



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

П Р И К А З

« 18 » 03 20 14 г.

№ 188

**О нормативном обеспечении  
единого государственного  
экзамена на территории  
Смоленской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие нормативные документы:
  - Положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области (приложение № 1);
  - Положение о предметной комиссии (подкомиссии) государственной экзаменационной комиссии Смоленской области (приложение № 2);
  - Инструкцию об организации проверки развернутых ответов (приложение № 3);
  - Правила для председателя и членов предметной комиссии (приложение № 4);
  - Положение о конфликтной комиссии Смоленской области (приложение № 5).
2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:
  - обеспечить изучение нормативных документов педагогическими работниками подведомственных образовательных организаций, привлеченными на период проведения единого государственного экзамена в качестве организаторов в пункты проведения экзамена;

- довести содержание нормативных документов до сведения участников единого государственного экзамена на этапе государственной итоговой аттестации, их родителей, педагогических коллективов подведомственных образовательных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



**Л.Б. Иваниченко**

Приложение №1  
к приказу Департамента Смоленской  
области по образованию, науке и  
делам молодежи  
от №

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) создается в целях организации и координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА); обеспечения соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА и обеспечения соблюдения прав граждан, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Смоленской области в области образования.

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2014, регистрационный № 31205) (далее - Порядок);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 3 (зарегистрирован Минюстом России 19.02.2014, регистрационный № 31352);

- другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации и проведения ЕГЭ;

- настоящим Положением;

- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения

ЕГЭ, а также другими документами Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи (далее – Департамент).

1.3. Сроки и порядок работы ГЭК доводятся до сведения выпускников, их родителей не позднее, чем за две недели до начала проведения ЕГЭ.

## **2. Состав ГЭК**

2.1. Департамент ежегодно направляет в Рособрнадзор предложение о кандидатуре председателя ГЭК для утверждения, а также предложения по утверждению состава ГЭК для согласования.

2.1.1. В состав ГЭК включаются представители Департамента, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора, научно-педагогической общественности, образовательных организаций.

2.1.2. Персональный состав ГЭК утверждается приказом Департамента.

2.1.3. Работой ГЭК руководит председатель, в его отсутствие – один из его заместителей. Председателем ГЭК является Заместитель Губернатора Смоленской области (по согласованию). Заместителями председателя являются начальник Департамента, председатель Совета ректоров вузов Смоленской области, председатель Совета директоров ссузов Смоленской области.

2.2. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов членами ГЭК при организации проведения ЕГЭ. Принимает окончательное решение в случае равенства голосов при разногласии между членами комиссии. Определяет план-график работы комиссии.

2.3. Заместители председателя ГЭК координируют работу членов ГЭК, в отсутствие председателя исполняют его обязанности, готовят проекты документов, принимаемые ГЭК.

2.4. Делопроизводство ГЭК осуществляет ответственный секретарь, являющийся членом ГЭК.

2.5. В составе ГЭК создается президиум ГЭК в количестве не более 20 человек. Лица, входящие в состав президиума ГЭК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком для решения организационных вопросов.

2.6. Состав и порядок работы ГЭК доводится до сведения выпускников, абитуриентов, их родителей (лиц, их заменяющих) не позднее, чем за две недели до начала проведения единого государственного экзамена.

## **3. Полномочия и функции ГЭК**

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения, и подведения итогов проведения ГИА в Смоленской области.

Срок полномочий ГЭК составляет один год. ГЭК прекращает свою деятельность с момента издания приказа Департамента о создании ГЭК Смоленской области для проведения ГИА в Смоленской области в следующем году.

3.2. ГЭК при организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Смоленской области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Смоленской области;

обеспечивает соблюдение прав обучающихся и выпускников прошлых лет при проведении ГИА;

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

определяет и организует работу лиц, направляемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для работы в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ), членов ГЭК, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка;

организует контроль за работой организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в части информирования обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, о месте и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимся, выпускником прошлых лет;

принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение об осуществлении региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) автоматизированного распределения обучающихся, выпускников прошлых лет и организаторов по аудиториям;

принимает решение о проведении тиражирования контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) в аудиториях в присутствии обучающихся, выпускников прошлых лет;

принимает решение о проведении сканирования экзаменационных работ в аудиториях ППЭ;

осуществляет сбор форм, замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА, направленных участниками ГИА, и проводит соответствующую работу;

принимает и рассматривает протоколы предметных комиссий о распределении экзаменационных работ ГВЭ, расчет окончательных баллов экзаменационной работы ГВЭ;

рассматривает предложения по составу предметной комиссии, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

рассматривает информацию от конфликтной комиссии о принятых решениях по обучающимся, выпускникам прошлых лет и (или) их родителям (законным представителям), подавшим апелляции;

для принятия председателем ГЭК решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка ее проведения запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, сведения о лицах, присутствовавших в ГШЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения;

принимает решение об ознакомлении обучающихся, выпускников прошлых лет с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение о подаче и (или) рассмотрении апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК.

3.3.1. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК и представляет его на согласование в Рособрнадзор;

согласует предложения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования:

по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ;

по техническим специалистам и ассистентам для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучавшихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия, для нуждающихся в длительном лечении;

по местам регистрации на сдачу ЕГЭ;

по местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

организует формирование составов предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий, по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные комиссии и конфликтную комиссию для осуществления контроля за проведением ГИА;

рассматривает вопросы о возникновении конфликта интересов в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА, принимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

принимает решение о проведении ГИА по обязательным учебным предметам досрочно для категорий обучающихся, выпускников прошлых лет в соответствии с Порядком;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена.

3.3.2. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК проводят следующую работу:

обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА;

по решению председателя ГЭК до 31 марта проводят проверку готовности ППЭ;

обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ;

в случае использования КИМ на электронных носителях в зашифрованном виде присутствуют и контролируют процесс получения от РЦОИ кода расшифровки КИМ руководителем ППЭ, организации расшифровки, тиражирования на бумажных носителях КИМ и упаковки экзаменационных материалов для проведения ЕГЭ;

осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях и конфликтной комиссии;

составляют акты об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, из ППЭ, акты о досрочном завершении экзамена участником ГИА по объективным причинам, указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

составляют акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, указанные акты в тот же день передаются председателю ГЭК;

по завершении экзамена составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ и в тот же день направляют его в ГЭК;

в тот же день доставляют экзаменационные работы ЕГЭ обучающихся, выпускников прошлых лет из ППЭ в РЦОИ, а экзаменационные работы ГВЭ - в места, определенные Департаментом;

при проведении сканирования экзаменационных работ непосредственно в аудиториях, в случае принятия такого решения ГЭК, члены ГЭК осуществляют контроль за производением сканирования экзаменационных работ в аудиториях в присутствии обучающихся, выпускников прошлых лет и передают отсканированные изображения экзаменационных работ в РЦОИ, уполномоченную организацию для последующей обработки;

осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, Департамента, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях и конфликтной комиссии по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;



в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3.4. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК проводит следующую работу:

рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком.

3.5. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственного управления образованием различных уровней, советом ректоров вузов, советом директоров ссузов, образовательными организациями, РЦОИ, с ФГБУ «Федеральный центр тестирования».

ГЭК взаимодействует с общественными наблюдателями, федеральными общественными наблюдателями и федеральными инспекторами в целях обеспечения контроля за соблюдением установленной процедуры проведения ГИА.

3.6. Осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК.

#### **4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК**

Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, подкомиссий, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

#### **5. Организация работы ГЭК**

ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеочередное заседание ГЭК.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК. Решения ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК, оформляются



протоколами, которые подписываются председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех организаций, образовательных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Департамента. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка о проведении ГИА в субъекте Российской Федерации, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место проблемах. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в Департамент, и Рособрнадзор.

## Приложение №2

к приказу Департамента  
Смоленской области по  
образованию, науке и делам  
молодежи  
от №

**ПОЛОЖЕНИЕ****о предметной комиссии (подкомиссии) государственной экзаменационной  
комиссии Смоленской области**

В целях организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Смоленской области, обеспечения правовых основ деятельности предметных комиссий и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» Департамент Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи (далее – Департамент) создает комиссии по общеобразовательным предметам, по которым проводится ГИА в Смоленской области (далее – предметные комиссии).

**1. Общие положения**

Предметные комиссии создаются в целях осуществления проверки ответов на задания с развернутым ответом, выполненных на бланках ответов № 2.

Персональный состав и сроки работы предметных комиссий определяет своим решением ГЭК.

ГЭК организует работу предметных комиссий совместно:

с Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;

с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования;

с региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ);

с организацией, осуществляющей по поручению Рособнадзора организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ на федеральном уровне – Федеральным центром тестирования.

Предметные комиссии в своей работе руководствуются: законодательством Российской Федерации и Смоленской области; положением о ГЭК Смоленской области и настоящим положением; решениями ГЭК.

## **2. Структура и состав предметной комиссии**

2.1. Предметная комиссия (далее ПК) создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится ГИА в Смоленской области.

2.2. В состав ПК входят председатель комиссии, заместитель(и) председателя и эксперты.

2.2.1. ПК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособнадзора и Департамента, в том числе настоящим положением.

2.2.2. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель, в том числе представляет в ГЭК предложения по составу ПК и по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособнадзором (далее - ФПК).

2.3. Председатель ГЭК в отношении деятельности ПК:

а) представляет на согласование в Рособнадзор кандидатуры председателей ПК не позднее, чем за месяц до начала проведения ГИА;

б) организует формирование составов ПК;

в) определяет, по представлению председателей ПК, кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособнадзором.

2.4. 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 образовательных организациях (не менее трех лет);
- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособнадзором;
- наличие результатов квалификационного испытания, организованного и проведенного в порядке, установленном ОИВ.

2.5. Специалист, не прошедший квалификационные испытания в текущем году, не допускается к включению в состав ПК, а также не может принимать участие в проверке развернутых ответов участников ЕГЭ в текущем году.

2.6. Департамент и ГЭК Смоленской области обеспечивают ПК помещениями для работы, которые расположены в непосредственной близости к РЦОИ с соблюдением всех требований информационной безопасности.

2.7. Информационное и технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет РЦОИ.

2.8. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, решение принимает председатель ПК и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием ГЭК.

2.9. В период организации и проведения ЕГЭ ПК осуществляет проверку развернутых ответов участников ЕГЭ, выполненных на бланках ответов № 2 (в том числе и на дополнительных бланках ответов № 2).

2.10. В период организации и проведения ЕГЭ распределение функций между экспертами ПК осуществляется в зависимости от статуса, присвоенного эксперту по результатам квалификационного испытания: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт.

### **3. Статусы экспертов ПК**

3.1. Эксперту может быть присвоен один из трех статусов: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт.

**Ведущий эксперт** - статус, позволяющий быть председателем или заместителем председателя ПК, осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по предмету, осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников ЕГЭ в составе ПК, в том числе в качестве третьего эксперта.

**Старший эксперт** - статус, позволяющий осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ в составе ПК, в том числе назначаться для третьей проверки выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, а также проверках в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

**Основной эксперт** - статус, позволяющий осуществлять первую или вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ в составе ПК.

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

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

3.3. В списки экспертов, представляемых в Рособрнадзор председателем ГЭК для включения в предметные комиссии, создаваемые Рособрнадзором, могут быть включены только эксперты, имеющие статус ведущих или старших экспертов.

### **4. Квалификационные требования для присвоения статусов экспертам**

Статусы ведущего, старшего или основного эксперта присваиваются в зависимости от уровня квалификации эксперта.

Для присвоения экспертам того или иного статуса устанавливаются следующие квалификационные требования.

4.1. Требования к образованию экспертов и опыту их работы в образовательных организациях устанавливаются Порядком проведения ГИА:

- 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 среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее 3 лет);
- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором.

4.2. Для присвоения статуса ведущий эксперт необходим опыт организационной работы в ПК или ГЭК. Отсутствие такого опыта допускается в случае, когда в состав ПК входит менее 10 человек.

4.3. Статусы ведущий эксперт и старший эксперт могут присваиваться только экспертам, имеющим опыт оценивания развернутых ответов участников ЕГЭ. Для присвоения статуса ведущий эксперт опыт оценивания должен составлять не менее 3-х лет. Отсутствие опыта проверки допускается только для вновь организуемых ПК по иностранным языкам (в случаях, когда ранее в субъекте РФ не создавалась региональная ПК по соответствующему учебному предмету).

## **5. Организация квалификационного испытания**

5.1. Формат проведения квалификационных испытаний для экспертов определяет Департамент.

5.2. Порядок допуска экспертов к прохождению квалификационного испытания устанавливается Департаментом.

5.3. Квалификационное испытание для присвоения статуса эксперту проводится ежегодно.

5.4. Информация о результатах квалификационного испытания и присвоенном экспертам статусе вносится в региональный/федеральный реестр (региональную федеральную/информационную систему).

5.5. Квалификационное испытание может проводиться непосредственно в Интернет-системе дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ». Квалификационные испытания для определения статуса экспертов по каждому учебному предмету рекомендуется проводить с использованием Интернет-системы дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ» (отбор работ для создания измерительных материалов осуществляет ФГБНУ «ФИЛИ») или аналогичных ресурсов, разработанных в Смоленской области.

## **6. Сроки обработки экзаменационных материалов.**

Обработка ЭМ, включая проверку развернутых ответов ПК, должна быть завершена в сроки, определенные Порядком проведения ГИА:

- по русскому языку и математике - не позднее шести календарных дней после проведения соответствующего экзамена;

- по остальным учебным предметам — не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена;

- по экзаменам, которые проводятся досрочно и в дополнительные сроки - не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

Для ведения делопроизводства к предметной комиссии может быть прикомандирован технический секретарь.

## **7. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов (экспертов) предметной комиссии**

Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку ответов на задания с развернутым ответом.

Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя ГЭК.

Заместитель председателя предметной комиссии подчиняется председателю предметной комиссии, в отсутствие председателя предметной комиссии выполняет его обязанности.

**Функции председателя предметной комиссии:**

отбор кандидатур и представление состава экспертов комиссии на утверждение ГЭК;

инструктаж экспертов по технологии проверки ответов на задания с развернутым ответом;

организация учета рабочего времени экспертов, затраченного на проверку ответов на задания с развернутым ответом;

обеспечение своевременной проверки ответов на задания с развернутым ответом в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке ответов на задания с развернутым ответом, передача протоколов проверки в РЦОИ;

информирование руководства ГЭК и РЦОИ о ходе проверки ответов на задания с развернутым ответом и возникновении проблемных ситуаций;

информирование руководства ГЭК об обнаружении некорректных заданий в КИМах;

участие в работе конфликтной комиссии Смоленской области по ее запросу;

подготовка и обсуждение с членами предметной комиссии итогового отчета о результатах работы предметной комиссии.

**Председатель предметной комиссии вправе:**

давать указания членам предметной комиссии в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с ГЭК экспертов в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной комиссии;

принимать по согласованию с руководством ГЭК решения по организации работы предметной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной комиссии;

направлять запросы в РЦОИ и, в случае необходимости, в организацию, осуществляющую по поручению Рособнадзора организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ на федеральном уровне;

рекомендовать ГЭК направить ходатайство о поощрении члена предметной комиссии (эксперта) в Департамент или по месту основной работы.

Председатель предметной комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о ГЭК и положением о предметной комиссии;

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

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке ответов на задания с развернутым ответом, хранении и передаче результатов проверки в РЦОИ;

своевременно информировать руководство ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки ответов на задания с развернутым ответом;

согласовывать с руководством ГЭК планируемые публичные выступления руководителей и членов предметных комиссий по вопросам ЕГЭ (в печатных изданиях, на совещаниях, конференциях и т.п.).

Член предметной комиссии (эксперт) вправе:

получать инструкции для членов предметной комиссии по проведению процедуры проверки бланков ответов № 2, критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и другие необходимые для работы материалы, обсуждать с председателем предметной комиссии, экспертами процедурные вопросы проверки ответов на задания с развернутым ответом;

требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работ;

принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе предметной комиссии, вносить в него свои предложения.

Член предметной комиссии (эксперт) обязан:

проверять и оценивать ответы на задания с развернутым ответом в соответствии с инструкцией для членов предметной комиссии по проведению процедуры проверки бланков ответов №2 и критериями оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;

профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке ответов на задания с развернутым ответом;

информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке ответов на задания с развернутым ответом;

незамедлительно информировать руководство ГЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки ответов на задания с развернутым ответом и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной комиссии.



## **8. Ответственность членов предметной комиссии**

Член предметной комиссии может быть исключен из состава предметной комиссии в следующих случаях:

предоставления о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ЕГЭ в текущем году).

Решение об исключении члена предметной комиссии из состава предметной комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению ЕГЭ, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены предметной комиссии (эксперты) привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3  
к приказу Департамента  
Смоленской области по  
образованию, науке и делам  
молодежи  
от №

## **ИНСТРУКЦИЯ** **об организации проверки развернутых ответов**

### **1. Методика оценивания развернутых ответов на задания экзаменационной работы**

1.1. Развернутые ответы участников ЕГЭ оцениваются двумя независимыми экспертами.

1.2. Оба эксперта независимо по результатам проверки выставляют баллы за каждый развернутый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается отдельно по каждой позиции оценивания) согласно критериям оценивания выполнения заданий с развернутым ответом, разработанным ФИПИ и предоставленным ФЦТ.

1.3. В случае установления существенного расхождения в баллах, выставляемых двумя экспертами, назначается дополнительная третья проверка.

1.4. Существенное расхождение по каждому учебному предмету определяется в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

1.5. Третий эксперт назначается председателем ПК из числа экспертов ПК, являющихся членами ФПК, ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

1.6. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены знаком «Х». Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу участника ЕГЭ.

1.7. Распределение работ между экспертами ПК, определение окончательных баллов за развернутые ответы участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы, а также определение необходимости проверки третьим экспертом осуществляются автоматизировано, с использованием специализированного программного обеспечения РЦОИ.

1.8. Результирующие баллы за развернутые ответы определяются автоматизировано, исходя из следующих положений:

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

- если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательные баллы определяется как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в соответствии с правилами

математического округления;

- если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается дополнительная третья проверка.

1.9. Баллы третьего эксперта являются окончательными.

## 2. Порядок проведения проверки развернутых ответов

К проверке принимаются развернутые ответы участников ЕГЭ, выполненные только на бланках ответов №2 и дополнительных бланках ответов №2, установленной Рособрнадзором формы, и заполненные в соответствии с «Инструкцией по заполнения бланков ЕГЭ».

Проверку развернутых ответов участников ЕГЭ осуществляют эксперты ПК, руководствуясь критериями оценивания развернутых ответов.

Развернутые ответы участников ЕГЭ оцениваются двумя экспертами ПК независимо. Оба эксперта, проверяющих одну работу, независимо выставляют баллы за каждый развернутый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается отдельно по каждой позиции оценивания) согласно критериям оценивания выполнения заданий с развернутым ответом.

Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ критерии для оценивания развернутых ответов, полученные из ФЦТ в день проведения экзамена.

Эксперту предоставляется рабочий комплект эксперта ПК, который содержит:

- обезличенные бланки-копии (форма 2-РЦОИ) с изображениями развернутых ответов участников ЕГЭ (далее бланк-копия) - не более 20 штук в одном рабочем комплекте;

- бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников ЕГЭ (далее бланк-протокол).

Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника ЕГЭ и дополнительных бланков ответов № 2, если они заполнялись участником, 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 ЕГЭ в бланке ответов №2, включая дополнительный бланк ответов № 2,

код региона.

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.

Председатель ПК получает готовые рабочие комплекты экспертов от руководителя РЦОИ.

Эксперты проводят проверку работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов.

После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта, заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

После проведения автоматизированной обработки бланков-протоколов в РЦОИ, программное обеспечение РЦОИ в автоматическом режиме без участия оператора проводит анализ полученных результатов проверки работ экспертами. В результате этого анализа могут появиться работы, требующие дополнительной третьей проверки. На третью проверку направляются работы в случае, существенного расхождения в оценивании развернутых ответов участника экзамена двумя разными экспертами.

Существенное расхождение по каждому учебному предмету определяется критериями оценивания и закладывается в алгоритм автоматизированной обработки.

Проверку работы, назначенной на третью проверку, может осуществлять только эксперт, являющийся членом ФПК по соответствующему учебному предмету.

На бланке-копии работы, назначенной на третью проверку, в регистрационной части для сведения третьего эксперта указываются баллы, выставленные двумя экспертами, проверявшими эту работу ранее. Третий эксперт проводит оценивание по тем позициям оценивания, которые указаны в бланке-протоколе. Позиции оценивания, которые третий эксперт не проверяет в протоколе заполнены символами «Х».

Проверка развернутых ответов участников ЕГЭ считается завершенной, когда все работы были проверены экспертами необходимое количество раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением РЦОИ.

На протяжении периода работы ПК председатель ПК и (или) его заместитель фиксирует у себя номер работ, вызвавшие наибольшие разногласия при оценивании. Эти работы будут использованы далее для проведения обучения экспертов ПК в следующем году.

На протяжении периода работы ПК председатель ПК запрашивает у руководителя РЦОИ статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов. При этом председателю ПК предоставляется информация как о количестве проверенных работ один, два или три раза, о количестве работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки, так и количестве и проценте работ, назначенных на третью проверку. Результаты статистических отчетов председатель ПК использует для оптимизации организации работы ПК".

При проведении межрегиональной перекрестной проверки изображения

бланков ответов № 2, полученные из другого субъекта РФ, проверяются экспертами ПК в общей очереди работ участников ЕГЭ.

На протяжении периода работы ПК с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов участников ЕГЭ все помещения, в которых работает ПК, должны быть обеспечены системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

Организация видеонаблюдения в помещениях ПК обеспечивается Департаментом.

### **3. Организация работы ПК при перепроверках результатов ЕГЭ**

При принятии решения ГЭК или Рособрнадзором о перепроверке ряда работ участников ЕГЭ перепроверку проводят эксперты ПК, являющиеся членами ФПК.

РЦОИ вносит сведения об участниках ЕГЭ, чьи работ отправлены по решению ГЭК на перепроверку, в РИС и формирует (распечатывает) комплекты документов для перепроверки.

Комплект документов для перепроверки содержит:

копии бланков ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов №2;

копии бланков-протоколов проверки развернутых ответов;

бланк протокола перепроверки, содержащего заключение экспертов о правильности оценивания развернутых ответов на задания данной экзаменационной работы;

вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена.

Председатель ПК получает подготовленные комплекты от руководителя РЦОИ.

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

Оформленные протоколы перепроверки председатель ПК передает в ГЭК для утверждения.

Обеспечение пересчета баллов по результатам перепроверки на основании протоколов перепроверки осуществляет РЦОИ совместно с ФЦТ в рамках своей компетенции.

Приложение №4  
к приказу Департамента Смоленской  
области по образованию, науке и  
делам молодежи  
от №

## **ПРАВИЛА**

### **для председателя и членов предметной комиссии**

#### **1. Правила для председателя предметной комиссии**

##### **1.1. Подготовительные мероприятия**

1.1.1. Подготовительные мероприятия по определению состава и квалификации экспертов ПК проводятся в соответствии установленным порядком проведения ГИА, методическими материалами ФИЛИ, и нормативными и методическими материалами Департамента.

1.1.2. Не позднее, чем за 14 дней до начала обработки материалов ЕГЭ, председатель ПК по соответствующему учебному предмету согласует с руководителем РЦОИ расписание работы ПК во время проведения обработки экзаменационных материалов по данному учебному предмету.

1.1.3. Не позднее, чем за 14 дней до начала обработки материалов ЕГЭ по соответствующему учебному предмету, председатель ПК передает руководителю РЦОИ расписание работы экспертов ПК для планирования назначения экспертов на проверку работ; в этом же документе председатель ПК указывает для каждого эксперта ПК, является ли он членом ФПК.

1.1.4. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов, проводящих проверку пустых бланков.

##### **1.2. На этапе проверки бланков ответов №2 председатель ПК должен:**

1.2.1. получить у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и необходимое количество комплектов критериев для экспертов;

1.2.2. получать необходимое для проверки экспертами количество рабочих комплектов по мере проведения обработки и проверки развернутых ответов в РЦОИ;

1.2.3. перед началом работы экспертов провести инструктаж в соответствии с полученными критериями оценивания выполнения заданий;

1.2.4. распределить экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях;

1.2.5. обеспечить присутствие в аудиториях только допущенных лиц -помимо экспертов и председателя ПК в аудитории могут находиться:

руководитель РЦОИ (или его заместитель);

член ГЭК;

должностные лица Рособнадзора или Департамента, осуществляющие выездную (инспекционную) проверку порядка проведения ГИА;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

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

1.2.7. обеспечить рабочую атмосферу и дисциплину в работе ПК: во время работы экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими);
- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК, консультантом;
- выносить после завершения работы рабочие комплекты и/или их части, а также критерии оценивания выполнения заданий, тексты заданий КИМ и т.п.;

1.2.8. в рамках своей компетенции решать вопросы, возникающие у экспертов, а при необходимости решать вопросы, связанные с компетенцией РЦОИ, согласовывать свои решения с руководителем РЦОИ;

1.2.9. контролировать качество заполнения экспертами бланков-протоколов и оперативно передавать бланки-протоколы и бланки-копии в РЦОИ;

1.2.10. оперативно устранять возникающие у экспертов затруднения;

1.2.11. если рабочий комплект по ряду объективных причин не был проверен экспертом полностью, то необходимо сообщить об этом руководителю РЦОИ и передать ему данный комплект с протоколом проверки;

1.2.12. бланки-копии всего рабочего комплекта, не проверенного экспертом полностью, передать руководителю РЦОИ для переназначения другим экспертам;

1.2.13. по завершении работы ПК сдать руководителю РЦОИ все критерии оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки;

1.2.14. по завершении проверки получить от руководителя РЦОИ 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.

**1.3. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ (далее - апелляция по результатам):**

1.3.1. получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии апелляционный комплект участника ЕГЭ;

1.3.2. получить от руководителя РЦОИ критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта КИМ, по которому сдавал экзамен участник ЕГЭ, подавший апелляцию;



1.3.3. назначить на рассмотрение апелляции экспертов, являющихся членами ФПК, ранее не проверявшего данную работу, и передать им вышеуказанные материалы;

1.3.4. узнать у ответственного секретаря конфликтной комиссии время рассмотрения апелляции;

1.3.5. направить экспертов в конфликтную комиссию на рассмотрение апелляции в указанное время;

1.3.6. оперативно передавать в РЦОИ для Рособнадзора, ФЦТ информацию о возможной некорректности заданий с обязательным указанием номера варианта КИМ, задания и содержания замечания;

## 2. Правила для экспертов ПК

Эксперты должны:

2.1. на подготовительном этапе пройти обучение и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями установленного порядка проведения ГИА, методических материалов ФИЛИ, а также нормативных и методических материалов ОИВ.

2.2. заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов, в сроки, определяемые председателем ПК.

2.3. Эксперты, не подтвердившие квалификацию и/или не прошедшие инструктаж, к проверке развернутых ответов не допускаются;

2.4. Во время проверки развернутых ответов:

2.4.1. по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях;

2.4.2. получить рабочие комплекты для проверки;

2.4.3. соблюдать дисциплину во время работы;

2.4.4. во время работы экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими);
- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК, консультантом;

- по завершении работы выносить рабочие комплекты и/или их части, а также критерии оценивания развернутых ответов;

- если у эксперта возникают вопросы или проблемы, он должен обратиться к председателю ПК или руководителю РЦОИ (его заместителю), которые решают их рамках своей компетенции;

2.4.5. начать проверку развернутых ответов, следуя следующим правилам:

- заполнять поля бланка-протокола следует печатными заглавными буквами черной гелевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола;
- использование карандаша (даже для черновых записей), ручек со светлыми

чернилами и замазки для исправления написанного недопустимо (наличие грифеля или замазки на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);

- внесенные исправления должны однозначно трактоваться, все исправления зафиксированы и заверены подписью эксперта (соответствующие записи делаются внизу в бланке-протоколе);

- если участник ЕГЭ не приступал к выполнению задания, то в поле, в котором должен стоять балл за данный ответ на задание в бланке-протоколе, следует поставить метку «X»;

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

- если участник ЕГЭ выполнял альтернативное задание, то в соответствующее поле бланка-протокола следует проставить номер выбранного участником ЕГЭ альтернативного задания;

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

2.5. при проверке пустых бланков ответов № 2:

2.5.1. получить инструктаж от руководителя РЦОИ;

2.5.2. просматривать с экрана изображения пустых бланков ответов №2;

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

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

2.5.5. изображения, определенные хотя бы одним из проверяющих экспертов, как заполненные, отправляются на проверку в ПК.

Изображения, определенные всеми проверяющими экспертами как незаполненные, относятся к ответам на задания, к которым участник ЕГЭ не приступал. В этом случае автоматизировано посредством РИС ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом;

2.6. при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ:

2.6.1. получить от председателя ПК копии бланков ответов №2, бланков-протоколов проверки работ экспертами, критерии оценивания выполнения задания с развернутым ответом варианта КИМ, по которому сдавал экзамен участник ЕГЭ, подавший апелляцию;

2.6.2. рассмотреть работы апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

2.6.3. узнать у председателя ПК время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в конфликтную комиссию;

2.6.4. в случае возникновения у апеллянта или у конфликтной комиссии

претензий к оцениванию развернутых ответов дать соответствующие разъяснения;

2.6.5. составить заключение о правильности оценивания развернутых ответов, по которым была подана апелляция;

2.6.6. в случае обнаружения ошибок или некорректных заданий в КИМ необходимо сообщить об этом председателю ПК с обязательным указанием номера варианта КИМ, задания и содержания замечания.

Приложение № 5  
к приказу Департамента Смоленской  
области по образованию, науке и  
делам молодежи  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конфликтной комиссии Смоленской области**

#### **1. Общие положения**

В целях разрешения спорных вопросов, возникающих при оценке экзаменационных работ в рамках ЕГЭ, обеспечения соблюдения единых требований при оценке экзаменационных работ и защиты прав выпускников, участвующих в ЕГЭ создается конфликтная комиссия Смоленской области (далее – комиссия).

В состав комиссии включаются представители органов управления образованием, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

Положение о комиссии, ее состав утверждаются приказом Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи.

В составе комиссии могут создаваться подкомиссии по отдельным предметам с включением не менее трех специалистов по каждому из предметов.

Комиссия осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных организаций и вступительных испытаний в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Смоленской области.

#### **2. Полномочия и функции конфликтной комиссии**

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

принимает заявления выпускников и абитуриентов об апелляции;  
рассматривает апелляции, при необходимости для разрешения конфликтных ситуаций комиссия вправе привлекать экспертов-предметников;

устанавливает соответствие выставленной отметки, либо процедуры проведения экзамена установленным требованиям;

принимает решение о соответствии отметки, либо о выставлении другой отметки;

предоставляет ГЭК результаты рассмотрения апелляции и предложения по сохранению (аннулированию и выставлению новой) отметки;

информирует заявителя о решении, принятом ГЭК.

2.2. В целях выполнения своих функций комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов выпускников, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения экзамена.

### 3. Организация работы комиссии

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.3. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.4. Порядок работы комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения выпускников, их родителей (законных представителей), руководителей образовательных организаций не позднее, чем за 2 недели до начала проведения ЕГЭ.

### 4. Порядок рассмотрения апелляции

Право подачи апелляции имеют:

- выпускники, участвовавшие в сдаче ЕГЭ;
- федеральная организация, уполномоченная для организационно-технологического обеспечения проведения ЕГЭ (далее – организация).

После получения результатов ЕГЭ, в случае несогласия с выставленной отметкой, выпускник имеет право подать апелляцию.

Апелляции принимаются председателем Комиссии или его заместителем в день объявления отметок о результатах сдачи ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету и рассматриваются в срок не позднее 2-х дней после подачи апелляции.

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление выпускника (абитуриента):

- о нарушении процедуры проведения единого государственного экзамена, приведшем к снижению оценки;
- об ошибочности, по мнению выпускника (абитуриента), отметки, выставленной за его экзаменационную работу.

Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по предметам;
- по вопросам, связанным с нарушением инструкции выполнения выпускником (абитуриентом) контрольных измерительных материалов.

При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать выпускник, а также один из его родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

При возникновении спорных вопросов по оцениванию заданий с развернутым ответом конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы участника ЕГЭ. В этом случае к рассмотрению апелляции

привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, имеющие статус ведущий эксперт или старший эксперт, ранее не проверявшие работу апеллянта.

Решение оформляется протоколами с указанием рекомендаций о сохранении выставленной отметки либо об ее аннулировании и выставлении новой отметки, и вместе с бланком ответов и заявлением на апелляцию передаются в ГЭК на утверждение.

В случае утверждения ГЭК решения об удовлетворении апелляции выпускника вносятся соответствующие изменения в отчетную документацию.

Протоколы заседаний комиссии хранятся как документ строгой отчетности в течение года.