

Приложение
к приказу Министерства образования и науки
Курской области
от 27.02.2024 № 1-239

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной комиссии при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования
в Курской области в 2024 году

1. Общие положения о деятельности предметной комиссии

1.1. Предметная комиссия (далее – ПК) создаётся в целях осуществления проверки ответов участников экзаменов (в том числе устных ответов) на задания экзаменационной работы, предусматривающих развернутый ответ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-IX) по следующим учебным предметам: "Русский язык", "Математика", "Биология", "География", "Иностранные языки" (английский, испанский, немецкий и французский), "Информатика", "История", "Литература", "Обществознание", "Физика", "Химия".

1.2. Формирование составов ПК организуется Министерством образования и науки Курской области по представлению председателей ПК, согласованных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее — Рособрнадзор), в соответствии со сроками, установленными Рособрнадзором.

1.3. Предметная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- 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»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный №73292) (далее – Порядок проведения ГИА-IX);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации

обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.09.2021, регистрационный № 64829);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.09.2022, регистрационный № 70296);

- нормативными правовыми актами, инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России), Рособнадзор по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА-IX;

- рекомендациями Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ»);

- Положением о государственной экзаменационной комиссии Курской области;

- настоящим Положением о предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курской области (далее - Положение);

- нормативными документами и инструктивными материалами Курской области по вопросам организации и проведения ГИА-IX в регионе.

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

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

- наличие высшего образования;

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

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального 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;

- наличие положительных результатов квалификационного испытания, организованного и проведенного в текущем году в порядке, установленном Министерством образования и науки Курской области.

1.5. Состав предметных комиссий по каждому учебному предмету формируется с учетом отсутствия у экспертов, предполагаемых для включения в состав предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, конфликта интересов.

1.6. Министерство образования и науки Курской области обеспечивает работу ПК в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и несанкционированного распространения информации ограниченного доступа, которые расположены на базе областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский электромеханический техникум» г. Курска и/или регионального центра обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – РЦОИ).

В указанных помещениях организуется пропускной режим, обеспечивающий допуск лиц, определенных Порядком проведения ГИА-ИХ. Допуск осуществляется только при наличии документов, удостоверяющих личность, а так же в соответствии с приказами Министерства образования и науки Курской области или подтверждающими их полномочия документами.

В здании (комплексе зданий), где расположены помещения для работы ПК, до входа в помещение работы ПК выделяются места хранения личных вещей членов ПК.

1.7. Помещения для работы ПК оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими (в случае наличия технической возможности) осуществлять видеозапись и трансляцию проведения проверки в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. Видеозапись в помещениях для работы ПК ведется круглосуточно.

1.8. Эксперты ПК при оценивании работ участников экзаменов в помещениях ПК могут использовать дополнительные средства и материалы, перечень которых формируется по представлению председателей ПК (Приложение № 1 к настоящему Положению).

1.9. Министерство образования и науки Курской области обеспечивает наличие в помещениях работы ПК в необходимом количестве специальных рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для предоставления возможности каждому эксперту 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.).

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

1.11. В случае возникновения в ходе деятельности ПК ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА-ИХ, критериями оценивания, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Курской области,

соответствующее решение принимает председатель ПК и(или) руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием государственной экзаменационной комиссии Курской области (далее - ГЭК-IX) о принятом решении.

1.12. В период организации и проведения ГИА-IX ПК осуществляет проверку развернутых ответов участников экзаменов в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), выполненных на бланках ответов № 2 (в том числе на дополнительных бланках ответов № 2); развернутых письменных ответов участников экзаменов в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), выполненных на бланках ответов на задания (в том числе на дополнительных бланках ответов на задания); устных ответов участников экзаменов в форме ОГЭ по иностранным языкам; электронных файлов с ответами участников экзаменов в форме ОГЭ по информатике; устных ответов участников экзаменов в форме ГВЭ.

1.13. Экзаменационные работы участников на задания контрольных измерительных материалов (далее — КИМ) проходят следующие виды проверок:

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

1.14. Обработка и проверка экзаменационных работ должны завершиться в следующие сроки:

1) по экзаменам, проведенным в основной период проведения ГИА-IX, - не позднее десяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена;

2) по экзаменам, проведенным в досрочный и дополнительный периоды проведения ГИА-IX, в резервные сроки каждого из периодов проведения ГИА-IX, - не позднее пяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

1.15. Министерство образования и науки Курской области назначает лицо, обеспечивающее учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов на задания ОГЭ и ГВЭ и ключей правильных ответов на задания ГВЭ.

1.16. Министерство образования и науки Курской области обеспечивает организацию видеонаблюдения, в том числе видеозаписи в помещениях работы ПК.

2. Порядок организации деятельности ПК

2.1. В состав ПК входят председатель, заместитель(и) председателя и эксперты ПК. Численный состав ПК определяется, исходя из количества участников ГИА-IX по данному общеобразовательному предмету в текущем году, с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ по данному общеобразовательному предмету.

Кандидату в эксперты ПК необходимо иметь положительные результаты квалификационного испытания, организованного и проведенного в текущем году в порядке, установленном Министерством образования и науки Курской области.

2.2. Председатель ПК назначается Министерством образования и науки Курской области по согласованию с Рособrnадзором.

2.3. Персональные составы ПК утверждаются приказом Министерства образования и науки Курской области.

2.4. ПК создается сроком на один календарный год. Срок осуществления ПК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа Министерства образования и науки Курской области об утверждении персональных составов ПК.

2.5. Заместителями председателя ПК могут быть назначены только эксперты ПК.

2.6. В отсутствие председателя ПК по объективным причинам его полномочия выполняет заместитель председателя ПК.

2.7. Результаты первой, второй, третьей проверок, межрегиональной перекрестной проверки вносятся в протоколы проверки (формы 3-РЦОИ, 3-РЦОИ-У).

2.8. Результаты проверки в рамках установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов оформляются письменными заключениями о правильности оценивания развернутых ответов или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый ими первичный балл (далее – заключения привлеченных экспертов ПК) (Приложении 4 к настоящему Положению).

2.9. Протоколы проверок передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

2.10. Для проведения третьей проверки назначаются эксперты ПК, ранее не проверявшие данные экзаменационные работы, имеющие опыт первой и второй проверок в текущем году, в том числе председатель ПК.

2.11. Для проведения проверки в рамках установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянта привлекаются эксперты ПК, а также имеющие опыт первой, второй и третьей проверок в текущем году и не проверявшие ранее экзаменационные работы апеллянтов, в том числе председатель ПК.

Для установления правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не проверял ранее экзаменационную работу апеллянта при проведении первой, второй, третьей проверок.

3. Функции и организационные задачи ПК

3.1. Функции ПК:

- проверка, в том числе межрегиональная перекрестная проверка, и оценивание развернутых ответов в соответствии с критериями оценивания;
- проверка в рамках установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов.

3.2. Организационные задачи ПК:

- получить от РЦОИ критерии оценивания, бланки-копии, обезличенные файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов и специализированные программные средства для их прослушивания, а также протоколы проверки развернутых ответов (формы 3-РЦОИ, 3-РЦОИ-У);

- осуществить проверку и оценивание развернутых ответов в соответствии с критериями оценивания;
- внести результаты оценивания в протоколы проверки развернутых ответов (формы 3-РЦОИ, 3-РЦОИ-У) и направить их в РЦОИ для дальнейшей обработки;
- получить от апелляционной комиссии (далее - АК) комплекты апелляционных документов;
- установить правильность оценивания развернутых ответов и оформить заключения привлеченных экспертов ПК (Приложение №4 к настоящему Положению);
- присутствовать на заседаниях АК. Дать апеллянтам и (или) родителям (законным представителям) апеллянтов, не достигших возраста 18 лет, или уполномоченным родителями (законными представителями) апеллянтов, не достигших возраста 18 лет, или апеллянтами, достигшими возраста 18 лет, лицам соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам оценивания развернутых ответов, проверенных ПК.

4. Согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на региональном уровнях

4.1. Для обеспечения единства подходов к оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов) участников экзаменов используется система согласования подходов к оцениванию (далее – система согласования). Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов осуществляются на региональном уровне.

4.2. На региональном уровне система согласования включает следующие мероприятия:

1) на этапе подготовки лиц, претендующих на включение в ПК:

- реализация согласованных на федеральном уровне подходов к проверке и оцениванию развернутых ответов участников экзаменов в процессе подготовки экспертов ПК. Подготовка экспертов ПК должна осуществляться под руководством председателей ПК, и включать практические занятия по оцениванию развернутых ответов участников экзаменов предыдущих лет.

2) На этапе проведения ГИА-ИХ:

- обязательное проведение семинара-согласования к оцениванию развернутых ответов участников экзамена и разбор критериев оценивания развернутых ответов на каждое задание. Семинар-согласования проводится до начала проверки развернутых ответов с участием всех экспертов ПК в течение не менее 60 минут.

4.3. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на региональном уровне организуются Министерством образования и науки Курской области и проводятся Областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования», при подготовке экспертов в соответствии с дополнительной профессиональной программой повышения квалификации «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной

комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

4.4. Подготовка экспертов ПК проводится в соответствии с образовательными программами и с использованием:

- учебно-методических материалов для подготовки экспертов ОГЭ, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (www.fipi.ru),
- изображений экзаменационных работ развернутых ответов участников экзаменов прошлых лет, предоставленных РЦОИ в соответствии с перечнем требований к экзаменационным работам, сформулированным председателем ПК.

5. Методика оценивания развернутых ответов

5.1. Не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов председатель ПК передает руководителю РЦОИ списочный состав экспертов ПК для внесения в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

5.2. Списочный состав ПК, направляемый в РЦОИ для внесения в РИС, должен соответствовать списочному составу ПК, указанному в соответствующем приказе Министерства образования и науки Курской области, для обеспечения корректного назначения экспертов ПК на первую, вторую, третью проверку экзаменационных работ и проверку апелляционных работ.

5.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения обработки экзаменационных материалов председатель ПК и руководитель РЦОИ согласуют график работы ПК для планирования назначения экспертов ПК на отбор изображений, не заполненных участниками экзаменов бланков ответов.

5.4. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, осуществляющих отбор изображений, не заполненных участниками ОГЭ: бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2.

5.5. Проверку развернутых ответов эксперты ПК осуществляют в соответствии с: критериями оценивания; подходами к оцениванию развернутых ответов, согласованными ПК; с учетом содержания учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858 (далее – ФПУ).

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

- а) бланки-копии (в количестве не более 10 в одном рабочем комплекте);
- б) протоколы проверки (форма 3-РЦОИ, форма 3-РЦОИ-У);
- в) список работ на прослушивание и оценивание, сформированный посредством специализированного ПО, – в случае проверки устных ответов по иностранным языкам;
- г) список работ на проверку, сформированный посредством специализированного ПО - в случае проверки экзаменационных работ по информатике и ИКТ.

5.7. Протокол проверки является машиночитаемой формой и подлежит обязательной автоматизированной обработке в РЦОИ.

5.8. Рабочие комплекты формируются и распечатываются для каждого эксперта ПК в РЦОИ с учетом графика работы ПК.

5.9. Председатель ПК (или его заместители – для больших ПК, размещенных в нескольких помещениях) получают готовые рабочие комплекты экспертов ПК от руководителя РЦОИ (или уполномоченного им сотрудника РЦОИ).

5.10. Эксперты ПК проводят проверку развернутых ответов и выставляют баллы в соответствующие поля протоколов проверок в соответствии с критериями оценивания. Рекомендуется использовать черновики протоколов проверок, не содержащие переменной информации (номеров работ, данных об эксперте ПК и т.п.), в которые эксперты ПК выставляют баллы до их внесения в протоколов проверок.

5.11. В случае возникновения у эксперта ПК затруднения в оценивании развернутого ответа эксперт ПК может получить консультацию у председателя ПК или заместителя председателя ПК.

5.12. В рамках проверки развернутых ответов экспертами ПК могут быть выявлены бланки-копии, в которых:

а) записи развернутых ответов участников экзаменов содержатся после знака «Z». Знак «Z» проставляется в области бланка ответов, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» свидетельствует о том, что участник экзамена свою экзаменационную работу завершил, и более не будет возвращаться к записи ответов;

б) развернутые ответы расположены на фоне проставленного знака «Z»;

в) пустое пространство, разделяющее развернутые ответы, занимает страницу или более.

Во всех описанных выше случаях (или при выявлении подобных случаев), а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА-IX, экспертам ПК необходимо произвести проверку и оценивание работы по критериям оценивания в полном объеме (кроме случаев, указанных в критериях оценивания и памятках экспертов, включенных в состав критериев).

При выявлении случаев, указанных в подпунктах «а» – «в» настоящего пункта, а также случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА-IX (например, выявлен факт выполнения экзаменационной работы) несамостоятельно, наличие предположительно разных почерков, решение заданий разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах или опубликованных источниках и т.п.), экспертам ПК необходимо проинформировать председателя ПК.

Эксперт ПК совместно с председателем ПК (при необходимости, с другими экспертами ПК, обнаружившими указанные факты) составляют акт в свободной форме с указанием кода бланка ответов и описанием обнаруженных фактов.

Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК-IX для проведения служебной проверки и принятия соответствующего решения.

Председатель ГЭК-IX рассматривает информацию, полученную от председателя ПК. ГЭК-IX проводит служебную проверку по выявленным фактам в целях исключения нарушения пункта 62 Порядка проведения ГИА-IX, а именно

выполнение участником экзамена экзаменационной работы самостоятельно, с помощью посторонних лиц.

В случае установления факта нарушения Порядка проведения ГИА-ИХ председатель ГЭК-ИХ принимает решение об аннулировании результатов экзаменов в соответствии с Порядком проведения ГИА-ИХ.

5.13. В случае невозможности экспертом ПК оценить развернутые ответы (в том числе устные 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.

Эксперт ПК совместно с председателем ПК составляет акт в свободной форме с указанием кода бланка (индивидуального номера для устных ответов) и описанием проблемы.

Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ для устранения причин, не позволяющих оценить экзаменационную работу. В этом случае, эксперт оставляет соответствующие поля бланка-протокола пустыми до устранения проблемы на уровне РЦОИ.

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 кода бланка (индивидуального номера для устных ответов) и описанием обнаруженных фактов, который незамедлительно направляется председателю ГЭК-ИХ для проведения служебной проверки и принятия соответствующего решения. В этом случае эксперт ставит «X» в соответствующее поле бланка-протокола.

5.14. Каждый рабочий комплект эксперта ПК после завершения проверки председатель ПК (или его заместителей – для больших ПК) передает в РЦОИ для дальнейшей обработки (передача в РЦОИ заполненных протоколов должна проводиться регулярно, не реже 3-4 раз в день).

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

5.16. Коды бланков ответов, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт ПК фиксирует и передает председателю ПК для принятия решения о направлении информации об этих экзаменационных работах в ФГБНУ «ФИПИ» для использования в методических материалах по оцениванию экзаменационных работ участников ГИА-ИХ.

На протяжении всего периода работы ПК председатель ПК и (или) его заместители фиксируют у себя коды бланков (индивидуальные номера для устных ответов), вызвавших наибольшие разногласия или трудности у экспертов ПК при оценивании (на основании бланков-копий, проверенных собственноручно, и (или) бланков-копий, коды которых фиксировали эксперты ПК в процессе оценивания).

Информацию о таких кодах бланков необходимо передать в ФГБНУ «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.

5.17. В период работы ПК руководитель РЦОИ предоставляет председателям ПК статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов (не реже 2-3 раз в день). При этом председателям ПК предоставляется оперативная информация:

- о количестве проверенных экзаменационных работах на текущий момент времени;
- о количестве экзаменационных работ, ожидающих первой, второй или третьей проверок;
- 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.

5.18. Статистическую информацию председатель ПК использует для оптимизации работы ПК.

5.19. При необходимости председатели ПК дают дополнительные разъяснения экспертам ПК по вопросам согласованности работы ПК.

5.20. Председатели ПК направляют в ГЭК-IX и Министерство образования и науки Курской области информацию о случаях нарушения экспертом ПК требований пункта 74 Порядка проведения ГИА-IX:

- наличие при себе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры;
- копирование и (или) вынос из помещений для работы ПК ЭМ, критериев оценивания, протоколов проверки;
- разглашение информации, содержащейся в ЭМ, критериях оценивания, протоколах проверки;
- недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей;
- игнорирование согласованных подходов к оцениванию ЭР;
- систематическое допущение ошибок в оценивании ЭР;
- нарушение процедуры проведения проверки развернутых ответов;
- использование статуса эксперта ПК в личных (в том числе рекламных) целях.

Во всех указанных случаях председатели ПК имеют право отстранить эксперта ПК от работы в ПК, окончательное решение по вопросу исключения эксперта ПК из состава ПК принимает Министерство образования и науки Курской области после проведенной ГЭК-IX служебной проверки.

5.21. При проведении межрегиональной перекрестной проверки ЭР участников экзаменов, полученные из другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в общей очереди.

При этом экспертам ПК не предоставляется информация о том, ЭР из какого субъекта Российской Федерации были назначены им на проверку.

Экспертам ПК также не предоставляется информация о том, включены ли в рабочий комплект, назначенный эксперту ПК на проверку, ЭР, полученные в рамках межрегиональной перекрестной проверки.

5.22. В период работы ПК, с момента получения критериев оценивания из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов места работы ПК, включая помещение, в котором проводится семинар-согласование с разбором заданий и

критериев оценивания, оборудуются функционирующей системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

5.23. После окончания работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания.

5.24. График работы экспертов ПК должен предусматривать завершение проведения проверки экзаменационных работ первым и вторым экспертом (в том числе с учетом проведения межрегиональной перекрестной проверки) не позднее чем за сутки до сроков завершения обработки экзаменационных работ на региональном уровне.

5.25. Проверка развернутых ответов участников экзаменов считается завершённой, когда все экзаменационные работы прошли назначенные виды проверок.

6. Особенности проведения проверки ответов участников ГВЭ

6.1. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ ключи правильных ответов (для заданий, предполагающих краткие ответы) и критерии оценивания развернутых ответов на задания ГВЭ и проводит семинар-согласование, руководствуясь полученными критериями оценивания.

6.2. При проверке ответов участников ГВЭ в устной форме экспертам ПК предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей ответов.

6.3. Эксперт ПК 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.

6.4. Результаты оценивания выполнения заданий с кратким ответом, развернутым ответом, а также полученный участником ГВЭ первичный балл вносятся экспертами ПК в форму «Развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ в 2024 году» (далее – Форма проверки ГВЭ). Формы проверки работ ГВЭ не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке.

6.5. Эксперты ПК на основе данных о результатах оценивания ответов участников ГВЭ, внесенных в Формы проверки работ ГВЭ, осуществляют перевод первичных баллов участников ГВЭ в отметку по пятибалльной системе оценивания (могут быть выставлены отметки «2», «3», «4» или «5») в соответствии со Шкалой перевода суммарного первичного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной системе оценивания при проведении государственного выпускного экзамена в Курской области в 2024 году, утвержденной приказом Министерства образования и науки Курской области. Эксперты вносят отметку в первое поле протокола проверки, и заверяют своей подписью заполненную Форму проверки ГВЭ. После окончания оформления Формы проверки ГВЭ эксперты ПК переносят отметку («2», «3», «4» или «5»), указанную в Форме проверки ГВЭ в первое поле бланка-протокола (форма 3-РЦОИ), при этом отметки «0» и «1» не предусмотрены, и не вносятся в протоколы (Правила заполнения форм 3-РЦОИ, 3-РЦОИ-У, 4-РЦОИ-ГВЭ, 2-ПП представлены в Приложении №3 к настоящему Положению).

6.6. После заполнения протоколы проверки развернутых ответов (форма 3-РЦОИ) обрабатываются в установленном порядке.

6.7. Результаты проверки экзаменационных работ участников ГВЭ автоматизированно сохраняются в РИС.

6.7. По окончании обработки бланков ГВЭ, проверки работ ГВЭ экспертами ПК и обработки протоколов проверки сведения о результатах ГВЭ на региональном уровне автоматизированно передаются из РИС в Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС).

6.8. В ФИС осуществляется расчет итоговых отметок участников ГВЭ. Сведения об итоговых отметках участников ГВЭ автоматизированно передаются из ФИС в РИС.

6.9. Печать и формирование ведомостей результатов ГВЭ выполняется автоматизированно в РЦОИ.

7. Анализ работ ПК

7.1. По окончании проведения ГИА-IX и проверки экзаменационных работ участников экзаменов проводится анализ работы ПК.

7.2. Анализ работы ПК проводится в соответствии с перечнем направлений для анализа работы ПК (Приложение № 2 к настоящему Положению).

7.3. Анализ работы ПК проводится на основании информации, предоставленной РЦОИ, а также Рособрнадзором и уполномоченными Рособрнадзором организациями (ФГБНУ «ФИПИ» и Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»).

7.4. В целях обеспечения проведения анализа работы ПК группе экспертов ПК, привлеченных к проведению анализа работы ПК, предоставляется доступ к критериям оценивания, а также к КИМ (при необходимости) в сроки и порядке, установленном Министерством образования и науки Курской области.

8. Правила для председателя, заместителя председателя и экспертов ПК

8.1. Правила для председателя ПК

8.1.1. При организации подготовительных мероприятий председатель ПК должен:

- участвовать в мероприятиях федерального уровня по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов, организуемых ФГБНУ «ФИПИ»;

- обеспечивать организационное и методическое сопровождение обучения (обучающих семинаров по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов) экспертов ПК с учетом результатов анализа согласованности работы экспертов ПК и статистики удовлетворенных апелляций и перепроверок федерального и регионального уровней в предыдущие годы;

- представлять заблаговременно в Министерство образования и науки Курской области информацию о необходимости принятия локальных актов, содержащих перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК

во время проверки экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету;

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

- передать руководителю РЦОИ списочный состав экспертов ПК (с указанием статуса каждого эксперта ПК, присвоенного по результатам квалификационного испытания в текущем году) для внесения в РИС не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов;

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

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

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

Рекомендуется сформировать, как минимум, по одному комплекту изображений экзаменационных работ по каждому варианту КИМ, используемому в Курской области. В каждый из указанных комплектов изображений (по одному варианту) необходимо включить по 3-5 наиболее объемных (по количеству использованных бланков ответов №2, дополнительный бланк ответов №2) экзаменационных работ участников экзамена.

8.1.2. При проверке развернутых ответов председатель ПК должен:

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

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

- обеспечить присутствие в местах работы ПК только допущенных в установленном порядке лиц. Помимо экспертов ПК и председателя ПК (его заместителя) в помещениях работы ПК могут находиться члены ГЭК-IX (по решению председателя ГЭК-IX), должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (по решению соответствующих органов), аккредитованные общественные наблюдатели;

- провести непосредственно перед началом проверки экзаменационных работ (после получения критериев оценивания из РЦОИ в день начала проверки (или накануне)) семинар-согласование и разбор критериев оценивания развернутых ответов на каждое задание продолжительностью не менее 60 минут, опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, содержание учебников, включенных в ФПУ, содержание экзаменационных работ участников

экзаменов, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанные на федеральном уровне (рекомендуется провести повторное оперативное согласование подходов к оцениванию развернутых ответов после проверки каждым экспертом ПК нескольких первых работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию);

- распределить экспертов ПК по рабочим местам;
- назначить из числа экспертов ПК заместителей председателя ПК в целях обеспечения согласованной работы экспертов ПК, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов;

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

- получить у руководителя РЦОИ рабочий комплект эксперта ПК и обеспечить выдачу каждому эксперту ПК комплект критериев оценивания по каждому варианту под подпись (Приложение № 5 к настоящему Положению) и рабочий комплект эксперта ПК под подпись (Приложение №6 к настоящему Положению);

- обеспечить комфортную рабочую атмосферу в ПК;
- решать вопросы, возникающие у экспертов ПК, в рамках своей компетенции;

- информировать председателя ГЭК-IX при выявлении случаев, когда записи ответов участников экзаменов содержатся после знака «Z», развернутые ответы расположены на фоне проставленного знака «Z», пустое пространство, разделяющее развернутые ответы, занимает страницу или более, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА-IX. Эксперт ПК совместно с председателем ПК и/или заместителем председателя ПК (при необходимости, с другими экспертами ПК, обнаружившими указанные факты) составляет акт в свободной форме с указанием кода бланка ответов и описанием обнаруженных фактов.

Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК-IX для проведения служебной проверки и принятия соответствующего решения.

Председатель ГЭК-IX рассматривает информацию, полученную от председателей ПК. ГЭК проводит служебную проверку по выявленным фактам в целях исключения нарушения пункта 62 Порядка, а именно выполнение участником экзамена экзаменационной работы самостоятельно, с помощью посторонних лиц;

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

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

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 кода бланка (индивидуального номера для устных ответов) и описанием обнаруженных фактов, который незамедлительно направляется председателю ГЭК-ИХ для проведения служебной проверки и принятия соответствующего решения;

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

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

- контролировать качество работы экспертов ПК, направлять в Министерство образования и науки Курской области информацию о случаях нарушения экспертом ПК требований Порядка проведения ГИА-ИХ, в том числе недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей, использование статуса эксперта ПК в личных (в том числе рекламных) целях, а также игнорирование согласованных подходов к оцениванию экзаменационных работ, систематическое допущение ошибок в оценивании экзаменационных работ и (или) нарушение процедуры проведения проверки.

8.1.3. При завершении работы ПК председатель ПК должен:

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

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

- количество экзаменационных работ, проверенных каждым экспертом ПК;

- количество экзаменационных работ, отправленных на третью проверку;

- информацию об экспертах ПК, показавших наибольшее количество расхождений в оценивании экзаменационных работ;

- другую информацию, связанную с деятельностью ПК, при необходимости.

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

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

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

- титульный лист;

- протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП, 2-АП-ГВЭ) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4);
- изображения бланков, копии протоколов проверки экзаменационных работ ПК (форма 3-РЦОИ, форма 3-РЦОИ-У) (при наличии);
- листы распознавания бланков, протоколов проверки экзаменационных работ ПК (форма 3-РЦОИ, форма 3-РЦОИ-У) (при наличии);
- файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии);
- апелляцию о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП, 1-АП-ГВЭ);
- КИМ, выполнявшийся апеллянтом;
- критерии оценивания развернутых ответов;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта документов отсутствуют протоколы проверки, а также листы их распознавания;

- для установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов назначить экспертов ПК, имеющих опыт первой, второй, третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами ПК, проверявшими ранее экзаменационные работы апеллянтов, и передать им апелляционный комплект документов;

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

- сообщать в АК (в случае возникновения затруднений в формулировании однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов) о необходимости обращения в Комиссию по разработке КИМ с запросом о предоставлении разъяснений критериев оценивания и предоставить в АК проект такого запроса. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов;

- согласовать запрос АК в Комиссию по разработке КИМ о разъяснениях критериев оценивания;

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

- обеспечить участие привлеченных экспертов ПК в заседании АК.

8.2. Правила для заместителя председателя ПК

Заместитель председателя ПК:

- организует и координирует работу экспертов ПК;
- в случае отсутствия председателя ПК выполняет его обязанности.

8.3. Правила для экспертов ПК

8.3.1. На подготовительном этапе эксперты ПК должны:

- пройти обучение с использованием учебно-методических материалов ФГБНУ «ФИПИ» и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-ИХ, настоящего Положения, документами и методическими материалами Министерства образования и науки Курской области;
- пройти инструктаж по методике оценивания развернутых ответов в сроки, определяемые председателем ПК;
- участвовать в проводимом председателем ПК семинаре-согласовании.

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

8.3.2. При проверке предположительно не заполненных участниками экзаменов бланков ответов эксперты ПК должны:

- получить инструктаж руководителя РЦОИ (назначенного им сотрудника РЦОИ) и председателя ПК о выполнении проверки предположительно не заполненных участниками экзаменов бланков ответов;
- просматривать с экрана изображения предположительно не заполненных участниками экзаменов бланков ответов;
- 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 задание, удостоверить (отметить в ПО), что изображение не заполнено.

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

В случае если изображения бланков ответов определены двумя проверяющими экспертами ПК как незаполненные, то задания КИМ, предусматривающие развернутый ответ, засчитываются заданиями, к выполнению которых участник ОГЭ не приступал. В этом случае выполнение каждого задания экзаменационной работы, предусматривающего развернутый ответ, оценивается в ноль баллов автоматизированно.

8.3.3. При проверки развернутых ответов эксперты ПК должны:

- занять рабочие места в помещении, в котором работает ПК;
- получить рабочие комплекты эксперта ПК;
- соблюдать дисциплину во время работы;
- проверять и оценивать развернутые ответы в соответствии с методикой оценивания развернутых ответов;
- обратиться к председателю ПК или заместителю председателя ПК, если возникли вопросы или проблемы при оценивании экзаменационной работы;
- оформлять протоколы проверок в соответствии с правилами заполнения (правила заполнения форм 3-РЦОИ, 3-РЦОИ-У, 4-РЦОИ-ГВЭ, 2-ПП представлены в Приложении 4 к настоящему Положению);
- оценивать работы по критериям оценивания в полном объеме в случае выявления экзаменационных работ, в которых записи ответов участников экзаменов

содержатся после знака «Z», развернутые ответы, оформленные на бланках ответов, расположены на фоне проставленного знака «Z», пространство, разделяющее развернутые ответы одной экзаменационной работы, занимает страницу или более, а также других случаях, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА-ИХ;

- информировать председателя ПК при выявлении экзаменационных работ, в которых записи ответов участников экзаменов содержатся после знака «Z», развернутые ответы расположены на фоне проставленного знака «Z», пустое пространство, разделяющее развернутые ответы, занимает страницу или более, а также о других случаях, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка. Эксперт ПК совместно с председателем ПК (при необходимости, с другими экспертами ПК, обнаружившими указанные факты) составляет акт в свободной форме с указанием кода бланка ответов и описанием обнаруженных фактов;

- информировать председателя ПК о невозможности оценить развернутые ответы по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.). Эксперт ПК совместно с председателем ПК составляет акт в свободной форме с указанием кода бланка (индивидуального номера для устных ответов) и описанием проблемы.

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

- получить от председателя ПК апелляционный комплект документов;
- установить правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов до заседания АК, а также проанализировать предыдущее оценивание развернутых ответов;

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

- обратиться за консультацией к председателю ПК в случае возникновения затруднений в формулировании однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов апеллянта;

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

- помнить, что апелляция проходит в спокойной и доброжелательной обстановке. На заседании АК необходимо соблюдать этические нормы поведения;

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

Время, рекомендуемое на разъяснения по вопросам оценивания развернутых и/или устных ответов одного апеллянта - не более 20 минут (при необходимости по решению АК установленное время может быть увеличено).

На всех этапах работы экспертам ПК запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из помещений для работы ПК, ЭМ, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

**Список дополнительных средств и материалов,
используемых экспертами ПК во время проведения проверки**

Учебный предмет	Дополнительные средства и материалы
Русский язык	специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», нормативные словари и справочники
Литература	специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
Обществознание	специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», учебники по предметам, включенным в ФПУ, справочные материалы
История	специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», учебники по предметам, включенным в ФПУ, справочные материалы
Биология	специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
Химия	непрограммируемый калькулятор, специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
Физика	непрограммируемый калькулятор, специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
Информатика	компьютерное оборудование
Английский язык	англо-русский, русско-английский словари, грамматический справочник
Французский язык	франко-французские, русско-французские, франко-русские словари, грамматический справочник
Немецкий язык	специальное рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», русско-немецкий и немецко-русский словари, грамматический справочник

Перечень направлений для анализа работы ПК

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

При анализе работы ПК необходимо обратить внимание на следующие направления деятельности ПК:

1. Условия проведения проверки:

- нахождение ПК в/вне здания РЦОИ, количество зданий, помещений, где размещается ПК;

- количество аудиторий при работе ПК;

- проведение оперативного семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов в день получения критериев оценивания перед началом проверки (проводилось ли, продолжительность, была ли потребность в проведении дополнительного согласования в процессе проверки);

- наличие специально оборудованного в помещениях работы ПК рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами ПК изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов; востребованность этого рабочего места;

- прочее (в случае выявления условий, существенно влияющих на качество работы ПК).

2. Квалификация экспертов ПК (соответствие требованиям Порядка проведения ГИА-ИХ, количество экспертов, квалификация которых не соответствует требованиям Порядка проведения ГИА-ИХ, причины включения в ПК таких экспертов).

3. Общее количество проверок, проведенных ПК (отдельно первой, второй, третьей проверок, установления правильности оценивания развернутого ответа апеллянта в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами).

4. Общее количество экспертов ПК, задействованных при проверке экзаменационных работ в разные периоды проведения ГИА-ИХ (досрочный, основной и дополнительный).

5. Общее количество экспертов ПК, устанавливающих правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами. Принцип отбора экспертов ПК, устанавливающих правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

6. Статистика рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (общее количество поданных апелляций, количество удовлетворенных апелляций в отношении изменения баллов за развернутые ответы, количество работ с пониженными на апелляции баллами, повышенными на апелляции баллами,

минимальное и максимальное изменение баллов, основные причины удовлетворения апелляции).

7. Общее количество экспертов ПК, осуществлявших третью проверку.

8. Доля экзаменационных работ, направленных на третью проверку после проверки в ПК, т.е. без учета пустых экзаменационных работ (средний показатель по всей комиссии).

9. Максимальное и минимальное значение индивидуальных показателей экспертов ПК «доля экзаменационных работ, направленных на третью проверку, от общего количества проверенных экспертом ПК работ».

10. Максимальное и минимальное количество экзаменационных работ, проверенных каждым экспертом ПК.

11. Перечень экспертов ПК, регулярно (более чем 5% проверяемых ЭР) допускающих в оценивании развернутых ответов участников экзамена значительные расхождения в баллах, выставленных другими экспертами ПК:

- случаи существенной разницы между суммой баллов первого и второго экспертов ПК; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное);

- случаи существенной разницы в баллах, выставленных за каждую позицию оценивания; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное);

- случаи существенной разницы в баллах, выставленных за каждую позицию оценивания при установлении правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное);

- другие случаи рассогласованной работы экспертов ПК, их описание, количественные показатели; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное).

12. Результаты выборочной экспертизы председателем ПК результатов оценивания развернутых ответов экспертами ПК, показавших рассогласованную работу при проведении оценивания или присутствующих в списках экспертов, чья работа требует дополнительного анализа (списки в справке ФГБНУ «ФИПИ» с результатами анализа работы предметных комиссий субъектов Российской Федерации в предшествующем году).

13. Плановое количество экспертов ПК в следующем году, плановое количество экспертов ПК, имеющих право осуществлять третью проверку, перепроверку, устанавливая правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, предполагаемые показатели согласованности работы экспертов для присвоения статуса экспертам ПК при проведении квалификационных испытаний.

14. Анализ установленного порядка подготовки экспертов и формирования ПК и формирование предложений по внесению изменений в него.

15. Планируемые изменения в организации процедуры оценивания работ относительно предыдущего года.

16. Основные выводы.

Правила заполнения форм 3-РЦОИ, 3-РЦОИ-У, 4-РЦОИ-ГВЭ, 2-ПП

1. Общие положения

1.1. Формы 3-РЦОИ, 3-РЦОИ-У, 4-РЦОИ-ГВЭ, 2-ПП заполняются экспертом ПК гелевой и или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Поля форм заполняются, цифрами, печатными заглавными буквами черной гелевой и или капиллярной ручкой строго внутри полей формы.

Изображать каждую цифру в форме необходимо, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части формы.

1.2. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно. Форма 4-РЦОИ-ГВЭ не является машиночитаемой и не подлежит автоматизированной обработке.

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

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

1.5. Категорически запрещается:

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

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

- вносить исправления. При необходимости внесения изменений председатель ПК составляет акт о факте порчи формы и направляет руководителю РЦОИ служебную записку о необходимости уничтожения испорченной формы и распечатки новой.

2. Заполнение формы 3-РЦОИ

2.1. Верхняя часть формы и графа «Код бланка» (рис. 1) заполняется автоматизированно.

2.2. В средней части формы в графе «Позиции оценивания» эксперт ПК должен:

- поставить знак «X» в клеточках, соответствующих позициям оценивания выполнения заданий, ответ на которые участник экзамена не внес в бланк ответов;

- проставить в клеточках соответствующих критериям оценивания балл (баллы) от нуля до максимально возможного, указанного в критериях оценивания, если участник экзамена приступал к выполнению задания;

- проставить в соответствующее поле формы номер выбранного участником экзамена альтернативного задания, если участник экзамена выполнял альтернативное задание.

2.3. В нижней части формы эксперт ПК должен:

- поставить дату и подпись (рис. 2);
- передать рабочий комплект эксперта ПК председателю ПК для передачи на обработку.

Протокол проверки развернутых ответов

<small>Регион</small> ФМО эксперта	<small>Код предмета</small>	<small>Название предмета</small>	<small>Номер протокола</small> Код эксперта
<small>Примечание</small>			

Образец заполнения 1234567890 X

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

Дата проверки - - Подпись эксперта

Рис. 1. Протокол проверки развернутых ответов (форма 3-РЦОИ)

<small>Дата проверки</small> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<small>Подпись эксперта</small> <input style="width: 150px;" type="text"/>
---	--

Рис. 2. Область для проставления даты проверки и подписи эксперта ПК

3. Заполнение формы 3-РЦОИ-У

3.1. При проверке устных ответов участников экзамена по иностранным языкам эксперт ПК заполняет форму 3-РЦОИ-У (рис. 3).

3.2. В верхней части формы указаны регистрационная информация о коде региона, коде и наименовании предмета, номере протокола, коде и фамилии эксперта ПК, которому назначены на проверку экзаменационных работ, индивидуальные номера которых указаны в данной форме.

Верхняя часть протокола и графа «Индивидуальный номер» заполняется автоматизированно.

3.3. В средней части формы расположены графы с наименованиями позиций оценивания, в которых эксперт ПК должен:

- поставить знак «X» в клеточках, соответствующих позициям оценивания выполнения заданий, ответ на которые участник экзамена не дал (в аудиозаписи ответа участника нет ответа на соответствующие задания);
- проставить в клеточках соответствующих критериям оценивания балл (баллы) от нуля до максимально возможного, указанного в критериях оценивания, если участник экзамена приступал к выполнению задания;
- указать краткий комментарий в графе «Комментарий» при необходимости (например, при наличии технической проблемы с аудиозаписью ответа, наличии помех и т.п.).

3.4. В нижней части формы эксперт ПК должен:

- поставить дату и подпись;
- передать после завершения заполнения формы председателю ПК для передачи на обработку.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

протокол оценивания устных ответов

Код региона	Код предмета	Название предмета	Номер протокола
Фамилия эксперта		()	Код эксперта
Примечание			

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

№	Индивидуальный номер	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	X	Комментарий
1													
2													
3													
4													
5													
6													
6													
7													
8													
9													
10													

Дата проверки: - - Подпись эксперта:

Рис. 3. Протокол оценивания устных ответов (форма 3-РЦОИ-У)

4. Заполнение формы 4-РЦОИ-ГВЭ

4.1. Результаты оценивания выполнения заданий с кратким ответом, развернутым ответом, а также полученный участником ГВЭ первичный балл вносятся экспертами ПК в форму 4-РЦОИ-ГВЭ (рис. 4).

4.2. Эксперты ПК на основе данных о результатах оценивания ответов участника ГВЭ, внесенных в форму 4-РЦОИ-ГВЭ, осуществляют перевод первичных баллов участника ГВЭ в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят отметку в первое поле протокола проверки развернутых ответов (форма 3-РЦОИ), при этом отметки «0» и «1» не предусмотрены и не вносятся в протоколы (рис.5).

4.3. Остальные ячейки (в других столбцах) не заполняются.

4.4. Заполненные формы (4-РЦОИ-ГВЭ) используются при рассмотрении апелляций участников ГВЭ о несогласии с выставленными баллами и при возникновении прочих обстоятельств, требующих установления результатов оценивания выполнения каждого задания КИМ участниками ГВЭ.

Развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ в 2024 году					
Предмет	<input type="text"/>			Дата сдачи экзамена	<input type="text"/>
Штрихкод работы	<input type="text"/>				
ФИО эксперта	<input type="text"/>				
Оценивание выполнения заданий с кратким ответом			Оценивание выполнения заданий с развернутым ответом		
Задания с кратким ответом	Задание	Балл	Задания с развернутым ответом	Позиции оценивания	Балл
	1			1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
	7			7	
	8			8	
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
14					
Сумма баллов			Сумма баллов		
Результаты ГВЭ: Первичный балл <input type="text"/>			Отметка по пятибалльной системе оценивания <input type="text"/>		
			Подпись эксперта <input type="text"/>		

Рис. 4. Развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ (форма 4-РЦОИ-ГВЭ)

№	Код бланка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рис.5. Внесение отметок в протокол

Заключение привлеченных экспертов ПК
Министерство образования и науки Курской области
Предметная комиссия по _____
(наименование учебного предмета)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ
(о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов)
и/или о необходимости изменения первичных баллов
за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов))

ФИО участника экзамена _____
Форма экзамена _____
Учебный предмет _____
Дата экзамена _____

Позиция оценивания (номер критерия)	Количество первичных баллов			Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждой позиции оценивания, по которой производится изменение
	Максимум	Было	Стало	
ИТОГО				

Общий комментарий (при необходимости): _____

Член предметной комиссии по _____
(наименование учебного предмета)

для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Курской области

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата подписания

Приложение № 5
к Положению

**Ведомость учета выдачи критериев проверки и оценки
выполнения заданий с развернутым ответом**

Предмет _____

Дата экзамена _____

Дата выдачи _____

Аудиторий _____

№ п/п	ФИО эксперта	№ варианта	№ копии	Время выдачи	Подпись	Время возврата	Подпись

Председатель предметной комиссии

_____/_____
Подпись / ФИО

Руководитель РЦОИ

_____/_____
Подпись / ФИО

АКТ

Приемки-передачи материалов

№ Бланка-протокола	ФИО эксперта	Эксперт		Принял председатель комиссии
		Принял	Сдал	

Дата _____

время начала работы _____

Предмет _____

время окончания работы _____