



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

Об организации и обеспечении деятельности региональных предметных комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по учебным предметам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году

25.03.2022

10-П-416

Ханты-Мансийск

В соответствии с пунктами 29, 30 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 20 октября 2021 года № 10-П-1415 «О возложении некоторых функций на автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования», в целях организации работы и обеспечения деятельности региональных предметных комиссий по учебным предметам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональных предметных комиссиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по учебным предметам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (далее – РПК, Положение).

2. Возложить на председателей, заместителей председателей и экспертов РПК ответственность за осуществление проверки развернутых ответов участников основного государственного экзамена, экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена в соответствии с Положением.

3. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – АУ «Институт развития образования») - организации, уполномоченной осуществлять функции регионального центра обработки информации:

3.1. Осуществлять организационно-техническое, технологическое, информационно-методическое обеспечение деятельности РПК, в том числе ведение делопроизводства указанных комиссий согласно Положению.

3.2. Создать условия для осуществления деятельности РПК в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2022 году.

3.3. Обеспечить издание правовых актов РЦОИ, регулирующих вопросы, связанные с организацией и обеспечением деятельности РПК на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2022 году.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, возложить ответственность на руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в части:

4.1. Направления работников для работы в качестве председателей, заместителей председателей, экспертов РПК в период организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

4.2. Осуществления контроля за участием работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

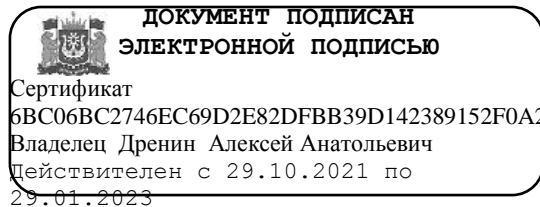
4.3. Информирования работников, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, под роспись о сроках, местах и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в том числе о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и нарушивших установленный порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

5. Рекомендовать руководителям государственных общеобразовательных организаций, государственных образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, педагогические работники которых подлежат привлечению Департаментом к организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования к работе в Региональных предметных комиссиях, обеспечить исполнение пункта 4 настоящего приказа, в части касающейся.

6. Административно-ресурсному отделу Департамента (А.В. Никонов) обеспечить рассылку и размещение настоящего приказа на сайте Департамента.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента (И.В. Святченко).

Директор Департамента



А.А.
Дренин

Положение
о региональных предметных комиссиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по учебным предметам государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение о предметных комиссиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 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»;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9);

приказа Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам

внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 июля 2013 года № 266-п «О порядке финансирования мероприятий по обеспечению подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и порядка выплаты компенсаций педагогическим работникам, иным лицам за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

методических рекомендаций Рособнадзора по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (письмо от 31 января 2022 года № 04-18);

приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2021 года № 1569 «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в 2021-2022 учебном году, дополнительном экзаменационном периоде 2022 года», от 3 марта 2022 года № 10-П-261 «Об утверждении требований, предъявляемых к лицам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в региональном центре обработки информации», от 23 марта 2022 года № 10-П-381 «О формировании предметных комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году».

1.2. Региональные предметные комиссии (далее – РПК) осуществляют деятельность по проверке заданий с развернутым ответом экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебным предметам: «русский язык», «математика», «физика», «химия», «биология», «литература», «география», «история», «обществознание», «иностранные языки» (английский, французский, немецкий и испанский), «информатика и информационно-коммуникационные технологии» (ИКТ), письменных и устных экзаменационных работ участников ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) по учебным предметам: «русский язык», «математика», «физика», «химия», «биология», «литература», «география», «история», «обществознание»,

«иностранные языки» (английский, французский, немецкий и испанский), «информатика и информационно-коммуникационные технологии» (ИКТ) в сроки, установленные на федеральном уровне, согласно расписанию проведения ГИА-9 на текущий учебный год, на основании утвержденного Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) графика работы РПК.

Проверка и обработка бланков ОГЭ и ГВЭ осуществляется не более десяти календарных дней согласно срокам, установленным пунктом 67 Порядка проведения ГИА-9.

РПК по соответствующему учебному предмету прекращает свою деятельность с момента создания РПК по соответствующему учебному предмету для проведения ГИА-9 в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в следующем году.

1.3. Общее руководство и координацию деятельности РПК осуществляет председатель РПК.

1.4. Деятельность по формированию составов РПК по каждому учебному предмету осуществляется автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» в соответствии с порядком формирования РПК, утвержденным приказом Департамента от 23 марта 2022 года № 10-П-381.

1.5. Сформированные персональные составы РПК подлежат утверждению приказом Департамента, с указанием статуса экспертов РПК, местом их работы.

1.6. РПК осуществляет деятельность в помещениях Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – АУ «Институт развития образования») в соответствии с единым расписанием проведения ГИА-9, утвержденным графиком работы РПК, с учетом аудиторного фонда, предусмотренного для работы РПК.

В помещениях работы РПК специалисты РЦОИ обеспечивают размещение специального рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для предоставления возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов (сверка с информацией из источников, проверка приведенных участниками экзамена: фамилий, названий, фактов и другое).

1.7. Проверка развернутых ответов участников экзаменов осуществляется в помещениях с онлайн трансляцией на портал «Смотри ОГЭ».

1.8. В помещениях работы РПК могут присутствовать:

члены Государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ГЭК) – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели – по желанию;

специалисты Управления государственной регламентации образовательной деятельности Департамента – по решению Департамента;

должностные лица Рособнадзора, а также иные лица определенные Рособнадзором, - по решению Рособнадзора.

1.9. Организационно-техническое, технологическое, информационное, обеспечение деятельности РПК, в том числе ведение делопроизводства и отчетности, осуществляет РЦОИ.

2. Подготовительные мероприятия до начала работы региональных предметных комиссий

2.1. Для организации работы РПК председатель РПК по соответствующему учебному предмету заблаговременно (не позднее, чем за 14 дней до начала проверки) направляет в РЦОИ представление (приложение 1 к Положению) о необходимости утверждения распорядительным актом Департамента перечня технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертам РПК по соответствующему учебному предмету, для дальнейшего его направления в Департамент.

РЦОИ обеспечивает сбор представлений от председателей РПК с перечнем технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертам РПК по соответствующему учебному предмету, и направляет поступившие представления в Департамент официальным письмом.

2.2. Департамент, по представлению председателей РПК, поступивших официальным письмом РЦОИ, утверждает перечень дополнительных средств и материалов, допустимых к использованию экспертами РПК в помещениях работы РПК во время проверки экзаменационных работ.

2.3. Не позднее, чем за один месяц до начала проведения экзаменов, сведения о персональном составе экспертов РПК вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – РИС ГИА), в соответствии с графиком формирования и ведения РИС ГИА на 2021-2022 учебный год.

2.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения обработки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) председатель РПК направляет служебной запиской заведующему РЦОИ списочный состав

экспертов РПК (приложение 2 к Положению) и проект графика работы РПК (приложение 3 к Положению) в период проведения обработки ЭМ по соответствующему учебному предмету с учетом расписания ГИА-9 и требований к срокам обработки ЭМ, установленным Порядком проведения ГИА-9.

Графики работы экспертов РПК направляются РЦОИ в адрес Департамента для утверждения.

2.5. Списочный состав экспертов РПК, направленный председателем РПК в РЦОИ, должен соответствовать списочному составу РПК, указанному в соответствующем приказе Департамента, и содержать информацию о статусе каждого эксперта РПК («основной эксперт», «старший эксперт», «ведущий эксперт») для корректного назначения экспертов РПК на соответствующие виды работ (проверки).

2.6. До начала работы РПК, накануне проверки, в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету ГИА-9, председатель РПК может направить в РЦОИ двух экспертов РПК для проверки предположительно пустых бланков ответов № 2 участников экзамена.

2.7. Руководитель РЦОИ дает указание оператору станции экспертизы, помощнику оператора станции экспертизы обеспечить техническое, технологическое сопровождение экспертов РПК по соответствующему учебному предмету для проверки предварительно пустых бланков ответов № 2 участников экзамена на станции экспертизы.

2.8. Эксперты РПК, назначенные председателем РПК, осуществляют просмотр предварительно пустых бланков ответов № 2 участников экзамена с экрана компьютера, на наличие на изображении бланков ответов № 2 участников экзамена записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник экзамена приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, удостоверить (отметить в программном обеспечении), что изображение заполнено. При отсутствии записей, относящихся к ответу на задания, удостоверить (отметить в программном обеспечении), что изображение не заполнено. Изображения, определенные хотя бы одним из проверяющих экспертов РПК как заполненные, направляются на проверку в РПК.

2.9. Заданиями, к выполнению которых не приступал участник экзамена, считаются задания с развернутыми ответами в случае, если изображения бланков ответов № 2 этого участника экзамена определены двумя проверяющими экспертами РПК как незаполненные. В этом случае автоматизировано, посредством РИС ГИА, ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом.

3. Организация работы РПК при проверке развернутых ответов участников экзаменов

3.1. Председатель РПК до начала работы РПК получает от руководителя РЦОИ критерии оценивания развернутых ответов, полученные от Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), в день проведения экзамена, и проводит в течение не менее 60 минут оперативное семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ОГЭ на каждое из заданий с развернутым ответом, в соответствии с полученными критериями.

После проверки каждым экспертом РПК определенного количества первых экзаменационных работ председатель РПК проводит повторное оперативное семинар-согласование подходов к оцениванию, для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию (при необходимости).

3.2. В целях обеспечения согласованной работы экспертов РПК председатель РПК назначает из числа экспертов РПК, имеющих статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», консультантов, к которым могут обращаться эксперты РПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников экзаменов. Рабочие места консультирующих экспертов должны быть организованы в помещениях для работы РПК таким образом, чтобы консультации не мешали работе других экспертов РПК (с обозначением кувертом «Консультант»).

3.3. В целях повышения уровня объективности оценивания развернутых ответов участников экзаменов председатель РПК или назначенный им эксперт РПК могут использовать рабочие места, оборудованные выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для предоставления экспертам РПК возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов (сверка с информацией из источников, проверка приведенных участниками экзамена: фамилий, названий, фактов и другое).

3.4. Развернутые ответы участников экзаменов оцениваются двумя экспертами РПК (первая и вторая проверки).

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

По результатам первой и второй проверок эксперты РПК, независимо друг от друга, выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы ГИА-9 с развернутым ответом, за каждый ответ на задания экзаменационной работы ГВЭ (выполненной на бланке ответов № 1, бланке ответов № 2, дополнительных бланках ответов № 2). Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки развернутых ответов участников экзаменов. Протоколы проверки экзаменационных работ после заполнения передаются оператору станции экспертизы РЦОИ для дальнейшей обработки.

3.5. В случае установления существенного расхождения между баллами, выставленными двумя экспертами РПК¹, работа направляется на третью проверку.

3.6. Распределение работ участников экзаменов между экспертами РПК, расчет баллов по каждому заданию экзаменационной работы ОГЭ с развернутым ответом, а также определение необходимости направления экзаменационной работы на третью проверку осуществляются автоматизировано с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и ФЦТ.

3.7. Эксперт РПК, осуществляющий третью проверку экзаменационной работы, оцененной двумя экспертами РПК с существенной разницей, назначается из числа экспертов РПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», из числа экспертов, ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

3.8. Эксперту РПК, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами РПК, ранее проверявшими экзаменационную работу.

3.9. Эксперт РПК, осуществляющий третью проверку, проверяет и выставляет баллы за выполнение тех заданий с развернутым ответом, по которым позиции оценивания в бланке-протоколе не были заполнены автоматизировано при распечатке бланка-протокола.

3.10. Расчет окончательной отметки за работу ГВЭ осуществляется экспертом РПК в соответствии с критериями оценивания ответов на задания ГВЭ по соответствующему учебному предмету и фиксируется в протоколе, который затем передается в РЦОИ для дальнейшей обработки.

3.11. К проверке принимаются письменные развернутые ответы участников экзаменов в форме ОГЭ, выполненные на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2, установленной Рособрнадзором формы, и заполненные в соответствии с правилами заполнения бланков ГИА-9, письменные ответы участников экзаменов в форме ГВЭ, выполненные на бланках ответов № 1, № 2, дополнительных бланках ответов № 2 участников экзамена.

3.12. В рамках проверки экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету экспертами РПК могут быть выявлены экзаменационные работы, в которых:

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

¹ Существенное расхождение между баллами, выставленными двумя экспертами РПК, определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету и опубликовано в спецификациях и демонстрационных вариантах контрольно-измерительных материалов по каждому учебному предмету на сайте ФИПИ.

² В соответствии с пунктом 61 Порядка проведения ГИА-9, в случае если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), организаторы погашают их следующим образом: «Z». Как

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

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

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

При выявлении случаев, указанных в подпунктах «б» и «в» настоящего Положения, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА-9, эксперту РПК необходимо проинформировать председателя РПК, который, в свою очередь, составляет служебную записку на руководителя РЦОИ и информирует руководителя РЦОИ о выявленной экзаменационной работе с указанием всей необходимой информации об указанной экзаменационной работе.

Руководитель РЦОИ (лицо его заменяющее) направляет председателю ГЭК служебную записку с полной информацией. Председатель ГЭК рассматривает информацию, полученную от руководителя РЦОИ и председателя РПК³.

3.13. Эксперт РПК, который оценивает письменные развернутые ответы участников экзаменов, получает рабочий комплект эксперта РПК, который содержит:

бланк-копии (не более 10 штук в одном рабочем комплекте);

бланк-протокол.

Эксперту РПК предоставляется список работ на оценивание, сформированный посредством специализированного программного

правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольно-измерительного материала, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послыльные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2, а дополнительные бланки ответов № 2 не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена.

³ В Порядке проведения ГИА отсутствует норма, согласно которой запрещается проверять часть экзаменационной работы, следующую после знака «Z», а также нормы, согласно которым запрещается проверять экзаменационные работы в случаях, описанных в подпунктах «б» и «в» пункта 3.13 настоящего Положения. В то же время данный факт не означает, что по указанным ситуациям ГЭК не проводятся соответствующие служебные проверки, позволяющие исключить факт нарушения Порядка проведения ГИА. В случае установления факта нарушения Порядка проведения ГИА (после проведения соответствующей проверки) председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов экзаменов в соответствии с Порядком проведения ГИА.

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

- код бланка-копии;
- информация об эксперте РПК, назначенном на проверку экзаменационных работ, включенных в данный рабочий комплект (фамилия, имя, отчество эксперта РПК, код эксперта РПК);
- наименование учебного предмета;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола и номер строки в протоколе, соответствующий данному коду бланка-копии;
- номер варианта контрольно-измерительного материала (далее – КИМ);
- номер страницы и количество заполненных страниц участником экзамена в бланке ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2;
- код субъекта Российской Федерации;
- баллы, выставленные двумя экспертами РПК, ранее проверявшими данную экзаменационную работу (в случае, когда экзаменационная работа направлена на третью проверку).

Бланк-протокол представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий, включенных в полученный рабочий комплект, и определены поля для внесения экспертами РПК баллов за ответы.

В регистрационной части бланка-протокола указаны:

- информация об эксперте РПК, назначенном на проверку бланка-копии (фамилия, имя, отчество эксперта РПК, код эксперта РПК);
- наименование учебного предмета;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола;
- код субъекта Российской Федерации.

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

3.15. Рабочие комплекты формируются (распечатываются) для каждого эксперта РПК в РЦОИ с учетом графика работы РПК (приложение 4 к Положению).

3.16. Председатель РПК, его заместитель (при наличии) получают готовые рабочие комплекты экспертов РПК от оператора станции экспертизы, помощника оператора станции экспертизы.

3.17. Эксперты РПК проводят проверку экзаменационных работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола согласно критериям оценивания развернутых ответов. Рекомендуется использовать черновики бланков-протоколов, не содержащие переменной информации:

номеров работ, данных об эксперте РПК и т.п., в которые эксперты РПК выставляют баллы до их внесения в бланк-протокол.

3.18. В случае возникновения у эксперта РПК затруднения в оценивании экзаменационной работы, он может получить консультацию у председателя РПК или консультирующего эксперта РПК, назначенного председателем РПК.

3.19. Номера наиболее характерных работ, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт РПК фиксирует для передачи председателю РПК.

3.20. После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель РПК (или его заместитель) передают в РЦОИ (оператору станции экспертизы, помощнику оператора станции экспертизы) для дальнейшей обработки. Передача из РПК в РЦОИ заполненных бланков-протоколов и обработка их в РЦОИ проводится регулярно по мере заполнения экспертами РПК бланков-протоколов, но не реже 3-4 раза в день.

3.21. После проведения автоматизированной обработки каждого отдельного бланка-протокола в РЦОИ могут быть выявлены экзаменационные работы, требующие третьей проверки.

3.22. В случае направления экзаменационной работы на третью проверку, в регистрационной части бланка-копии такой работы, для сведения эксперта РПК, назначенного на третью проверку, указываются баллы, выставленные двумя экспертами РПК, проверявшими эту работу ранее. Эксперт РПК, назначенный на третью проверку, проводит оценивание по тем позициям оценивания, которые указаны в бланке-протоколе. Позиции оценивания, которые эксперт РПК, назначенный на третью проверку, не проверяет, в протоколе заполнены автоматизировано.

3.23. На протяжении периода работы РПК председатель РПК и (или) его заместитель получает от экспертов РПК и фиксирует номера экзаменационных работ, вызвавших наибольшие разногласия или трудности у экспертов РПК при оценивании (на основании экзаменационных работ, проверенных собственноручно и (или) экзаменационных работ, номера которых фиксировали эксперты РПК в процессе оценивания) и передает в РЦОИ служебной запиской (приложение 5 к Положению) в день, являющийся последним днем проверки.

Информацию о номерах таких экзаменационных работ РЦОИ передает в ФИПИ после получения соответствующего запроса. Данные экзаменационные работы будут проанализированы и использованы для совершенствования критериев оценивания, проведения обучения экспертов РПК и согласования подходов к оцениванию экзаменационных работ.

3.24. В период работы РПК руководитель РЦОИ, оператор станции экспертизы предоставляют председателю РПК статистическую

информацию о ходе проверки развернутых ответов (не реже 2 раз в день). При этом председателю РПК предоставляется оперативная информация:

- о количестве проверенных экзаменационных работ на текущий момент времени;

- о количестве экзаменационных работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки;

- о количестве и доле экзаменационных работ, назначенных на третью проверку;

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

3.25. Результаты статистических отчетов председатель РПК использует для оптимизации организации работы РПК.

3.26. При необходимости председатель РПК дает дополнительные разъяснения по вопросам согласованности работы РПК.

3.27. Председатель РПК направляет служебной запиской в ГЭК информацию о случаях нарушения экспертом РПК требований Порядка проведения ГИА-9, в том числе недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей, использования статуса эксперта РПК в личных целях, игнорирования согласованных подходов к оцениванию экзаменационных работ, систематического допущения ошибок в оценивании экзаменационных работ или нарушения процедуры проведения проверки (приложение 6 к Положению).

В указанных случаях председатель РПК имеет право отстранить эксперта РПК от работы в РПК. Окончательное решение по вопросу исключения эксперта РПК из состава РПК принимает председатель ГЭК.

3.28. В период работы РПК, с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов участников экзаменов, все помещения работы РПК, включая помещение, в котором проводится семинар-согласование с разбором заданий и критериев оценивания развернутых ответов, оборудуются функционирующей системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

3.29. При выходе из помещений (аудиторий) каждый эксперт РПК оставляет все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, на рабочем столе. По завершении проверки эксперт РПК должен сдать председателю РПК (заместителю председателя РПК) критерии оценивания, председатель РПК заполняет «Журнал печати, учета-выдачи критериев оценивания по образовательным программам основного общего образования» (приложение 7 к Положению).

3.30. Председатель РПК ежедневно, перед началом и окончанием проверки, принимает и сдает критерии оценивания ответственному лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых

ответов, назначенному приказом РЦОИ по журналу учета-выдачи критериев оценивания РПК.

3.31. При выявлении экспертом РПК случаев, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении Порядка проведения ГИА-9 участником экзамена – автором проверяемой экспертом РПК экзаменационной работы (например, выявлен факт выполнения экзаменационной работы самостоятельно, наличие предположительно разных почерков, решение заданий разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах или опубликованных источниках, т.п.), а также случаев, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 3.12 настоящего Положения, эксперт РПК уведомляет об обнаруженном факте председателя РПК.

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

3.32. В случае невозможности экспертом РПК оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), эксперт РПК уведомляет об этом председателя РПК. Совместно с председателем РПК составляется акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием проблемы. Председатель РПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ для устранения причин, не позволяющих оценить экзаменационную работу. В случае, если проблемы технического характера (например, некачественная запись устного ответа и т.п.) не удалось решить, председатель РПК совместно с руководителем РЦОИ составляют акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов, который незамедлительно направляется председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения.

3.33. Проверка развернутых ответов участников экзаменов считается завершенной, когда все экзаменационные работы проверены экспертами РПК необходимое количество раз (определяется программным обеспечением РЦОИ), а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением в РЦОИ.

4. Особенности проведения проверки развернутых ответов участников ГВЭ

4.1. Каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами РПК.

При проверке ответов участников в устной форме экспертам предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей ответов. Результаты проверки работ вносятся экспертами в стандартизированные формы проверки работ (приложение 8 к Положению).

4.2. Председатель РПК до начала работы РПК получает от руководителя РЦОИ ключи правильных ответов и критерии оценивания развернутых ответов на задания ГВЭ и проводит семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ГВЭ) на каждое из заданий с развернутым ответом, руководствуясь полученными критериями оценивания развернутых ответов.

Эксперт РПК, проверяющий экзаменационную работу 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. Результаты проверки экзаменационных работ вносятся экспертами РПК в стандартизированные формы проверки экзаменационных работ. Стандартизированные формы проверки работ не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке.

4.3. Эксперты осуществляют перевод первичных баллов участников в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят отметку в первое поле протокола, при этом отметки «0» и «1» не обрабатываются.

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

4.5. Результаты проверки работ участников экзаменов автоматизировано сохраняются в РИС ГИА.

5. Организация работы РПК при перепроверке результатов участников экзаменов

5.1. По решению Департамента или ГЭК РПК проводит перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ГИА-9. Перепроверку проводят эксперты РПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявшим данные экзаменационные работы. Поведение перепроверки возможно не позднее 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

5.2. РЦОИ вносит в РИС ГИА сведения об участниках ГИА-9, экзаменационные работы которых отправлены на перепроверку, и формирует (распечатывает) комплект документов для перепроверки.

5.3. 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 РПК о правильности оценивания развернутых ответов на задания данной экзаменационной работы;

вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта КИМ, выполнявшегося участником экзамена.

5.4. Председатель РПК получает подготовленные комплекты от оператора станции экспертизы, помощника оператора станции экспертизы.

5.5. Эксперты РПК осуществляют перепроверку полученных экзаменационных работ и заполняют бланки протокола перепроверки.

5.6. Оформленные протоколы перепроверки председатель РПК передает руководителю РЦОИ, который направляет их в ГЭК для рассмотрения и принятия председателем ГЭК решения об их утверждении, изменении и(или) аннулировании. После утверждения сведения вносятся в РИС ГИА специалистом РЦОИ, ответственным за формирование и ведение РИС ГИА.

С целью пересчета баллов РЦОИ, по результатам перепроверки, обеспечивает внесение сведений в РИС ГИА с дальнейшей передачей в Федеральную информационную систему ГИА (далее – ФИС ГИА). Непосредственно по завершении обработки и перепроверки экзаменационных работ участников ГИА РЦОИ направляет в ФЦТ результаты обработки и перепроверки экзаменационных работ в пределах установленной компетенции.

Обеспечение внесения информации по результатам перепроверки в РИС ГИА с дальнейшей передачей в ФИС ГИА с целью перерасчета баллов осуществляет РЦОИ. Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ РЦОИ направляет в ФЦТ результаты обработки и проверки экзаменационных работ.

5.7. РЦОИ получает по результатам обработки из ФЦТ протоколы перепроверки, направляет их в ГЭК для рассмотрения и принятия председателем ГЭК решения об их утверждении, изменении и(или) аннулировании. После утверждения протоколов проверки результатов экзаменов РЦОИ рассылает выписки из протоколов результатов экзаменов в муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, государственные общеобразовательные организации по защищенным каналам связи.

6. Правила для председателя РПК

6.1. Председатель РПК в рамках своей компетенции подчиняется председателю ГЭК. Заместитель председателя РПК подчиняется

председателю РПК, в отсутствие председателя РПК выполняет его обязанности.

6.2. Председатель РПК (заместитель председателя):

взаимодействует с руководителем РЦОИ, председателем, секретарем Конфликтной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – КК);

несет ответственность за своевременную и объективную проверку работ участников ГИА-9;

проводит анализ качества работы РПК по окончании проведения ГИА-9 и проверки экзаменационных работ участников ГИА-9;

обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке работ участников ГИА-9.

6.3. В период подготовки и проведения ГИА-9 председатель РПК участвует в ежегодных мероприятиях регионального уровня по согласованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом ГИА-9, проходит ежегодно обучение по соответствующему учебному предмету ГИА-9, организуемых ФИПИ;

6.4. В период подготовки экспертов по программе повышения квалификации автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» обеспечивает:

методическое сопровождение по подготовке экспертов по согласованию подходов к оцениванию, с учетом результатов анализа согласованности работы экспертов РПК и статистики удовлетворенных апелляций и перепроверок федерального и регионального уровней в предыдущие годы;

разработку заданий для экспертов (в случае внесения изменений в структуру КИМ), с целью дальнейшего обучения по проверке заданий развернутых ответов участников экзамена.

6.5. В период проведения ГИА-9 обеспечивает организационное и методическое сопровождение обучения в форме семинаров по согласованию подходов к оцениванию экспертов РПК с учетом результатов анализа согласованности работы экспертов РПК и статистики удовлетворенных апелляций и перепроверок федерального и регионального уровней в предыдущие годы.

6.6. В период подготовки к проведению ГИА-9 председатель РПК:

заблаговременно (не позднее, чем за 14 дней до начала проверки) направляет в РЦОИ для дальнейшего направления в Департамент представление, содержащее перечень дополнительных средств и материалов (например, программное обеспечение рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»), а также средства обучения и воспитания, используемые участниками экзаменами во время выполнения ими экзаменационной работы, в соответствии с нормативным правовым актом Минпросвещения России и Рособнадзора,

устанавливающим сроки и продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету, а также требования к средствам обучения и воспитания, используемым при проведении экзаменов), допустимых к использованию экспертами РПК в помещениях работы РПК во время проверки экзаменационных работ;

согласует с руководителем РЦОИ перечень и формы отчетных материалов о ходе работы РПК, а также перечень и формы представления статистической информации о работе РПК по итогам проведения проверки;

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

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

за один день до проведения или в день проведения проверки согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов РПК, осуществляющих проверку бланков ответов № 2 участников экзамена, распознанных как пустые;

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

накануне проверки, в день проведения экзамена, после 17.00 местного времени, либо в день проведения проверки, за 2 часа до начала проведения проверки, в соответствии с графиком работы РПК по учебному предмету, получает у руководителя РЦОИ (либо ответственного лица, назначенного приказом РЦОИ) полный комплект критериев оценивания развернутых ответов, знакомится с полученными критериями, готовится к семинару-согласованию подходов к оцениванию выполнения каждого задания.

6.7. На этапе проверки развернутых ответов участников экзаменов председатель РПК должен:

обеспечить присутствие в помещениях работы РПК только допущенных в установленном порядке лиц;

провести оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее одного часа), опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанных на федеральном уровне;

провести повторное оперативное согласование подходов к оцениванию после проверки каждым экспертом РПК нескольких первых

работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию, выработанных на федеральном уровне;

получить необходимое количество комплектов критериев для экспертов РПК, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам (по журналу учета-выдачи критериев оценивания у ответственного лица, назначенного приказом РЦОИ);

распределить экспертов РПК по рабочим местам;

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

осуществлять консультирование экспертов РПК по вопросам оценивания экзаменационных работ;

обеспечить комфортную рабочую атмосферу в РПК;

решать вопросы, возникающие у экспертов РПК, в рамках своей компетенции;

информировать председателя ГЭК при выявлении случаев, указанных в подпункте «б» и «в» подпункта 3.12 настоящего Положения, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка;

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

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

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

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

контролировать качество работы экспертов РПК, направлять председателю ГЭК информацию о случаях нарушения экспертом РПК требований Порядка проведения ГИА-9, а именно недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей, использование статуса эксперта РПК в личных целях, а также игнорирование согласованных подходов к оцениванию экзаменационных работ, систематическое

допущение ошибок в оценивании экзаменационных работ и (или) нарушение процедуры проведения проверки и др.

6.8. Председатель РПК по завершении работы РПК должен:

сдать руководителю РЦОИ (или лицу, назначенному приказом РЦОИ) все экземпляры критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки;

по завершении проверки получить от руководителя РЦОИ (уполномоченного им сотрудника РЦОИ) пакет документов о результатах работы РПК, для подготовки отчета о качестве работы РПК по учебному предмету, в том числе содержащего сведения о количестве экзаменационных работ, проверенных каждым экспертом РПК, количестве экзаменационных работ, отправленных на третью проверку, экспертах РПК, показавших наибольшее количество расхождений в результатах оценивания, а также другую информацию, связанную с деятельностью РПК, при необходимости;

подготовить методический отчет по анализу результатов выполнения отдельных работ заданий или групп заданий по учебному предмету ГИА-9, включающий перечень элементов содержания умений и видов деятельности, усвоение которых всеми школьниками региона в целом можно считать достаточным, перечень элементов содержания умений и видов деятельности, усвоение которых всеми школьниками региона в целом, школьниками с разным уровнем подготовки нельзя считать достаточным, изменения успешности выполнения заданий разных лет по одной теме/проверяемому умению, виду деятельности (если это возможно сделать), выводы о существенности вкладов содержательных изменений (при наличии изменений) КИМ, использовавшихся в регионе в 2022 году, относительно КИМ прошлых лет, выводы о связи динамики результатов проведения ОГЭ с использованием рекомендаций для системы образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, включенных в статистико-аналитический отчет результатов ОГЭ в 2022 году.

6.9. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами председатель РПК должен до заседания КК получить от ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ОГЭ (приложение 9 к Положению), который содержит:

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

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланка ответов № 1 и бланка ответов № 2 участников экзамена, дополнительных бланков ответов № 2 участников экзамена, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2 участников экзамена, дополнительных бланков ответов № 2 участников экзамена, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (при наличии);

д) заявление по форме 1-АП;

е) экспертное заключение.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых ответов;

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-9 (форма У-33).

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

6.10. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами председатель РПК до заседания КК получает у ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ, включающий:

а) изображения экзаменационной работы участника ГВЭ;

б) протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме;

в) копии протоколов проверки экзаменационной работы РПК;

г) заявление по форме 1-АП.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания;

тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

6.11. До заседания КК при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами председатель РПК:

организует работу экспертов РПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющих опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами РПК, проверявшими экзаменационную работу апеллянта ранее, по установлению правильности оценивания выполнения заданий с

развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

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

организует работу эксперта по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом, подготовку экспертного заключения, вносит предложения, в случае необходимости, об изменениях в технологическое программное решение для КК;

узнает у ответственного секретаря КК дату, место и время заседания КК, а также сведения о присутствии на заседании КК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), лиц, уполномоченных апеллянтом или его родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности;

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

передает председателю КК комплект апелляционных документов и экспертное заключение экспертов РПК в тот же день после проведения экспертами РПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы;

оперативно передает в ФИПИ информацию об обнаружении некорректных заданий (по мнению председателя РПК) с обязательным указанием номера варианта КИМ (или номера КИМ), номера задания и содержания замечания. Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам экзаменов, выполнявшим его, в случае признания задания некорректным, принимается Рособрнадзором.

7. Правила для экспертов РПК

7.1. На этапе подготовки эксперты РПК должны:

пройти обучение с использованием учебно-методических материалов ФИПИ в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9, настоящего Положения, Порядка формирования предметных комиссий Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры при проведении ГИА-9 в 2022 году, утвержденного приказом Департамента от 23 марта 2022 года № 10-П-381;

принять участие в оперативном семинаре по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее одного часа), опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанные на федеральном уровне.

Эксперты РПК, не прошедшие инструктаж и/или не участвующие в оперативном семинаре-согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом, к проверке развернутых ответов в РПК не допускаются.

7.2. На этапе проверки развернутых ответов эксперты РПК должны: по указанию председателя РПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях;

получить рабочие комплекты для проверки и критерии оценивания;

соблюдать дисциплину во время работы;

обращаться к председателю РПК или лицу, назначенному председателем РПК, эксперту-консультанту, если возникли вопросы или проблемы при оценивании экзаменационных работ;

7.3. Эксперты РПК заполняют бланки-протоколы, руководствуясь следующими правилами:

заполнять поля бланка-протокола следует печатными заглавными буквами черной гелиевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола;

использование карандаша (даже для черновых записей), ручек со светлыми чернилами и корректирующей жидкости для исправления написанного недопустимо (наличие грифеля или корректирующей жидкости на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);

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

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

незамедлительно информировать председателя РПК в случаях, свидетельствующих о возможном установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9;

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

если участник ГИА-9 не приступал к выполнению задания, то в поле (полях), в котором(-ых) должен(-ны) быть внесен(-ы) балл(-ы) за выполнение данного задания в бланке-протоколе, следует поставить знак «X»;

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

если участник ГИА-9 приступал к выполнению задания, то в соответствующее поле (поля) бланка-протокола следует проставить соответствующий критериям оценивания балл (баллы) от нуля до максимально возможного, указанного в критериях оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;

если участник ГИА-9 выполнял альтернативное задание, то в соответствующее поле бланка-протокола следует проставить номер выбранного участником ГИА-9 альтернативного задания;

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

7.4. Во время проверки экспертам региональных предметных комиссий запрещается:

самостоятельно изменять рабочие места;

копировать и выносить из помещений, выделенных для работы РПК, копии экзаменационных работ, критерии оценивания, бланки-протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе и/или использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, портативные персональные компьютеры (ноутбуки, карманные персональные компьютеры и другое), кроме специально оборудованного в помещениях РПК рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для предоставления возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов (сверка с информацией из источников, проверка приведенных участниками экзамена: фамилий, названий, фактов и другое);

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться с другими экспертами РПК, если речь не идет о консультировании с председателем РПК или с экспертом, назначенным по решению председателя РПК, экспертом-консультантом.

7.5. При проверке предположительно пустых бланков ответов № 2 эксперты РПК, назначенные председателем РПК, должны:

получить инструктаж от оператора станции экспертизы, помощника оператора станции экспертизы по выполнению проверки предположительно пустых бланков ответов № 2;

просматривать с экрана изображения предположительно пустых бланков ответов № 2;

при наличии на изображениях записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник ГИА-9 приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, но не выполнил по какой-то причине, удостоверить (отметить в программном обеспечении), что изображение заполнено;

при отсутствии записей, относящихся к ответу задания, удостоверить (отметить в программном обеспечении), что изображение не заполнено. Изображения, определенные хотя бы одним их проверяющих экспертов как заполненные, направляются на проверку в РПК.

7.6. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами эксперты РПК должны:

получить от председателя РПК комплект апелляционных документов участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и критерии оценивания данной работы, а также изображения экзаменационной работы, бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У), копии протоколов проверки экзаменационной работы участника ГИА-9;

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

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

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

во время проведения апелляции, в случае возникновения у апеллянта или у КК вопросов по оцениванию развернутых ответов, дать соответствующие разъяснения. Время, рекомендуемое на разъяснения по вопросам оценивания развернутых и/или устных ответов на одного апеллянта, составляет не более 25 минут;

в случае обнаружения ошибок или некорректных заданий в КИМ необходимо сообщить об этом председателю РПК с обязательным указанием номера варианта КИМ, номера задания и содержания замечания; решение о корректности задания и об изменении баллов участникам ГИА-9 в случае признания задания некорректным, принимается на федеральном уровне.

Приложение 1 к Положению

Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(отдел адаптированных образовательных программ
и итоговой аттестации)
Дренину А.А.

председателя РПК по учебному предмету

(ФИО председателя)

Представление

Прошу Вас утвердить технические средства и справочные материалы, разрешенные к использованию экспертами Региональной предметной комиссии по учебному предмету _____ (указать) в следующем составе: (перечислить, например, непрограммируемый калькулятор и др.).

Председатель РПК _____ / _____ /
(подпись) ФИО

Дата (не позднее, чем за 14 дней до начала проверки)

Приложение 2 к Положению

Заведующему РЦОИ
ФИО _____
председателя РПК по учебному предмету

(ФИО председателя)

Служебная записка

Направляю списочный состав экспертов РПК и расписание работы экспертов РПК для согласования и назначения в РИС ГИА экспертов РПК на проверку работ:

№ п/п	ФИО	статус эксперта в комиссии	график работы эксперта
----------	-----	----------------------------------	------------------------

Председатель РПК _____
подпись

_____ ФИО

■ Протокол проверки развернутых ответов ■



Регион ФИО эксперта Примечание	Код предмета	Название предмета	Номер протокола Код эксперта
---	-----------------	----------------------	---

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

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

Дата проверки: - -

Подпись эксперта:

Код бланка 1234567890001

Регион 77

Страница 1 из 2

Предмет Русский язык

Номер варианта 2

Эксперт Иванов П.Н.

Код эксперта 33

1-ый эксперт - 6, 0, 9, 4, 6, 9, 1, 9, 7, 5; 2-ой эксперт - 2, 5, 3, 1, 4, 2, 5, 5, 5, 9.



Приложение 6 к Положению

Председателю ГЭК
ФИО _____
председателя РПК по учебному предмету

(ФИО председателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что в период проверки мною _____ (ФИО) (временно) отстранен эксперт РПК _____ (ФИО), допускающий ошибки при оценивании развернутых ответов участников экзамена с рекомендацией (пройти курсы повышения квалификации, изучить правила работы для экспертов РПК и др.) или прошу исключить из персонального списочного состава экспертов РПК _____ (ФИО) в связи с нарушением установленного порядка.

Председатель РПК _____
подпись _____ ФИО _____

Дата (день проверки)

**ЖУРНАЛ
печати, учета-выдачи критериев оценивания (КО) по образовательным
программам основного общего образования**

п/п	Дата, время печати КО в РЦОИ	Кол-во экземпляров КО/в них листов	Печать произвел, ФИО, подпись ответственного лица	ФИО председателя РПК, заместителя председателя РПК	Кол-во экспертов назначенных в РИС ГИА на проверку	Кол-во выданных экземпляров КО/в них листов	Дата, время выдачи, ФИО, подпись, ответственное лицо	Дата, время получения, ФИО председателя РПК, заместителя председателя РПК	Дата, время передачи на хранение после проверки РПК

*указывается фактическая дата выдачи;

**указывается учебный предмет ГИА, по которому выданы критерии оценивания;

***указывается количество комплектов (из расчета 1 комплект на 1 эксперта), всего листов во всех комплектах

Состав апелляционного комплекта

<input type="text"/> <input type="text"/> Регион _____ код региона (код формы)		1-АП	
АПЕЛЛЯЦИЯ о несогласии с выставленными баллами			
<input type="text"/> Предмет _____ код наименование			
Дата экзамена <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>			
Образовательная организация участника ГИА:			
<input type="text"/> _____ код ОО (наименование ОО)			
Пункт проведения экзамена:			
<input type="text"/> _____ код ППЭ (наименование ППЭ)			
Сведения об участнике экзаменов	Фамилия _____		
	Имя _____		
	Отчество _____		
	Документ, удостоверяющий личность	<input type="text"/> _____ серия	<input type="text"/> _____ номер
	Контактный телефон: _____		
Email: _____			
Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ГИА, ЕГЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.			
Прошу предоставить изображения КИМ <input type="checkbox"/>			
Прошу рассмотреть апелляцию			
<input type="checkbox"/> в моем присутствии очно			
<input type="checkbox"/> в моем присутствии, с использованием технологии видеоконференцсвязи в пункте рассмотрения апелляций			
<input type="checkbox"/> в присутствии лица, представляющего мои интересы, очно			
<input type="checkbox"/> в присутствии лица, представляющего мои интересы с использованием технологии видеоконференцсвязи в пункте рассмотрения апелляции			
<input type="checkbox"/> без моего присутствия (без присутствия моих представителей)			
Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> _____ / _____ подпись ФИО			
Отметка о принятии	Заявление принял: _____ / _____ / _____ / _____ подпись ФИО		
	Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>		
Регистрация в конфликтной комиссии	Заявление принял: _____ / _____ / _____ / _____ должность подпись ФИО		
	Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>		
	Регистрационный номер в конфликтной комиссии <input type="text"/>		

Форма 2-АП			
Протокол рассмотрения апелляции по результатам ОГЭ			
№ <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
регион* Предмет* № п.п. в комиссии			
Информация об апеллянте	Регион* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Предмет* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Дата подачи апелляции <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
	Наименование региона <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Наименование предмета <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Дата рассмотрения апелляции <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
	ППЭ* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Аудитория* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	Образовательная организация* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	Фамилия* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	Имя* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Отчество* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Документ, удостоверяющий личность* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ			
Предоставлены апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания	
Дата распечатки* <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	
	<input type="checkbox"/> Бланка ответов	<input type="checkbox"/> Бланка ответов	
Исполнитель <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов	
	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	
Работа №* <input type="text"/>			
Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:			
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Бланка регистрации	Бланков ответов	Протоколов проверки	
Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):			
Заявление апеллянта			
Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:			
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ Апеллянт <input type="text"/> / <input type="text"/>			
Решение конфликтной комиссии:			
<input type="checkbox"/> Признать отсутствие ошибок оценивания (апелляция отклонена).			
<input type="checkbox"/> Признать наличие необходимости перерасчета результатов ГВЭ			
Отметка, выставленная экспертами предметной комиссии* <input type="checkbox"/> (было) Отметка по результатам рассмотрения апелляции <input type="text"/> (стало) (отметка прописью)			
Результаты голосования членов КК по существу рассмотрения апелляции:			
<input type="checkbox"/> ЗА <input type="checkbox"/> Против <input type="checkbox"/> Воздержалось			
Председатель конфликтной комиссии: <input type="text"/> / <input type="text"/>			
Члены: <input type="text"/> / <input type="text"/>			
Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>			
Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:			
Дата <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>			
из КК в РЦОИ <input type="text"/> (Дата) <input type="text"/> / <input type="text"/>			
из РЦОИ в ФЦТ <input type="text"/> (Дата) <input type="text"/> / <input type="text"/>			
Исполнитель <input type="text"/> / <input type="text"/>			
* - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно			

**Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при
рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2)**

Апеллянт _____ **ФИО паспортные данные** _____

ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания с развернутым ответом

Позиция оценивания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места - продолжить в Комментариях)
	Б Ы Л О**	С Т А Л О (только измененные)	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
09	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Эксперт _____ / _____

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

Позиция оценивания		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	Б Ы Л О**																					
	С Т А Л О (только измененные)																					

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

Ответственный представитель РЦОИ _____ / _____

КОММЕНТАРИИ

Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____ Члены: _____ / _____

Приложение к форме 2-АП-3
к протоколу рассмотрения апелляций
□□□□ - □□□□ - □□□□□□□□

Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при
рассмотрении апелляции (по устной части)

Апеллянт **ФИО паспортные данные**

ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания устной части

Позиция оценивания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места - продолжить в Комментариях)
	Б Ы Л О**	С Т А Л О (только измененные)	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Эксперт _____ / _____

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

Позиция оценивания		01	02	03	04	05	06	07	08
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	Б Ы Л О**								
	С Т А Л О (только измененные)								

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

Ответственный представитель РЦОИ _____ / _____

КОММЕНТАРИИ

Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____ Члены: _____ / _____
_____ / _____

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):
Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии _____ / _____

Дата . .

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ГВЭ								
№ <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>								
регион* Предмет* № п.п. в комиссии								
Информация об апеллянте	Регион*	Предмет*	Дата подачи апелляции					
	<input type="text"/> Наименование региона	<input type="text"/> Наименование предмета	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>					
	ЛПЭ*	Аудитория*	Дата рассмотрения апелляции					
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>					
	Образовательная организация*	<input type="text"/>						
	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Фамилия*	<input type="text"/>							
Имя*	<input type="text"/>							
Отчество*	<input type="text"/>							
Документ, удостоверяющий личность*								
Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ								
Предоставлены апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания						
Дата распечатки *	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации						
<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов	<input type="checkbox"/> Бланка ответов						
Исполнитель	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов						
_____ / _____	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки						
Работа № *	<input type="text"/>							
Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:								
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ						
Бланка регистрации	Бланков ответов	Протоколов проверки						
Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):								
Заявление апеллянта								
Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:								
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Апеллянт _____ / _____							
Решение конфликтной комиссии:								
<input type="checkbox"/>	Признать отсутствие ошибок оценивания (апелляция отклонена).							
<input type="checkbox"/>	Признать наличие необходимости перерасчета результатов ГВЭ							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Отметка, выставленная экспертами предметной комиссии *</td> <td style="width: 30%; text-align: right;"><input type="checkbox"/> (было)</td> </tr> <tr> <td>Отметка по результатам рассмотрения апелляции</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> (стало)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; font-size: small;">(отметка прописью)</td> </tr> </table>			Отметка, выставленная экспертами предметной комиссии *	<input type="checkbox"/> (было)	Отметка по результатам рассмотрения апелляции	<input type="checkbox"/> (стало)	(отметка прописью)	
Отметка, выставленная экспертами предметной комиссии *	<input type="checkbox"/> (было)							
Отметка по результатам рассмотрения апелляции	<input type="checkbox"/> (стало)							
(отметка прописью)								
Результаты голосования членов КК по существу рассмотрения апелляции:								
<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> Против	<input type="checkbox"/> Воздержалось						
Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____								
Члены: _____ / _____								
Дата _____ / _____								
<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>								
Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:								
Дата								
из КК в РЦОИ	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	из РЦОИ в ФЦТ						
	(Дата)	(Дата)						
Исполнитель	_____ / _____	Исполнитель						
		_____ / _____						
* - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно								

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ
ПРАВИЛЬНОСТИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПРАВИЛЬНОСТИ
ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Я, эксперт региональной предметной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры _____

Произвёл(а) перепроверку работы по учебному предмету: _____
ФИО _____

и установил (а) правильность оценивания развернутых ответов экзаменационной работы или необходимость изменения баллов по критериям оценивания заданий (я) с развернутым ответом (указать № задания, причину изменения):

(обязательная содержательная аргументация и указание на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый экспертом балл)

Эксперт:

« _____ » _____ 2022 г.