АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
ул. Володарского, д. 14, г. Челябинск, 454080, тел./факс: (8-351) 266-54-40, e-mail: edu@cheladmin.ru

05.03.2018 № КГ-02/1387

На № _____ от _____

Директору МКУ «ЦОДОО»

А.А. Сычевой

Начальникам СП МКУ «ЦОДОО»

Руководителям
общеобразовательных учреждений

Для использования в работе

Направляем для использования в работе приказы Министерства образования и науки Челябинской области от 19.02.2018 № 01/394 «Об утверждении состава и Положения о конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», 21.02.2018 № 01/426 «Об утверждении Порядка ознакомления участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования с результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по каждому учебному предмету в Челябинской области в 2018 году», 27.02.2018 № 03/494 «Об утверждении Порядка формирования предметных комиссий Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году».

Приложение: на 27 л. в 1 экз.

Председатель Комитета С.В. Портье

О.А. Попова
264 33 81
Разослать: в дело, в отдел исполнителя, МКУ «ЦОДОО», СП МКУ «ЦОДОО», МБУ ДПО УМЦ (все школы)

прилож. на эл почте

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 ФЕВ 2018 № 01/394

Челябинск

Об утверждении состава и Положения о конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» в целях обеспечения защиты прав участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

состав конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году;

место и график работы конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году.

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО) (А.А. Барабас) обеспечить условия для работы конфликтной комиссии Челябинской области

5527
21. 02. 2018

при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования состав, Положение, место и график работы конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления начального, основного, среднего общего образования Е.А. Тюрину.

Министр А.И. Кузнецов

Фролова Ксения Евгеньевна, 8(351)2632517
Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО РЦОКИО, сайт, исполнителю, дело

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 19 ФЕВ 2018 г. № 01/384

Положение о конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

инструктивно-методические документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (письмо Рособрнадзора от 27.12.2017 г. № 10-870).

2. Конфликтная комиссия Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - КК) создается в целях обеспечения защиты прав участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) и рассмотрения апелляций участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции).

3. КК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора, Министерства образования и науки Челябинской области, инструктивно-методическими документами Рособрнадзора, ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ), настоящим Положением.

4. В своей работе КК взаимодействует с государственной экзаменационной комиссией Челябинской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК), Министерством образования и науки Челябинской области, ГБУ ДПО РЦОКИО, осуществляющим в Челябинской области функции регионального центра обработки информации, (далее – РЦОИ) и общественными наблюдателями.

II. Состав и структура КК

5. Персональный состав КК формирует Министерство образования и науки Челябинской области из числа представителей Министерства образования и науки Челябинской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и расположенных на территории Челябинской области, а также представителей научных, общественных и иных организаций и объединений. В состав КК не могут быть включены члены ГЭК и предметных комиссий Челябинской области при проведении ГИА (далее – ПК) Челябинской области.

6. Положение и персональный состав КК утверждаются приказом Министерства образования и науки Челябинской области.

7. Структура КК: председатель КК, заместитель председателя КК, ответственный секретарь КК, члены КК.

Председатель КК определяется по результатам конкурсного отбора, организованного Министерством образования и науки Челябинской области. Председатель КК осуществляет общее руководство, координацию деятельности КК, распределение обязанностей между заместителем председателя КК, членами КК и контроль за работой КК.

Заместитель председателя КК в отсутствие по объективным причинам председателя КК исполняет его обязанности.

Председатель и заместитель председателя КК несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы КК.

Ответственный секретарь КК осуществляет делопроизводство КК.

Члены КК участвуют в заседаниях КК и выполняют возложенные на них функции.

III. Полномочия и функции КК

8. Срок полномочий КК – до момента утверждения Министерством

образования и науки Челябинской области персонального состава КК при проведении ГИА в следующем году.

9. КК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);

информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях в день проведения заседания КК.

10. В целях выполнения своих функций КК вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), бланки единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ (пп. 79 и 86 Порядка проведения ГИА (далее – Порядок));

привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

привлекать к работе КК экспертов ПК по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

11. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены КК обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в спокойной и доброжелательной обстановке в соответствии с Положением, графиком рассмотрения апелляций и требованиями нормативных документов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы поведения;

своевременно информировать ГЭК и Министерство образования и науки Челябинской области о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

12. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены КК, а также привлеченные к рассмотрению апелляции эксперты ПК

несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за умышленное искажение результатов ГИА и разглашение информации ограниченного доступа, содержащейся в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ).

IV. Организация работы КК

13. КК осуществляет свою деятельность в помещениях ГБУ ДПО РЦОКИО. Помещения для работы КК оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы КК ведется в часы работы КК.

14. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет РЦОИ.

15. Сведения об апелляциях участников ГИА вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) в течение суток со дня поступления апелляции.

16. Решения КК принимаются посредством голосования. Решения КК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава КК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК.

Решения КК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения КК и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции) и заверяются подписями членов КК, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов ПК.

17. Отчетными документами по основным видам работ КК являются:

апелляции участников ГИА;

журнал регистрации апелляций (приложение 1);

протоколы заседаний КК (приложение 2);

заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ (приложение 3);

заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе КК, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом (приложение 4);

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции (приложение 5).

Отчетные документы КК хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в ГБУ ДПО РЦОКИО.

18. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком;

с неправильным оформлением экзаменационной работы.

КК не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

19. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

граждане, аккредитованные в установленном порядке в качестве общественных наблюдателей – по желанию;

должностные лица Рособрнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области – по решению соответствующих органов;

члены ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов – при необходимости.

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

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

20. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем КК и согласованному председателем КК, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы КК.

V. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций

21. КК принимает в письменной форме апелляции участников ГИА.

22. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, описанных в п. 16 Положения) участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзамена (далее – ППЭ).

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника ГИА (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в КК.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в КК.

23. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у апеллянта (форма 1-АП).

Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА (далее – ОО).

Выпускники прошлых лет подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, в течение одного рабочего дня после принятия передает ее в КК. Передача апелляции в данном случае осуществляется с соблюдением требований законодательства в сфере защиты персональных данных посредством закрытых защищенных каналов связи.

Также участники ГИА могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в месте работы КК (ГБУ ДПО РЦОКИО, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20а) в соответствии с установленным графиком работы КК.

КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

24. Участники ГИА вправе отозвать апелляцию:

о нарушении установленного порядка проведения ГИА в день ее подачи;

о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания КК, на котором планируется рассмотрение данной апелляции.

Для этого участник ГИА пишет заявление в КК об отзыве поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в ОО или непосредственно в КК, выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ или непосредственно в КК.

Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в КК.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание КК, на котором рассматривается апелляция, КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

VI. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

25. После получения апелляции членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

26. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения, которое прилагается к протоколу рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03).

27. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в КК в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

28. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрируют 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 КК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

29. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

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

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

30. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственный секретарь КК передает протокол заседания КК в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в 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 (далее – ФИС) (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения КК):

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение КК (форма ППЭ-03).

31. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ.

В этом случае КК передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

32. В случае удовлетворения апелляции и принятия соответствующего решения ГЭК результат апеллянта будет аннулирован в РИС и ФИС, участник допускается к повторной сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК.

33. В случае отклонения апелляции результат апеллянта остается неизменным.

VII. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

34. После поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем КК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

35. Для организации рассмотрения апелляции участника ЕГЭ ответственный секретарь КК передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также, в случае удовлетворения апелляции, для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

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

распечатанные бланки распознавания бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов, а также запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ЕГЭ; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

36. Для организации рассмотрения апелляции участника ГВЭ ответственный секретарь КК передаёт сведения о данной апелляции в РЦОИ, и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

37. Ответственный секретарь КК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю КК.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель КК с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно, до заседания КК, передает указанные комплекты председателю ПК.

38. Председатель ПК организует 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.

К работе КК привлекаются эксперты ПК по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт». К установлению правильности оценивания отдельной экзаменационной работы привлекается один эксперт ПК, не проверявший развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

39. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает 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 выставляемый им балл.

40. В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Федеральной комиссией по разработке контрольных измерительных материалов ЕГЭ по соответствующему учебному предмету (далее – ФКР) разъяснения.

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

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

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

43. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

44. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

45. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, КК заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

46. КК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

47. Привлеченный эксперт во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дает им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, не более 20 минут.

48. КК, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

49. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

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

50. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции КК фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

51. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в соответствии с пп. 43, 46 Положения и Правилами заполнения протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП).

52. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

53. Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33), что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают (в случае участия апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) в рассмотрении апелляции).

54. Протоколы КК о рассмотрении апелляций (форма 2-АП) в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы КК в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.[1]

55. После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

56. КК предоставляет в ГЭК протоколы заседаний КК и обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

57. Председатель ГЭК принимает решение об изменении результатов апеллянта на основании представления КК, РЦОИ.

КК информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

58. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ апеллянта.

---

[1] Результаты обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ из ФИС автоматически передаются в РИС. В случае удовлетворения апелляции в ФИС будет произведен пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений будет направлена в РИС.

В случае отклонения апелляции в ФИС будет зафиксирован факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения. В этом случае балл остается неизменным.

59. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом апеллянта ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и ФЦТ.

VIII. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по итогам федеральной и региональной перепроверок

60. Участники ГИА, экзаменационные работы которых прошли перепроверку регионального или федерального уровня,[2] и результаты данных перепроверок утверждены ГЭК, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно – в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки3.

61. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в ОО, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Выпускники прошлых лет подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, в течение одного рабочего дня после принятия передает ее в КК. Передача апелляции в данном случае осуществляется с соблюдением требований законодательства в сфере защиты персональных данных посредством закрытых защищенных каналов связи.

Также участники ГИА могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в месте работы КК (ГБУ ДПО РЦОКИО, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20а) в соответствии с установленным графиком работы КК.

62. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

---

[2] До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора или по решению ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, сдававших ЕГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами. По решению ОИВ ПК субъекта Российской Федерации проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, проходивших ГИА на территории субъекта Российской Федерации.

[3] В соответствии с частью X Порядка

IX. Правила для участников рассмотрения апелляции

63. Правила для председателя КК

Председатель КК:

организует работу КК в соответствии с установленным порядком проведения ГИА и сроками рассмотрения апелляций;

организует информирование ГЭК о результатах рассмотрения апелляций;

обеспечивает оформление документов строгой отчетности:

апелляций;

журнала регистрации апелляций;

протоколов заседаний КК;

заключений о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;

заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе КК, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

протоколов рассмотрения апелляций.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 председатель КК должен:

получить от ответственного секретаря КК апелляцию (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

согласовать график рассмотрения указанной апелляции (дата, время и место ее рассмотрения), сформированный ответственным секретарем КК, и организовать работу КК;

совместно с членами КК рассмотреть поданную апелляцию и заключение КК о результатах проверки, вынести решение:

об отклонении апелляции в случае, если изложенные в ней факты не подтвердились;

об удовлетворении апелляции в случае, если изложенные в ней факты подтвердились и оказали существенное влияние на результаты ГИА;

утвердить решение КК, оформить соответствующие протоколы (ППЭ-03 и протокол заседания КК).

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель КК должен:

получить от ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 35 Положения о КК;

получить от ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ, включающий

заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 36 Положения о КК;

в день получения апелляционных комплектов документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно, до заседания КК, передать указанные комплекты председателю ПК, который организует 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;

после проведения экспертом ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день получить от председателя ПК апелляционные комплекты документов и заключение эксперта ПК;

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем КК, и организовать работу КК по рассмотрению апелляций;

совместно с членами КК рассмотреть апелляцию в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или в их отсутствии.

В присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей)[4]:

предъявить апеллянту изображения бланков регистрации, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых и (или) устных ответов, а также листы распознавания бланков, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ, изображения экзаменационной работы ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме;

апеллянт должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы его устных ответов. Данный факт должен быть отражен в соответствующих полях протокола рассмотрения апелляции и уведомления о результатах рассмотрения апелляции вместе с датой рассмотрения и подписью апеллянта;

в случае обнаружения КК или РЦОИ ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, 2-АП-1) соответствующие корректировки;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов совместно с экспертом ПК рассмотреть претензии апеллянта;

в случае обнаружения КК факта, что развёрнутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, необходимо зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) соответствующие изменения;

---

[4] В случае присутствия на рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами только родителей (законных представителей) апеллянта апелляционный комплект им не предоставляется. Родители (законные представители) знакомятся с результатами рассмотрения апелляции и решением КК.

в отсутствие апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) рассмотреть представленные материалы апелляции;

утвердить решение КК;

удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА (форма 2-АП) и приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3) и организовать передачу копии протокола рассмотрения апелляции с приложением в РЦОИ (если приложение заполнялось) для внесения сведений о рассмотрении апелляции в РИС и передаче их электронного изображения в ФИС;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции, приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами и организовать пересчет результатов ГВЭ;

получить из РЦОИ протокол результатов ЕГЭ, полученный из РИС, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

получить от ответственного секретаря КК протокол результатов ГВЭ, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

после утверждения пересчитанных результатов ГЭК организовать ознакомление апеллянтов с результатами их апелляций.

64. Правила для членов КК

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА члены КК должны:

получить от ответственного секретаря КК апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

присутствовать на заседании КК в назначенное время;

рассмотреть поданную апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в ППЭ.

Вынести свое решение:

об отклонении апелляции, если КК признала обстоятельства, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации» (форма ППЭ-03).

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены КК должны:

получить от ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов, включающий заявление по форме 1-АП и документы,

перечисленные в п. 35 либо п. 36 Положения о КК, заключение эксперта ПК, а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

прийти в назначенное время на заседание КК;

рассмотреть представленный комплект апелляционных документов и заключение эксперта ПК;

в случае обнаружения ошибок в распознавании символов в бланках ответов № 1 подтвердить соответствующие корректировки;

в случае обнаружения того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями (на основании заключения эксперта ПК о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом) принять соответствующие изменения;

вынести свое решение;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу о несогласии с выставленными баллами.

65. Правила для экспертов ПК, привлекаемых к работе КК

Эксперт ПК должен:

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

рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

составить письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым (устным) ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый балл;

в случае невозможности дать однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, сообщить КК о необходимости обращения в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. При этом в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта;

узнать у ответственного секретаря КК время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в КК;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов дать ему соответствующие разъяснения.

66. Правила для ответственного секретаря КК

Ответственный секретарь КК должен:

при подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

принять от члена ГЭК апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением

комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

отметить поступление апелляции в журнале регистрации апелляций;

поставить регистрационный номер в соответствующих полях форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем КК;

передать формы ППЭ-02 и ППЭ-03 председателю КК.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается непосредственно в КК:

предоставить участнику ГИА в двух экземплярах форму апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП) и оказать помощь участнику ГИА при ее заполнении;

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующих полях формы 1-АП регистрационный номер;

передать один экземпляр формы 1-АП участнику ГИА, другой – председателю КК.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается в места подачи заявлений на ГИА и места регистрации на ЕГЭ (в ОО, если участником ГИА является выпускник текущего года, либо в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, или РЦОИ, если участником ГИА является выпускник прошлых лет):

принять апелляцию от руководителя организации или уполномоченного им лица (форма 1-АП). Передача формы 1-АП осуществляется с соблюдением законодательства в сфере защиты персональных данных посредством закрытой защищенной сети передачи данных;

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующем поле формы 1-АП регистрационный номер;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем КК;

передать форму 1-АП председателю КК.

При отзыве апелляции участником ГИА, если заявление об отзыве апелляции подается непосредственно в КК:

принять от участника ГИА письменное заявление об отзыве поданной апелляции;

зафиксировать заявление об отзыве в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступивших заявлениях председателю КК.

При отзыве апелляции, если заявление об отзыве апелляции подается в места подачи заявлений на ГИА и места регистрации на ЕГЭ (в образовательную организацию, которой участник ГИА был допущен в установленном порядке к ГИА и ознакомлен с результатами ГИА, если участником ГИА является выпускник текущего года, либо в органы местного

самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования) или РЦОИ, если участником ГИА является выпускник прошлых лет):

принять от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица заявление участника ГИА об отзыве поданной апелляции;

зафиксировать заявление об отзыве в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступивших заявлениях председателю КК.

Для организации рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

сообщить членам КК о времени рассмотрения апелляции;

подготовить и передать председателю, членам КК копии форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

оформить решение КК в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03) в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации»;

передать копии формы ППЭ-03 в ГЭК и РЦОИ.

Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:

передать форму 1-АП руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ;

принять от руководителя РЦОИ апелляционный комплект, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 35 Положения о КК (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ) или п. 36 Положения о КК (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ), и передать указанные материалы председателю КК;

принять от председателя КК апелляционные комплекты документов и заключение о правильности оценивания экзаменационной работы и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, подготовленное экспертом ПК по итогам рассмотрения апелляционных комплектов документов;

сообщить о дате, месте и времени рассмотрения апелляции председателю КК, членам КК, председателю ПК, а также участнику ГИА и (или) его родителям (законным представителям);

подготовить и передать председателю КК, членам КК и председателю ПК апелляционные комплекты документов и заключение эксперта ПК, дополненные уведомлением о результатах рассмотрения апелляции (форма У-33);

оформить решение КК и утвержденные корректировки в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу;

оформить и выдать участнику ГИА и (или) его родителю (законному представителю) уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ передать протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ с приложением (если апелляция удовлетворена) в РЦОИ для передачи в ФЦТ;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ на основании протокола рассмотрения апелляции с приложением (если апелляция удовлетворена) выполнить пересчет результатов ГВЭ;

передать председателю КК и в ГЭК для утверждения протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными результатами ГВЭ участника ГВЭ;

принять от руководителя РЦОИ и передать председателю КК протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными результатами ЕГЭ участника ЕГЭ.

Приложение 1 к Положению о КК

Форма журнала регистрации апелляций

Дата экзамена	Предмет	Дата регистрации апелляции	Регистрационный номер	АТЕ	ФИО апеллянта	Рассмотрение апелляции (1 -в моем присутствии/2 - в присутствии лица, представляющего мои интересы/ 3 -без меня	Отзыв поданной апелляции	Результаты ГИА до апелляции (первичный балл/ тестовый балл или итоговый балл)	Дата и время заседания КК	Решение конфликтной комиссии (отклонена/удовлетворена)	Явка на рассмотрение апелляции - подпись апеллянта

Приложение 2 к Положению о КК

Форма протокола заседания КК

Министерство образования и науки Челябинской области
Конфликтная комиссия Челябинской области

ПРОТОКОЛ

№ ____ «__» _____ 201__ г.

Место проведения: ГБУ ДПО РЦОКИО, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а

Повестка:

1. Об утверждении результатов рассмотрения апелляций участников ГИА в форме ЕГЭ / ГВЭ по _____
(наименование учебного предмета)
по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА / о несогласии с выставленными баллами.

2. Об утверждении результатов рассмотрения апелляций ГИА в форме ЕГЭ / ГВЭ но _____
(наименование учебного предмета)
по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА / о несогласии с выставленными баллами.

3. …

Ход заседания:

1. По первому вопросу слушали _____ , _____ .
(ФИО), (должность в КК, должность и место работы)

Краткое содержание вопроса.

Решение по данному вопросу принято (большинством голосов, единогласно).

…

3. По третьему вопросу слушали _____ , _____ .
(ФИО), (должность в КК, должность и место работы)

Краткое содержание вопроса.

Решение по данному вопросу принято (большинством голосов, единогласно).

Председатель КК	Подпись	ФИО
Ответственный секретарь КК	Подпись	ФИО
Член КК Челябинской области	Подпись	ФИО
Член КК Челябинской области	Подпись	ФИО

Приложение к протоколу заседания КК

Дата экзамена	Предмет	Дата регистрации апелляции	Регистрационный номер	АТЕ	ФИО апелянта	Рассмотрение апелляции (1 -в моем присутствии/2 - в присутствии лица, представляющего мои интересы/ 3 -без меня	Отзыв поданной апелляции	Результаты ГИА до апелляции (первичный балл/ тестовый балл или итоговый балл)	Дата и время заседания КК	Решение конфликтной комиссии	Основание изменения результата (техническая ошибка, ошибка эксперта, без ошибок)	Дата утверждения результатов ГИА	Результат апелляции (с повышением, с понижением, без повышения)	Повышение/Понижение на 1, 2, 3, и более первичных баллов	Результаты ГИА после апелляции (первичный балл/ тестовый балл или итоговый балл)

Приложение 3 к Положению о КК

Форма заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ

_____
(наименование ППЭ)

(код) Образовательная организация участника ГИА (наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Краткое изложение обстоятельств и фактов, выявленных в ходе служебного расследования вопроса о нарушении установленного порядка проведения ГИА в ППЭ:

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:
имели / не имели место;
влияние указанных фактов на результаты экзамена:
значимы / не значимы

Член ГЭК / (подпись) (ФИО)

Работники ППЭ / (должность) / (подпись) (ФИО)
/ (должность) / (подпись) (ФИО)

Общественный наблюдатель / (подпись) (ФИО)

Приложение 4 к Положению о КК

Форма заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе КК, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом

Заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе КК, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом

Предмет (код) (наименование)

Дата экзамена . . г.

Сведения об апелляте

Образовательная организация участника ГИА: (код ОО)

ППЭ (код ППЭ)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Заключение по каждому заданию с развернутым ответом:

№ задания	**Оценено правильно / необходимо изменение баллов (в случае необходимости изменений обязательно аргументировать с пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение)** *(в случае нехватки места, продолжить в комментариях)*
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Комментарии:

Эксперт _____ подпись _____ расшифровка

Председатель ПК _____ подпись _____ расшифровка

Приложение 5 к Положению о КК

Форма заявления участника ГИА об отзыве апелляции

ОТЗЫВ АПЕЛЛЯЦИИ
о нарушении установленного порядка проведения ГИА / о несогласии с выставленными баллами

Предмет
код наименование

Дата экзамена . .

Образовательная организация участника ГИА:
код ОО (наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:
код ППЭ (наименование ППЭ)

Сведения об апеллянте

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность серия номер

Контактный телефон:

Прошу отозвать поданную мной апелляцию о нарушении установленного порядка / о несогласии с выставленными баллами от . . г.

Регистрационный номер в КК:

Дата подпись ФИО

Отметка о принятии заявления ОО	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата ☐☐.☐☐.☐☐

Регистрация в конфликтной комиссии	Заявление принял: / _____ / _____ / _____ / должность подпись ФИО Дата ☐☐.☐☐.☐☐ Регистрационный номер в КК ☐☐☐☐

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки Челябинской
области
от 19 ФЕВ 2018 № 01/334

Состав конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году

1.	Школьникова Марина Юрьевна (председатель)	–	заместитель директора по оценке качества образования ГБУ ДПО РЦОКИО;
2.	Боровых Иван Сергеевич (заместитель председателя)	–	заместитель директора по информатизации ГБУ ДПО РЦОКИО;
3.	Ташкинова Оксана Олеговна (ответственный секретарь)	–	методист отдела сопровождения аттестации педагогических работников ГБУ ДПО РЦОКИО;
4.	Авдашкин Андрей Александрович	–	методист лаборатории организационно-методического сопровождения отдела обеспечения оценки качества образовательных программ ГБУ ДПО РЦОКИО, кандидат исторический наук;
5.	Майданова Мария Сергеевна	–	редактор организационно-издательского отдела ГБУ ДПО РЦОКИО;
6.	Мишанова Надежда Михайловна	–	заместитель директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ленинского района г. Челябинска»;
7.	Петров Антон Анатольевич	–	юрисконсульт юридического отдела ГБУ ДПО РЦОКИО;
8.	Потапова Алёна Александровна	–	методист отдела общего образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр г. Челябинска», кандидат педагогических наук;
9.	Сайгушкина Светлана Валерьевна	–	начальник отдела планирования и организации образовательной деятельности ГБУ ДПО РЦОКИО;

10. Сидорчук Виктор Иванович – педагог-психолог Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Областной центр диагностики и консультирования»;
11. Сиротина Галина Валерьевна – главный специалист отдела государственной аккредитации Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области;
12. Феофанова Юлия Николаевна – методист отдела планирования и организации образовательной деятельности ГБУ ДПО РЦОКИО.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 9 ФЕВ 2018 № 01/394

Место и график работы конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году

Наименование учреждения	Адрес	Телефон	График работы
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования»	г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20а	8(351)2173089; 8(351)2173097	понедельник – пятница с 9.00 часов до 17.00 часов (перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 ФЕВ 2018 № 01/426

Челябинск

Об утверждении Порядка ознакомления участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования с результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по каждому учебному предмету в Челябинской области в 2018 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400, в целях обеспечения своевременного ознакомления участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) с результатами ГИА по каждому учебному предмету в Челябинской области в 2018 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ознакомления участников ГИА с результатами ГИА по каждому учебному предмету в Челябинской области в 2018 году.

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника управления начального, основного, среднего общего образования Е.А. Тюрину.

Министр А.И. Кузнецов

Фролова Ксения Евгеньевна, 8(351)2632517
Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО РЦОКИО, сайт, исполнителю, дело

5507
21. 02. 2018

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 1 ФЕВ 2018 №01/426

Порядок ознакомления участников ГИА с результатами ГИА по каждому учебному предмету в Челябинской области в 2018 году

1. Настоящий Порядок ознакомления участников ГИА с результатами ГИА по каждому учебному предмету в Челябинской области в 2018 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

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

Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Законом Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 14.12.2017 г. № 03/ 3768 «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2018 году»;

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА (письмо Рособрнадзора от 27.12.2017 г. № 10-870).

2. После завершения централизованной проверки и расчета результатов ГИА (первичных и тестовых баллов – по экзаменам в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ); итоговых отметок – по экзаменам в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ)) данные из

Федеральной информационной системы обеспечения проведения ГИА и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА (далее – РИС ГИА) передаются автоматизировано в процессе репликации.

3. Получателем информации о результатах ГИА от федеральной уполномоченной организации (ФГБУ «Федеральный центр тестирования») является государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО), осуществляющее в Челябинской области функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

4. В течение одного рабочего дня после получения результатов ГИА РЦОИ организует формирование электронных файлов-ведомостей с результатами экзамена и обеспечивает их передачу на утверждение в государственную экзаменационную комиссию Челябинской области по проведению ГИА (далее – ГЭК) посредством защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА.

5. Результаты ГИА по каждому учебному предмету утверждаются ГЭК в течение одного рабочего дня с момента получения результатов централизованной проверки экзаменационных работ ЕГЭ, результатов проверки экзаменационных работ ГВЭ.

6. Получателями информации о результатах ГИА после утверждения ГЭК от РЦОИ являются органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации, имеющие установленное подключение к защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА.

7. После утверждения результатов ГИА по каждому учебному предмету:

1) ответственный секретарь ГЭК в течение одного рабочего дня размещает в защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА электронные копии проколов ГЭК об утверждении результатов ГИА для дальнейшего использования РЦОИ;

2) РЦОИ:

в установленные сроки вносит сведения об утверждении результатов ГИА ГЭК в РИС ГИА;

в течение одного рабочего дня с момента утверждения результатов ГИА по каждому учебному предмету ГЭК обеспечивает передачу электронных файлов-ведомостей с результатами экзамена посредством защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации для информирования участников ГИА;

в тот же день информирует органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, о публикации результатов ГИА в защищенной корпоративной сети передачи данных РИС ГИА;

в течение одного рабочего дня со дня утверждения ГЭК результатов ГИА организует ознакомление участников ГИА из числа выпускников прошлых лет-военнослужащих проходящих военную службу по призыву и по контракту, поступающих на обучение в филиал федерального государственного казенного военного образовательного учреждения высшего образования «Военный учебно-научный центр военно-воздушных сил «Военно-воздушная академия имени профессора Н.Е.Жуковского и Ю.А. Гагарина» (г. Воронеж) в г. Челябинске, обучающихся, завершающих освоение образовательных программ среднего общего образования в иностранных образовательных организациях в текущем учебном году, лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в иностранных образовательных организациях, с результатами ГИА по каждому учебному предмету;

обеспечивает возможность информирования участников ГИА с утвержденными результатами по каждому учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

3) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

в течение одного рабочего дня после утверждения результатов ГИА ГЭК обеспечивают их передачу в образовательные организации для дальнейшего ознакомления участниками ГИА;

в течение одного рабочего дня со дня получения утвержденных ГЭК результатов ГИА от РЦОИ организуют ознакомление участников ГИА из числа выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с результатами ГИА по каждому учебному предмету;

4) образовательные организации в течение одного рабочего дня со дня получения утвержденных ГЭК результатов ГИА от РЦОИ (или органа местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования) организуют ознакомление участников ГИА из числа выпускников текущего года с результатами ГИА по каждому учебному предмету.

8. Ознакомление обучающихся, выпускников прошлых лет с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА.

прислали на эл почте

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 ФЕВ 2018 № 03/494

Челябинск

Об утверждении Порядка формирования предметных комиссий Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 и в целях обеспечения проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году в Челябинской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования предметных комиссий Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления начального, основного, среднего общего образования Е.А. Тюрину.

Первый заместитель министра Коуз Е.А. Коузова

Фролова Ксения Евгеньевна, 8(351)2632517
Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО РЦОКИО, сайт, исполнителю, дело

6089
27 ФЕВ 2018

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 27 ФЕВ 2018 № 03/494

Порядок формирования предметных комиссий Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования предметных комиссий Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году (далее – Порядок) разработан в целях определения процедуры подготовки экспертов предметных комиссий, порядка организации и проведения квалификационных испытаний, присвоения статуса экспертам предметных комиссий.

2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми документами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА):

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА).

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (письмо Рособрнадзора от 27.12.2017 г. № 10-870), инструктивно-методическими материалами

ФГБУ «Федеральный центр тестирования», ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ).

3. Численный состав предметной комиссии Челябинской области при проведении ГИА в 2018 году (далее – ПК) по соответствующему учебному предмету определяется исходя из количества участников ГИА по данному учебному предмету в текущем году и с учетом сроков обработки экзаменационных работ участников ГИА.

4. В зависимости от численного состава ПК может иметь следующую структуру:

для ПК численностью более 60 человек: председатель ПК, заместители председателя ПК (не более 4 человек), члены ПК;

для ПК численностью более 20 человек, но менее 60 человек: председатель ПК, заместители председателя ПК (не более 2 человек), члены ПК;

для ПК численностью менее 20 человек: председатель ПК, заместитель председателя ПК (не более 1 человека), члены ПК.

Председатель ПК определяется на основании конкурсного отбора кандидатов на должность председателя предметной комиссии по данному учебному предмету, организованного в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области в текущем году, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Челябинской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК) и Рособрнадзором и осуществляет общее руководство и координацию деятельности ПК.

Заместитель председателя определяется по представлению председателя ПК из числа экспертов, имеющих статус «ведущий эксперт», и может осуществлять консультирование членов ПК при возникновении у них затруднений при оценке развернутых ответов участников ГИА.

Члены ПК определяются по представлению председателя ПК.

II. Статусы экспертов ПК

5. Эксперту ПК присваивается один из трех статусов: «ведущий эксперт», «старший эксперт», «основной эксперт».

6. «Ведущий эксперт» – статус, присваиваемый председателю и, по усмотрению председателя (при наличии соответствующих результатов квалификационного испытания), заместителю председателя ПК, позволяющий осуществлять руководство подготовкой и/или подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по учебному предмету, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА, осуществлять проверку и перепроверку развернутых ответов участников ГИА в составе ПК, в том числе в качестве третьего эксперта.

7. «Старший эксперт» – статус, позволяющий осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА в составе ПК, в

том числе назначаться для третьей проверки выполнения заданий с развернутым ответом ГИА, консультировать экспертов ПК по вопросам оценивания развернутых ответов участников ГИА (по назначению председателя ПК), участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, а также в проверках в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

8. «Основной эксперт» – статус, позволяющий осуществлять первую или вторую проверку выполнения заданий с развернутым ответом ГИА, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках в составе ПК.

9. Для присвоения эксперту статуса устанавливается соответствие его квалификации:

требованиям к образованию экспертов и опыту их работы в образовательных организациях;

требованиям к опыту оценивания экзаменационных работ участников ГИА;

требованиям к результатам квалификационного испытания;

требованиям к согласованности работы при проверке в предыдущем году и к значениям показателей статистики удовлетворенных апелляций.

III. Квалификационные требования для присвоения статуса экспертам

10. Требования к образованию экспертов и опыту их работы в образовательных организациях установлены пунктом 21 Порядка проведения ГИА:

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 среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее 3 лет);

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

11. Требования к опыту оценивания экзаменационных работ участников ГИА

Для присвоения статуса «ведущий эксперт» необходим опыт организационной работы в ПК или ГЭК.

Экспертам, не назначенным председателем или заместителем председателя ПК и прошедшим квалификационные испытания с результатом, соответствующим статусу «ведущий эксперт», присваивается статус «старший эксперт».

Статусы «ведущий эксперт» и «старший эксперт» присваивается только экспертам, имеющим опыт оценивания развернутых ответов участников ГИА не менее 3-х лет.

Для присвоения статуса «основной эксперт» требования по наличию опыта оценивания развернутых ответов участников ГИА не предъявляются.

12. Требования к результатам квалификационного испытания

Квалификационное испытание для присвоения статуса эксперту проводится ежегодно. Председателю ПК присваивается статус «ведущий эксперт» без участия в квалификационных испытаниях.

Квалификационное испытание проводится с использованием Интернет-системы дистанционной подготовки экспертов «Эксперт ЕГЭ».

Формат проведения квалификационного испытания (групповой, индивидуальный) устанавливается председателем ПК по соответствующему учебному предмету.

К прохождению квалификационного испытания допускаются педагогические работники, удовлетворяющие квалификационным требованиям, установленным пунктом 21 Порядка проведения ГИА.

Список педагогических работников, допущенных до квалификационных испытаний, формируется председателем ПК по соответствующему учебному предмету.

Результат квалификационного испытания выставляется по показателям согласованности оценивания.

Информация о результатах квалификационного испытания и статусе эксперта вносится в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Эксперты, не прошедшие квалификационные испытания в текущем году, не допускаются к включению в состав ПК в текущем году.

IV.Согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на федеральном и региональном уровнях

13. Для обеспечения единства подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА используется система мероприятий по согласования подходов к оцениванию.

14. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА (далее – система) осуществляются на федеральном и региональном уровнях.

15. На федеральном уровне система включает следующие мероприятия по формированию согласованных единых подходов к оцениванию у экспертов, имеющих статус «ведущий эксперт»:

обсуждение и выработка подходов к оцениванию типичных случаев, вызывающих затруднения у экспертов ПК при оценивании;

оценивание образцов экзаменационных работ в удаленном режиме, анализ результатов оценивания.

Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на федеральном уровне организуются ФИПИ.

16. На региональном уровне система включает следующие мероприятия по подготовке экспертов:

организация подготовки экспертов ПК с использованием согласованных на федеральном уровне подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА;

организация в процессе подготовки экспертов ПК практических занятий по оцениванию развернутых ответов участников ГИА предыдущих лет;

обязательное проведение в течение не менее чем 60 минут оперативного согласования подходов к оцениванию ответов на каждое задание с развернутым ответом между экспертами ПК непосредственно перед проверкой работ, проводимого в день начала проверки развернутых ответов участников ГИА или накануне после получения критериев оценивания развернутых ответов из регионального центра обработки информации, функции которого в Челябинской области осуществляет государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – РЦОИ).

Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на региональном уровне организуются государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО).

Подготовка экспертов осуществляется под руководством специалистов, имеющих статус «ведущий эксперт».

Подготовка экспертов организуется и проводится в соответствии с образовательными программами и с использованием учебно-методических материалов ФИПИ, образцов развернутых ответов участников ГИА прошлых лет.

V. Показатели присвоения статусов экспертам

17. Уровень образования и наличие опыта работы в образовательных организациях

	Уровень образования	Опыт работы в образовательных организациях
«ведущий эксперт»	высшее	не менее 3 лет
«старший эксперт»	высшее	не менее 3 лет
«основной эксперт»	высшее	не менее 3 лет

18. Наличие опыта оценивания экзаменационных работ участников ГИА

	Опыт оценивания экзаменационных работ участников ГИА-11
«ведущий эксперт»	не менее 3 лет
«старший эксперт»	не менее 3 лет

19. Результаты квалификационного испытания:

1) процент заданий/ критериев оценивания, по которым оценки экспертов не совпали с оценками, выработанными при согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов

Учебный предмет	Максимальное значение показателя		
	«ведущий эксперт»	«старший эксперт»	«основной эксперт»
Русский язык	10%	15%	25%
Иностранные языки	10%	15%	25%
Обществознание	10%	15%	25%
Литература	10%	15%	25%
Биология	10%	15%	20%
История	10%	15%	20%
Физика	5%	7%	10%
Химия	5%	7%	10%
Информатика и ИКТ	5%	7%	10%
География	5%	7%	10%
Математика	0%	5%	7%

2) процент заданий/ критериев оценивания, расхождение в которых составило 2 и более балла по заданию/ критерию оценивания

	Максимальное значение показателя
«ведущий эксперт»	0%
«старший эксперт»	0%

20. Результаты работы по проверке развернутых ответов участников ГИА в предыдущем году:

1) процент работ, оцененных с существенной разницей с другими экспертами

	Максимальное значение показателя
«ведущий эксперт»	5 %
«старший эксперт»	10 %

2) процент удовлетворенных апелляций в предыдущем году

	Максимальное значение показателя
«ведущий эксперт»	5 %
«старший эксперт»	10 %

VII. Порядок привлечения экспертов к работе в ПК

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

22. Председатели ПК назначаются Министерством образования и науки Челябинской области по согласованию с Рособрнадзором, председателям ПК присваивается статус «ведущий эксперт» без участия в квалификационном испытании. Заместителями председателей ПК могут быть назначены только эксперты, имеющие статус «ведущий эксперт».

23. Для проведения третьей проверки могут быть назначены эксперты, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявшие данную экзаменационную работу, имеющие опыт первой-второй проверки в текущем году.

24. Для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами при возникновении спорных вопросов по оцениванию развернутого ответа участника ГИА могут привлекаться только эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющие опыт первой-второй и третьей проверки в текущем году, не проверявшие ранее экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

25. Для проведения перепроверки экзаменационных работ участников ГИА, инициированной Министерством образования и науки Челябинской области, могут привлекаться только эксперты, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющие опыт первой-второй проверки в текущем году, и ранее не проверявшие данные работы.

26. Для проверки работ ГВЭ участника ГИА могут привлекаться эксперты, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт», «старший эксперт» или «основной эксперт».

27. Председатель ПК формирует ведомость учета кандидатов в эксперты ПК в 2018 году по соответствующему учебному предмету (приложение к Порядку) и направляет в ГЭК для согласования состава ПК не позднее 7 марта 2018 года.

VIII. План-график проведения мероприятий по подготовке экспертов и формированию ПК

№ п/п	Мероприятие	Срок
1.	Предоставление в ФИПИ списков кандидатур председателей ПК	до 1 февраля 2018 года
2.	Подготовка экспертов ПК к проверке экзаменационных работ ГИА 2018 года, проведение квалификационных испытаний, присвоение статуса экспертам ПК ГИА	февраль-март 2018 года
3.	Согласование Рособрнадзором кандидатур председателей ПК	до 1 марта 2018 года
4.	Формирование ПК	до 7 марта 2018 года

Приложение к Порядку

Ведомость учета кандидатов в эксперты предметной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году по _____ (название учебного предмета)

«___» _____ 2018 года

г. Челябинск

Показатели присвоения статусов экспертам:

1. уровень образования и наличие опыта работы в образовательных организациях (количество лет);
2. наличие опыта оценивания экзаменационных работ участников ГИА-11 (количество лет);
3. результаты квалификационного испытания:

1) процент заданий/ критериев оценивания, по которым оценки экспертов не совпали с оценками, выработанными при согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов;

2) процент заданий/ критериев оценивания, расхождение в которых составило 2 и более балла по заданию/ критерию оценивания;

4. результаты работы по проверке развернутых ответов участников ГИА в предыдущем году:

1) процент работ, оцененных с существенной разницей с другими экспертами (указывается при значении показателя более 5 процентов);

2) процент удовлетворенных апелляций в предыдущем году.

№	ФИО кандидата в эксперты	Значения показателей								Результат квалификационного испытания (прошел/ не прошел)	Статус эксперта (ведущий, старший, основной)	Рекомендация о включении в состав ПК (да/нет)
		1		2	3		4					
1.												

2.												
3.												

Количество кандидатов в эксперты - _____ чел.
Кол-во кандидатов в эксперты, получивших статус «ведущий эксперт» - _____ чел.
Кол-во кандидатов в эксперты, получивших статус «старший эксперт» - _____ чел.
Кол-во кандидатов в эксперты, получивших статус «основной эксперт» - _____ чел.
Кол-во кандидатов в эксперты, рекомендуемых к включению в состав ПК - _____ чел.

Председатель ПК _____ /ФИО/