



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

П Р И К А З

« 23 » апреля 2021 г.

№ 364-ОД

**Об утверждении Положения
о предметных комиссиях при
проведении государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
в Смоленской области в 2021 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами 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», от 16.03.2021 № 104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента Смоленской области по образованию и науке Н.В. Шелабину.

Начальник Департамента

Е.П. Талкина

Приложение к приказу Департамента
Смоленской области по образованию
и науке
от « 23 » 04 2021 г. № 364-085

**Положение
о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования
в Смоленской области в 2021 году**

Перечень условных обозначений и сокращений

Бланк-копия	Обезличенные бланки-копии с изображениями письменных развернутых ответов участников экзаменов (форма 2-РЦОИ)
Бланк-протокол	Протокол проверки экспертом предметной комиссии результатов выполнения заданий экзаменационной работы с развернутым ответом, в том числе с устным ответом, ответом на задания ОГЭ, и заданий ГВЭ (форма 3-РЦОИ, форма 3-РЦОИ-У)
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГАУ ДПО СОИРО	Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Смоленской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
Департамент	Департамент Смоленской области по образованию и науке
ОГЭ	Основной государственный экзамен
Изображения экзаменационных работ, образцы экзаменационных работ	Изображения текстов развернутых ответов участников экзаменов, используемые на этапах подготовки и аттестации экспертов предметных комиссий
Квалификационное испытание	Испытание для установления уровня квалификации эксперта предметной комиссии
Квалификация эксперта ПК	Уровень знаний, умений, навыков (компетенций), характеризующий подготовленность к выполнению деятельности по проверке заданий с развернутым, в том числе с устным, ответом на задания ОГЭ, ГВЭ
КИМ	Контрольные измерительные материалы

КК	Конфликтная комиссия Смоленской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ПК	Предметная комиссия Смоленской области
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Правила формирования и ведения ФИС/РИС	Правила формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755
Развернутые ответы	Ответы участников экзаменов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутые ответы, в том числе устные ответы
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Система согласования	Система согласования подходов к оцениванию ответов участников экзаменов с целью обеспечения единства подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов
Статус эксперта ПК	Подтвержденный уровень квалификации эксперта

	предметной комиссии
ТПП	Территориальные предметные подкомиссии Смоленской области
Участники экзамена	Участники ГИА – обучающиеся, экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
ФИПИ	ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система 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
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Эксперт ПК	Лицо, отвечающее требованиям, указанным в Порядке, включенное приказом Департамента в состав ПК по соответствующему учебному предмету
ЭМ	Экзаменационные материалы

Настоящее Положение о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами по подготовке и проведению ГИА:

– 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 Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

– приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 16.03.2021 № 104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году»

– приказом Рособрнадзора 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 приёма 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».

1. Общие положения

1.1. Проверка экзаменационных работ участников ГИА осуществляется ПК по следующим учебным предметам: русский язык и математика.

1.2. ПК по каждому учебному предмету создает Департамент в соответствии с Порядком.

1.3. В составе ПК на территории муниципальных районов и городских округов Смоленской области создаются ТПП по русскому языку. ТПП осуществляют отдельные полномочия ПК на территории одного или нескольких муниципальных районов и городских округов Смоленской области.

1.4. Кандидатуры председателей ПК представляются на согласование в Рособрнадзор председателем ГЭК.

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

1.6. ПК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, нормативными правовыми документами Департамента, в том числе настоящим Положением.

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

1.8. Председатель ПК:

– представляет председателю ГЭК предложения по составу предметной комиссии;

– по согласованию с руководителем РЦОИ формирует график работы предметной комиссии;

– определяет из числа экспертов ПК лицо, обеспечивающее учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов;

– осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ (в том числе устных ответов);

– взаимодействует с руководителем РЦОИ, председателем конфликтной комиссии, Комиссией по разработке КИМ;

– представляет в Департамент информацию о случаях нарушения экспертом настоящего Порядка.

1.9. ПК по соответствующему учебному предмету прекращает свою деятельность с момента создания ПК по соответствующему учебному предмету для проведения ГИА в Смоленской области в следующем году.

1.10. Состав ПК по каждому учебному предмету формируется согласно Порядку формирования предметных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году, утвержденному приказом Департамента.

1.11. ПК формируется из числа ведущих экспертов, старших экспертов, основных экспертов. Статус «ведущего», «старшего» или «основного» эксперта присваивается каждому эксперту по результатам квалификационного испытания, организованного и проведенного в порядке, установленном Департаментом.

1.12. Распределение функций между экспертами ПК осуществляется в зависимости от статуса, присвоенного эксперту по результатам квалификационного испытания: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт.

1.13. Департамент обеспечивает работу ПК в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и несанкционированного распространения информации ограниченного доступа.

Организация допуска в помещения для работы ПК должна обеспечивать допуск только лиц, определенных Порядком и распорядительными актами Департамента.

1.14. В местах работы ПК могут присутствовать:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Департамента – по решению соответствующих органов;
- специалисты РЦОИ, обеспечивающие работу ПК;
- аккредитованные общественные наблюдатели – по желанию.

1.15. В помещениях работы ПК ведется видеонаблюдение, в том числе видеозапись.

1.16. В помещениях работы ПК во время проверки экзаменационных работ эксперты ПК могут использовать дополнительные средства и материалы в соответствии с перечнем, определённым Департаментом по представлению председателя ПК.

1.17. В помещениях работы ПК оборудуются специальные рабочие места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для предоставления возможности экспертам ПК уточнить и (или) проверить изложенные в экзаменационных работах 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 ПО в соответствии с перечнем дополнительных средств и материалов, допустимых к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки экзаменационных работ.

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

1.19. 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.

1.20. В период организации и проведения ГИА ПК осуществляет проверку развернутых письменных ответов участников экзаменов в форме ОГЭ, выполненных на бланках для записи ответов № 2 (в том числе и на дополнительных бланках для записи ответов № 2); развернутых письменных ответов участников экзаменов в форме ГВЭ, выполненных на бланках для записи ответов (в том числе на дополнительных бланках для записи ответов); устных ответов участников экзаменов в форме ГВЭ; ответов участников экзаменов, отказавшихся от обработки персональных данных, выполненных на бланках для записи ответов № 1.

1.21. Экзаменационные работы участников экзаменов проходят следующие виды проверок:

- проверку двумя экспертами ПК (далее – первая и вторая проверки); в случаях, установленных Порядком;
- проверку третьим экспертом ПК (далее – третья проверка);
- межрегиональную перекрестную проверку;
- перепроверку;
- межрегиональную перекрестную перепроверку в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.22. Обработка бланков ОГЭ и ГВЭ, включая проверку ПК ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, ответов на задания текстов, тем, заданий, билетов ГВЭ, должна завершиться в сроки, определенные Порядком.

1.23. Во время работы экспертам ПК запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- копировать и выносить из помещений, выделенных для работы ПК, копии экзаменационных работ, критерии оценивания, бланки-протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;
- иметь при себе и/или использовать средства связи, фото, аудио- и видеоаппаратуру;
- 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.

1.24. В случае 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, председатель ПК направляет в ГЭК информацию о данных фактах. 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 Департамент после проведенного ГЭК рассмотрения ситуации.

1.25. По завершении проверки использованные экспертами материалы (за исключением бланков-протоколов) уничтожаются лицами, определёнными руководителем РЦОИ.

2. Порядок формирования предметных комиссий

2.1. Общие положения

2.1.1. Настоящий порядок регулирует процедуру формирования ПК и порядок присвоения статуса экспертам ПК при проведении ГИА в Смоленской области в 2021 году.

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

2.1.3. Кандидатуры председателей ПК представляются на согласование в Рособрнадзор председателем ГЭК.

2.1.4. Председатели ПК и их заместители назначаются приказом Департамента.

2.1.5. Председатели ПК и их заместители выполняют свои функции с момента назначения до момента утверждения Департаментом председателей ПК для проведения ГИА в следующем году.

2.1.6. Председатель ПК представляет председателю ГЭК предложения по составу предметной комиссии. Численный состав ПК определяется, исходя из количества участников ГИА по соответствующему учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки.

2.1.7. Состав ПК по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих требованиям настоящего порядка.

2.1.8. Состав ПК по каждому учебному предмету утверждается приказом Департамента.

2.2. Статусы экспертов ПК

2.2.1. Экспертам, вошедшим в состав ПК, по результатам прохождения квалификационных испытаний может быть присвоен один из статусов: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт.

Ведущий эксперт – статус, присваиваемый председателю и, по усмотрению председателя ПК (при наличии соответствующих результатов квалификационного испытания), заместителю председателя ПК, позволяющий осуществлять руководство подготовкой и (или) подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по учебному предмету, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА, осуществлять проверку

и перепроверку развернутых ответов участников ГИА в составе ПК, в том числе в качестве третьего эксперта.

Старший эксперт – статус, позволяющий осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА в составе ПК, в том числе назначаться для третьей проверки выполнения заданий с развернутым ответом ГИА, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА (по назначению председателя ПК) участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, а также в проверках в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

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

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

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

2.2.3. Статусы ведущего, старшего или основного эксперта присваиваются всем экспертам, включаемым в ПК (кроме председателя ПК), в зависимости от уровня квалификации эксперта. Председателю ПК присваивается статус ведущего эксперта без участия в квалификационных испытаниях.

2.2.4. Квалификационные требования для присвоения статуса экспертам.

2.2.4.1. Требования к образованию экспертов и опыту их работы в образовательных организациях, установленные Порядком:

- 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 или высшего образования (не менее трех лет);

– наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

2.2.4.2. Требования к опыту оценивания экзаменационных работ участников ГИА:

- для присвоения статуса «ведущий эксперт» необходим опыт организационной работы в ПК (в случае, когда в состав ПК входит менее 10 человек, допускается отсутствие такого опыта), опыт оценивания развернутых ответов участников экзаменов не менее 3-х лет;

– для присвоения статуса «старший эксперт» опыт оценивания развернутых ответов участников экзаменов не менее 2-х лет;

– для присвоения статуса «основной эксперт» требований к опыту оценивания развернутых ответов участников экзаменов не предъявляется.

2.2.4.3. Требования к согласованности работы при проверке в предыдущем году и к значениям показателей статистики удовлетворенных апелляций:

- факты выхода работ на третью проверку по вине эксперта;
- качество проверки работ;
- расхождение с баллами, выставленными во время работы КК.

2.2.5. Для присвоения статуса экспертам создается комиссия.

2.3. Порядок формирования и структура комиссии по присвоению статуса экспертам

2.3.1. Комиссия по присвоению статуса экспертам (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется: нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, правовыми актами и инструктивно-методическими документами Департамента, настоящим Порядком.

2.3.2. Состав Комиссии формируется и утверждается приказом Департамента из числа представителей Департамента; образовательных организаций; научных, общественных и иных организаций и объединений.

2.3.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов. При формировании Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов.

2.3.4. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, контроль за её работой осуществляет председатель.

2.3.5. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

2.3.6. Срок полномочий Комиссии – до 31 декабря текущего года.

2.4. Деятельность Комиссии

2.4.1. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет ГАУ ДПО СОИРО.

2.4.2. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

– запрашивать и получать от заявителей, образовательных организаций, РЦОИ необходимые документы и сведения об экспертах, в том числе их образовании, обучении по программам дополнительного профессионального образования, наличии опыта работы в образовательных организациях и в предметных комиссиях, результаты оценивания работ в предыдущем году, статистику удовлетворенных апелляций, результаты зачетов и квалификационных испытаний;

– привлекать при рассмотрении документов председателей ПК по соответствующему предмету (по мере необходимости).

2.4.3. Комиссия в рамках подготовки к проведению ГИА в период формирования ПК:

– принимает и рассматривает представленные по итогам квалификационного испытания списки кандидатов на присвоение статуса эксперта;

– принимает решение о присвоении статуса «ведущий» эксперт, «старший» эксперт, «основной» эксперт на основании представленных ведомостей результатов квалификационных испытаний, итогов обучения (представляет ГАУ ДПО СОИРО) и сведений о результатах оценивания работ в предыдущие годы, статистике удовлетворенных апелляций (представляет РЦОИ);

– направляет в Департамент информацию о принятых решениях.

2.4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума (2/3 списочного состава). В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые заверяются подписями председателя и ответственного секретаря.

2.4.6. На основе решения Комиссии экспертам выдается сертификат за подписью председателя по форме согласно приложению к настоящему порядку.

2.4.7. Квалификационный статус присваивается эксперту сроком на 1 год.

2.4.8. Комиссия направляет в Департамент и ГЭК список экспертов с указанием статуса для включения их в состав предметных комиссий по соответствующему учебному предмету.

2.4.9. Значение показателей согласованности оценивания для присвоения статуса эксперта итогам квалификационного испытания.

Показатель 1: процент заданий/критериев оценивания, по которым оценки эксперта не совпали с оценками, выработанными при согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов.

Предмет	Максимальное значение показателя		
	Ведущий эксперт	Старший эксперт	Основной эксперт
Русский язык	10%	15%	25%
Математика	0%	5%	7%

Показатель 2: процент заданий/критериев оценивания, расхождение в которых составило 2 и более балла по заданию/критерию оценивания

Статус	Максимальное значение показателя
Ведущий эксперт	0
Старший эксперт	0

Показатель 3: процент экзаменационных работ, ушедших на третью проверку по вине эксперта.

Предмет	Максимальное значение показателя		
	Ведущий эксперт	Старший эксперт	Основной эксперт
Математика	1%	2,5%	15%
Русский язык	15%	20%	50%

2.5. Согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА

2.5.1. Для обеспечения единства подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА используется система согласования подходов к оцениванию (далее

– система). Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА осуществляются на федеральном и региональном уровнях.

На федеральном уровне система включает следующие мероприятия для экспертов, имеющих статус ведущих экспертов:

- оценивание образцов экзаменационных работ в удалённом режиме;
- анализ результатов оценивания.

На региональном уровне система включает следующие мероприятия:

– внедрение согласованных подходов к оцениванию в процессе подготовки экспертов ПК. Подготовка экспертов осуществляется под руководством специалистов, имеющих статус ведущих экспертов, и включает практические занятия по оцениванию развернутых ответов участников ГИА предыдущих лет;

– обязательное проведение оперативного согласования подходов к оцениванию ответов на каждое задание с развернутым ответом между экспертами ПК непосредственно перед проверкой работ, проводимого в день начала проверки развернутых ответов участников ГИА или накануне после получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ.

2.5.2. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на федеральном уровне организуются ФИПИ.

2.5.3. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на региональном уровне организуются Департаментом. Подготовка экспертов проводится в соответствии с образовательными программами с использованием:

– учебно-методических материалов для председателей и членов ПК по проверке выполнения заданий с развернутым ответом ОГЭ 2021, размещенных на официальном сайте ФИПИ (www.fipi.ru);

– образцов развернутых ответов участников ГИА прошлых лет, предоставленных РЦОИ.

2.6. Порядок формирования ПК

2.6.1. Председатели ПК осуществляют анализ работы экспертов ПК и статистики удовлетворенных апелляций о несогласии с выставленными баллами по следующим параметрам:

- количество проверенных работ;
- количество затраченного на проверку времени;
- соответствие требованиям к согласованности работы при проверке в предыдущем году и к значениям показателей статистики удовлетворенных апелляций.

2.6.2. Председатели ПК анализируют результаты третьей проверки экзаменационных работ:

– по каждому факту третьей проверки выявляются эксперты, допускающие в ходе первой и второй проверок значительные расхождения с баллами, выставленными третьим экспертом;

– данные о несогласованности суммируются по персоналиям, особо выделяются варианты несогласования на 2 и более балла, а также технические ошибки, которые свидетельствуют об ошибочных действиях основного эксперта.

2.6.3. Результаты проведенных аналитических мероприятий используются председателями ПК при подготовке экспертов и для составления списка кандидатов в члены ПК на следующий год.

2.7. Порядок проведения подготовки экспертов ПК и допуска лиц, претендующих на включение в ПК, к прохождению квалификационного испытания

2.7.1. Председатели ПК представляют в ГЭК предложения по составу предметных комиссий. Департамент направляет предложения по составу предметных комиссий ГАУ ДПО СОИРО.

2.7.2. ГАУ ДПО СОИРО на основании представлений председателей ПК формирует группы обучения экспертов.

2.7.3. ГАУ ДПО СОИРО совместно с председателями ПК ежегодно проводит обучение членов ПК по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации специалистов «Экспертиза экзаменационных работ ОГЭ 2021 года» в объеме 24 часов, завершающееся выдачей удостоверения установленного образца о повышении квалификации.

2.7.4. По завершении повышения квалификации претендент на включение в ПК допускается к прохождению квалификационного испытания.

2.8. Проведение квалификационного испытания для претендентов на включение в ПК

2.8.1. Квалификационные испытания проводятся в целях определения уровня готовности претендента ПК к объективной проверке работ участников ГИА с дальнейшим присвоением им соответствующего статуса эксперта.

2.8.2. Квалификационные испытания претендентов ПК проводятся на базе ГАУ ДПО СОИРО.

2.8.3. Условием, подтверждающим право на участие в квалификационных испытаниях, является прохождение претендентом ПК обучения по соответствующим образовательным программам.

2.8.4. Квалификационные испытания проводятся в компьютерной форме.

2.8.5. Квалификационные испытания признаются пройденными при условии достижения установленных Департаментом значений показателей согласованности оценивания для присвоения статуса эксперта.

2.8.6. Перед началом квалификационных испытаний участник оставляет личные вещи, а также предметы, запрещенные к использованию, в специально организованном месте.

2.8.7. Участники занимают в аудитории проведения квалификационных испытаний рабочие места, указанные организатором.

2.8.8. Изменение рабочего места участником не допускается.

2.8.9. Каждому участнику предоставляется индивидуальное автоматизированное рабочее место, оборудованное компьютером, отвечающим техническим требованиям, с установленным специализированным программным обеспечением для выполнения заданий квалификационного испытания (далее – программное обеспечение).

2.8.10. На выполнение заданий квалификационных испытаний отводится 60 минут. Прохождение квалификационного испытания включает в себя:

– авторизацию участника в программном обеспечении с использованием специального кода доступа;

– ознакомление с заданиями и ввод ответов на задания;

– получение результата по завершении выполнения заданий.

2.8.11. Во время проведения квалификационных испытаний на рабочем столе участника могут находиться:

– краткая инструкция по проведению квалификационных испытаний;

– код доступа для работы в программном обеспечении;

– черновики;

– гелевая, капиллярная или шариковая ручка;

– лекарства и питание (при необходимости).

2.8.12. Во время проведения квалификационных испытаний запрещается:

а) участникам:

– иметь при себе телефон (иные средства связи, электронно-вычислительную технику и иные средства хранения информации), письменные заметки, справочные материалы, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;

– пересаживаться с места на место;

– обмениваться любыми материалами;

– фотографировать или переписывать задания квалификационного испытания;

– обсуждать какие-либо вопросы, в том числе и профессиональные.

б) организаторам и другим лицам, задействованным в организации и проведении квалификационных испытаний:

– иметь при себе средства связи;

– оказывать содействие участникам в выполнении заданий, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.8.13. Во время проведения квалификационных испытаний участники могут выходить из аудитории проведения только с разрешения организатора в аудитории. В случае выхода из аудитории во время проведения квалификационных испытаний участники оставляют черновики, инструкции и иные материалы, относящиеся к проведению квалификационного испытания, на рабочем месте.

2.8.14. Результаты квалификационных испытаний участников отображаются в программном обеспечении сразу после завершения выполнения заданий.

2.8.15. Подача апелляции о несогласии с выставленными результатами не предусматривается.

2.8.16. В случае получения неудовлетворительного результата участнику предоставляется возможность пройти испытание повторно в другой день. Сроки прохождения квалификационного испытания согласуются с организатором. Максимально допустимое количество повторных испытаний не превышает трех.

2.8.17. Результаты квалификационных испытаний направляются в комиссию по присвоению статуса экспертам для принятия соответствующего решения.

3. Порядок привлечения экспертов к работе в ПК

3.1. Состав ПК формируется из числа ведущих экспертов, старших экспертов, основных экспертов.

3.2. Председателю ПК присваивается статус «ведущего эксперта» без участия в квалификационном испытании.

3.3. Заместителем председателя ПК может быть назначен только эксперт ПК, имеющий статус «ведущий эксперт».

3.4. Эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющие опыт первой и второй проверки в текущем году и ранее не проверявшие данные работы, могут привлекаться к проведению третьей проверки.

3.5. Эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющие опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году и ранее не проверявшие данные работы, могут привлекаться к рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами.

3.6. Эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт ПК», «старший эксперт ПК», имеющие опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, и ранее не проверявшие данные работы, а также эксперты ПК, которым присвоен статус «основной эксперт ПК», имеющие опыт первой и второй проверки в текущем году, и ранее не проверявшие данные работы, могут привлекаться для проведения перепроверки экзаменационных работ участников экзаменов, инициированной Департаментом.

3.7. Эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт ПК», могут привлекаться для проведения межрегиональной перекрестной перепроверки в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

3.8. Эксперты ПК могут привлекаться для проведения перепроверки экзаменационных работ участников экзаменов, инициированной Рособрнадзором.

3.9. Для проверки экзаменационных работ участников ГИА, отказавшихся от автоматизированной обработки их персональных данных, председатель ПК создает подкомиссию из состава ПК в количестве не менее двух экспертов.

Оценивание ответов части 1 осуществляет председатель ПК с оформлением протокола проверки.

Часть 2 обезличенной экзаменационной работы проверяется независимо двумя экспертами из подкомиссии, результаты оформляются в виде протокола проверки. В случае необходимости выполняется третья проверка председателем ПК.

Проверенную работу и протоколы проверки всех частей работы председатель ПК возвращает руководителю РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности.

В РЦОИ первичные баллы участников переводятся в тестовые в соответствии с рекомендациями по определению минимального количества первичных баллов, подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта основного общего образования, рекомендациями по переводу суммы первичных баллов за экзаменационные работы ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания в 2021 году (письмо Рособрнадзора от 25.03.2021 № 04-17).

4. Организация проверки развернутых ответов

4.1. РЦОИ обеспечивает ПК обезличенными копиями бланков ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ ОГЭ и ГВЭ.

4.2. Экзаменационные работы проверяются двумя экспертами ПК.

4.3. По результатам проверки эксперты ПК независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки ПК, который после заполнения передается в РЦОИ для дальнейшей обработки.

4.4. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

4.5. Третий эксперт назначается председателем ПК из числа экспертов, ранее не проверявших данную экзаменационную работу. Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу.

4.6. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

4.7. Распределение работ участников экзаменов между экспертами ПК осуществляется автоматизированно с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦГ).

5. Порядок проведения проверки экзаменационных работ

5.1. 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.

5.2. 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. Данная информация используется РЦОИ для назначения в РИС экспертов ПК на проверку экзаменационных работ.

5.3. Списочный состав ПК, направляемый в РЦОИ для внесения в РИС, должен соответствовать списочному составу ПК, указанному в соответствующем распорядительном акте Департамента, и содержать информацию о статусе каждого эксперта ПК («основной эксперт ПК», «старший эксперт ПК», «ведущий эксперт ПК») для корректного назначения экспертов ПК на соответствующие проверки.

5.4. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, проводящих проверку изображений экзаменационных работ, предположительно не заполненных участниками экзаменов (ОГЭ): бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2.

5.5. К проверке принимаются письменные развернутые ответы участников экзаменов (ОГЭ), выполненные только на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2, установленной Рособрнадзором формы, заполненные в соответствии с правилами заполнения бланков ОГЭ.

5.6. В рамках проверки экзаменационных работ (ОГЭ) по соответствующему учебному предмету экспертами ПК могут быть выявлены экзаменационные работы, в которых:

а) бланк ответов № 2 (лист 1) и бланк ответов № 2 (лист 2) содержат знаки «Z»;

б) развернутые ответы, оформленные на бланке ответов № 2 (лист 1 и (или) лист 2) и (или) на дополнительных бланках ответов № 2, расположены на фоне проставленного знака «Z»;

в) пространство, разделяющее развернутые ответы одной экзаменационной работы, занимает страницу или более (например, развернутые ответы оформлены на бланке ответов № 2 (лист 1) и на дополнительном бланке ответов № 2, при этом бланк ответов № 2 (лист 2) остался незаполненным, а также другие подобные случаи).

Во всех описанных выше случаях (а также при выявлении подобных случаев) эксперту ПК необходимо произвести оценивание работы по критериям оценивания в полном объеме.

При выявлении случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, эксперту ПК необходимо проинформировать председателя ПК, который, в свою очередь, информирует председателя ГЭК о выявленной экзаменационной работе с указанием всей необходимой информации об указанной экзаменационной работе. Председатель ГЭК рассматривает информацию, полученную от председателя ПК. В данном случае ГЭК рекомендуется провести служебную проверку по указанному выше факту в целях исключения нарушения, связанного с выполнением участником экзамена экзаменационной работы самостоятельно, с помощью посторонних лиц.

5.7. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ критерии оценивания развернутых ответов, полученные от уполномоченной Рособрнадзором организации (ФЦТ) в день проведения экзамена, и проводит оперативное семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ОГЭ) на каждое из заданий с развернутым ответом, опираясь на полученные критерии. Рекомендуется провести повторное оперативное семинар-

согласование подходов к оцениванию после проверки каждым экспертом ПК определенного количества первых экзаменационных работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию.

5.8. В целях обеспечения согласованной работы экспертов ПК председатель ПК может назначить из числа экспертов ПК, имеющих статус «ведущий эксперт ПК» или «старший эксперт ПК», 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 ПК.

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

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

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

5.12. Эксперт ПК, который оценивает письменные развернутые ответы участников экзаменов (ОГЭ), получает рабочий комплект эксперта ПК, который содержит:

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

Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника экзамена (ОГЭ) и дополнительных бланков ответов № 2, если они заполнялись участником экзамена (ОГЭ), 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.

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

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

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

5.15. Эксперты ПК проводят проверку экзаменационных работ 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 ПК и т.п.), в которые эксперты ПК выставляют баллы до их внесения в бланк-протокол.

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

5.17. Номера наиболее характерных работ, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт ПК фиксирует для передачи председателю ПК.

5.18. 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.

5.19. 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. Позиции оценивания, которые эксперт ПК, назначенный на третью проверку, не проверяет, в протоколе заполнены автоматизированно.

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

5.21. 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 предоставляется оперативная информация:

- о количестве проверенных экзаменационных работ на текущий момент времени;
- о количестве экзаменационных работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки;
- о количестве и доле экзаменационных работ, 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.

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

5.23. 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 ОИВ после проведенного ГЭК рассмотрения ситуации.

5.24. При проведении межрегиональной перекрестной проверки экзаменационные работы участников экзаменов, полученные из другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в общей очереди работ участников экзаменов. При этом экспертам ПК не предоставляется информация о том, экзаменационные работы из какого субъекта Российской Федерации были назначены им на проверку. Также экспертам ПК не предоставляется информация о том, включены ли в рабочий комплект, назначенный эксперту ПК на проверку, экзаменационные работы, полученные в рамках межрегиональной перекрестной проверки.

5.25. В период работы ПК с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов участников экзаменов все помещения работы 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.

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

5.27. При выявлении экспертом ПК случаев, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении участником экзамена – автором проверяемой экспертом ПК экзаменационной работы – Порядка (например, выявлен факт выполнения экзаменационной работы самостоятельно, наличие предположительно разных почерков, решение заданий разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах или опубликованных источниках, т.п.), эксперт ПК уведомляет об обнаруженном факте председателя ПК.

Совместно с председателем ПК (при необходимости, с другими экспертами ПК, обнаружившими указанные факты) составляет акт в свободной форме с указанием номера экзаменационной работы и описанием обнаруженных фактов. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения. Эксперт ПК, обнаруживший указанные факты, оценивает работу в полном объеме в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов, кроме случаев, указанных в критериях оценивания развернутых ответов и указаниях по оцениванию.

5.28. 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.

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

5.30. 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.

6. Особенности проведения проверки развернутых ответов участников ГВЭ

6.1. Каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами ПК. При проверке ответов участников экзаменов (устная форма) экспертам ПК предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей ответов. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки ПК экзаменационных работ. Протоколы проверки экзаменационных работ после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

6.2. Эксперты ПК 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 не обрабатываются.

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

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

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

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

- если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами ПК, то назначается третья проверка. Баллы, выставленные экспертом ПК, назначенным на третью проверку, являются окончательными по тем позициям оценивания, которые направлялись на третью проверку.

6.5. Расчет окончательной отметки за работу ГВЭ осуществляется экспертом ПК 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.

6.6. После заполнения бланки-протоколы обрабатываются в установленном порядке.

6.7. Результаты проверки работ участников экзаменов автоматизированно сохраняются в РИС.

7. Организация работы ПК при перепроверках результатов ГИА

7.1. До 1 марта 2022 года по поручению Рособрнадзора проводится перепроверка отдельных экзаменационных работ ОГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами.

7.2. До 1 марта 2022 года по решению Департамента или ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ ОГЭ.

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

7.4. Комплект документов для перепроверки содержит:

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

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

8. Анализ работ ПК

8.1. По окончании проведения ГИА и проверки экзаменационных работ участников экзаменов проводится анализ работы ПК и методический анализ результатов ГИА по учебным предметам.

8.2. Анализ работы ПК проводится на основании информации, предоставленной РЦОИ, а также Рособрнадзором и уполномоченными Рособрнадзором организациями (ФИПИ и ФЦТ).

8.3. В целях обеспечения проведения анализа работы ПК группе экспертов ПК, анализирующих работу ПК, предоставляется доступ к КИМ в сроки и порядке, установленном Департаментом.

8.4. Анализ работы ПК проводится в целях оптимизации работы ПК по проверке развернутых ответов участников ГИА, ее максимальной объективности, выработке единых требований и подходов к оцениванию экзаменационных работ, минимизирующих субъективность проверяющих экспертов.

8.5. При методическом анализе результатов ГИА по учебным предметам характеризуются следующие направления:

8.5.1. Характер изменения количества участников ОГЭ по предмету (отмечается динамика количества участников ОГЭ по предмету в целом, по отдельным категориям, видам образовательных организаций);

8.5.2. Характер результатов ОГЭ по предмету в 2021 году и в динамике;

8.5.3. Анализ результатов выполнения отдельных заданий или групп заданий по предмету (в соответствии с методическими традициями предмета и особенностями экзаменационной модели по предмету (например, по группам заданий одинаковой формы, по видам деятельности, по тематическим разделам и т.п.);

8.5.4. Краткая характеристика КИМ по предмету на основе спецификации КИМ ОГЭ с описанием содержательных особенностей, которые можно выделить на основе использованных в регионе вариантов КИМ;

8.5.5. Содержательный анализ выполнения заданий КИМ ОГЭ;

8.5.6. Меры методической поддержки изучения учебного предмета в следующем учебном году на региональном уровне;

8.5.7. Перечень элементов содержания / умений и видов деятельности, усвоение которых всеми школьниками региона в целом можно считать достаточным;

8.5.8. Перечень элементов содержания / умений и видов деятельности, усвоение которых всеми школьниками региона в целом, школьниками с разным уровнем подготовки нельзя считать достаточным;

8.5.9. Изменения успешности выполнения заданий разных лет по одной теме / проверяемому умению, виду деятельности (если это возможно сделать);

8.5.10. Предложения по возможным направлениям совершенствования организации и методики обучения школьников;

8.5.11. Предложения по возможным направлениям диагностики учебных достижений по предмету в регионе;

8.5.12. Рекомендации по совершенствованию организации и методики преподавания предмета в Смоленской области (кроме общих рекомендаций приводятся рекомендации по темам для обсуждения на методических объединениях учителей-предметников, предлагаются возможные направления повышения квалификации, как в системе дополнительного профессионального образования, так и через самообразование). Рекомендации по совершенствованию преподавания учебного предмета формулируются как всем обучающимся, так и по организации дифференцированного обучения школьников с разным уровнем предметной подготовки;

8.5.13. Рекомендации по использованию учебно-методических комплектов, обоснованные результатами анализа соответствия учебных программ и УМК требованиям подготовки к ОГЭ.

Приложение № 1 к Положению о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году

Инструкция для председателя ПК

1. При организации подготовительных мероприятий по определению состава и квалификации экспертов ПК, проводимых в соответствии с Порядком, методическими материалами уполномоченной Рособрнадзором организации (ФИПИ), методическими рекомендациями Рособрнадзора, документами и методическими материалами Департамента, председатель ПК:

– в период подготовки и проведения ГИА имеет право участвовать в ежегодных мероприятиях регионального уровня по согласованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом ОГЭ;

– в период подготовки и проведения ГИА обеспечивает организационное и методическое сопровождение ежегодного обучения (обучающих семинаров по согласованию подходов к оцениванию) экспертов ПК с учетом результатов анализа согласованности работы экспертов ПК и статистики удовлетворенных апелляций и перепроверок федерального и регионального уровней в предыдущие годы;

– в период подготовки к проведению ГИА заблаговременно направляет в Департамент информацию о перечне дополнительных средств и материалов (например, программное обеспечение рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также средства обучения и воспитания, используемые участниками экзаменами во время выполнения ими экзаменационной работы, в соответствии с нормативным правовым актом Минпросвещения России и Рособрнадзора, устанавливающим сроки и продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету, а также требования к средствам обучения и воспитания, используемых при проведении экзаменов), допустимых к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки экзаменационных работ;

– в период подготовки к проведению ГИА заблаговременно согласует с руководителем РЦОИ перечень и формы отчетных материалов о ходе работы ПК в период проведения проверки экзаменационных работ, а также перечень и формы представления статистической информации о работе ПК по итогам проведения проверки;

– не позднее чем за 14 дней до начала обработки ЭМ по соответствующему учебному предмету формирует и согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК для планирования назначения экспертов ПК на проверку экзаменационных работ;

- согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, осуществляющих проверку бланков, распознанных как пустые;

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

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 выполнения каждого задания;

- обеспечить присутствие в помещениях работы ПК только допущенных в установленном порядке лиц. Помимо экспертов ПК и председателя ПК в аудитории могут находиться члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Департамента (по решению соответствующих органов), аккредитованные общественные наблюдатели;

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

- получить необходимое количество комплектов критериев для экспертов ПК;

- распределить экспертов ПК по рабочим местам;

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

- осуществлять консультирование экспертов ПК по вопросам оценивания экзаменационных работ;

- обеспечить комфортную рабочую атмосферу в ПК;

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

- информировать председателя ГЭК при выявлении случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка;

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

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

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

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

– контролировать качество работы экспертов ПК, направлять председателю 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 и (или) нарушение процедуры проведения проверки.

3. По завершении работы ПК председатель ПК должен:

– сдать лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, все экземпляры критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки;

– по завершении проверки получить от руководителя РЦОИ (уполномоченного им сотрудника РЦОИ) пакет документов о результатах работы ПК:

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

4. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами председатель ПК должен

– до заседания КК получить от председателя КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ОГЭ, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов;

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов;

д) заявление по форме 1-АП.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания развернутых ответов;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

- КИМ, выполнявшийся участником экзамена;
- уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов, а также результаты их распознавания.

До заседания КК получить у председателя КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ, включающим в себя:

- а) изображения экзаменационной работы участника ГВЭ;
- б) протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме;
- в) копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК;
- г) заявление по форме 1-АП.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания;
- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию;

- до заседания КК организовать работу экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт ПК» или «старший эксперт ПК», имеющих опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами ПК, проверявшими экзаменационную работу апеллянта ранее, по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

- назначить на рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт ПК» или «старший эксперт ПК», имеющих опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами ПК, проверявшими экзаменационные работы данных апеллянтов ранее, и передать им вышеуказанные материалы;

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

- направить экспертов ПК, назначенных на рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами и принимавших участие в работе по установлению правильности оценивания развернутых ответов и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом апеллянтов, на заседание КК в указанное время;

- передать председателю КК комплект апелляционных документов и заключение экспертов ПК после проведения экспертами ПК соответствующей

работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день;

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

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

Приложение № 2 к Положению о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году

Инструкция для экспертов ПК

Экспертам ПК запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;
- копировать и выносить из помещений, в которых работает ПК, экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ;
- разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах. По завершении проверки использованные экспертами ПК материалы (за исключением бланков-протоколов) уничтожаются лицами, определенными руководителем РЦОИ;
- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться с другими экспертами ПК, если речь не идет о консультировании с председателем ПК или с экспертом ПК, назначенным по решению председателя ПК, консультантом.

На подготовительном этапе эксперты ПК должны:

- пройти обучение с использованием учебно-методических материалов уполномоченной Рособрнадзором организации (ФИПИ) и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка, методических рекомендаций Рособрнадзора, а также документами Департамента;
- 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.

Во время проверки развернутых ответов эксперты ПК должны:

- 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 экзаменационных работ;

– оценивать работы по критериям оценивания в полном объеме в случае выявления экзаменационных работ, в которых: бланк ответов № 2 (лист 1) и бланк ответов № 2 (лист 2) содержат знаки «Z»; развернутые ответы, оформленные на бланке ответов № 2 (лист 1 и (или) лист 2) и (или) на дополнительных бланках ответов № 2 расположены на фоне проставленного знака «Z»; пространство, разделяющее развернутые ответы одной экзаменационной работы, занимает страницу или более (например, развернутые ответы оформлены на бланке ответов № 2 (лист 1) и на дополнительном бланке ответов № 2, при этом бланк ответов № 2 (лист 2) остался незаполненным, а также другие подобные случаи).

– при выявлении экзаменационных работ, в которых развернутые ответы, оформленные на бланке ответов № 2 (лист 1 и (или) лист 2) и (или) на дополнительных бланках ответов № 2 расположены на фоне проставленного знака «Z»; пространство, разделяющее развернутые ответы одной экзаменационной работы, занимает страницу или более (например, развернутые ответы оформлены на бланке ответов № 2 (лист 1) и на дополнительном бланке ответов № 2, при этом бланк ответов № 2 (лист 2) остался незаполненным, а также другие подобные случаи), а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, эксперту ПК необходимо незамедлительно проинформировать об установленных фактах председателя ПК;

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

– оформлять бланки-протоколы в соответствии со следующими правилами:

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

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

в) 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;

г) поставить знак «X» в полях бланка-протокола, соответствующих позициям оценивания выполнения заданий, ответ на которые участник экзамена не внес в бланк ответов № 2 (дополнительный бланк ответов № 2);

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

е) проставить в соответствующее поле бланка-протокола номер выбранного участником экзамена (ОГЭ) альтернативного задания, если участник экзамена (ОГЭ) выполнял альтернативное задание;

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

При проверке предположительно пустых бланков ответов № 2:

– получить инструктаж руководителя РЦОИ (назначенного им сотрудника РЦОИ) и председателя ПК о выполнении 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 экзамена приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, удостоверить (отметить в 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 ПК как заполненные, направляются на проверку в ПК.

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

При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами:

– получить от председателя ПК комплект апелляционных документов участника экзамена, подавшего апелляцию и критерии оценивания данной работы;

– до заседания КК рассмотреть экзаменационную работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание данной экзаменационной работы;

– дать письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый им балл;

– узнать у председателя ПК дату, место и время заседания КК и прибыть в указанное время в КК;

– в случае возникновения у апеллянта или у КК вопросов по оцениванию развернутых ответов дать соответствующие разъяснения. Время, рекомендуемое на разъяснения по вопросам оценивания развернутых 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.

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

Приложение № 3 к Положению о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году

Правила заполнения протоколов проверки заданий с развернутым ответом экспертом предметной комиссии ГВЭ

Протоколы проверки заданий с развернутым ответом (далее – протокол) заполняются экспертом гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета

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

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).

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.).

Приложение № 4 к Положению о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году

Форма сертификата о прохождении квалификационных испытаний и присвоении статуса эксперта предметной комиссии

Департамент Смоленской области по образованию и науке

СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат подтверждает, что

(ФИО)

успешно прошел(а) квалификационные испытания на присвоение статуса эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по

(наименование предмета)

Решением комиссии присвоен статус «_____ эксперт».

Протокол от «_____» _____ 20__ года № _____

Председатель комиссии _____ / _____ /

Приложение № 5 к Положению о предметных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Смоленской области в 2021 году

Перечень дополнительных средств и материалов, допустимых к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки экзаменационных работ

Учебный предмет	Дополнительные средства и материалы
Русский язык	Критерии оценивания, памятки для экспертов по согласованию единых подходов в оценивании экзаменационных работ, орфографический словарь
Математика	Критерии оценивания, памятки для экспертов по согласованию единых подходов в оценивании экзаменационных работ, непрограммируемые калькуляторы, линейки.

Председатель ПК и (или) лицо, назначенное им, обеспечивает ПК дополнительными средствами и материалами, допустимыми к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки экзаменационных работ.

Время использования – с 9.00 до 18.00 в дни проверки экзаменационных работ.

Место использования – непосредственно в аудитории проверки.

Ответственный в аудитории – лицо, определенное председателем ПК.