

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

13.02.2023

№ 289

### Об утверждении Положения о предметной комиссии Тульской области в 2023 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещение России) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» приказом министерства образования Тульской области от 17.08.2022 № 1518 «Об утверждении «Дорожной карты» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Тульской области в 2022-2023 учебном году», Методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году, утвержденными Рособрнадзором 01.02.2023 № 04-31, в целях организации работы по выполнению проверки ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на задания экзаменационной работы с развернутым ответом (в том числе устных ответов) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. Положение о предметной комиссии Тульской области (далее - ПК) (Приложение № 1);

1.2. Порядок формирования ПК (Приложение № 2);

1.3. Порядок организации проверки развернутых ответов (Приложение № 3);

1.4. Правила для председателя и экспертов ПК (Приложение № 4).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора департамента образования министерства образования Тульской области Морозова В.Б.

**Министр образования  
Тульской области**

**О.А. Осташко**



Исп. Николаева Виолетта Александровна,  
Мельникова Галина Валериевна,  
ГУ ТО «ЦТНЭЗ и СУО», главный специалист  
Тел. 8(4872) 22-40-41, [Galina.Melnikova@tularegion.ru](mailto:Galina.Melnikova@tularegion.ru)  
Приказ об утв Положения о ПК\_2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение о предметной комиссии Тульской области (далее – Положение о ПК) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА):

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

3. Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

4. Приказом 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»;

5. Приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (вступает в силу с 1 марта 2023 года).

## 1. Общие положения

1.1. Проверка развернутых ответов участников экзаменов осуществляется предметной комиссией (далее – ПК) по следующим учебным предметам: русскому языку, математике (профильный уровень), физике, химии, биологии, истории, географии, обществознанию, литературе, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) (при проверке экзаменационных работ (далее-ЭР) участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский, китайский).

1.2. ПК по каждому учебному предмету создает министерство образования Тульской области (далее – министерство) в соответствии с пунктом 31 Порядка.

1.3. Кандидатуры председателей ПК по соответствующим учебным предметам, создаваемых в Тульской области, представляются на согласование в Рособнадзор председателем ГЭК.

1.4. Формирование составов ПК организуется председателем ГЭК по представлению председателей ПК не позднее чем за один месяц до начала проведения ГИА.

1.5. ПК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособнадзора, методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, нормативными правовыми актами министерства, Положением о ПК.

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

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

1.8. Состав ПК по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям (п. 38 Порядка):

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования») и (или) профессиональных стандартах (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»);

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

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

Кандидату в эксперты ПК необходимо иметь положительные результаты квалификационного испытания, организованного и проведенного в текущем году в порядке, установленном министерством.

1.9. Министерство организует деятельность по недопущению ситуаций, при которых личная заинтересованность членов ПК (председателя, заместителя председателя, экспертов) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение функций, возложенных на ПК, в том числе ситуаций использования в рекламных целях публикации информации о принадлежности членов ПК (председателя, заместителя председателя, экспертов) к числу лиц, участвующих в проверке ЭР.

1.10 Министерство обеспечивает работу ПК в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и несанкционированного распространения информации ограниченного доступа, которые расположены в непосредственной близости от Регионального центра обработки информации Тульской области (далее – РЦОИ).

В указанных помещениях организуется пропускной режим, обеспечивающий допуск лиц, определенных Порядком и распорядительными актами министерства.

1.11. Министерство по представлению председателя ПК определяет перечень дополнительных средств и материалов, допустимых к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки ЭР (например, учебники, включенные в Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858 (далее – ФПУ), Программное обеспечение (далее – ПО), установленное на рабочих местах, с выходом в сеть «Интернет», а также средства обучения и воспитания, использованные участниками экзаменов во время выполнения ими ЭР в соответствии с нормативными правовыми актами Минпросвещения России и Рособрнадзора, устанавливающими сроки и продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету, а также требования к средствам обучения и воспитания, используемым при проведении экзаменов).

1.12. Министерство обеспечивает наличие в помещениях работы ПК в необходимом количестве специальных рабочих мест с выходом в сеть «Интернет» для предоставления возможности каждому эксперту ПК уточнить и (или) проверить изложенные в ЭР участников экзаменов факты (например, сверка с информацией из источников, проверка приведенных участниками экзаменов фамилий, названий, фактов и т.п.). При необходимости на указанные рабочие места может быть заблаговременно установлено ПО в соответствии с определенным министерством

перечнем дополнительных средств и материалов, допустимых к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки ЭР.

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

1.14. В случае возникновения ситуаций при проведении проверки ЭР, не предусмотренных настоящим Положением о ПК, соответствующее решение принимает председатель ПК и (или) руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием ГЭК о принятом решении.

1.15. ПК осуществляет проверку:

развернутых ответов участников экзаменов в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), выполненных на бланках ответов № 2 (в том числе на дополнительных бланках ответов № 2);

развернутых письменных ответов участников экзаменов в форме ГВЭ, выполненных на бланках ответов на задания (в том числе на дополнительных бланках ответов на задания);

устных ответов участников экзаменов в форме ЕГЭ по иностранным языкам;

устных ответов участников экзаменов в форме ГВЭ.

1.16. Распределение функций между экспертами ПК осуществляется председателем ПК в зависимости от статуса, присвоенного эксперту ПК по результатам квалификационного испытания.

1.17. ЭР участников ЕГЭ проходят следующие виды проверок:

проверку двумя экспертами ПК (далее – первая и вторая проверки), в том числе и в рамках межрегиональной перекрестной проверки;

третью проверку, в том числе и в рамках межрегиональной перекрестной проверки;

перепроверку;

установление правильности оценивания развернутого ответа апеллянта (в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами);

межрегиональную перекрестную перепроверку в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.18. ЭР участников ГВЭ проходят следующие виды проверок:

первую и вторую проверки, третью проверку;

перепроверку;

установление правильности оценивания развернутого ответа апеллянта (в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами).

1.19. Обработка бланков ЕГЭ и ГВЭ, включая проверку ПК развернутых ответов, ответов на задания текстов, тем, заданий, билетов ГВЭ, должны завершиться в следующие сроки:

по русскому языку – не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;

ЕГЭ по математике профильного уровня, ГВЭ по математике – не позднее четырех календарных дней после проведения экзамена;

по учебным предметам по выбору – не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена;

по экзаменам, проведенным в досрочный и дополнительный периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов, – не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

1.20. Министерство назначает лицо, обеспечивающее учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов на задания ЕГЭ и ГВЭ и ключей правильных ответов на задания ГВЭ.

1.21. Министерство обеспечивает организацию видеонаблюдения, в том числе видеозаписи, в помещениях работы ПК.

## **Порядок формирования ПК**

### **2.1. Формирование ПК и привлечение экспертов ПК к работе в ПК**

2.1.1. Председатель ПК назначается министерством по согласованию с Рособрнадзором (в соответствии с письмом Рособрнадзора).

2.1.2. ПК формируются из числа ведущих экспертов ПК, старших экспертов ПК, основных экспертов ПК.

2.1.3. Заместителем(-ями) председателя ПК может быть назначен только эксперт ПК, получивший в текущем году статус ведущего эксперта ПК по итогам прохождения квалификационного испытания.

2.1.4. Процедура подготовки экспертов ПК, а также формирования ПК (включая порядок присвоения статуса экспертам ПК) требует формирования на региональном уровне пакета документов, регламентирующих организацию работы ПК.

2.1.5. Пакет региональных документов включает, в том числе:

Положение о ПК Тульской области, в том числе порядок проведения анализа работы ПК (минимальный перечень направлений для анализа работы ПК приведен в Приложении № 3 к Порядку формирования ПК);

2.1.6. Порядок формирования ПК в Тульской области включает:

требования к опыту экспертов ПК по проверке развернутых ответов участников экзаменов с учетом требований п. 38 Порядка;

порядок проведения подготовки лиц, претендующих на включение в ПК;

порядок допуска лиц, претендующих на включение в ПК, к прохождению квалификационного испытания;

описание процедуры проведения квалификационного испытания для лиц, претендующих на включение в ПК;

показатели согласованности оценивания по результатам квалификационного испытания (рекомендуемые показатели согласованности и их значения по результатам квалификационных испытаний для присвоения каждого из статусов экспертам ПК приведены Приложение № 1 к Порядку формирования ПК);

результат квалификационного испытания лиц, претендующих на включение в ПК, с присвоением им статуса: ведущий эксперт ПК, старший эксперт ПК, основной эксперт ПК;

методику анализа согласованности работы экспертов ПК и анализа статистики удовлетворенных апелляций о несогласии с выставленными баллами (результаты анализа согласованности оценивания развернутых ответов участников экзамена используются при подготовке экспертов ПК).

иные положения, не противоречащие Порядку.

Сроки проведения каждого из мероприятий по подготовке экспертов ПК и формированию ПК устанавливаются министерством. (Примерный план-график



проведения мероприятий по подготовке экспертов ПК и формированию ПК приведен в Приложение № 2 к Порядку формирования ПК).

2.1.7. Для проведения третьей проверки назначается эксперт ПК, которому в текущем году присвоен статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, ранее не проверявший данную ЭР, имеющий опыт первой и второй проверки в текущем году, в том числе председатель ПК.

2.1.8. Для установления правильности оценивания ЭР апеллянта привлекается эксперт ПК, которому в текущем году присвоен статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, а также имеющий опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, не проверявший ранее ЭР данного участника экзамена, в том числе председатель ПК. Для установления правильности оценивания ЭР апеллянта в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не проверял ранее ЭР апеллянта при проведении первой, второй, третьей проверки.

2.1.9. Для проведения межрегиональной перекрестной перепроверки в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами привлекается эксперт ПК, которому в текущем году присвоен статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, и не проверявший ранее ЭР данного участника экзамена (в случае, когда ЭР проверялась в рамках межрегиональной перекрестной проверки).

2.1.10. Для проведения перепроверки ЭР участников экзаменов, инициированной министерством, привлекаются эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, имеющие опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году и ранее не проверявшие данные ЭР.

## **2.2. Статусы экспертов ПК**

2.2.1. Экспертам ПК присваивается один из следующих статусов: ведущий эксперт ПК, старший эксперт ПК, основной эксперт ПК.

2.2.2. Ведущий эксперт ПК – статус, присваиваемый председателю ПК и заместителю(-ям) председателя ПК, позволяющий:

а) осуществлять руководство подготовкой и (или) подготовку экспертов ПК на региональном уровне;

б) консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников экзаменов (по поручению председателя ПК);

в) осуществлять первую, вторую, третью проверки, перепроверку развернутых ответов участников экзаменов, в том числе и в рамках межрегиональной перекрестной проверки;

г) устанавливать правильность оценивания развернутого ответа апеллянта и присутствовать во время рассмотрения апелляции (в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами) (по поручению председателя ПК);

е) осуществлять межрегиональную перекрестную перепроверку в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами;

ж) осуществлять отбор изображений, незаполненных участниками экзаменов бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2.

2.2.3. Старший эксперт ПК – статус, присваиваемый эксперту ПК, позволяющий:

а) консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников экзаменов (по поручению председателя ПК);

б) осуществлять первую, вторую, третью проверки, перепроверку развернутых ответов участников экзаменов, в том числе и в рамках межрегиональной перекрестной проверки;

в) устанавливать правильность оценивания развернутого ответа апеллянта и присутствовать во время рассмотрения апелляции (в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами) (по поручению председателя ПК);

е) осуществлять отбор изображений, незаполненных участниками экзаменов бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2.

2.2.4. Основной эксперт ПК – статус, присваиваемый эксперту ПК, позволяющий:

а) осуществлять первую, вторую проверки развернутых ответов участников экзаменов, в том числе и в рамках межрегиональной перекрестной проверки;

б) осуществлять отбор изображений, незаполненных участниками экзаменов, бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2.

## **2.3. Квалификационные требования для присвоения статуса экспертам ПК**

2.3.1. Для присвоения экспертам ПК того или иного статуса устанавливаются квалификационные требования:

требованиям к экспертам ПК, установленные п. 38 Порядка;

требованиям к опыту оценивания развернутых ответов участников экзаменов;

требованиям к опыту организационной работы в ПК или ГЭК;

требованиям к результатам квалификационного испытания;

требованиям к согласованности работы при проверке развернутых ответов участников экзаменов в предыдущих годах и к значениям показателей статистики удовлетворенных апелляций (кроме экспертов ПК, включаемых в ПК в первый раз).

2.3.2. Председателю ПК присваивается статус ведущего эксперта ПК без участия в квалификационных испытаниях.

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

2.3.4. Статусы ведущего эксперта ПК и старшего эксперта ПК могут присваиваться только экспертам ПК, имеющим опыт оценивания развернутых ответов участников экзаменов.

2.3.5. Для присвоения статуса ведущего эксперта ПК опыт оценивания развернутых ответов участников экзаменов должен составлять не менее 3-х лет. Отсутствие опыта проверки развернутых ответов участников экзаменов допускается только для вновь организуемых ПК по соответствующему иностранному языку (в случаях, когда ранее в Тульской области не создавалась ПК по соответствующему иностранному языку).

2.3.6. Значения показателей согласованности оценивания развернутых ответов участников экзаменов, определенные по результатам квалификационных испытаний, должны соответствовать значениям, определенным министерством для присвоения экспертам ПК каждого из статусов.

## **2.4. Организация квалификационного испытания**

2.4.1. Процедуру проведения квалификационных испытаний определяет министерство по согласованию с председателем ПК.

2.4.2. Порядок допуска лиц, претендующих на включение в состав ПК, к прохождению квалификационного испытания устанавливается министерством.

2.4.3. Квалификационное испытание проводится ежегодно.

2.4.4. Квалификационные испытания могут проводиться с использованием Интернет-системы дистанционной подготовки экспертов ПК «Эксперт ЕГЭ» (отбор работ для создания измерительных материалов осуществляет Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ») или аналогичных ресурсов, разработанных специалистами Тульской области и определенных в Порядке формирования ПК Тульской области.

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

## **2.5. Согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на федеральном и региональном уровнях**

2.5.1. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов осуществляются на федеральном и региональном уровнях.

2.5.2. На федеральном уровне система согласования включает следующие мероприятия для экспертов ПК, имеющих статус ведущего эксперта ПК:

- 1) обсуждение и выработка подходов к оцениванию типичных случаев, вызывающих затруднения у экспертов ПК при проверке и оценивании;
- 2) проверка и оценивание изображений ЭР;
- 3) анализ результатов проверки и оценивания.

2.5.3. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на федеральном уровне организуются ФГБНУ «ФИПИ».

2.5.4. На региональном уровне система согласования включает следующие мероприятия:

- 1) на этапе подготовки лиц, претендующих на включение в ПК:  
внедрение согласованных на федеральном уровне подходов к проверке и оцениванию развернутых ответов участников экзаменов в процессе подготовки экспертов. Подготовка экспертов должна осуществляться под руководством экспертов

ПК, имеющих статус ведущего эксперта ПК, и включать практические занятия по оцениванию развернутых ответов участников экзаменов предыдущих лет.

2) На этапе проведения ГИА:

обязательное проведение оперативного согласования подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзамена и разбор критериев оценивания развернутых ответов на каждое задание. Оперативное согласование подходов проводится непосредственно перед проверкой работ после получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ в день начала проверки развернутых ответов участников экзаменов или накануне с участием всех экспертов ПК в течение не менее 60 минут.

2.5.5. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на региональном уровне организуются министерством.

2.5.6. Подготовка экспертов ПК должна проводиться в соответствии с образовательными программами и с использованием:

учебно-методических материалов для подготовки экспертов ЕГЭ, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» ([www.fipi.ru](http://www.fipi.ru));

изображений ЭР развернутых ответов участников экзаменов прошлых лет, предоставленных РЦОИ в соответствии с перечнем требований к ЭР, сформулированным председателем ПК.

## **Порядок организации проверки развернутых ответов**

### **3. Проверка развернутых ответов**

#### **3.1. Организация проведения проверки развернутых ответов**

3.1.1. Председатель ПК заблаговременно направляет в министерство информацию о необходимости принятия локальных актов, содержащих перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, учебников, включенных в ФПУ, разрешенных к использованию экспертами ПК по соответствующему учебному предмету.

3.1.2. Не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов председатель ПК передает руководителю РЦОИ списочный состав экспертов ПК (с указанием статуса каждого эксперта ПК, присвоенного по результатам квалификационного испытания в текущем году) для внесения в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

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

3.1.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения обработки ЭМ председатель ПК и руководитель РЦОИ согласуют график работы ПК в период проведения обработки ЭМ по соответствующему учебному предмету с учетом требований к срокам обработки ЭМ, установленных Порядком. Данная информация используется РЦОИ для назначения в РИС экспертов ПК на проверку ЭР.

3.1.4. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, проводящих проверку изображений ЭР, предположительно не заполненных участниками ЕГЭ: бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2.

3.1.5. К проверке принимаются устные развернутые ответы участников ГИА по иностранным языкам на электронных носителях, определенных РЦОИ; письменные развернутые ответы участников экзаменов, выполненные только на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2, письменные развернутые ответы участников ГВЭ, выполненные на бланках ответов на задания ГВЭ (дополнительных бланках ответов на задания), заполненные в соответствии с Правилами заполнения бланков государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в 2023 году.

3.1.6. В рамках проверки развернутых ответов участников экзаменов экспертами ПК могут быть выявлены изображения ЭР, в которых:

а) бланк ответов № 2 (лист 1) и бланк ответов № 2 (лист 2) содержат знаки «Z»<sup>12</sup>;

В соответствии с пунктом 71 Порядка, в случае если бланки ответов на задания с развернутым ответом и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), организаторы погашают их следующим образом: «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), 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 ЭР 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 дополнительные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

<sup>13</sup> Указанное требование относится также к оцениванию ЭР ГВЭ, выполненных на бланках ответов на задания (дополнительных бланках ответов на задания).

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 ЭР, 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 (или при выявлении подобных случаев) эксперту ПК необходимо произвести оценивание работы по критериям оценивания в полном объеме. Указанное требование относится также к оцениванию ЭР ГВЭ, выполненных на бланках ответов на задания (дополнительных бланках ответов на задания).

При выявлении случаев, указанных в подпунктах «б» и «в» настоящего пункта, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, эксперту ПК необходимо проинформировать председателя ПК, который, в свою очередь, информирует председателя ГЭК о выявленной ЭР с указанием всей необходимой информации об указанной ЭР. Председатель ГЭК рассматривает информацию, полученную от председателя ПК. В данном случае ГЭК проводит служебную проверку по выявленному факту в целях исключения нарушения

пункта 64 Порядка, а именно выполнение участником экзамена ЭР самостоятельно, с помощью посторонних лиц.

В Порядке отсутствует норма, согласно которой запрещается проверять часть ЭР, следующую после знака «Z», а также нормы, согласно которой запрещается проверять ЭР в случаях, описанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 3.1.6 настоящего Положения о ПК. В то же время данный факт не означает, что по указанным ситуациям ГЭК не проводятся соответствующие служебные проверки, позволяющие исключить факт нарушения Порядка. В случае установления факта нарушения Порядка (после проведения соответствующей проверки) председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов экзаменов в соответствии с Порядком.

3.1.7. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ критерии оценивания развернутых ответов на задания ЕГЭ и ГВЭ, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам, полученные от Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») в день проведения экзамена, и проводит в течение не менее часа оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ЕГЭ и ГВЭ) на каждое из заданий с развернутым ответом, опираясь на полученные критерии. При проведении семинара-согласования, помимо критериев оценивания развернутых ответов участников экзаменов, рекомендуется использовать предоставляемые РЦОИ по запросу председателя ПК изображения ЭР участников экзаменов по каждому варианту КИМ. Изображения ЭР, которые планируется использовать для проведения оперативного семинара-согласования, рекомендуется отбирать (формировать запрос в РЦОИ) по принципу максимального объема ЭР).

Также рекомендуется провести повторный оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов после проверки каждым экспертом ПК определенного председателем ПК количества первых ЭР для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию.

3.1.8. В целях обеспечения согласованной работы экспертов ПК председатель ПК может назначить из числа экспертов ПК, имеющих статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, консультирующих экспертов ПК, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников экзаменов. Рабочие места консультирующих экспертов ПК должны быть организованы в помещениях для работы ПК таким образом, чтобы консультации не мешали работе других экспертов ПК.

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

3.1.10. Распределение работ участников экзаменов между экспертами ПК, расчет баллов за выполнение каждого задания ЭР ЕГЭ с развернутым ответом, а также

определение необходимости направления ЭР на третью проверку осуществляются автоматизировано с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и ФГБУ «ФЦТ».

### **3.2. Методика оценивания развернутых ответов**

3.2.1. Проверку развернутых ответов участников экзаменов эксперты ПК осуществляют в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, согласованными в ПК подходами к оцениванию развернутых ответов, а также с учетом содержания учебников по соответствующему учебному предмету, включенных в ФПУ

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

3.2.3. Эксперт ПК, который оценивает развернутые ответы участников экзаменов (в том числе устные), получает рабочий комплект эксперта ПК, который содержит:

бланк-копия (в количестве не более 10 в одном рабочем комплекте);

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

код бланка-копии;

информация об эксперте ПК, назначенном на проверку ЭР, включенных в данный рабочий комплект (фамилия, имя, отчество эксперта ПК, код эксперта ПК);

наименование учебного предмета;

дата проведения экзамена;

номер протокола и номер строки в протоколе, соответствующий данному коду бланка-копии;

номер варианта КИМ;

номер страницы и количество заполненных страниц участником ЕГЭ в бланке ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2;

код субъекта Российской Федерации;

баллы, выставленные двумя экспертами ПК, ранее проверявшими данную ЭР (в случае, когда ЭР направлена на третью проверку)).

бланк-протокол проверки развернутых ответов (форма 3-РЦОИ, Приложение № 2 к Порядку организации проверки развернутых ответов);

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

В регистрационной части бланка-протокола указаны:

информация об эксперте ПК, назначенном на проверку бланка-копии (фамилия, имя, отчество эксперта ПК, код эксперта ПК);

наименование учебного предмета;



дата проведения экзамена;  
номер протокола;  
код субъекта Российской Федерации.)

список работ на прослушивание и оценивание, сформированный посредством специализированного ПО – в случае проверки экзаменационных работ по иностранным языкам;

бланк-протокол оценивания устных ответов (форма 3-РЦОИ-У, Приложение № 3 к Порядку организации проверки развернутых ответов) – в случае проверки экзаменационных работ по иностранным языкам.

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

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

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

3.2.7. Эксперты ПК проводят проверку развернутых ответов участников экзаменов и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов. Рекомендуется использовать черновики бланков-протоколов, не содержащие переменной информации: номеров работ, данных об эксперте ПК и т.п.), в которые эксперты ПК выставляют баллы до их внесения в бланк-протокол.

3.2.8. В случае возникновения у эксперта ПК затруднения в оценивании развернутого ответа участника экзамена эксперт ПК может получить консультацию у председателя ПК или консультирующего эксперта ПК, назначенного председателем ПК.

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

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

3.2.11. В случае установления существенного расхождения между баллами, выставленными двумя экспертами ПК, после проведения в РЦОИ автоматизированной обработки каждого бланка-протокола назначается третья проверка. Существенное расхождение между баллами, выставленными двумя экспертами ПК, определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету и опубликовано в спецификациях и демонстрационных вариантах КИМ по каждому учебному предмету на сайте ФГБНУ «ФИПИ».

3.2.12. В случае направления ЭР на третью проверку в регистрационной части бланка-копии такой работы для сведения эксперта ПК, назначенного на третью проверку, указываются баллы, выставленные двумя экспертами ПК, проверявшими эту работу ранее. Эксперт ПК, назначенный на третью проверку, проводит оценивание по тем позициям оценивания, которые указаны в бланке-протоколе. Позиции

оценивания, которые эксперт ПК, назначенный на третью проверку, не проверяет, в протоколе заполнены автоматизировано.

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

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

- о количестве проверенных ЭР на текущий момент времени;
- о количестве ЭР, ожидающих первой, второй или третьей проверки;
- о количестве и доле ЭР, назначенных на третью проверку;

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

Результаты статистических отчетов председатель ПК использует для оптимизации организации работы ПК.

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

3.2.16. Председатель ПК направляет в министерство информацию о случаях нарушения экспертом ПК требований Порядка, а именно недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей, использование статуса эксперта ПК в личных целях, а также игнорирование согласованных подходов к оцениванию ЭР, систематическое допущение ошибок в оценивании ЭР или нарушение процедуры проведения проверки развернутых ответов участников экзаменов. Во всех указанных случаях председатель ПК имеет право отстранить эксперта ПК от работы в ПК, окончательное решение по вопросу исключения эксперта ПК из состава ПК принимает министерство после проведенного ГЭК рассмотрения ситуации.

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

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

развернутых ответов, должны быть оборудованы функционирующей системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

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

3.2.20. При выявлении экспертом ПК случаев, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении участником экзамена – автором проверяемой экспертом ПК ЭР – Порядка (например, выявлен факт выполнения ЭР самостоятельно, наличие предположительно разных почерков, решение заданий разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах или опубликованных источниках и т.п.), а также случаев, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 3.1.6. настоящего Положения о ПК, эксперт ПК уведомляет об обнаруженном факте председателя ПК.

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

3.2.21. В случае невозможности экспертом ПК оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), эксперт ПК уведомляет об этом председателя ПК. Совместно с председателем ПК составляется акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием проблемы. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ для устранения причин, не позволяющих оценить ЭР. В случае если проблемы технического характера (например, некачественная запись устного ответа и т.п.) не удалось решить, то председатель ПК совместно

с руководителем РЦОИ составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов, который незамедлительно направляется председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения.

3.2.22. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, назначенному министерством.

3.2.23. Окончательные баллы за развернутые ответы ЭР ЕГЭ определяются, исходя из следующих положений:

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

если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами ПК, то окончательные баллы по каждой позиции оценивания определяются как среднее арифметическое баллов, выставленных двумя экспертами ПК и округленное до целых в соответствии с правилами математического округления;

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

3.2.24. В целях обеспечения соблюдения сроков обработки ЭМ необходимо в течение 1 календарного дня после завершения экзамена завершить процедуру проверки предположительно незаполненных участниками экзаменов бланков ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительных бланков ответов № 2.

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

3.2.25. Проверка развернутых ответов участников экзаменов считается завершенной, когда все ЭР проверены экспертами ПК необходимое количество раз (определяется средствами РИС), а результаты оценивания из бланков-протоколов обработаны средствами РИС и проанализированы на предмет необходимости направления на третью проверку.

### 3.3. Особенности проведения проверки ответов участников ГВЭ

3.3.1. Каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами ПК. При проверке ответов участников ГВЭ в устной форме экспертам ПК предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей ответов.

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

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

Результаты оценивания выполнения заданий с кратким ответом, развернутым ответом, а также полученный участником ГВЭ первичный балл вносятся экспертами ПК в форму «Развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ в 2023 году» (далее – Форма проверки работ ГВЭ, представлена в Сборнике форм для проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году). Формы проверки работ ГВЭ не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке.

Эксперты ПК на основе данных о результатах оценивания ответов участников ГВЭ, внесенных в Формы проверки работ ГВЭ, осуществляют перевод первичных баллов участников ГВЭ в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят

отметку в первое поле протокола проверки (см. Приложение № 4 к Порядку формирования ПК «Правила заполнения протоколов проверки экспертов предметной комиссии»), при этом отметки «0» и «1» не предусмотрены, и не вносятся в протоколы. Шкала для осуществления перевода первичных баллов ГВЭ в отметку по пятибалльной системе оценивания ежегодно направляется Рособрнадзором в адрес министерства, а также публикуется в Спецификациях КИМ для проведения ГВЭ по каждому учебному предмету, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru/gve/gve-11>).

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

3.3.4. Результаты проверки работ участников ГВЭ автоматизировано сохраняются в РИС.

### **3.4. Организация работы ПК при проведении перепроверки отдельных ЭР, выполненных участниками экзамена на территории Российской Федерации и (или) за ее пределами**

3.4.1. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора Федеральная предметная комиссия (далее – ФПК) проводит перепроверку отдельных ЭР ЕГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами.

3.4.2. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по решению министерства или ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных ЭР ЕГЭ.

3.4.3. РЦОИ вносит в РИС сведения об участниках экзаменов, чьи ЭР отправлены по решению министерства на перепроверку, и формирует (распечатывает) комплекты документов для перепроверки.

3.4.4. Комплект документов для перепроверки содержит:

копии бланков ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2 (ЕГЭ); копии бланков ответов на задания, включая дополнительные бланки ответов на задания (ГВЭ);

копии бланков-протоколов (при наличии);

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

вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

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

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

3.4.6. Для проведения перепроверки ЭР привлекаются эксперты ПК (в том числе председатель ПК), которым в текущем году присвоен статус ведущего эксперта, старшего эксперта ПК, имеющие опыт (не относится к председателю ПК) первой, второй, третьей проверки в текущем году и ранее не проверявшие данные ЭР.

3.4.6. Эксперты ПК осуществляют перепроверку полученных ЭР и заполняют бланк протокола перепроверки.

3.4.7. Оформленные протоколы перепроверки председатель ПК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ (или уполномоченному им сотруднику РЦОИ) для внесения информации по результатам перепроверки в РИС.

3.4.8. Обеспечение внесения информации по результатам перепроверки в РИС с дальнейшей передачей в Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС) для пересчета баллов осуществляет РЦОИ совместно с ФГБУ «ФЦТ» в рамках установленной компетенции.

3.4.9. В случае получения ГЭК информации Рособрнадзора о результатах перепроверки ЭР экспертами ФПК, ГЭК организует рассмотрение и анализ результатов перепроверки ЭР экспертами ФПК председателем ПК по соответствующему учебному предмету. Председатель ПК организует рассмотрение и анализ результатов перепроверки ЭР экспертами ФПК с оформлением соответствующего заключения. Решение ГЭК по итогам рассмотрения результатов перепроверки ЭР экспертами ФПК в сопровождении заключения ПК, на основании которого было принято решение ГЭК, направляется в Рособрнадзор.

#### **4. Анализ работ ПК**

4.1. По окончании проведения ГИА и проверки ЭР участников экзаменов проводится анализ работы ПК.

4.2. Анализ работы ПК проводится в соответствии с порядком проведения анализа работы ПК (минимальный перечень направлений для анализа работы ПК приведен в Приложении № 3 к Порядку формирования ПК), определенным в Положении ПК Тульской области, утвержденным министерством.

4.3. Анализ работы ПК проводится на основании информации, предоставленной РЦОИ, а также Рособрнадзором и уполномоченными Рособрнадзором организациями (ФГБНУ «ФИПИ» и ФГНУ «ФЦТ»).

4.4. В целях обеспечения проведения анализа работы ПК группе экспертов ПК, анализирующих работу ПК, предоставляется доступ к КИМ в сроки и порядке, установленном министерством. (Приложение № 3 к Порядку формирования ПК).

## **5. Правила для председателя и экспертов ПК**

### **5.1. Правила для председателя ПК при организации подготовительных мероприятий**

Подготовительные мероприятия по определению состава и квалификации экспертов ПК проводятся в соответствии с Порядком, методическими материалами ФГБНУ «ФИПИ», настоящим Положением о ПК, распорядительными документами и методическими материалами министерства.

Председатель ПК:

в период подготовки и проведения ГИА имеет право участвовать в мероприятиях федерального уровня по согласованию подходов к оцениванию выполнения заданий с развернутым ответом ЕГЭ, организуемых ФГБНУ «ФИПИ»;

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

в период подготовки к проведению ГИА заблаговременно представляет в министерство информацию о перечне средств и материалов, допустимых к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки ЭР (например, перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, учебников, включенных в ФПУ, разрешенных к использованию экспертами ПК по соответствующему учебному предмету, программное обеспечение рабочих мест с выходом в сеть «Интернет», а также средства обучения и воспитания, используемые участниками экзаменами во время выполнения ими ЭР, 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, используемых при проведении экзаменов);

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

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

не позднее чем за 14 дней до начала обработки ЭМ формирует и согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК для планирования назначения экспертов ПК на проверку ЭР;

согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, осуществляющих отбор изображений незаполненных участниками экзаменов бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, таким образом, чтобы первая и вторая проверки были завершены не позднее 1 календарного дня до сроков завершения обработки ЭМ на региональном уровне;

не позднее чем за 14 дней до начала обработки ЭМ формирует и согласует с руководителем РЦОИ критерии отбора изображений ЭР, содержащие письменные развернутые ответы участников экзаменов по каждому варианту КИМ, для использования при проведении оперативного семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов. Рекомендуются формировать комплекты изображений работ по каждому варианту КИМ, используемому в Тульской области. В каждый комплект изображений (по одному варианту) должны войти по 3-5 наиболее объемных по количеству использованных бланков работ участников экзамена.

## **5.2. Правила для председателя ПК на этапе проверки развернутых ответов участников экзаменов**

Председатель ПК должен:

получить у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания развернутых ответов, изображения ЭР участников экзаменов, ознакомиться с полученными критериями, подготовиться к семинару-согласованию подходов к оцениванию выполнения каждого задания;

обеспечить присутствие в помещениях работы ПК только допущенных в установленном порядке лиц. Помимо экспертов ПК и председателя ПК в помещениях работы ПК могут находиться члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица департамента по контролю и надзору в сфере образования министерства образования Тульской области (по решению соответствующих органов), аккредитованные общественные наблюдатели;

непосредственно перед началом проверки работ после получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ в день начала проверки (или накануне) провести оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов и разбор критериев оценивания развернутых ответов на каждое задание (продолжительностью не менее 60 минут), опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, содержание учебников, включенных в ФПУ, содержание ЭР участников экзаменов, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанные на федеральном уровне (рекомендуется провести повторное оперативное согласование подходов к оцениванию после проверки каждым экспертом ПК нескольких первых работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию);



получить необходимое количество комплектов критериев для экспертов ПК, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам;

распределить экспертов ПК по рабочим местам;

в целях обеспечения согласованной работы экспертов ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников экзаменов консультировать экспертов ПК, при необходимости назначить консультирующих экспертов из числа экспертов ПК, имеющих статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников экзаменов;

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

осуществлять консультирование экспертов ПК по вопросам оценивания ЭР;

обеспечить комфортную рабочую атмосферу в ПК;

решать вопросы, возникающие у экспертов ПК, в рамках своей компетенции; информировать председателя ГЭК при выявлении случаев, указанных в подпункте «б» и «в» подпункта 3.1.6, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка;

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

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

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

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

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

контролировать качество работы экспертов ПК, направлять в министерство информацию о случаях нарушения экспертом ПК требований Порядка, а именно недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей, использование статуса эксперта ПК в личных целях, а также игнорирование согласованных подходов к оцениванию ЭР, систематическое допущение ошибок в оценивании ЭР и (или) нарушение процедуры проведения проверки.

### **5.3. Правила для председателя ПК по завершении работы ПК**

Председатель ПК должен:

сдать руководителю РЦОИ или лицу, назначенному министерством, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, все экземпляры критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки, а также все предоставленные РЦОИ для проведения оперативного семинара-согласования изображения ЭР, содержащие письменные развернутые ответы участников экзаменов по каждому варианту КИМ;

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

количество ЭР, проверенных каждым экспертом ПК;

количество ЭР, отправленных на третью проверку;

информацию об экспертах ПК, показавших наибольшее количество расхождений в результатах оценивания;

при поступлении в ГЭК запроса Рособнадзора с информацией о результатах перепроверки ЭР экспертами ФПК организовать рассмотрение и анализ результатов перепроверки ЭР экспертами ФПК с оформлением соответствующего заключения для предоставления его в ГЭК;

другую информацию, связанную с деятельностью ПК, при необходимости.

### **5.4. Правила для председателя ПК при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами**

Председатель ПК должен:

до заседания КК получить от председателя КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами:

ЕГЭ, включающий:

а) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП, Приложение № 2 к Правилам для председателя и экспертов ПК) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, Приложения № 3, 4, 5 к Правилам для председателя и экспертов ПК);

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов (при наличии);

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов (при наличии);

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

д) заявление по форме 1-АП (Приложение № 1 к Правилам для председателя и экспертов ПК).

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

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

КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33, Приложение № 6 к Правилам для председателя и экспертов ПК).

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.

ГВЭ, включающий:

- а) изображения ЭР участника ГВЭ;
- б) протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме;
- в) копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК;
- г) заявление по форме 1-АП (Приложение № 1 к Правилам для председателя и экспертов ПК).
- д) критерии оценивания;
- е) тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию;

для установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянтов назначить экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус ведущего эксперта ПК или старшего эксперта ПК, имеющих опыт первой, второй, третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами ПК, проверявшими ранее ЭР апеллянтов, и передать им вышеуказанные материалы;

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

в случае возникновения затруднений в формулировании однозначного ответа о правильности оценивания ЭР апеллянта оперативно сообщить КК о необходимости обращения в Комиссию по разработке КИМ ГИА (ФГБНУ «ФИПИ») с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (согласованный с председателем ПК) и предоставить в конфликтную комиссию Тульской области (далее – КК) проект такого запроса. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания ЭР апеллянта;

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

направить экспертов ПК, устанавливающих правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов, на заседание КК в указанное время;

передать председателю КК комплект апелляционных документов и заключения экспертов ПК, устанавливающих правильность оценивания развернутых ответов апеллянтов, после проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания ЭР в тот же день;

оперативно передавать в ФГБНУ «ФИПИ» информацию об обнаружении некорректных (по мнению председателя ПК) заданиях 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.

## **5.5. Правила для экспертов ПК**

Эксперты должны:

на подготовительном этапе:

пройти обучение с использованием учебно-методических материалов ФГБНУ «ФИПИ» и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка, настоящего Положения о ПК, а также документами министерства;

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

непосредственно перед проверкой работ участвовать в проводимом председателем ПК оперативном семинаре-согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом.

Эксперты, не подтвердившие квалификацию и (или) не прошедшие инструктаж, и (или) не участвующие в оперативном семинаре-согласовании, к проверке развернутых ответов не допускаются. Экспертам ПК при проверке развернутых ответов участников экзаменов запрещается:

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;

копировать и выносить из помещений, в которых работает ПК, ЭР, критерии оценивания, протоколы проверки ЭР;

разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

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

Также запрещается:

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться с другими экспертами ПК, если речь не идет о консультировании с председателем ПК или с консультирующим экспертом ПК, назначенным председателем ПК.

Во время проверки развернутых ответов:

по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях;

получить рабочие комплекты для проверки и критерии оценивания;

соблюдать дисциплину во время работы;

обратиться к председателю ПК или консультирующему эксперту ПК, назначенному председателем ПК, если возникли вопросы или проблемы при оценивании ЭР;

оформлять бланки-протоколы в соответствии со следующими правилами:

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

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

исключить внесение исправлений в бланки-протоколы, при необходимости внесения изменений председатель ПК составляет акт о факте порчи протокола и направляет руководителю РЦОИ служебную записку о необходимости уничтожения испорченного протокола и распечатки нового;

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

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

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

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

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

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

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

При проверке предположительно незаполненных участниками ЕГЭ бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2:

получить инструктаж руководителя РЦОИ (назначенного им сотрудника РЦОИ) и председателя ПК о выполнении проверки предположительно незаполненных бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2;

просматривать с экрана изображения предположительно незаполненных бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2;

при наличии на изображении записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник экзамена приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, удостоверить (отметить в ПО), что изображение заполнено;

при отсутствии записей, относящихся к ответу на задания, удостоверить (отметить в ПО), что изображение не заполнено.

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

В случае если изображения бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2 определены двумя проверяющими экспертами ПК как незаполненные, то задания ЭР, предусматривающие развернутый ответ, засчитываются заданиями, к выполнению которых участник ЕГЭ не приступал. В этом случае выполнение каждого задания ЭР, предусматривающего развернутый ответ, оценивается в ноль баллов автоматизировано (посредством РИС).

При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами:

получить от председателя ПК апелляционный комплект документов апеллянта, критерии оценивания и КИМ участника ЕГЭ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ;

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

составить письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательным обоснованием и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставляемый им балл;

в случае возникновения затруднений в формулировании однозначного ответа о правильности оценивания ЭР обратиться за консультацией к председателю ПК или консультирующему эксперту ПК, назначенному председателем ПК;

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

присутствовать во время рассмотрения 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 ответов одного апеллянта – не более 20 минут (при необходимости по решению КК установленное время может быть увеличено).

### Рекомендуемые показатели согласованности оценивания для присвоения статуса экспертам ПК

Ниже приведены ориентировочные показатели, вычисляемые по результатам квалификационных испытаний.

Данные показатели могут быть скорректированы с учетом особенностей учебных предметов.

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

Рекомендуемые значения показателя для присвоения статуса экспертам.

Предмет	Максимальное значение показателя		
	Ведущий эксперт ПК	Старший эксперт ПК	Основной эксперт ПК
Русский язык	10%	15%	25%
Иностранные языки			
Обществознание			
Литература			
Биология	10%	15%	20%
История			
Физика	5%	7%	10%
Химия			
География			
Математика (профильный уровень)	1%	5%	7%

Показатель: доля позиций оценивания, расхождение в которых составило 2 и более балла по заданию/критерию оценивания.

Рекомендуемые значения показателя для присвоения статуса экспертам ПК

Статус эксперта ПК	Максимальное значение показателя
Ведущий эксперт ПК	0
Старший эксперт ПК	0

**Примерный план-график проведения мероприятий по подготовке экспертов ПК и формированию ПК, подведения итогов работы ПК**

№ п/п	Мероприятие	Срок
1.	Подготовка экспертов ПК к проверке ЭР ГИА 2022 года и формирование ПК: проведение квалификационных испытаний, присвоение статуса экспертам ПК: - досрочного этапа - основного этапа	до 20 февраля 2023 года до 20 апреля 2023 года
2.	Предоставление в Рособрнадзор списков кандидатур председателей ПК, согласование Рособрнадзором кандидатур председателей ПК	Для ПК по всем учебным предметам – в соответствии со сроками, установленными Рособрнадзором
3.	Семинары ФГБНУ «ФИПИ» для председателей (заместителей председателей) ПК	В соответствии с расписанием проведения, направляемым ФГБНУ «ФИПИ» (традиционный срок – март-апрель)
4.	Вебинары ФГБНУ «ФИПИ» для полных составов (всех экспертов) ПК субъектов Российской Федерации по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов	Май-июнь 2023 года в соответствии с единым расписанием проведения ГИА, по графику направляемому ФГБНУ «ФИПИ»
5.	Проведение оперативного согласования оценивания развернутых ответов в ПК субъектов Российской Федерации	В день проведения экзамена после получения критериев оценивания развернутых ответов (или на следующий день после экзамена) до начала проверки ЭР
6.	Отбор ЭР участников экзаменов, вызвавших затруднения в оценивании, для включения в учебно-методические материалы для экспертов ПК	В процессе проверки ЭР
7.	Направление в ФГБНУ «ФИПИ» информации об ЭР, вызвавших затруднения в оценивании	После окончания проверки ЭР резервных дней экзамена основного периода проведения ЕГЭ (июль 2023 года), в соответствии с запросом ФГБНУ «ФИПИ»
8.	Проведение анализа работы ПК	Июль-август 2023 года



## **Минимальный перечень направлений для анализа работы ПК**

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

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

1. Условия проведения проверки:

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

количество аудиторий при работе ПК;

проведение оперативного семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов в день получения критериев оценивания перед началом проверки

(проводилось ли, продолжительность, была ли потребность в проведении дополнительного согласования в процессе проверки);

работа экспертов-консультантов ПК, назначенных председателем ПК при работе

ПК, их количество, принцип распределения по помещениям, сфера консультирования

(консультация экспертов ПК, находящихся в одном помещении/аудитории; консультация по оцениванию ответов на определенные задания и т.п.), выполнение экспертами-консультантами ПК других работ в рамках задач, возложенных на ПК;

наличие специально оборудованного в помещениях работы ПК рабочего места с выходом в «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами ПК изложенных в ЭР участников экзаменов фактов; востребованность этого рабочего места;

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

2. Количество и доля экспертов ПК, имеющих статус ведущего, старшего, основного эксперта ПК, принцип присвоения статуса экспертов ПК и планирование изменения этих принципов в перспективе.

3. Квалификация экспертов ПК (соответствие требованиям Порядка, количество экспертов, квалификация которых не соответствует требованиям Порядка, причины включения в ПК таких экспертов).

4. Общее количество проверок, проведенных ПК (отдельно первой, второй, третьей проверок, проверок апелляционных работ, перепроверок по решению министерства).

5. Общее количество экспертов ПК, задействованных при проверке ЭР в разные периоды проведения ГИА (досрочный, основной и дополнительный).

6. Общее количество экспертов ПК, задействованных при проверке апелляционных работ. Принцип отбора экспертов ПК, привлекаемых к рассмотрению апелляций.

7. Статистика рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (общее количество поданных апелляций, количество удовлетворенных апелляций в отношении изменения баллов за развернутые ответы, количество работ с пониженными на апелляции баллами, повышенными на апелляции баллами, минимальное и максимальное изменение баллов, основные причины удовлетворения апелляции).

8. Общее количество экспертов ПК, осуществлявших третью проверку.

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

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

11. Максимальное и минимальное количество ЭР, проверенных каждым экспертом ПК.

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

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

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

12.3 Случаи существенной разницы в баллах, выставленных за каждую позицию оценивания при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами; анализ ситуации, выявленные причины, принятые решения (повышение квалификации, изменение функционала в рамках работы ПК, исключение из ПК, иное);

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

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

14. Плановое количество экспертов ПК в следующем году, плановое количество экспертов ПК, имеющих право осуществлять третью проверку, перепроверку, проверку апелляционных работ (экспертов, имеющих статус старшего или ведущего эксперта ПК), предполагаемые показатели согласованности работы

экспертов для присвоения статуса экспертам ПК при проведении квалификационных испытаний.

15. Планируемые изменения в процессах подготовки экспертов ПК, формировании ПК, организации процедуры оценивания работ относительно предыдущего года.

16. Основные выводы.

## Правила заполнения протоколов проверки развернутых ответов экспертом ПК

Протоколы проверки развернутых ответов (далее – протокол) (форма 3-РЦОИ, Приложение № 2 к Порядку организации проверки развернутых ответов) заполняются экспертом ПК гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

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

Каждое поле в протоколе заполняется, начиная с первой позиции (в том числе

и поля для занесения фамилии, имени и отчества эксперта ПК).

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

### Категорически запрещается:

делать в полях протоколов проверки развернутых ответов, вне полей протоколов

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

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

## Заполнение протокола проверки развернутых ответов

Протокол проверки развернутых ответов

Регион Код предмета Название предмета Номер протокола Код эксперта  
Примечание

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

№	Код бланка	Позиции оценивания																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	X								
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

Дата проверки: □□ - □□ - □□ Подпись эксперта: \_\_\_\_\_

Рис. 1. Протокол проверки развернутых ответов

Верхняя часть протокола заполняется автоматизировано (рис. 1).

При оценивании ЭР участников ГВЭ эксперт ПК результаты оценивания выполнения каждого задания с кратким ответом, с развернутым ответом, а также полученный участником ГВЭ первичный балл вносит в Форму проверки работ ГВЭ.

Эксперты ПК на основе данных, внесенных в Форму проверки работ ГВЭ, осуществляют перевод первичных баллов участников ГВЭ в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят эту отметку в протокол проверки напротив кода бланка соответствующей работы в первой ячейке (столбце) слева (см. Рис. 2). Остальные ячейки (в других столбцах) не заполняются. Шкала для осуществления перевода первичных баллов ГВЭ в отметку по пятибалльной системе оценивания ежегодно направляется Рособрнадзором в адрес министерства, а также публикуется в Спецификациях КИМ для проведения ГВЭ по каждому учебному предмету, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

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

Рис.2. Внесение отметок в протокол

После выставления отметок по всем работам эксперт ПК в нижней части протокола (рис. 3) заполняет дату проверки и ставит свою подпись.

■
Дата проверки
□□ = □□ = □□

■
Подпись эксперта

■

Рис. 3. Область для проставления даты проверки и подписи эксперта

**Форма 2-РЦОИ**  
**Бланк-копия**



Код бланка 2720199264585    Протокол 1000001    Строка 1    Регион 90    Страница 1 из 2

Предмет    Русский язык (2017.11.02)

Номер варианта    101

Эксперт    Иванов И.И

Код эксперта    122

Large empty rectangular box for the main content of the form.

## Бланк – протокол проверки экспертом с развернутым ответом

### Протокол проверки развернутых ответов



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

*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

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**  
**протокол оценивания устных ответов**

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

Образец заполнения

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X

№	Индивидуальный номер	1	2	3	4	5	6	7	8	Комментарий
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"/>	
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"/>	
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"/>	
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"/>	
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"/>	
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"/>	
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"/>	
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"/>	
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"/>	
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"/>	

Дата проверки

-  -

Подпись эксперта



	<input style="width: 100%;" type="text"/> код региона	<b>Регион</b>	<b>1-АП</b> (код формы)						
<b>АПЕЛЛЯЦИЯ</b> <b>о несогласии с выставленными баллами</b>									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Предмет</td> <td style="width: 70%;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">код</td> <td style="text-align: center;">наименование</td> </tr> </table>					Предмет	<input style="width: 100%;" type="text"/>		код	наименование
	Предмет	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
	код	наименование							
Дата экзамена <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/>									
Образовательная организация участника ГИА:									
<input style="width: 100%;" type="text"/>		(наименование ОО)							
код ОО									
Пункт проведения экзамена:									
<input style="width: 100%;" type="text"/>		(наименование ППЭ)							
код ППЭ									
Сведения об участнике экзаменов	Фамилия <input style="width: 100%;" type="text"/>								
	Имя <input style="width: 100%;" type="text"/>								
	Отчество <input style="width: 100%;" type="text"/>								
	документ	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>						
	удостоверяющий личность	серия	номер						
Контактный телефон: <input style="width: 100%;" type="text"/>									
<p>Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ЕГЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.</p> <p>Прошу рассмотреть апелляцию</p> <p><input type="checkbox"/> - в моем присутствии    <input type="checkbox"/> - в присутствии законного представителя</p> <p><input type="checkbox"/> - без меня (моих представителей)</p> <p>Дата <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/></p> <p style="text-align: right;">_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">подпись    ФИО</p>									
Отметка о принятии заявления ОО	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ /								
	_____ / _____ / _____ /		_____ / _____ / _____ /						
		должность	подпись    ФИО						
Дата <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/>									
Регистрация в конфликтной комиссии	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ /								
	_____ / _____ / _____ /		_____ / _____ / _____ /						
		должность	подпись    ФИО						
Дата <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> . <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/>									
		Регистрационный номер в конфликтной комиссии	<input style="width: 100%;" type="text"/>						

Форма 2-АП

**Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ**

№  -  -   
регион\*\* Предмет\*\* № п.п. в комиссии

**Регион\*\***  **Наименование региона**

**Предмет\*\***  **Наименование предмета**

**Дата подачи апелляции**  .  .

**ЛПЭ\*\***  **Аудитория\*\***

**Дата рассмотрения апелляции**  .  .

**Образовательная организация\*\***

**Фамилия\*\***

**Имя\*\***

**Отчество\*\***

**Документ, удостоверяющий личность\*\***

Информация об апеллянте

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (законных представителей/представителя по доверенности)  ДА  НЕТ

**Предоставлены апелляционные материалы**

**Дата распечатки**  .  .

**Исполнитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**КИМ №**   
в т.ч. КЕГЭ

**КИМ №**   
письменная часть

**КИМ №**   
устная часть

**Аудиофайл**  **Протокол ответов участника КЕГЭ**

**Изображения**

Бланка регистрации

Бланка ответов № 1

Бланка ответов № 2 лист 1

Бланка ответов № 2 лист 2

Дополнительных бланков № 2

Протоколов проверки

Протоколов проверки устной части

**Листы распознавания**

Бланка регистрации

Бланка ответов № 1

Бланка ответов № 2 лист 1

Бланка ответов № 2 лист 2

Дополнительных бланков № 2

Протоколов проверки

Протоколов проверки устной части

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:

ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ

**Бланка регистрации Бланка ответов № 1 Бланков ответов № 2 Протоколов проверки Протоколов проверки устной части**

**Работа участвовала в перекрестной проверке**

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта:

**Заявление апеллянта:** "Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими"

ДА  НЕТ **Апеллянт** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Решение конфликтной комиссии:**

- Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)
- Признать необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена) (Приложение 2-АП-5)
- Признать наличие необходимости перерасчета результатов ЕГЭ (апелляция удовлетворена)

**в связи с:**

наличием технических ошибок при обработке (Приложение 2-АП-1):  
 заданий с кратким ответом  заданий с развернутым ответом  заданий устной части  
*(указать количество заданий каждого типа, в которых обнаружены технические ошибки обработки)*

наличием ошибок при оценивании развернутых ответов (Приложение 2-АП-2):  
 в  заданиях с суммарным \_\_\_\_\_ на  баллов  
*(количество) (повышением/понижением/без изменений) (прописью количество перечисленных баллов)*

наличием ошибок при оценивании устных ответов (Приложение 2-АП-3):  
 в  заданиях с суммарным \_\_\_\_\_ на  баллов  
*(количество) (повышением/понижением/без изменений) (прописью количество перечисленных баллов)*

**Дата**  -  -  **Председатель КК** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:**

**Дата**  -  -  **Дата**  -  -

из КК в РЦОИ  (Дата) из РЦОИ в ЦЦТ  (Дата)

**Исполнитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **Исполнитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение к форме 2-АП-1  
к протоколу рассмотрения апелляции  
 -  -

**Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ  
при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1)**

<b>Апеллянт</b>	<b>ФИО паспортные данные</b>	<b>Задания с кратким ответом</b>										

<b>№ задания</b>	<b>БЫЛО</b>	<b>ИЗМЕНИТЬ НА</b> <small>(вписывать не только измененные ответы а использованным ТОЛЬКО доступных ответов для задания ответа не заданы)</small>										

**Полковник Руководитель РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Дата**  
. .

**Председатель конфликтной комиссии:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Члены:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Форма 2-АП-2**

Приложение к форме 2-АП-2  
к протоколу рассмотрения апелляции

**Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ 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)	

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Позиция оценивания																
	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 с участием или апеллант в (своих законных представителей):  
Апеллянт (его законный представитель): \_\_\_\_\_  
С решением конфликтной комиссии ознакомлен, визаж уведомления и продолжил рассмотрение апелляций в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляций и принятых изменений ознакомлен идентично в моем присутствии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Приложение к форме 2-АП-3  
к протоколу рассмотрения апелляции

Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ 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)
	БЫЛО**	СТАЛО (только измененные)	

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	Позиция оценивания						
	БЫЛО**						
	СТАЛО (только измененные)						

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный представитель РЦОИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

КОММЕНТАРИИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель конфликтной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Член: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, брак уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых или оспариваемых идентично в моем присутствии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Форма У-33

У-33  
(код формы)

**Уведомление по итогам рассмотрения апелляции  
о несогласии с выставленными баллами**

Информация об апелляции

Регистрационный номер

Предмет  Дата сдачи экзамена

Дата подачи апелляции  Дата рассмотрения апелляции

Фамилия  Имя  Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Результаты ЕГЭ до апелляции: Первичный балл  Тестовый балл

Предъявленные мне изображения бланков являются изображениями бланков,

ДА  НЕТ Апеллянт (его законный представитель) \_\_\_\_\_ /  
Подпись/расшифровка

Решение конфликтной комиссии:  Апелляция отклонена  Апелляция удовлетворена

**Содержание изменений для пересчета результатов экзамена  
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)**

	Задание	Было																			Стало																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																		
Задания с кратким ответом	1																																						
	2																																						
	3																																						
	4																																						
	5																																						
	6																																						
	7																																						
	8																																						
	9																																						
	10																																						
	11																																						
	12																																						
	13																																						
	14																																						
	15																																						
	16																																						
	17																																						
	18																																						
	19																																						
	20																																						
	21																																						
	22																																						
	23																																						
	24																																						
	25																																						
	26																																						
	27																																						
	28																																						
	29																																						
	30																																						
	31																																						
	32																																						
	33																																						
	34																																						
	35																																						
	36																																						
	37																																						
	38																																						
	39																																						
	40																																						
Задания с развернутым ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																		
	Было																																						
Задания с устным ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																		
	Было																																						

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

Подпись председателя конфликтной комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

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*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка  
Дата