



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 18.02.2019

№ 532

г. Краснодар

**Об утверждении схемы организации работы предметных
комиссий и территориальных предметных подкомиссий
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего
образования в Краснодарском крае**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 20 сентября 2018 г. № 3433 «Об утверждении «Дорожной карты» подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Краснодарском крае в 2019 году», в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить схему организации работы предметных комиссий и территориальных предметных подкомиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Цветкова А.В.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Е.В. Воробьева

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования, науки и
молодежной политики
Краснодарского края

от 18.01.2019 № 53д

СХЕМА

организации работы предметных комиссий и территориальных предметных подкомиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае

1. Общие положения

1.1. Схема организации работы предметных комиссий и территориальных предметных подкомиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Схема) определяет порядок формирования и структуру предметных комиссий и территориальных предметных подкомиссий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9), полномочия, функции, права, обязанности и ответственность, а также порядок организации работы предметных комиссий и территориальных предметных подкомиссий.

1.2. Предметные комиссии и территориальные предметные подкомиссии (далее – ПК) создаются для осуществления проверки экзаменационных работ (далее – ЭР) участников ГИА-9.

На региональном уровне предметные комиссии осуществляют проверку ЭР участников ГИА-9 по русскому языку, математике (далее – обязательные предметы) и предметов по выбору, проводимых с использованием автоматизированной информационной системы государственной итоговой аттестации (далее – экзамены по технологии ФЦТ).

На муниципальном уровне территориальные предметные подкомиссии осуществляют проверку ЭР участников ГИА-9 по предметам по выбору, за исключением экзаменов по технологии ФЦТ.

1.3. ПК в своей работе руководствуются:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России и Федеральной службы по надзору

в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство) по вопросам организации и проведения ГИА-9; настоящей Схемой.

2. Полномочия и функции ПК

2.1. ПК осуществляют свою работу на всех этапах проведения ГИА-9 в соответствии с графиком, ежегодно утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.2. ПК:

принимают к рассмотрению обезличенные копии ЭР техническими специалистами в штабе ППЭ или техническими специалистами, обеспечивающими организационно-технологическое сопровождение деятельности ПК;

осуществляют проверку ответов участников ГИА-9 и их оценивание в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором;

оформляют результаты оценивания ответов участников ГИА-9 протоколами проверки, заполняют сводные ведомости и направляют их в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) для статистической обработки;

устанавливают правильность оценивания ЭР и предоставляют письменное заключение о правильности оценивания ЭР в случае привлечения экспертов ПК к работе конфликтной комиссии при проведении ГИА-9 (далее – КК).

2.3. ПК имеют право:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения по вопросам организации и проведения ГИА-9 в государственном казенном учреждении Краснодарского края Центре оценки качества образования, а также в случае необходимости у организаций, осуществляющих по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ГИА-9 на федеральном уровне;

готовить и передавать председателю государственной экзаменационной комиссии Краснодарского края (далее – ГЭК) предложения по содержанию заданий с развернутым ответом, требованиям и критериям оценивания ответов для направления в министерство;

готовить и передавать председателю ГЭК информацию о нарушениях в ЭР участников ГИА-9 (использование фрагментов критериев оценивания, выполнение работы разными почерками, замена варианта или выполнение заданий из разных вариантов), а также типичных ошибках в ответах участников

ГИА-9 и рекомендуемых мерах, по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему учебному предмету;

сообщать в ГЭК об обнаружении в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) некорректных заданий.

3. Структура и состав ПК

3.1. ПК создаются по каждому учебному предмету, по которому проводится ГИА-9.

3.2. Численный состав ПК определяется исходя из количества обучающихся, сдающих ГИА-9 по соответствующему учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков проверки ЭР.

3.3. Кандидаты председателей ПК, по представлению председателя ГЭК, согласуются Рособрнадзором и утверждаются приказом министерства.

Состав ПК, по представлению председателя ПК, согласовывается председателем ГЭК и утверждается приказом министерства.

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

наличие высшего образования;

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

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

наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов ЭР в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором.

3.5. При формировании состава ПК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, или их близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников ГИА-9, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников ГИА-9, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

3.6. ПК по каждому учебному предмету состоит из:

председателя;

заместителя(ей) председателей;

экспертов.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, экспертов ПК.

4.1. Председатель:

проводит обучение кандидатов в эксперты ГИА-9, из кандидатур, представленных муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО);

представляет председателю ГЭК предложения по кандидатурам заместителя председателя из каждого муниципального образования, кандидатурам экспертов, предлагаемым для включения в состав ПК;

осуществляет общее руководство, координацию и организационное сопровождение работы ПК;

определяет график работы ПК на основании плана работы ПК по соответствующему учебному предмету, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ.

знакомится с полученными критериями оценивания и проводит семинар-согласование подходов к оцениванию ЭР с экспертами;

ведет учет экспертов, регулярно (более чем 5% проверяемых работ) допускающих в оценивании значительные расхождения в баллах, выставленных другими экспертами;

обеспечивает учет рабочего времени экспертов;

ведет заседания ПК (по мере необходимости);

обеспечивает информационную безопасность при хранении и использовании в ходе проверки экзаменационных материалов, принимает меры по защите от разглашения содержащейся в них информации.

По поручению председателя его обязанности в территориальных предметных подкомиссиях (ТПП) по биологии, физике, литературе, географии, истории, обществознанию, иностранному языку, информатике и ИКТ муниципального образования исполняют заместители председателя.

4.2. Заместитель председателя:

распределяет обязанности между экспертами;

организует работу ПК по соответствующему учебному предмету в соответствии с установленными процедурами и сроками проверки ЭР;

осуществляет контроль за выполнением плана работы ПК;

обеспечивает получение критериев оценивания развернутых ответов в день после экзамена и организует обсуждение данных критериев с председателем и согласование подходов к оцениванию ЭР участников ГИА-9;

организует в день экзамена или накануне проверки семинар-согласование подходов к оцениванию ЭР;

консультируется с председателем ПК, в случае возникновения вопросов к критериям и согласование подходов к оцениванию ЭР участников ГИА-9;

организует взаимодействие с ГЭК или с территориальной экзаменационной подкомиссией (далее – ТЭП), РЦОИ, КК, территориальной конфликтной подкомиссией (далее – ТКП) в рамках своей компетенции;

ведет заседания ПК (по мере необходимости);

принимает решения в рамках своей компетенции при возникновении ситуаций, не предусмотренных настоящей Схемой, с обязательным информированием председателя ПК и ГЭК (ТЭП);

представляет в ГЭК (ТЭП) информацию о нарушении экспертом ПК установленного порядка проведения ГИА-9 с приложением представления об исключении эксперта из состава ПК;

обеспечивает проверку ЭР участников ГИА-9 в соответствии со сроками, установленными Порядком проведения ГИА-9;

обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке, хранении, передачи результатов проверки и экзаменационных материалов по обязательным предметам и экзаменам по технологии ФЦТ в РЦОИ, по предметам по выбору (исключая экзамены по технологии ФЦТ) в места хранения экзаменационных материалов и видеозаписей в МОУО (далее – место хранения в МОУО);

своевременно информирует ГЭК (ТЭП) о возникающих ситуациях, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки ЭР участников ГИА-9;

предоставляет председателю отчет о результатах работы ПК по окончании работы ПК.

4.3. Эксперты:

проводят проверку ЭР участников ГИА-9 в соответствии с установленными требованиями;

оформляют результаты оценивания ответов участников ГИА-9 протоколами проверки;

устанавливают правильность оценивания ЭР и предоставляют письменное заключение о правильности оценивания ЭР в случае привлечения к работе КК;

осуществляют консультирование участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) в случае привлечения к работе КК.

4.4. Эксперт имеет право:

получать инструкции по проведению процедуры проверки ЭР участников ГИА-9, критерии оценивания ответов и другие, необходимые для работы материалы;

получать консультацию у председателя или консультирующего эксперта, назначенного председателем в случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы;

обсуждать с председателем (заместителем председателя), экспертами процедурные вопросы проверки ЭР участников ГИА-9;

принимать участие в обсуждении отчета о результатах ГИА-9 по учебному предмету, вносить в него свои предложения.

4.5. Эксперт обязан:

проходить ежегодное обучение, с квалификационным испытанием и получением права проверки ЭР участников ГИА-9;

проверять и оценивать ЭР участников ГИА-9 в соответствии с инструкцией для эксперта по проведению процедуры проверки ЭР участников ГИА-9 и критериями оценивания по соответствующему учебному предмету;

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

информировать председателя (заместителя председателя) о проблемах, возникающих при проверке ЭР участников ГИА-9;

информировать председателя (заместителя председателя) в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки ЭР участников ГИА-9 и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности ПК.

4.6. Экспертам, техническим специалистам, обеспечивающим организационно-технологическое сопровождение деятельности запрещается:

самостоятельно изменять закрепленные, за каждым экспертом рабочие места;

копировать и выносить из помещений, где осуществляется проверка, ЭР, критерии оценивания, протоколы проверки ЭР, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, портативные персональные компьютеры и другую технику, кроме специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в ЭР участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.);

без уважительной причины покидать аудиторию проверки;

переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя (заместителя председателя) или у эксперта, назначенного по решению председателя (заместителя председателя) консультантом.

В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях, эксперт удаляется из помещений для работы ПК и по решению ГЭК (ТЭП) на основании представления председателя (заместителя председателя) исключается из состава ПК.

4.7. Председатель, заместитель председателя, эксперты и специалисты, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение деятельности ПК обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне в соответствии с настоящей Схемой;

соблюдать требования нормативных правовых актов, инструкций, решений председателя ГЭК, регламентирующих организацию и проведение ГИА-9;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению ГИА-9, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, эксперты и специалисты, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение деятельности ПК, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы ПК

5.1. ПК размещаются в специально выделенных и оборудованных помещениях, позволяющих исключить возможность доступа посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа. Места расположения помещений для работы ПК, места проверки ЭР участников ГИА-9 утверждаются министерством. Помещения, в которых осуществляется проверка ЭР участников ГИА-9, по возможности оборудуются системой видеорегистрации.

В помещениях для работы ПК предусматривается оборудование специальных рабочих мест с выходом в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – специальное рабочее место) для обеспечения возможности уточнения изложенных в ЭР участников ГИА-9 фактов.

В помещении, где установлены специальные рабочие места, не допускается осуществление проверки ЭР участников ГИА. Доступ к специальным рабочим местам экспертов осуществляется в присутствии уполномоченного председателем эксперта (далее – уполномоченное лицо) с обязательным внесением отметки в журнале регистрации доступа к специальным рабочим местам (далее – журнал регистрации) при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в части обеспечения информационной безопасности.

Ведение журнала регистрации осуществляется уполномоченным лицом. Форма журнала регистрации предусматривает поля для внесения сведений о фамилии, имени, отчестве эксперта и времени работы на специальном рабочем месте.

5.2. В помещениях, где размещаются ПК могут присутствовать:
члены ГЭК – по решению председателя ГЭК (ТЭП);
общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;
должностные лица Рособрнадзора, министерства;
специалисты, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение деятельности ПК.

5.3. Распределение ЭР участников ГИА-9 между экспертами ПК:

по обязательным предметам и экзаменам по технологии ФЦТ, расчет баллов по каждому заданию ЭР, а также определение необходимости третьей проверки осуществляются автоматизировано, с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ;

по выбору, (кроме экзаменов по технологии ФЦТ), расчет окончательных баллов производится председателем (заместителем председателя) и фиксируется протоколом, который затем передается в ГЭК (ТЭП). Формирование протоколов или сводных ведомостей, в том числе электронных, может осуществляться техническим специалистом, утвержденным приказом министерства.

5.4. ПК осуществляют свою деятельность во взаимодействии с ГЭК, РЦОИ и КК (ТКП).

5.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы ПК осуществляет РЦОИ.

5.7. Техническое сопровождение деятельности ПК обеспечивают технические специалисты, утвержденные приказом министерства.

Технические специалисты обеспечивают:

изготовление обезличенных копий ЭР;

наличие на персональном компьютере необходимого программного обеспечения для проверки второй части ЭР (по информатике и ИКТ);

сопровождение деятельности ПК;

обработку электронных протоколов;

подготовку материалов (сканирование) для проведения проверки ЭР;

заполнение сводных ведомостей в электронном виде по итогам проверки;

функционирование видеорегистрации (видеонаблюдения) (при наличии).

6. Порядок проверки ЭР участников ГИА-9 в ПК

6.1. ЭР участников ГИА-9 проходят следующие виды проверок:

Проверка одним экспертом (часть 1).

Проверка двумя экспертами (часть 2).

Проверка третьим экспертом в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами (существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету).

Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими ЭР участника ГИА-9. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

Перепроверка отдельных ЭР – осуществляется по решению министерства или председателя ГЭК.

К двум последним видам проверок допускаются эксперты, которые определяются председателем (заместителем председателя).

6.2. Записи на черновиках и КИМ не проверяются.

6.3. Для проведения проверки ЭР ОГЭ заместитель председателя или уполномоченное лицо ПК получает у уполномоченного лица РЦОИ (лица,

ответственного за организацию и проведение ГИА в муниципальном образовании) следующие материалы для работы:

- обезличенные копии бланков ЭР участников ГИА-9;
- протоколы (в том числе электронные) проверки ЭР участников ГИА-9;
- критерии оценивания заданий ЭР с развернутым ответом;
- материалы (спецификация и кодификатор ОГЭ) по учебному предмету, утвержденные ФИПИ в текущем году;
- файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов на задания раздела «Говорение» ОГЭ по иностранным языкам;
- схемы оценивания устных ответов на задания раздела «Говорение» ОГЭ по иностранным языкам;
- специализированные программные средства для прослушивания файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов;
- файлы с выполненными заданиями практической части ОГЭ по информатике и ИКТ;
- оборудование для проверки электронных файлов с выполненными заданиями практической части ОГЭ по информатике и ИКТ;
- информацию о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими ЭР – в случае направления экзаменационной работы на проверку третьим экспертом.

Для проведения проверки ЭР ГВЭ-9 уполномоченное лицо ПК получает у председателя:

- обезличенные копии бланков ЭР участников ГВЭ-9;
- критерии оценивания заданий ЭР, полученные в РЦОИ;
- файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов на задания ГВЭ-9;
- протоколы устных ответов на задания ГВЭ-9.

6.4. Председатель и (или) его заместитель организует выдачу указанных материалов экспертам, а также обеспечивает дополнительными материалами к использованию экспертами во время проведения проверки, список которых направляется письмом министерства.

6.5. Проверка ЭР участников ГИА-9 экспертами проводится в строгом соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, разработка которых организуется Рособрнадзором. Номера заданий, вызвавших наиболее характерные затруднения при оценивании, эксперт выписывает для передачи председателю ПК.

6.6. По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания ЭР. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки.

6.7. По завершении проверки ЭР на региональном уровне эксперты возвращают использованные материалы и заполненные протоколы проверки ЭР участников ГИА-9 председателю и доставляются уполномоченным лицом ПК в РЦОИ для дальнейшей обработки.

6.8. По завершении проверки ЭР на муниципальном уровне эксперты возвращают использованные материалы и заполненные протоколы проверки ЭР

участников ГИА-9 заместителю председателя, который организует их внесение в сводную ведомость, для статистического сравнения результатов проверки развернутых ответов двумя экспертами. Затем ЭМ передаются в место хранения в МОУО.

6.9. На протяжении периода работы ПК председатель запрашивает у руководителя РЦОИ (заместителя председателя) оперативную информацию о количестве проверенных на текущий момент времени работ один, два или три раза, о количестве работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки, а также о количестве и проценте работ, назначенных на третью проверку.

При необходимости председатель дает дополнительные разъяснения по вопросам согласованности работы ПК. Председатель вправе отстранить от работы экспертов, систематически допускающих ошибки в оценивании ЭР или нарушающих процедуру проведения проверки.

6.10. Обработка и проверка ЭР занимает не более десяти календарных дней.

6.11. Полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания ЭР) РЦОИ (технические специалисты, утвержденные приказом министерства) переводит в пятибалльную систему оценивания.

7. Об организации работы экспертов ПК, привлекаемых к рассмотрению апелляций

7.1. Состав привлекаемых к работе КК экспертов ПК формируется председателями (заместителями председателя ПК) соответствующих ПК по согласованию с председателем КК (ТКП) не позднее одного дня до начала рассмотрения апелляций.

7.2. Для установления правильности оценивания ЭР при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами, председатель КК (ТКП) по акту приема-передачи передает апелляционный комплект документов председателю ПК (заместителю председателя ПК) в день получения материалов из РЦОИ (мест хранения в МОУО). Председатель ПК (заместитель председателя ПК) организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания ЭР.

7.3. Привлеченные эксперты ПК устанавливают правильность оценивания ЭР и предоставляют председателю ПК (заместителю председателя) письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов или о необходимости изменения баллов за развернутый ответ с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый ими балл.

7.4. Председатель ПК (заместитель председателя) возвращает апелляционный комплект документов с прилагаемым заключением и список привлеченных к работе экспертов ПК председателю КК (ТКП) по акту приема-передачи.

8. Контроль за соблюдением режима информационной безопасности

Контроль за соблюдением режима информационной безопасности при работе предметных комиссий по учебным предметам обеспечивает ГЭК и ТЭП.

ГЭК (ТЭП) направляют своих членов в места проверки ЭР ПК для осуществления контроля за соблюдением режима информационной безопасности в ходе проведения проверки.

Начальник отдела государственной
итоговой аттестации в управлении
общего образования



Р.А. Гардымова