

## 6. Правила для председателя ПК

Председатель ПК на этапе проверки развернутых ответов участников ГИА-11 должен:

получить у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания развернутых ответов, ознакомиться с полученными критериями, подготовиться к семинару по согласованию подходов к оцениванию экзаменационных работ;

обеспечить присутствие в помещениях ПК только допущенных лиц. Помимо экспертов и председателя ПК в них находятся члены ГЭК, должностные лица Рособнадзора, министерства, аккредитованные общественные наблюдатели;

провести оперативный семинар по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее 60 минут), опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, 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 нескольких первых работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию);

получить полный комплект критериев оценивания по соответствующему учебному предмету для каждого эксперта, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам;

распределить экспертов по рабочим местам в помещениях, выделенных для работы ПК;

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

осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;

обеспечить рабочую атмосферу в ПК;

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

контролировать качество заполнения экспертами 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 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 полностью, для переназначения другим экспертам;

контролировать качество работы экспертов ПК, направлять председателю ГЭК и в министерство представление об отстранении от работы в ПК экспертов, нарушающих требования Порядка, игнорирующих в процессе проверки со-

гласованные подходы к оцениванию работ, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проведения проверки.

Председатель ПК по завершении работы ПК обязан:

сдать руководителю РЦОИ все критерии оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки;

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

количество работ, проверенных каждым экспертом;

количество работ, отправленных на третью проверку;

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

другую информацию, связанную с деятельностью ПК, при необходимости.

Председатель ПК при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ГИА-11 обязан:

получить от председателя апелляционной комиссии (далее – АК) апелляционный комплект участника ГИА-11 до заседания АК;

получить от руководителя РЦОИ критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта контрольного измерительного материала (далее – КИМ), по которому сдавал экзамен участник ГИА-11, подавший апелляцию, до заседания АК организовать работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

назначить на рассмотрение апелляции экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющих опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, и передать им вышеуказанные материалы;

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

направить экспертов ПК, назначенных на рассмотрение апелляции и принимавших участие в работе по установлению правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом апеллянтов, в АК на заседание АК в указанное время (в случае присутствия на заседании АК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей));

передать председателю АК апелляционные комплекты документов и заключения экспертов ПК после проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день;

оперативно передавать в ФИПИ информацию об обнаруженных некорректных (по мнению председателя ПК) заданиях с обязательным указанием но-

мера варианта КИМ (или номера КИМ), номера задания и содержания замечания.

Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам ГИА-11, выполнявшим его, в случае признания задания некорректным принимается на федеральном уровне. В случае признания задания некорректным всем участникам ГИА-11, которые выполняли данное задание, проводится перерасчет баллов в соответствии с распорядительным актом Рособнадзора.

## 7. Правила для экспертов ПК

Во время работы экспертам ПК запрещается:  
самостоятельно, без согласования с председателем, изменять рабочие места;

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

иметь при себе и/или использовать средства связи, фото, аудио- и видеоаппаратуру, портативные персональные компьютеры (ноутбуки, карманные персональные компьютеры и другие), кроме специально оборудованного в помещениях ПК Специального рабочего места;

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться, если речь не идет о консультировании с председателем ПК или с экспертом, назначенным по решению председателя ПК, консультантом.

Эксперты ПК заблаговременно должны пройти инструктаж об информационной безопасности и расписаться в ведомости о факте ознакомления с требованиями информационной безопасности при работе в ПК.

Эксперты ПК должны:

1) на подготовительном этапе пройти обучение с использованием учебно-методических материалов ФИПИ и подтвердить квалификацию в соответствии с требованиями Порядка, настоящего Положения, а также распорядительных и методических документов министерства;

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

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

Эксперты ПК, не подтвердившие квалификацию и/или не прошедшие инструктаж и/или не участвующие в оперативном семинаре по согласованию, к проверке развернутых ответов не допускаются.

Эксперты ПК во время проверки развернутых ответов обязаны:

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 лицу, назначенному председателем ПК консультантом, если возникли вопросы или проблемы при оценивании экзаменационных работ;

заполнять бланки-протоколы, руководствуясь следующими правилами:

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

не допускать использование карандаша (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);

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

оценивать часть экзаменационной работы к выполнению которого участник ГИА-11 не приступал знаком «X», которая следует после хотя бы одной незаполненной участником ГИА-11 страницы, как ответ на задание;

ставить знак «X» в поле (полях), в котором (-ых) должен (-ны) быть внесен (-ы) балл (-ы) за выполнение данного задания в бланке-протоколе, если участник ГИА-11 не приступал к выполнению задания;

проставить соответствующий критериям оценивания балл (баллы) от нуля до максимально возможного, указанного в критериях оценивания выполнения заданий с развернутым ответом в соответствующее поле (поля) бланка-протокола, если участник ГИА-11 приступал к выполнению задания;

проставить номер выбранного участником ЕГЭ альтернативного задания в соответствующее поле бланка-протокола, 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.

Эксперты ПК при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ГИА-11 должны:

получить от председателя ПК апелляционный комплект участника ГИА-11, подавшего апелляцию, а также изображения экзаменационной работы, бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У), копии протоколов проверки экзаменационной работы участника ГВЭ и критерии оценивания данной работы;

рассмотреть работы апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы до заседания АК;

дать письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставленный ими балл;

узнать у председателя ПК дату, место и время заседания АК и прибыть в указанное время в АК (в случае присутствия на заседании АК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей);

дать соответствующие разъяснения в случае возникновения у апеллянта или у АК вопросов по оцениванию развернутых ответов. Время, рекомендуемое на разъяснения по вопросам оценивания развернутых и/или устных ответов одного апеллянта – не более 20 минут;

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

Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам ГИА-11 в случае признания задания некорректным принимается на федеральном уровне.

В случае признания задания некорректным всем участникам ГИА-11, которые выполняли данное задание, осуществляется перерасчет баллов на федеральном уровне.

Начальник отдела оценки качества  
Образования и государственной итоговой  
аттестации в управлении  
общего образования



М.Е. Бойкова