Приложение

к приказу министерства

образования Приморского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Положение

**о региональных предметных комиссиях по учебным предметам по проверке экзаменационных работ участников государственной**

# итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения проверки работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – участники ГИА-11) на территории Приморского края в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04 апреля 2023 года № 233/552.
   2. Региональные предметные комиссии по учебным предметам по проверке экзаменационных работ (далее – ПК) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) создаются министерством образования Приморского края (далее – МО ПК) в целях осуществления проверки развернутых ответов участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), в том числе устных ответов, и их оценивания в соответствии с критериями оценивания, разработку которых организует Рособрнадзор в рамках проведения ГИА.
   3. Проверка и оценивание развернутых ответов (в том числе устных ответов) участников ГИА-11 на задания КИМ.
   4. ПК в своей деятельности руководствуются:

* Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
* Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок);
* нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Рособрнадзора и МО ПК по вопросам организации и проведения ГИА-11;
* настоящим Положением.
  1. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (Региональный центр обработки информации).
  2. ПК размещаются в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих исключить возможность доступа посторонних лиц, в которых необходимо обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

В указанных помещениях организуется пропускной режим, обеспечивающий допуск лиц, определенных данным Положением распорядительными актами МО ПК.

Данные помещения должны быть обеспечены системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

* 1. В помещениях, где находятся ПК, могут присутствовать:
* Сотрудники Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
* члены государственной экзаменационной комиссии Приморского края (далее- ГЭК ПК) – по решению председателя ГЭК ПК;
* общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
* должностные лица Рособрнадзора, МО ПК – по решению соответствующих органов.
  1. В помещениях РЦОИ оборудуется специальное рабочее место с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников ГИА-11 фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА-11 фамилий, названий, фактов и т.п.).
  2. Для обеспечения единства подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА-11 осуществляется подготовка экспертов с использованием учебно-методических материалов, включающая практические занятия по оцениванию развернутых ответов участников ГИА-11 в предыдущие годы и обязательное проведение оперативного согласования подходов к оцениванию между экспертами ПК непосредственно перед проверкой работ, проводимого в день начала проверки экзаменационных работ участников ГИА-11 (не менее одного часа).
  3. Обработка всех экзаменационных материалов, включая проверку развернутых ответов участников ГИА-11, завершается в сроки, определенные Порядком ГИА-11, в соответствии с графиком обработки экзаменационных материалов, утвержденным МО ПК.

# Состав и структура ПК

* 1. В структуру ПК входят: председатель, заместитель председателя (количество заместителей председателей согласовывается с руководителем РЦОИ и не может превышать 1 заместителя председателя на 10 экспертов ПК), консультант (количество консультантов согласовывается с руководителем РЦОИ и не может превышать 1 консультанта на 25 экспертов ПК), эксперты.
  2. Количественный и персональный состав ПК по соответствующему учебному предмету утверждается приказом МО ПК по представлению председателей предметных комиссий, согласованных Рособрнадзором.
  3. Кандидатуры председателей ПК по представлению МО ПК согласовываются Рособрнадзором и утверждаются приказом МО ПК.
  4. Кандидатуры заместителей председателей ПК определяются и представляются в МО ПК председателем ПК и утверждаются приказом МО ПК. Заместителем председателя ПК может быть назначен только эксперт ПК, получивший в текущем году статус ведущего эксперта ПК по итогам прохождения квалификационного испытания и имеющий опыт оценивания развернутых ответов участников ГИА-11 не менее 3-х лет.
  5. Кандидатуры экспертов ПК, направляемые для включения в состав ПК, определяются и представляются в МО ПК председателем ПК не позднее чем за месяц до начала досрочного и основного периодов, при проведении ГИА в дополнительные дни не позднее 10 рабочих дней до начала ГИА, утверждаются приказом МО ПК.
  6. Кандидатуры консультантов ПК, направляемые для включения в состав ПК, определяются и представляются в МО ПК председателем ПК не позднее чем за месяц до начала досрочного и основного периодов, при проведении ГИА в дополнительные дни не позднее 10 рабочих дней до начала ГИА, утверждаются приказом МО ПК.
  7. Не рекомендуется председателям ПК, заместителям председателей ПК, экспертам совмещать работу в ППЭ в должности руководителя ППЭ, организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов.
  8. Численный состав ПК определяется, исходя из прогнозируемого количества участников экзаменов, которые будут сдавать экзамены по соответствующим учебным предметам в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.
  9. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет председатель ПК.
  10. Состав ПК по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям:
* наличие высшего образования;
* соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
* наличие педагогического опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);
* наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ (в том числе письменных, устных, практических и лабораторных) по соответствующему учебному предмету, полученного в течение последних трёх лет;
* наличие положительных результатов квалификационных испытаний, организованного и проведенного в системе «Эксперт ЕГЭ» на платформе ФЦТ.
  1. При формировании состава ПК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, или их родственников, влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников ГИА-11, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда их интересам.
  2. Лица привлекаемые к работе в ПК, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, злоупотребление служебным положением и за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) и обезличенных копиях бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 сведений.
  3. Эксперты ПК могут быть исключены из состава ПК в случаях:
* нарушения экспертами требований, предъявляемых к экспертам ПК;
* недобросовестного выполнения возложенных на них обязанностей;
* использования статуса эксперта в личных целях.
  1. Решение об исключении эксперта из состава ПК принимает МО ПК на основании аргументированного представления председателя ПК, руководителя РЦОИ.
  2. ПК прекращает свою деятельность с момента утверждения МО ПК председателей ПК для проведения участников ГИА-11 в Приморском крае в следующем учебном году.

# Полномочия и функции ПК

* 1. ПК:
* принимают к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующим учебным предметам;
* осуществляют проверку экзаменационных работ всех категорий участников ГИА-11 и их оценивание в соответствии с критериями оценивания;

- осуществляют прослушивание и оценивание устных ответов экзаменующихся по соответствующим учебным предметам;

* оформляют бланки-протоколы проверки экзаменационных работ и устных ответов всех категорий участников ГИА-11 для их последующей передачи на обработку в РЦОИ;
* информируют ГЭК ПК и Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ) об обнаружении в КИМ, текстах (темах, заданиях) некорректных заданий;
* информируют ГЭК ПК о случаях, выявленных при проверке развернутых ответов (в том числе устных ответов) участников ГИА-11, о возможном нарушении Порядка;
* осуществляют подготовку аналитических отчетов о типичных затруднениях участников ГИА-11 при выполнении развернутых ответов на задания экзаменационной работы ГИА-11;
* осуществляют по поручению МО ПК перепроверку отдельных экзаменационных работ и/или материалов итогового сочинения (изложения) участников ГИА-11.
  1. Распределение функций между экспертами ПК осуществляется в зависимости от статуса, присвоенного эксперту.
* ведущий эксперт – данный статус присваивается председателю и заместителю председателя при условии работы в предметной комиссии не менее 3 последних лет, при назначении заместителя председателя необходимо представление председателя (возможны иные условия по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки); при этом данный статус позволяет осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по предмету, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА-11, осуществлять проверку и перепроверку работ в составе ПК, в том числе в качестве третьего эксперта;
* старший эксперт – данный статус присваивается при условии работы в качестве эксперта в предметной комиссии не менее 3 лет, успешных показателей наименьшего количество третьих проверок: статус старшего эксперта может быть присвоен не более 30 процентам экспертов, отработавшим в предметной комиссии в предыдущий год. При этом данный статус позволяет осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА-11 в составе ПК по соответствующему учебному предмету, осуществлять третью проверку, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА-11 (по назначению председателя ПК), привлекаться рассмотрению апелляций по предмету, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках;
* основной эксперт – данный статус присваивается вновь прибывшим в предметную комиссию экспертам. При этом данный статус позволяет осуществлять первую/вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА-11, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках в составе ПК по соответствующему учебному предмету.
  1. Статус эксперта присваивается при выполнении следующих требований:

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

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

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

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

Квалификационные испытания проводятся ежегодно.

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

* 1. Отсутствие опыта проверки у экспертов со статусом «старший» и «ведущий» допускается только для вновь организуемых ПК по иностранным языкам (в случае, если ранее в Приморском крае не создавалась ПК по соответствующему учебному предмету, либо не привлекались к проверке).
  2. Ответственность за организацию работы ПК по соответствующему учебному предмету и результаты проверки экзаменационных работ несут председатель ПК, его заместитель в рамках своей компетенции.
  3. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, решение принимает председатель ПК по соответствующему учебному предмету и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции по согласованию с председателем ГЭК.

# Организация проверки развернутых ответов

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

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

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

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

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

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

* 1. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены знаком «Х». Третий эксперт назначается по согласованию с председателем ПК из числа экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную экзаменационную работу. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.
  2. Председатель ПК (или его заместитель – для больших ПК, размещенных в нескольких помещениях) получает от руководителя РЦОИ (уполномоченного лица) критерии для оценивания развернутых ответов, а также схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам. Перед началом проверки председатель ПК проводит оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее 60 минут), опираясь на полученные критерии.
  3. При проверке устных ответов участников ГИА-11 на задания КИМ предметные комиссии обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью и специализированными программными средствами для их прослушивания.
  4. По ряду учебных предметов при проверке ЭР участников ГИА-11 допускается использование информационно-коммуникационных технологий без выхода в сеть Интернет с применением специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и ФЦТ.
  5. Для оценивания развернутых ответов участников ГИА-11 предоставляется рабочий комплект эксперта ПК: обезличенные бланки-копии (форма 2 – РЦОИ) с изображениями развернутых ответов участников ГИА-11 (далее – бланк-копия), бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников ГИА-11 (далее – бланк – протокол).

Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника ГИА-11 и дополнительных бланков ответов № 2, если они заполнялись участником ГИА-11, в регистрационной части которого указаны:

* + код бланка-копии;
  + информация об эксперте, назначенном на проверку бланков-копий рабочего комплекта (фамилия, имя, отчество эксперта, код эксперта);
  + наименование учебного предмета;
  + дата проведения экзамена;
  + номер протокола и номер строки в протоколе, соответствующей данному коду бланка-копии;
  + номер варианта КИМ;
  + номер страницы и количество заполненных страниц участником ГИА-11. В бланке ответов № 2, включая дополнительный бланк ответов № 2:
  + код региона;
  + баллы, выставленные двумя экспертами, ранее проверявшими данную работу (в случае, когда работа направлена на третью проверку).

Бланк-протокол представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий полученного рабочего комплекта и поля для внесения экспертом баллов за ответы. В регистрационной части бланка-протокола указаны:

* + информация об эксперте, назначенном на проверку бланков (фамилия, имя, отчество эксперта, код эксперта);
  + наименование учебного предмета;
  + дата проведения экзамена;
  + номер протокола;
  + код региона.

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

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

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

* 1. Эксперты проводят проверку работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов. В случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя ПК, его заместителя или консультанта.
  2. В случае невозможности экспертом оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), эксперт уведомляет об этом председателя ПК. Совместно с председателем ПК составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием проблемы. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ/уполномоченному лицу для устранения причин, не позволяющих оценить экзаменационную работу. Данная работа оценивается, эксперт оставляет соответствующие поля бланка-протокола пустыми. В случае если проблемы технического характера (например, некачественная запись устного ответа и т.п.) не удалось решить, то председатель ПК совместно с руководителем РЦОИ составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов, который незамедлительно направляется председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения.
  3. Номера наиболее характерных работ/заданий, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт выписывает и передает председателю предметной комиссии для формирования статистико-аналитического отчета о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования за текущий год и (по запросу ФИПИ) отчет по трудным заданиям ЕГЭ.
  4. После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель ПК (или его заместитель) передают уполномоченному сотруднику РЦОИ для дальнейшей обработки не реже 3-4 раз в день.
  5. Проверка развернутых ответов участника ГИА-11 считается завершенной, когда все работы проверены экспертами необходимое количество раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением РЦОИ.
  6. Обработка и проверка экзаменационных работ предметной комиссии должна завершиться в следующие сроки:

1. ЕГЭ по информатике, в том числе проведенный в досрочный и дополнительный периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов, - не позднее двух календарных дней после проведения экзамена;
2. ЕГЭ по математике базового уровня – не позднее трех календарных дней после проведения экзамена;
3. ЕГЭ по математике профильного уровня, ГВЭ по математике – не позднее четырех дней после проведения экзамена;
4. ЕГЭ и ГВЭ по русскому языку – не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;
5. ЕГЭ по учебным предметам по выбору (за исключением ЕГЭ по информатике) – не позднее четырех календарных дней после соответствующего экзамена;
6. ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по информатике) и ГВЭ по экзаменам, проведенным в досрочный и дополнительный периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов, - не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.
   1. При проведении межрегиональной перекрестной проверки изображения работ участников ГИА-11, полученные из другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в общей очереди работ участников ГИА-11. При этом членам ПК не предоставляется информация о том, работы из какого субъекта Российской Федерации были назначены на проверку экспертам ПК.

# Права и обязанности председателя/заместителя председателя и экспертов ПК

* 1. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет председатель, который отвечает за организацию работы ПК, своевременную и объективную проверку развернутых ответов участников ГИА-11. В случае отсутствия председателя ПК, невозможности исполнения им своих обязанностей функции председателя исполняет заместитель председателя, в том числе организует деятельность ПК.
  2. Председатель ПК подчиняется председателю и заместителю председателя ГЭК ПК.
  3. В случае отсутствия председателя предметной комиссии (болезнь, командировка или иные обстоятельства) обязанности председателя предметной комиссии возлагаются на заместителя председателя предметной комиссии.
  4. Председатель ПК должен:
  + добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
  + соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ГЭК ПК;
  + обеспечивать соблюдение режима информационной безопасности при проверке и хранении экзаменационных работ, передаче результатов проверки в РЦОИ;
  + своевременно информировать председателя ГЭК ПК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ участников ГИА-11.
  + взаимодействовать с руководителем РЦОИ, председателем апелляционной комиссии, Комиссией по разработке КИМ по вопросу организации работы ПК при проверке развернутых ответов участников ГИА-11.
    1. На этапе подготовки к ГИА-11:
  + обеспечить организационное и методическое сопровождение ежегодного обучения лиц, претендующих на позиции экспертов в состав ПК, с учетом результатов прохождения квалификационных испытаний, анализа согласованности работы экспертов и статистики удовлетворенных апелляций в предыдущие годы;
  + предоставлять в МО ПК предложения по персональному составу предметной комиссии с указанием статуса каждого эксперта ПК для обеспечения автоматизированного назначения работ для проверки;
  + передавать руководителю РЦОИ/ уполномоченному лицу списочный состав ПК не позднее 30 календарный дней до начала обработки ЭМ с указанием статуса каждого эксперта для назначения в РИС и для обеспечения автоматизированного назначения работ для проверки;
  + сформировать и согласовать с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК для планирования назначения на проверку экзаменационных работ не позднее чем за 14 календарных дней до начала обработки материалов ГИА-11 по соответствующему учебному предмету;
  + направлять в МО ПК информацию о необходимости принятия локальных актов, содержащих перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертами ПК по соответствующему учебному предмету не позднее чем за месяц до начала обработки материалов ГИА-11 по соответствующему учебному предмету.
    1. При проверке предположительно пустых бланков ответов № 2:
  + получить инструктаж от руководителя РЦОИ или назначенного им лица по выполнению проверки предположительно пустых бланков ответов № 2;
  + просматривать с экрана изображения предположительно пустых бланков ответов № 2;
  + при наличии на изображении записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник ГИА-11 приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, но не выполнил по какой-то причине, удостовериться (отметить в программном обеспечении), что изображение заполнено;
  + при отсутствии записей, относящихся к ответу на задания, удостовериться (отметить в программном обеспечении), что изображение не заполнено;
  + заполненные изображения отправлять на проверку в ПК. Изображения, определенные председателем ПК и заместителем председателя ПК как незаполненные, относятся к ответам на задания, к которым участник ГИА-11 не приступал. В этом случае автоматизировано посредством РИС ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом.
    1. На этапе проверки развернутых ответов участников ГИА-11:
  + соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, настоящего Положения;
  + получить у руководителя РЦОИ или уполномоченного лица полный комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и необходимое количество комплектов критериев для экспертов, а также схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам;
  + сделать запись в журнале учета передачи ЭМ, критериев, протоколов о количестве полученных материалов от руководителя РЦОИ/уполномоченного лица;
  + провести перед началом работы экспертов семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА-11 продолжительностью не менее 60 минут (также рекомендуется провести повторный оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов после проверки каждым экспертом ПК определенного председателем ПК количества первых ЭР для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию);
  + обеспечить (осуществлять самостоятельно) получение необходимого для проверки экспертами количества рабочих комплектов по мере проведения обработки и проверки развернутых ответов в РЦОИ;
  + обеспечить присутствие в аудиториях только допущенных лиц (помимо экспертов и председателя ПК);
  + распределить экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях согласно рассадке, предоставленной РЦОИ;
  + назначить из числа экспертов, имеющих статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», консультантов, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников ГИА-11;
  + выдать каждому эксперту комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом по каждому варианту и рабочий комплект для проверки;
  + обеспечить рабочую атмосферу в ПК;
  + информировать председателя ГЭК ПК и руководителя РЦОИ о ходе проверки экзаменационных работ;
  + осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;
  + в рамках своей компетенции решать вопросы, возникающие у экспертов;
  + контролировать качество заполнения экспертами бланков-протоколов и оперативно передавать бланки-протоколы и бланки-копии в РЦОИ/уполномоченному лицу.
  + оперативно устранять возникающие у экспертов затруднения;
  + сообщать руководителю РЦОИ или уполномоченному лицу о причинах неполной проверки экспертом рабочего комплекта (если рабочий комплект по ряду объективных причин не был проверен экспертом полностью) и передать ему данный комплект с протоколом проверки для переназначения другим экспертам;
  + запрашивать у руководителя РЦОИ или уполномоченного лица статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов:

- о количестве проверенных ЭР на текущий момент времени;

- о количестве ЭР, ожидающих первой, второй или третьей проверки;

- о количестве и доле ЭР, назначенных на третью проверку;

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

* + осуществлять подготовку и обсуждение с экспертами аналитического отчета о типичных затруднениях участников ГИА-11 при выполнении развернутых ответов на задания экзаменационной работы ГИА-11;
  + незамедлительно информировать ГЭК ПК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе ПК;
  + своевременно направлять в МО ПК представление об исключении эксперта из состава ПК, нарушившего установленные требования при осуществлении проверки ЭР;
  + представлять председателю ГЭК информацию о случаях выявленных при проверке ответов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка.
    1. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК.
    2. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами:
  + назначать на рассмотрение апелляции экспертов, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную работу;
  + уточнять у ответственного секретаря апелляционной комиссии дату, место и время рассмотрения апелляции.
  1. Председатель ПК имеет право:
  + давать указания экспертам ПК в рамках своих полномочий;
  + по согласованию с председателем ГЭК ПК отстранить от работы экспертов, нарушающих требования Порядка, игнорирующих в процессе проверки согласованные подходы к оцениванию работ, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проверки;
  + по завершении проверки получать от экспертов ПК все материалы, в том числе полученные ими критерии оценивания развернутых ответов, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам, и сдать руководителю РЦОИ или уполномоченному лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, все экземпляры критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки, а также все предоставленные РЦОИ для проведения оперативного семинара-согласования изображения ЭР, содержащие письменные развернутые ответы участников экзаменов по каждому варианту КИМ;
  + получать по завершении проверки от руководителя РЦОИ (или уполномоченного лица) пакет документов о результатах работы ПК (количество работ, проверенных каждым экспертом; количество работ, отправленных на третью проверку; информацию об экспертах, показавших наибольшее количество расхождений в результатах оценивания; другую информацию, связанную с деятельностью ПК, при необходимости).
  + принимать по согласованию с ГЭК ПК, РЦОИ решения по организации работы ПК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы ПК;
  + запрашивать статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов.
  1. Эксперты должны:
     1. На подготовительном этапе:
* подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка и настоящего Положения;
* заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов в сроки, определяемые председателем ПК (эксперты, не подтвердившие квалификацию и/или не прошедшие инструктаж, к проверке развернутых ответов не допускаются).
  + 1. На этапе проверки развернутых ответов:
* по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях согласно рассадке;
* получить рабочие комплекты для проверки;
* соблюдать дисциплину во время работы;
* обращаться к председателю ПК (заместителю председателя ПК) в случае возникновения вопросов или проблем;
* заполнять бланки-протоколы, руководствуясь следующими правилами: поля бланка-протокола следует заполнять печатными заглавными буквами черной гелеевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола, внесение исправлений недопустимо. При некорректном внесении результатов проверки в бланк-протокол эксперту ПК необходимо обратиться к председателю ПК для замены данного бланка-протокола. Оператор станции экспертизы распечатывает и выдаёт новый бланк-протокола после получения от председателя ПК акта о порче ранее выданного бланка-протокола и испорченного бланка-протокола.

Во время работы экспертам запрещается:

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

Эксперты имеют право:

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

# Формирование отчета ПК

* 1. По итогам проведения ГИА-11 и проверки экзаменационных работ участников ГИА-11 председателем предметной комиссии и/или заместителем председателя предметной комиссии составляется статистико-аналитический отчет о результатах проведения ГИА-11 в Приморском крае с приложениями («Отчет о работе предметной комиссии» и «Трудные задания»).
  2. В целях обеспечения составления статистико-аналитического отчета о результатах проведения ГИА-11 в Приморском крае РЦОИ, по предварительному запросу председателя ПК, предоставляется доступ к КИМ в помещении, оборудованном средствами видеонаблюдения, в сроки и порядке установленном МО ПК .

# Порядок утверждения и срок действия Положения

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