



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

25.06.2019

№ 38

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства образования Омской области от 22 апреля 2014 года № 23

Внести в приказ Министерства образования Омской области от 22 апреля 2014 года № 23 "Об отдельных вопросах организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Омской области" следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512, приказываю:";

2) в приложении № 1 "Положение о государственной экзаменационной комиссии Омской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования":

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок).";

- в пункте 5:

в абзаце третьем слова "двадцати пяти" заменить словом "двадцати";

в абзаце четвертом слова "не менее чем за один месяц до начала ГИА" заменить словами "не позднее чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА и (или) в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки";

- пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Председатель ГЭК:

1) организует формирование состава ГЭК;

2) согласует предложения Министерства по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, техническим специалистам и ассистентам.

для лиц, указанных в пункте 31 Порядка, местам регистрации на сдачу ЕГЭ и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

3) согласует предложения Министерства по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов;

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

5) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РИАЦ, предметных комиссий и конфликтной комиссии Омской области, а также в места хранения экзаменационных материалов для осуществления контроля за проведением ГИА;

6) рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

7) после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

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

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

10) принимает решения о допуске (повторном допуске в резервные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в резервные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям;

11) принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня

учебных предметов), указанного в заявлении, в случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения (решение ГЭК по указанному вопросу согласовывается с Рособрнадзором);

12) принимает заявления от обучающихся на изменение сроков участия в ГИА по уважительным причинам, подтвержденным документально;

13) принимает заявления от обучающихся на удаление предметов в случае совпадения дат экзаменов в резервные сроки в случае повторного допуска;

14) принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.";

- пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

1) пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

2) ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, Методическими рекомендациями Рособрнадзора;

3) не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в пунктах проведения экзаменов в 2019 году;

4) пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 18:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

5) действовать в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ, описанной в Методических рекомендациях по организации доставки экзаменационных материалов для проведения ГИА в форме ЕГЭ;

6) осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

7) обеспечить прием экзаменационных материалов и доставку в ППЭ;

8) присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

9) присутствовать при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детям-

инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 64 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

10) присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства; акт составляется в двух экземплярах в свободной форме; первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА);

11) присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 "Акт об идентификации личности участника ГИА" в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

12) присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА на экзамен (указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК);

13) обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РИАЦ, предметных комиссиях Омской области, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

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

15) контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

16) не допускать использования средств связи другими лицами за пределами помещения для руководителя ППЭ (далее – Штаб ППЭ);

17) не допускать выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ;

18) не допускать во время выполнения экзаменационных работ выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

19) присутствовать в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

20) приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может

завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

21) заполнять форму ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам" в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

22) заполнять форму ППЭ-21 "Акт об удалении участника ГИА" совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА в зоне видимости камер видеонаблюдения;

23) осуществлять контроль наличия соответствующих отметок ("Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ" и (или) "Не закончил экзамен по уважительной причине"), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ГИА, в случае заполнения форм ППЭ-21 "Акт об удалении участника ГИА" и (или) ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам";

24) принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

25) присутствовать при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати экзаменационных материалов;

26) присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья на экзаменационные работы, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ;

27) оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком;

28) принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

- организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов,

не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить форму ППЭ-03 "Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА" в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в конфликтную комиссию Омской области в день проведения экзамена;

- осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в пунктах проведения экзаменов в 2019 году.";

3) в приложении № 2 "Положение о предметных комиссиях Омской области по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования":

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок).";

- пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Для присвоения эксперту одного из статусов устанавливается соответствие требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, а также к опыту оценивания экзаменационных работ участников экзаменов, результатам квалификационного испытания на присвоение соответствующего статуса эксперта (далее – квалификационные испытания).

По результатам квалификационного испытания эксперту присваивается один из следующих статусов:

1) ведущий эксперт – статус, позволяющий быть председателем ПК или заместителем председателя ПК, осуществлять руководство подготовкой и (или) подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по учебному предмету, осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников ГИА в составе ПК, в том числе быть назначенным для третьей проверки выполнения заданий с развернутым ответом участников ГИА, осуществлять консультирование экспертов ПК по вопросам оценивания;

2) старший эксперт – статус, позволяющий осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА в составе ПК, в том числе третью проверку выполнения заданий с развернутым ответом, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, а также в проверках

в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, осуществлять консультирование экспертов ПК по вопросам оценивания;

3) основной эксперт – статус, позволяющий осуществлять первую или вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках в составе ПК.:";

- в пункте 11.2 слова "председателями ПК," исключить;

- в пункте 11.3 слова "квалификационными испытаниями и" исключить;

- дополнить пунктами 11.4, 11.5 следующего содержания:

"11.4. Эксперты ПК проходят ежегодное обучение на вебинарах ФИПИ по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов.

11.5. Сроки проведения мероприятий по подготовке экспертов и формирования ПК, подведения итогов работы ПК определяются согласно приложению к настоящему Положению.:";

- в пункте 14 исключить слова "муниципальными органами управления образованием, приемными комиссиями организаций высшего образования или";

- пункт 14 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

"Условием, подтверждающим право на участие в квалификационных испытаниях, является успешное прохождение кандидатом обучения по соответствующим образовательным программам на базе БОУ ДПО "ИРООО";

- наименование подраздела 4 изложить в следующей редакции:

"Подраздел 4. Порядок проведения квалификационных испытаний и процедуры присвоения статуса экспертам";

- пункты 15, 16 изложить в следующей редакции:

"15. Для проведения квалификационных испытаний в БОУ ДПО "ИРООО" формируются комиссии по каждому учебному предмету из членов ГЭК, председателя ПК (заместителя председателя ПК), сотрудников БОУ ДПО "ИРООО".

16. Экспертам предлагаются для оценивания изображения обезличенных бланков ответов участников экзаменов прошедшего года работы, предоставленных РИАЦ по запросу БОУ ДПО "ИРООО".:";

- дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

"16.1 Показателями и значениями согласованности оценивания для присвоения статуса экспертам по результатам квалификационных испытаний является доля заданий и (или) критериев оценивания, по которым оценки эксперта не совпали с оценками, выработанными при согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов;

Показатели и значения согласованности оценивания для присвоения статуса экспертам по результатам квалификационных испытаний, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, определяются в следующем порядке:

Предмет	Максимальное значение показателя, %		
	Ведущий эксперт	Старший эксперт	Основной эксперт
Русский язык	10	15	25
Иностранные языки			
Обществознание			
Литература			
Биология	10	15	20
История			
Физика	5	7	10
Химия			
Информатика и ИКТ			
География			
Математика	1	5	7

- пункт 17 изложить в следующей редакции:

"17. Результаты квалификационных испытаний по показателям согласованности оценивания для каждого кандидата в члены ПК заносятся председателем ПК по каждому учебному предмету в протокол квалификационных испытаний с указанием рекомендуемого статуса эксперта и направляются в Министерство для принятия соответствующего решения.";

- пункт 20 исключить;

- пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Председатели ПК готовят аналитические материалы по результатам ГИА и по работе ПК по форме, установленной Министерством, Рособrnадзором.";

- в пункте 24:

в подпункте 1 слова "государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), обезличенные копии бланков с ответами на задания экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом" исключить;

в подпункте 2 слово "ГИА" заменить словом "экзамена";

- пункт 26 изложить в следующей редакции:

"26. ПК размещаются в изолированных помещениях для работы, которые расположены в непосредственной близости к РИАЦ или в РИАЦ. Организация допуска в помещения для работы ПК должна обеспечивать пропуск только лиц, определенных порядком проведения ГИА и распорядительными актами Министерства.";

- в подпункте 3 пункта 27 после слова "Рособrnадзора" дополнить словами ", а также иные лица, определенные Рособrnадзором, должностные лица";

- в пункте 30 слова "до 31 декабря текущего года" заменить словами "до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена";

- дополнить пунктом 47 следующего содержания:

"47. При проведении проверки экзаменационных работ экспертам разрешены к использованию следующие дополнительные средства и материалы:

- по русскому языку – орфографические и толковые словари, словари трудностей, справочники по орфографии и пунктуации;

- по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы среднего общего образования, непрограммируемый калькулятор;

- по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор, географические атласы;

- по физике – линейка, непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы среднего общего образования, таблицы физических величин;

- по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот, оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- по биологии – линейка, непрограммируемый калькулятор;

- по литературе – полные тексты художественных произведений, сборники лирики;

- по иностранным языкам – словари, грамматические справочники;

- по информатике и ИКТ – компьютер без доступа в Интернет с установленными компиляторами Python3, C++, Pascal;

- по обществознанию – учебные пособия, справочники;

- по истории – справочники.";

- дополнить приложением "Сроки проведения мероприятий по подготовке экспертов и формированию предметных комиссий Омской области по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, подведения итогов работы предметных комиссий Омской области" согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

4) приложение № 3 "Положение о конфликтной комиссии Омской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр образования  
Омской области



Т.В. Дернова

Приложение № 1  
к приказу Министерства образования  
Омской области  
от 25.06.19 № 38

"Приложение  
к Положению о предметных комиссиях  
Омской области по проверке экзаменационных  
работ государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего  
общего образования

**СРОКИ**

проведения мероприятий по подготовке экспертов и формированию предметных комиссий Омской области по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ПК), подведения итогов работы ПК

№ п/п	Мероприятие	Срок
1	Представление в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение "Федеральный институт педагогических измерений" (далее – ФИПИ) списков кандидатур председателей ПК	До 1 февраля текущего года
2	Согласование Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки кандидатур председателей ПК	До 15 февраля текущего года
3	Подготовка экспертов ПК к проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации текущего года, проведение квалификационных испытаний, присвоение статуса экспертам ПК	До 20 февраля текущего года
4	Формирование ПК	До 20 февраля текущего года
5	Организация участия экспертов ПК в вебинарах ФИПИ по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов	Май – июнь текущего года (в соответствии с единым расписанием проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ))
6	Проведение оперативного согласования оценивания развернутых ответов в ПК	После получения критериев оценивания развернутых ответов

№ п/п	Мероприятие	Срок
7	Отбор экзаменационных работ участников экзаменов (ЕГЭ), вызвавших затруднения в оценивании, для включения в учебно-методические материалы ФИПИ	В процессе проверки экзаменационных работ (май – июнь текущего года)
8	Проведение анализа работы ПК	Июль текущего года
9	Направление в ФИПИ информации о номерах работ, вызвавших затруднения при оценивании	Июль текущего года

Приложение № 2  
к приказу Министерства  
образования Омской области  
от 25.06.2018 № 38

"Приложение № 3  
к приказу Министерства  
образования Омской области  
от 22 апреля 2014 года № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о конфликтной комиссии Омской области при проведении государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам  
среднего общего образования

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА).

2. Конфликтная комиссия Омской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Комиссия) создается в соответствии с пунктом 31 Порядка и осуществляет прием и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции) участников государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством в сфере образования, решениями государственной экзаменационной комиссии Омской области (далее – ГЭК), инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА.

4. Состав Комиссии формируется из представителей Министерства образования Омской области (далее – Министерство), департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства, учредителей образовательных организаций, органов местного самоуправления, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений.

В состав Комиссии не включаются члены ГЭК и предметных комиссий Омской области по проверке экзаменационных работ ГИА (далее – ПК).

Состав комиссии утверждается правовым актом Министерства.

5. Комиссия организует свою работу на базе казенного учреждения Омской области "Региональный информационно-аналитический центр системы образования", расположенного по адресу: 644000, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 69, (далее – РИАЦ).

РИАЦ предоставляет для Комиссии помещение, достаточное для осуществления своей непосредственной деятельности.

6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет РИАЦ.

## II. Полномочия и функции Комиссии

7. Комиссия принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников ГИА, по результатам рассмотрения апелляции выносит решение об удовлетворении или отклонении апелляции, информирует участников ГИА, а также ГЭК и РИАЦ о принятых решениях.

8. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

- 1) о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- 2) о несогласии с выставленными баллами.

9. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований Порядка проведения ГИА и неправильным заполнением бланков единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

10. Рассмотрение апелляции и проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

11. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе бланки ЕГЭ и ГВЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ.

12. Привлекать к работе Комиссии эксперта (члена ПК) по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус "ведущий эксперт" или "старший эксперт", но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые и (или) устные ответы участника ГИА ранее.

13. Обращаться в Комиссию по разработке КИМ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

### III. Рассмотрение апелляций

14. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка проведения ГИА) участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Комиссию, остается у участника экзаменов.

15. В целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА сведений членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой проводился экзамен, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Комиссию.

После поступления апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения указанной апелляции с обязательным указанием даты, места и времени ее рассмотрения и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

16. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА Комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА результат экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ.

В случае отклонения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА результат апеллянта останется неизменным.

17. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

18. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА ответственный секретарь Комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РИАЦ для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и передачи 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:

1) апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА;

2) протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА и решение Комиссии.

19. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

20. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в Комиссии) остается у апеллянта.

Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА; участники ЕГЭ или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные Министерством.

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

21. Руководитель организации, принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, передает ее в Комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

В исключительных случаях возможна передача информации об апелляции средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

22. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии.

23. Участники ГИА заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

24. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия запрашивает в РИАЦ апелляционный комплект документов, который содержит:

1) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции;

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

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

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

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

1) критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

2) вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена (ЕГЭ);

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

4) уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА.

25. До заседания Комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

26. После проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает председателю Комиссии апелляционные комплекты документов и заключения.

27. Председатель Комиссии после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

В случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника экзамена, Комиссия обращается в комиссию по разработке КИМ с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

28. В случае принятия Комиссией решения на основании заключения привлеченных экспертов ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым письменным и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии. Помимо этого привлеченные эксперты дают заключение о необходимости изменения баллов за развернутый ответ с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которым соответствует выставяемый ими балл.

29. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов), не более 30 минут.

30. Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи краткого ответа (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ (для этого используется перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом), а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

31. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение:

- 1) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- 2) об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

При этом в случае удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

Комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с указанием всех изменений, которые были приняты Комиссией по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

Апеллянт (в случае присутствия на заседании Комиссии) подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных

апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РИАЦ для внесения соответствующей информации в РИС.

#### IV. Организация работы Комиссии

32. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель(и) председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

Председатель Комиссии:

1) осуществляет:

- общее руководство работой Комиссии;
- координацию деятельности Комиссии;
- распределение обязанности между заместителем председателя

Комиссии, членами Комиссии;

- контроль за работой Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

Ответственный секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- организует делопроизводство Комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов

для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

33. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим

Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения ЕГЭ;

- соблюдать конфиденциальность персональных данных участников ГИА, персональных данных о результатах ЕГЭ до их утверждения в установленном порядке, сведений и промежуточных статистических данных о результатах проведения ЕГЭ, а также установленный режим информационной безопасности при проведении ЕГЭ;

- своевременно информировать ГЭК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

34. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены

Комиссии несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

35. Решения Комиссии принимаются посредством голосования.

Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения Комиссии и причины, по которым были приняты решения, и заверяются подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций.

36. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляции;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы;
- заключения о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена.

"

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_