

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

12.02 2013 г.

№ 103

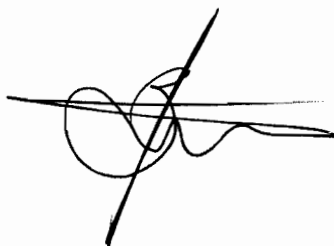
**Об утверждении Положения о предметных комиссиях территориальной  
экзаменационной комиссии Тульской области**

В соответствии с Порядком проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии, утвержденным приказом Министерства образования и культуры Тульской области от 22.01.2013 № 35, Положением о территориальной экзаменационной комиссии Тульской области, утвержденным приказом министерства образования и культуры Тульской области от 07.02.2013 № 92, в целях осуществления проверки ответов участников государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии на задания экзаменационной работы с развернутым ответом п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предметных комиссиях территориальной экзаменационной комиссии (далее – ТЭК) Тульской области (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела развития дошкольного, общего и дополнительного образования департамента образования министерства образования и культуры Тульской области Е.Ю. Пчелину.

**Министр  
образования и культуры  
Тульской области**



**Д.В. Бычков**

Приложение  
к приказу министерства образования и культуры  
Тульской области  
от 12 февраля 2013 г. № 103

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметных комиссиях территориальной экзаменационной комиссии**  
**Тульской области**

Предметные комиссии территориальной экзаменационной комиссии Тульской области (далее – предметные комиссии) создаются в соответствии с Порядком проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии, утвержденным приказом министерства образования и культуры Тульской области (далее – министерство образования и культуры) от 22.01.2013 № 35, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

**1. Общие положения**

1.1 Предметные комиссии создаются в целях осуществления проверки ответов участников государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии на территории Тульской области в 2013 году (далее – ГИА-9) на задания экзаменационных работ с развернутым ответом.

1.2 Положение о предметных комиссиях территориальной экзаменационной комиссии Тульской области (далее – Положение) определяет цели создания, структуру и состав предметных комиссий, их полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов, а также порядок организации работы в период проведения ГИА-9.

1.3 Территориальная экзаменационная комиссия организует работу предметных комиссий совместно с:

- министерством образования и культуры;
- государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области (далее – ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»);

- региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ);
- органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО);
- образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы основного общего образования (далее – образовательные учреждения).

1.4 Предметные комиссии в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организации ГИА-9;
- нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами министерства образования и культуры Тульской области по вопросам организации ГИА-9;
- Положениями о территориальной экзаменационной, предметных и территориальной конфликтной комиссиях, утвержденными министерством образования и культуры;
- рекомендациями и инструкциями уполномоченной организации, осуществляющей по поручению Рособнадзора, разработку экзаменационных заданий (далее – организация-разработчик экзаменационных заданий).

1.5 Предметные комиссии руководствуются решениями ТЭК и настоящим Положением.

1.6 Оплата работы председателей, заместителей председателей и членов предметных комиссий производится в соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к работам по проведению ГИА-9 в Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области, и с сохранением среднемесячной заработной платы по основному месту работы.

## **2. Структура и состав предметных комиссий**

2.1. Предметные комиссии создаются в Тульской области в 2013 году по следующим общеобразовательным предметам: русскому языку, математике, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, литературе, английскому языку, немецкому языку, французскому языку, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ).

2.2. В состав предметных комиссий входят председатель комиссии, заместитель(и) председателя и члены предметной комиссии (далее – эксперты), которые определяются решением ТЭК из числа лиц, прошедших

соответствующую подготовку, и утверждаются министерством образования и культуры.

В предметные комиссии включаются на паритетных началах учителя общеобразовательных учреждений, методисты, преподаватели учреждений профессионального образования по профилю комиссии, прошедшие специальное обучение технологии проверки и оценивания экзаменационных работ в рамках ГИА-9, из числа специалистов, рекомендованных председателями предметных комиссий к работе в качестве экспертов.

2.3. Количественный состав комиссий определяется, исходя из числа выпускников, которые будут участвовать в ГИА-9 по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

### **3. Полномочия, функции и организация работы предметных комиссий**

3.1 Предметные комиссии осуществляют свою работу в период проведения ГИА-9. При этом организация проверки ответов участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе предметной комиссии при проверке ответов участников ГИА-9 в 2013 году (приложение к Положению).

3.2 В рамках осуществления проверки экзаменационных работ участников ГИА-9 предметные комиссии:

- принимают к рассмотрению сканированные копии бланков ГИА-9, на которых оформлены ответы участников ГИА-9 (части с развернутыми ответами, включая аудиозапись устных ответов (по иностранным языкам) и электронный носитель с результатами выполнения заданий на компьютере (по информатике и ИКТ)) по соответствующему общеобразовательному предмету;

- осуществляют проверку экзаменационных работ (частей с развернутыми ответами, включая аудиозапись устных ответов (по иностранным языкам) и результаты выполнения заданий на компьютере (по информатике и ИКТ) в соответствии с рекомендациями и инструкциями организации-разработчика экзаменационных заданий;

- составляют и направляют в РЦОИ протоколы результатов проверки экзаменационных работ;

– составляют и направляют в ТЭК итоговый отчет о результатах работы предметной комиссии.

### 3.3 Предметные комиссии вправе:

– запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ, и в случае необходимости, в организации, осуществляющей по поручению Рособрнадзора разработку КИМов на федеральном уровне;

– готовить и оперативно передавать через РЦОИ в Рособрнадзор, Федеральный центр тестирования (далее – ФЦТ) информацию о возможной некорректности отдельных заданий;

– готовить и передавать руководству ТЭК для направления в министерство образования и культуры информацию о типичных ошибках в ответах участников ГИА-9 и рекомендуемых мерах, по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.4 Предметная комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, расположенных в непосредственной близости к РЦОИ с соблюдением всех требований информационной безопасности.

3.5 Протоколы предметной комиссии, осуществляющей проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, после окончания первичной обработки хранятся в РЦОИ в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, до 31 декабря текущего года и по истечении указанного срока уничтожаются в установленном порядке.

## **4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и экспертов предметных комиссий**

4.1 Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ.

4.2 Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя ТЭК.

4.3 Заместитель председателя предметной комиссии подчиняется председателю предметной комиссии. По поручению председателя предметной комиссии заместитель курирует организационные и технические

вопросы, осуществляет оперативную связь с РЦОИ, а также оперативную связь экспертов с председателем предметной комиссии по вопросам, связанным с содержанием проверяемых работ или КИМов.

#### 4.4 Функции председателя предметной комиссии:

- отбор кандидатур и представление состава экспертов предметной и конфликтной комиссий по соответствующим общеобразовательным предметам на утверждение ТЭК;
- организация работы экспертов по проверке ответов участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- организация работы экспертов по оцениванию устных ответов участников ГИА-9 по иностранным языкам;
- организация работы экспертов по проверке ответов участников ГИА-9, выполненных на компьютере (по информатике и ИКТ);
- проведение инструктажа экспертов по технологии проверки экзаменационных работ;
- организация обучающих семинаров экспертов с обеспечением идентичности тренировочных занятий реальной процедуре проверки ответов на задания с развернутым ответом;
- организация обучающих семинаров экзаменаторов-собеседников для проведения устной части экзамена по иностранным языкам;
- организация учета рабочего времени экспертов, затраченного на проверку экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии со сроками, установленными министерством образования и культуры;
- обеспечение режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передача протоколов проверки в РЦОИ;
- информирование руководства ТЭК и РЦОИ о ходе проверки экзаменационных работ и возникновении проблемных ситуаций;
- информирование руководства ТЭК об обнаружении некорректных заданий в КИМах ГИА-9;
- участие в работе территориальной конфликтной комиссии по запросу;
- подготовка и обсуждение с членами предметной комиссии итогового отчета о результатах работы предметной комиссии.

#### 4.5 Председатель предметной комиссии вправе:

- давать указания членам предметной комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с ТЭК экспертов в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной комиссии;

- принимать по согласованию с руководством ТЭК решения по организации работы предметной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной комиссии;

- направлять запросы в РЦОИ и, в случае необходимости, в ФЦТ;

- рекомендовать ГЭК направить ходатайство о поощрении экспертов в министерство образования и культуры или по месту их основной работы.

4.6 Председатель предметной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ТЭК;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в РЦОИ;

- своевременно информировать руководство ТЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ;

- согласовывать с руководством ТЭК планируемые публичные выступления руководителей и экспертов предметных комиссий по вопросам результатов проверки ответов участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом (в средствах массовой информации, на совещаниях, конференциях и т.п.).

4.7 Эксперт предметной комиссии вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы;

- требовать в случае несогласия с решением, принятым предметной комиссией, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя предметной комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы предметной комиссии.

4.8 Эксперт предметной комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях предметной комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями предметной комиссии;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- проверять ответы участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом в соответствии с Инструкцией по работе предметной комиссии при проверке ответов участников ГИА-9 в 2013 году, установленными критериями оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;
- информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ;
- незамедлительно информировать руководство ТЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной комиссии.

4.9 Во время работы предметной комиссии экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими);
- без уважительной причины покидать аудиторию;
- переговариваться;
- выносить после окончания работы рабочие комплекты и/или их части, а также критерии оценивания выполнения заданий.

4.10 Эксперты могут быть исключены из состава предметной комиссии в следующих случаях:

- нарушения законодательства Российской Федерации;
- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- нарушения установленных правил по работе предметной комиссии;



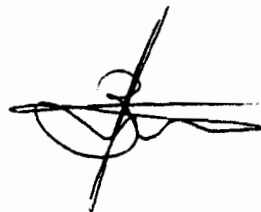
– установления обстоятельств, способствующих возникновению конфликта интересов (например, наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА-9 в текущем году, и т.п.).

4.11 Решение об исключении экспертов из состава предметной комиссии принимается ТЭК на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.

4.12 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, эксперты привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

**Министр  
образования и культуры  
Тульской области**



**Д.В. Бычков**

Приложение  
к Положению о предметных  
комиссиях территориальной  
экзаменационной комиссии  
Тульской области

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по работе предметной комиссии**  
**при проверке ответов участников ГИА-9 в 2013 году**

**1. Общая часть**

1.1. Предметные комиссии территориальной экзаменационной комиссии Тульской области (далее – ПК) осуществляют проверку ответов участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, выполненных на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2.

1.2. ПК осуществляют свою деятельность на основании Положения о предметных комиссиях ТЭК Тульской области.

1.3. Организационно-технологическое обеспечение процедуры проверки участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом экспертами ПК осуществляет РЦОИ.

1.4. Ответственность за организацию работы ПК и результаты проверки ответов участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом несут председатель ПК и руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции.

1.5. В случае возникновения ситуаций, непредусмотренных настоящей Инструкцией, решение принимает председатель ПК и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием ТЭК.

1.6. К проверке принимаются ответы участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, выполненные только на бланках ответов №2 и дополнительных бланках ответов №2, утвержденных для ГИА-9 ФЦТ, и заполненные в соответствии с «Правилами заполнения бланков ГИА-9».

**2. Организация проверки ответов участников ГИА-9**  
**на задания с развернутым ответом**

2.1 Распределение работ между экспертами и назначение работ на третью экспертизу выполняются автоматизировано в РЦОИ с использованием предоставленных ФЦТ алгоритмов и программных средств.

2.2 РЦОИ подготавливает рабочие комплекты для экспертов в соответствии с экспертизой развернутых ответов.

2.3 Председатель ПК получает набор рабочих комплектов для экспертов у руководителя РЦОИ в день проведения экспертизы.

2.4 Председатель ПК передает на проверку экспертам соответствующие рабочие комплекты.

2.5 Проверка развернутых ответов осуществляется согласно «Методике проверки развернутых ответов на задания КИМ ГИА-9» (раздел 3 настоящей Инструкции).

2.6 Эксперты, проводя оценивание развернутых ответов, выставляют баллы в машиночитаемый бланк-протокол, который предоставлен РЦОИ в рабочем комплекте.

2.7 По завершении проверки работ одного рабочего комплекта эксперт передает рабочий комплект председателю ПК.

2.8 Председатель ПК передает руководителю РЦОИ по мере готовности заполненные бланки-протоколы для дальнейшей обработки.

### **3. Методика проверки ответов участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом**

3.1 Развернутые ответы участников ГИА-9 оцениваются двумя независимыми экспертами.

3.2 По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки предметными комиссиями развернутых ответов участников ГИА-9, которые после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

3.3 В случае расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается проверка третьим экспертом.

3.4 Третий эксперт назначается председателем предметной комиссии из числа членов предметной комиссии, ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

3.5 Третий эксперт проверяет и выставляет баллы только за те ответы на задания, в которых было обнаружено расхождение в баллах двух экспертов. Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА-9. Баллы третьего эксперта являются окончательными.

3.6 Распределение работ между членами предметных комиссий, определение окончательных баллов за ответы участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, а также определение необходимости проверки третьим экспертом осуществляются автоматизировано, с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ.

3.7 Председатель ПК обеспечивает неукоснительное исполнение экспертами следующего требования (кроме общеобразовательных предметов,

в критериях оценивания развернутых ответов которых указано иначе): в полученном для работы наборе бланков ответов № 2 эксперты **последовательно** проверяют ответы участников ГИА-9 на задания С1 во всех полученных бланках ответов № 2, после этого проверяют ответы на задания С2 и т.д.

#### **4. Правила для председателя ПК**

4.1 Председатель ПК на этапе обучения экспертов должен:

- получить в министерстве образования и культуры утвержденные ТЭК списки специалистов, направляемых на обучение по вопросам содержания и технологии оценивания ответов участников ГИА-9 на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- получить в РЦОИ методические материалы, подготовленные Федеральным институтом педагогических измерений, в количестве, необходимом для проведения тренировочных занятий по оцениванию ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- обеспечить специалистов-предметников необходимыми методическими материалами для проверки экзаменационных работ;
- провести инструктаж специалистов-предметников по содержанию и технологии оценивания выполнения заданий экзаменационной работы с развернутым ответом и заполнению необходимых документов по результатам проверки;
- провести серию обучающих семинаров, обеспечив идентичность тренировочных занятий реальной процедуре проверки ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- выявить по результатам первого цикла тренировочных занятий специалистов-предметников, систематически дающих завышенные, заниженные или неустойчивые оценки по сравнению с другими специалистами-предметниками за те же задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- принять решение об исключении таких специалистов-предметников из состава обучаемых или о проведении повторного инструктажа и дополнительных тренировочных занятий;
- установить количество занятий по обучению специалистов-предметников, исходя из необходимости обеспечения минимального расхождения в результатах оценивания и производительности, достаточной для выполнения всех работ в установленные сроки;
- определить состав специалистов-предметников, рекомендуемых для работы в территориальной конфликтной комиссии Тульской области (далее – ТКК);
- определить состав специалистов-предметников, рекомендуемых для работы в ПК, по результатам обучения;

- направить список специалистов-предметников, рекомендуемых для работы в ПК и ТКК, в ТЭК для утверждения в качестве членов ПК и КК – экспертов;

- получить от ТЭК утвержденный персональный состав ПК.

4.2 Председатель ПК не позднее, чем за неделю до начала обработки материалов ЕГЭ:

- передает руководителю РЦОИ расписание работы членов ПК для планирования назначения экспертов на проверку работ;

- определяет допуск каждого из членов ПК к третьей проверке. Количество экспертов, допущенных к третьей проверке, должно составлять не более 25% от общего количество экспертов.

Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов, проводящих экспертизу пустых бланков.

4.3. Председатель ПК на этапе проверки бланков ответов №2:

- согласует с ТЭК и руководителем РЦОИ время начала проверки ответов на задания с развернутым ответом и время начала определения пустых (незаполненных) бланков ответов №2;

- назначает группу экспертов (не менее двух) для работы в РЦОИ проводящих экспертизу пустых бланков;

- получает у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом (далее – критерии) и необходимое количество комплектов критериев для экспертов;

- получает необходимое для проверки экспертами количество рабочих комплектов;

- проводит перед началом работы инструктаж экспертов в соответствии с полученными критериями оценивания выполнения заданий с развернутым ответом с целью выработки единых требований;

- распределяет экспертов по рабочим местам в предоставленных аудиториях;<sup>1</sup>

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

- обеспечивает рабочую атмосферу и дисциплину в процессе работы ПК<sup>2</sup>;

---

<sup>1</sup> Помимо председателя и экспертов ПК в аудитории могут находиться: руководитель РЦОИ (или его заместитель), уполномоченный представитель ТЭК, должностные лица Рособнадзора или министерства образования и культуры, осуществляющие выездную (инспекционную) проверку Порядка проведения ГИА-9.

<sup>2</sup> Во время работы экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими);

- без уважительной причины покидать аудиторию;

- переговариваться;

выносить после завершения работы рабочие комплекты и/или их части, а также критерии оценивания выполнения заданий.

- решает в рамках своей компетенции вопросы, возникающие у экспертов, а при необходимости согласовывает свои решения с руководителем РЦОИ;

- контролирует качество заполнения экспертами бланков-протоколов и оперативно передает заполненные экспертами бланки-протоколы и бланки-копии в РЦОИ;

- оперативно устраняет возникающие у экспертов затруднения;

- передает руководителю РЦОИ протокол проверки и рабочий комплект, по ряду объективных причин не проверенный экспертом полностью, сообщив о сложившейся ситуации<sup>3</sup>;

- по завершении работы предметной комиссии сдает руководителю РЦОИ все критерии оценивания заданий с развернутым ответом, выданные предметной комиссии до проведения проверки;

- по завершении проверки получает от руководителя РЦОИ пакет документов о результатах работы предметной комиссии, включающий количество работ, проверенных каждым экспертом, количество работ, отправленных на третью экспертизу, информацию об экспертах, показавших максимальное расхождение в результатах оценивания.

4.4. Председатель ПК при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-9 (далее – апелляция по результатам) должен:

- получить у ответственного секретаря ТКК копии бланков ответов № 2 и бланки-протоколов;

- получить от руководителя РЦОИ критерии оценивания на задания с развернутым ответом варианта КИМ, по которому сдавал экзамен участник ГИА-9, подавший апелляцию;

- назначить на рассмотрение апелляции двух экспертов, ранее не проверявших данную работу, и передать им вышеуказанные материалы;

- узнать у ответственного секретаря ТКК время рассмотрения апелляции;

- направить экспертов в ТКК на рассмотрение апелляции в указанное время;

- оперативно передавать в РЦОИ для Рособнадзора, ФЦТ информацию о возможной некорректности заданий с обязательным указанием номера варианта КИМ, задания и содержания замечания<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Бланки-копии всего рабочего комплекта, не проверенного экспертом полностью, будут переназначены в РЦОИ другим экспертам. Этот вопрос руководитель РЦОИ решает в рабочем порядке.

<sup>4</sup> Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам ГИА-9 в случае признания задания некорректным принимается на федеральном уровне. В случае признания задания некорректным, всем участникам ГИА-9, которые выполняли данное задание, пересчитываются баллы в соответствии с распорядительным актом Рособнадзора.

## 5. Правила для экспертов

5.1 Эксперты ПК должны заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания заданий экзаменационной работы с развернутым ответом, в сроки, определяемые председателем ПК<sup>5</sup>.

5.2 Эксперты ПК, войдя в предназначенную для работы аудиторию, должны:

- по указанию председателя ПК занять рабочие места;
- получить рабочие комплекты для проверки;
- соблюдать дисциплину во время работы<sup>6</sup>;
- начать проверку ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

5.3 Экспертам ПК по математике необходимо произвести визуальную верификацию ответов на задания типа В (представленных в прямоугольных полях на бланке ответов №1) и внести отметки в специальные поля на бланке, соответствующие по номеру ответам участника. При этом экспертом производится сверка ответа участника с ключами правильных ответов. При обнаружении правильного ответа участника эксперт указывает 1. При обнаружении ошибочного ответа эксперт указывает 0. Если поле ответа на задание типа В участником не заполнено, то эксперт указывает Х.

### Пример заполнения

Заполняется экспертом	
Коды ответов на задания	
Части 1	
17	1 ; 18 0 ;

5.4 Эксперты ПК при проверке ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом должны следовать четким правилам:

- заполнять необходимые поля бланка-протокола следует печатными заглавными буквами **черной гелевой** ручкой строго внутри полей бланка-протокола;
- использование карандаша (даже для черновых записей), ручек со светлыми чернилами и замазки для исправления написанного **недопустимо**

<sup>5</sup> Эксперты, не прошедшие инструктаж, к проверке ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом не допускаются.

<sup>6</sup> Во время работы экспертам запрещается: самостоятельно изменять рабочие места; пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими); без уважительной причины покидать аудиторию; переговариваться, выносить после окончания работы рабочие комплекты и/или их части, а также критерии оценивания заданий с развернутым ответом.

Если у эксперта возникают вопросы или проблемы, он должен обратиться к председателю ПК или руководителю РЦОИ (его заместителю), которые решают их в рамках своей компетенции.

(наличие грифеля или замазки на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);

– внесенные исправления должны однозначно трактоваться, все исправления зафиксированы и заверены подписью эксперта (соответствующие записи делаются внизу в бланке-протоколе);

– если участник ГИА-9 не приступал к выполнению задания, то в поле, в котором должен стоять балл за данный ответ на задание в бланке-протоколе, следует поставить метку «X»;

– если участник ГИА-9 приступал к выполнению задания, то в соответствующее поле (поля) бланка-протокола следует проставить соответствующий балл (баллы) от нуля до максимально возможного, указанного в критериях оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;

– если участник ГИА-9 выполнял альтернативное задание, то в соответствующее поле бланка-протокола следует проставить номер выбранного участником ГИА-9 альтернативного задания;

– после завершения заполнения бланка-протокола поставить дату, подпись в соответствующих полях бланка-протокола и передать рабочий комплект председателю ПК для передачи на обработку.

5.5. Эксперты ПК при оценивании пустых бланков ответов № 2 должны:

– получить инструктаж от руководителя РЦОИ;

– просмотреть с экрана изображения пустых бланков ответов № 2;

– при наличии на изображении записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание экзаменационной работы с развернутым ответом или подтверждение того, что участник ГИА-9 приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, но не выполнил по какой-то причине, удостоверить, что изображение заполнено;

– при отсутствии записей, относящихся к ответу на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, удостоверить, что изображение не заполнено<sup>7</sup>.

5.6 Оценивание ответов на задания с развернутым ответом по русскому языку, по иностранным языкам осуществляется по нескольким позициям в соответствии со специальными правилами заполнения бланков-протоколов, содержащимися в критериях оценивания выполнения заданий с развернутым ответом.

---

<sup>7</sup> Изображения, определенные хотя бы одним из проверяющих экспертов, как заполненные, отправляются на проверку в ПК.

Изображения, определенные всеми проверяющими экспертами как незаполненные, относятся к разряду ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, к которым участник ГИА-9 не приступал, и оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом посредством программного комплекса РЦОИ.

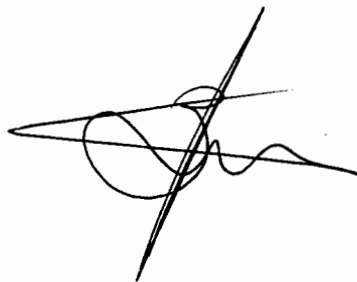


5.7 При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-9 эксперты ПК должны:

- получить от председателя ПК копии бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки работ экспертами, критерии оценивания на задания с развернутым ответом варианта КИМ, по которому сдавал экзамен участник ГИА-9, подавший апелляцию;
- рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;
- узнать у председателя ПК время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в ТКК;
- в случае возникновения у апеллянта или у ТКК претензий к оцениванию ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом дать соответствующие разъяснения;
- составить заключение о правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, по которым была подана апелляция;
- сообщить председателю ПК об обнаружении ошибок или некорректных заданий в КИМ, обязательно указав номер варианта КИМ, задания и содержания замечания<sup>8</sup>.

---

**Министр  
образования и культуры  
Тульской области**



**Д.В. Бычков**

---

<sup>8</sup> Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам ГИА-9 в случае признания задания некорректным принимается на федеральном уровне. В случае признания задания некорректным всем участникам ГИА-9, которые выполняли данное задание, пересчитываются баллы в соответствии с распорядительным актом Рособрнадзора.