

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«22» 02 2017 года № 186/1

Об утверждении состава предметных комиссий
Калининградской области, порядка и графика проверки
экзаменационных работ при проведении единого государственного
экзамена в досрочный период 2017 года

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03.02.2014 г., регистрационный № 31205) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» с изменениями, приказами Министерства образования Калининградской области от 22.12.2016 № 1390/1 «Об утверждении положений о государственной экзаменационной и предметных комиссиях Калининградской области, порядков формирования предметных комиссий Калининградской области и организации ознакомления обучающихся и выпускников прошлых лет с результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Калининградской области в 2017 году», от 14.11.2016 года № 1236/1 «Об утверждении организационно территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Калининградской области в 2016-2017 учебном году», от 20.01.2017 года № 46/1 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации в досрочный период по образовательным программам среднего общего образования в Калининградской области в 2017 году», для осуществления проверки экзаменационных работ учащихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в 2017 году (работы с развернутым ответом) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1) состав предметных комиссий Калининградской области по проведению единого государственного экзамена в досрочный период 2017 года по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, литература, математика, физика, химия, биология, география, история России, обществознание, иностранный язык (английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык) информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) (Приложение № 1);

2) порядок обеспечения проверки экзаменационных работ с развернутым ответом при проведении государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования в досрочный период 2017 года (Приложение № 2);

3) график проверки экзаменационных работ с развернутым ответом при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в досрочный период 2017 года (Приложение № 3).

2. Председателям предметных комиссий обеспечить соблюдение установленного порядка проверки экзаменационных работ в соответствии с Положением о предметных комиссиях Калининградской области.

3. ГАУ Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (Л.А. Зорькина) обеспечить обучение и консультирование членов предметных комиссий.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

1) ознакомить членов предметных комиссий (экспертов), являющихся сотрудниками подведомственных учреждений, с настоящим приказом;

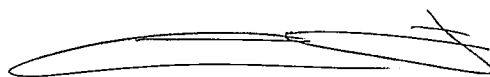
2) обеспечить участие экспертов в обучении на базе ГАУ Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» в соответствии с графиком обучения экспертов;

3) обеспечить участие экспертов в работе предметных комиссий в соответствии с графиком проверки заданий экзаменационной работы с развернутым ответом.

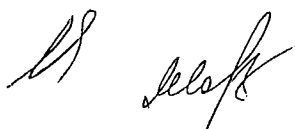
5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования М.И. Короткевич.

Временно исполняющая обязанности
министра образования
Калининградской области



С.С. Трусенева



**Порядок
обеспечения проверки заданий с развернутым ответом при
проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования**

I. Общие положения

1. Порядок обеспечения проверки заданий с развернутым ответом (далее - экзаменационные материалы) при проведении государственной итоговой аттестации (далее - ПИА) по образовательным программам среднего общего образования определяет взаимодействие, сроки и продолжительность проведения проверки экзаменационных материалов, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению проверки экзаменационных материалов.

2. Проверка экзаменационных материалов по образовательным программам среднего общего образования проводится предметными комиссиями (далее — ПК) в целях определения соответствия выполненных заданий критериям оценивания.

II. Сроки и продолжительность проверки экзаменационных материалов

3. Для проведения проверки экзаменационных материалов предусматривается график, в котором указаны сроки и продолжительность проведения проверки экзаменационных материалов по каждому учебному предмету.

4. В продолжительность проверки экзаменационных материалов по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж членов ПК, выдачу им обезличенных копий бланков с ответами на задания с развернутыми ответами, бланков протоколов проверки заданий с развернутыми ответами (далее - рабочие комплекты).

III. Организация проведения проверки экзаменационных материалов

5. Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель. Кандидатуры председателей предметных комиссий согласовываются Рособнадзором.

6. Председатель ПК:

- осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания заданий с развернутыми ответами;
- взаимодействует с руководителем РЦОИ, председателем конфликтной комиссии, ответственным лицом Государственного бюджетного учреждения Калининградской области «Региональный центр образования», осуществляющего сопровождение работы ПК и конфликтной комиссии;
- представляет в ГЭК информацию о нарушении экспертом установленного порядка проведения проверки экзаменационных материалов;
- прибывает в пункт проверки за один час до начала проведения проверки;
- указывает статус каждого эксперта ПК;
- проводит инструктаж с членами ПК по содержанию и технологии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и заполнению необходимых документов по результатам проверки;
- назначает из членов ПК экспертов для проведения третьей проверки с учетом того, что количество экспертов, назначенных для третьей проверки, не может превышать 25 % от общего количества экспертов ПК;
- согласовывает с руководителем РЦОИ экспертов ПК, определяющих работы, которые являются пустыми и не нуждающимися в полноценной проверке;
- согласовывает с руководителем РЦОИ график работы экспертов, проводящих проверку пустых бланков;
- получает у ответственных за проверку личный комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом (далее — критерии), а также схемы оценивания ответов при проверке устных ответов по иностранным языкам;
- получает у ответственного необходимое количество комплектов критериев для проверки экспертами в соответствии с п. «Методических рекомендаций по подготовке и проведению обработки материалов ЕГЭ в региональных центрах обработки и пунктах первичной обработки материалов ЕГЭ в субъекте Российской Федерации», а также схемы оценивания ответов при проверке устных ответов по иностранным языкам;
- проверяет распределение экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях по спискам;
- обеспечивает присутствие в аудиториях только допущенных лиц: руководителя РЦОИ, членов ГЭК, общественных наблюдателей, аккредитованных в установленном порядке, лиц, осуществляющих выездную (инспекционную) проверку;
- в соответствии с приказом МОКО начинает проверку экзаменационных материалов и определение пустых (незаполненных) бланков ответов №2;
- обеспечивает рабочую атмосферу и дисциплину в работе ПК;
- в рамках своей компетенции решает вопросы, возникающие у экспертов;
- оперативно устраняет возникающие у экспертов затруднения;
- контролирует правильность и аккуратность заполнения

протоколов экспертами в соответствии с образцом написания символов;

- контролирует (выборочно) качество проверенных работ экспертами и принимает соответствующие меры;
- осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания заданий с развернутыми ответами;
- распределяет между экспертами экзаменационные работы ГВЭ;
- передаёт ответственным за проверку рабочий комплект для передачи руководителю РЦОИ в целях аннулирования и переназначения другим экспертам, если рабочий комплект не был проверен ранее назначенным экспертом;
- курирует третью проверку и работу старших экспертов, которые должны проверить только те ответы на задания, в которых было обнаружено недопустимое расхождение в оценках двух экспертов;
- разрешает уход экспертов из пункта проверки раньше положенного времени в индивидуальном порядке;
- находится в пункте проверки до последнего сданного протокола и сдачи всех протоколов в РЦОИ;
- по завершении работы ПК сдаёт ответственным за проверку в пункте проверки все критерии оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки для передачи руководителю РЦОИ;
- по завершении проверки получает в 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;
- получает у секретаря конфликтной комиссии апелляционные материалы участника ГИА;
- получает от руководителя РЦОИ критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта КИМ, по которому сдавал экзамен участник ЕГЭ, подавший апелляцию;
- назначает на рассмотрение апелляций экспертов, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную работу, и передает им апелляционные материалы;
- узнаёт у секретаря конфликтной комиссии время рассмотрения апелляции;
- направляет экспертов в конфликтную комиссию для рассмотрения апелляций в указанное время;
- оперативно передаёт в РЦОИ для Рособнадзора, ФЦТ информацию о возможной некорректности заданий с обязательным указанием номера варианта КИМ, задания и содержания замечания;
- соблюдает конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выполняет функциональные обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдает этические и моральные нормы.

7. Заместитель председателя ПК:

- в отсутствие председателя ПК осуществляет общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету;
- организует формирование составов ПК, вносит предложения по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК, создаваемых Министерством образования Калининградской области;
- взаимодействует с руководителем РЦОИ, председателем конфликтной комиссии, ответственным лицом Государственного бюджетного учреждения Калининградской области «Региональный центр образования», осуществляющего сопровождение работы ПК и конфликтной комиссии;
- прибывает в пункт проверки за один час до начала проведения проверки;
- в соответствии с приказом МОКО не позднее, чем за два дня до начала, оповещает всех экспертов ПК о времени и месте проверки;
- контролирует соблюдение мер информационной безопасности и выполнение требований порядка проверки экзаменационных материалов в пункте проверки;
- контролирует явку экспертов ПК на проверку экзаменационных материалов, в случае отсутствия экспертов выясняет причину отсутствия;
- предупреждает экспертов ПК о ведении видеонаблюдения;
- контролирует и предупреждает экспертов о запрещении копировать, фотографировать и выносить из аудиторий, где осуществляется проверка, экзаменационные материалы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных материалов, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;
- контролирует и предупреждает экспертов о запрещении пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими);
- контролирует и предупреждает экспертов о запрещении без уважительной причины покидать аудиторию, переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК, консультантом;
- обеспечивает присутствие в аудиториях только допущенных лиц: руководителя РЦОИ, членов ГЭК, общественных наблюдателей, аккредитованных в установленном порядке, лиц, осуществляющих выездную (инспекционную) проверку;
- регулирует режим и ход проверки в аудиториях, осуществляет наблюдение за работой экспертов;
- контролирует правильность и аккуратность заполнения протоколов проверки экспертами в соответствии с образцами написания символов;
- контролирует (выборочно) качество проверенных работ экспертами;
- контролирует оперативность заполнения экспертами бланков протоколов проверки экзаменационных материалов и передачу их для дальнейшей обработки;

- контролирует наличие рабочих комплектов при проверке и сдачу их по окончании проверки;
- обеспечивает рабочую атмосферу и дисциплину в работе ПК;
- в рамках своей компетенции решает вопросы, возникающие у экспертов;
- оперативно устраняет возникающие у экспертов затруднения, а при необходимости решает вопросы совместно с председателем ПК;
- обеспечивает совместно с председателем ПК режим работы экспертов при третьей проверке;
- находится в пункте проверки до последнего сданного протокола и сдачи всех протоколов в РЦОИ;
- выполняет функциональные обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдает этические и моральные нормы.

8. Эксперт ПК:

- прибывает в пункт проверки за один час до начала проведения проверки;
- получает у председателя ПК личный комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом, а также схемы оценивания ответов при проверке устных ответов по иностранным языкам;
- сохраняет рабочую атмосферу и соблюдает требования при проведении проверки;
- осуществляет проверку ответов обучающихся, выпускников прошлых лет и их оценивание в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету;
- соблюдает правильность и аккуратность заполнения протоколов проверки в соответствии с образцами написания символов;
- соблюдает конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- без уважительной причины не покидает аудиторию, не переговаривается, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК, консультантом;
- выполняет качественную проверку экзаменационных материалов;
- во время работы самостоятельно не изменяет рабочее место;
- не пользуется средствами связи (мобильными телефонами в аудиториях, рекреациях), фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими);
- не копирует и не выносит из помещений, где осуществляется проверка, экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также не разглашает посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;
- сообщает председателю ПК о не проверенном полностью рабочем комплекте и передает ему данный комплект;
- не покидает пункт проверки раньше положенного времени без согласования с председателем ПК;
- при проверке развернутых ответов, соблюдает следующие правила:

- заполняет поля бланка-протокола печатными заглавными буквами черной гелевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола в соответствии с образцом написания символов;
- не пользуется карандашами (даже для черновых записей), ручками со светлыми чернилами и корректирующей жидкостью;
- все внесенные исправления фиксирует на обратной стороне протокола, где записывает: номер строки, номер столбца(критерия), пишет «исправленному верить», ставит дату, подпись и её расшифровку;
- после завершения заполнения бланка протокола ставит дату и подпись в соответствующих полях бланка-протокола и передаёт рабочий комплект консультанту для передачи ответственному за проверку;
- обращается к председателю ПК или лицу, назначенному председателем ПК консультантом в аудитории, при возникновении вопросов или проблем;
- по окончании проверки рабочего комплекта передает его ответственному за проверку в пункте для передачи руководителю РЦОИ;
- по завершении работы передает ответственному за проверку в пункте проверки все критерии оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки для передачи руководителю РЦОИ;
- выполняет функциональные обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдает этические и моральные нормы.

Приложение № 3
к приказу Министерства образования
Калининградской области
от №

**График проверки заданий экзаменационных работ с развернутым
ответом при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего образования в
досрочный период 2017 года**

Дата	Предмет	Дата проверки	Время	Наименование образовательной организации на базе, которой образован ПШЭ
23.03.2017	Информатика и ИКТ	24.03.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	География	24.03.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
27.03.2017	Русский язык	28.03.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
29.03.2017	Химия	30.03.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	История	30.03.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
31.03.2017	Математика профильная	01.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Математика базовая	01.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
03.04.2017	Английский язык (устный)	04.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Немецкий язык (устный)	04.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Французский язык (устный)			
	Испанский язык (устный)			
05.04.2017	Физика	06.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Биология	06.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Английский язык	06.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Немецкий язык	06.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Французский язык			
	Испанский язык			
07.04.2017	Обществознание	08.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16

Дата	Предмет	Дата проверки	Время	Наименование образовательной организации на базе, которой образован ППЭ
				г.Калининград
	Литература	08.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
10.04.2017	Химия	11.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Информатика и ИКТ	11.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	История	11.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	География	11.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
10.04.2017	Английский язык (устный)	11.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Немецкий язык (устный)	11.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Французский язык (устный)			
	Испанский язык (устный)			
12.04.2017	Физика	13.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Биология	13.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Английский язык	13.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Немецкий язык	13.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Французский язык			
	Испанский язык			
	Обществознание	13.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
Литература	13.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград	
14.04.2017	Русский язык	15.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Математика профильная	15.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград
	Математика базовая	15.04.2017	с 10.00-18.00	МАОУ СОШ № 16 г.Калининград