке развернутых ответов не допускаются).

5.6.2. На этапе проверки развернутых ответов:

- по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях согласно рассадке;
- получить рабочие комплекты для проверки;
- соблюдать дисциплину во время работы;
- обращаться к председателю ПК (заместителю председателя ПК) в случае возникновения вопросов или проблем;
- заполнять бланки-протоколы, руководствуясь следующими правилами: поля бланка-протокола следует заполнять печатными заглавными буквами черной гелевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола, внесение исправлений недопустимо. При некорректном внесении результатов проверки бланк-протокол эксперту ПК необходимо обратиться к председателю ПК для замены данного бланка-протокола. Оператор станции экспертизы распечатывает и выдаёт новый бланк-протокола после получения от председателя ПК акта о порче ранее выданного бланка-протокола и испорченного бланка-протокола.

Во время работы экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- копировать, переписывать и выносить из помещений, где осуществляется проверка, ЭР, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;
- иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), электронно-вычислительной техникой и иными средствами хранения и передачи информации;
- иметь при себе личные вещи;
- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК консультантом.

Эксперты имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания;
- обсуждать с председателем ПК (или заместителем председателя ПК) процедурные вопросы проверки экзаменационных работ (в том числе устных ответов);
- принимать участие в обсуждении аналитического отчета работы ПК.

6. Формирование отчета ПК

6.1. По итогам проведения ГИА-11 и проверки экзаменационных работ участников ГИА-11 председателем предметной комиссии и/или заместителем председателя предметной комиссии составляется статистико-аналитический отчет о результатах проведения ГИА-11 в Приморском крае с приложениями («Отчет о работе предметной комиссии» и «Трудные задания»).

6.2. В целях обеспечения составления статистико-аналитического отчета о результатах проведения ГИА-11 в Приморском крае РЦОИ, по предварительному запросу председателя ПК, предоставляется доступ к КИМ

в помещении, оборудованном средствами видеонаблюдения, в сроки и порядке установленном МО ПК .

7. Порядок утверждения и срок действия Положения

7.1. Настоящее Положение разрабатывается и утверждается МО ПК и действует до принятия нового Положения, регламентирующего деятельность предметных комиссий по учебным предметам ГИА-11 на территории Приморского края.