



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 170

г. Петропавловск-Камчатский

от 17.03.2022

Об утверждении инструкций по организации работы конфликтной и предметных комиссий Камчатского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году

В целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Камчатском крае в 2022 году, в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими рекомендациями по организации работы предметных и конфликтной комиссий, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 31.01.2022 № 04-18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие инструкции по организации работы конфликтной и предметных комиссий Камчатского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году (далее – Инструкции):

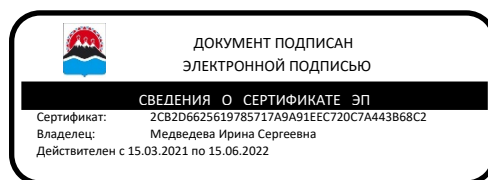
1.1. Инструкция для экспертов предметных комиссий Камчатского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Инструкция для экспертов предметных комиссий Камчатского края, задействованных при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Инструкция для членов конфликтной комиссии Камчатского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования» использовать Инструкции при организации обучения специалистов, задействованных в работе предметных и конфликтной комиссий Камчатского края, и в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Камчатском крае в 2022 году.

И.о. Министра



И.С. Медведева

**Инструкция для экспертов предметных комиссий
Камчатского края при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего
и среднего общего образования**

1. Перед началом работы предметных комиссий (далее - ПК) сотрудники КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования» должны:

- обеспечить наличие в помещении для работы ПК средств индивидуальной защиты (медицинских масок) для всех экспертов в достаточном количестве с учетом необходимости их смены каждые 2 - 3 часа;
- обеспечить наличие в помещении для работы ПК антисептических средств и рекомендовать экспертам обрабатывать руки антисептическим средством при работе с печатными материалами;
- обеспечить работу обеззараживателей воздуха;
- обеспечить «входной фильтр» с проведением бесконтактного контроля температуры тела и обязательным отстранением от работы в ПК лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);
- провести инструктаж о специфике и особенностях работы экспертов предметных комиссий (далее - эксперты) с соблюдением санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и норм.

2. Во время работы по проведению проверки экзаменационных работ экспертам запрещается:

- самостоятельно изменять рабочие места;
- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;
- копировать и выносить из помещений для работы ПК экзаменационные работы, критерии оценивания, бланки-протоколы;
- разглашать информацию, содержащуюся в указанных выше материалах;
- покидать помещение для работы ПК без уважительной причины;
- переговариваться с другими экспертами, если речь не идет о консультировании с председателем ПК или с экспертом, назначенным по решению председателя ПК, консультантом.

3. Во время работы по проведению проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации (далее-ГИА) эксперты должны: на подготовительном этапе

- пройти обучение по программам дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по

соответствующему учебному предмету, определяемыми Рособрнадзором;

- иметь положительные результаты квалификационного испытания в Интернет-системе «Эксперт ЕГЭ»;
- заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов в сроки, определяемые председателем ПК;
- непосредственно перед проверкой работ участвовать в проводимом председателем ПК оперативном семинаре-согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом.

Во время проверки развернутых ответов:

- на протяжении всего времени проверки использовать одноразовые медицинские маски;
- по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях;
- получить рабочие комплекты для проверки и критерии оценивания;
- соблюдать дисциплину во время работы;
- обратиться к председателю ПК или лицу, назначенному председателем ПК консультантом, если возникли вопросы или проблемы при оценивании экзаменационных работ.

4. Оформлять бланки-протоколы участников ГИА эксперты должны в соответствии со следующими правилами:

- заполнять поля бланка-протокола следует печатными заглавными буквами черной гелевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола;
- не использовать для заполнения бланка-протокола карандаш (даже для черновых записей), ручек со светлыми чернилами и корректирующей жидкости для исправления написанного (наличие грифеля или корректирующей жидкости на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);
- исключить внесение исправлений в бланки-протоколы, при необходимости внесения изменений председатель ПК составляет акт о факте порчи протокола и направляет в отдел организационно-технологического обеспечения государственной итоговой аттестации КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования», выполняющий функции регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) служебную записку о необходимости уничтожения испорченного протокола и распечатки нового;
- оценивать работы по критериям оценивания в полном объеме в случае выявления экзаменационных работ, в которых: бланк ответов № 2 (лист 1) и бланк ответов № 2 (лист 2) содержат знаки «Z»; развернутые ответы, оформленные на бланке ответов № 2 (лист 1 и (или) лист 2) и (или) на дополнительных бланках ответов № 2, расположены на фоне проставленного знака «Z»; пространство, разделяющее развернутые ответы одной экзаменационной работы, занимает страницу или более (например, развернутые ответы оформлены на бланке ответов № 2 (лист 1) и на дополнительном бланке ответов № 2, при этом бланк ответов № 2 (лист 2) остался незаполненным, а также другие подобные случаи);
- при выявлении экзаменационных работ, в которых развернутые ответы, оформленные на бланке ответов № 2 (лист 1 и (или) лист 2) и (или) на

дополнительных бланках ответов № 2 расположены на фоне проставленного знака «Z»; пространство, разделяющее развернутые ответы одной экзаменационной работы, занимает страницу или более (например, развернутые ответы оформлены на бланке ответов № 2 (лист 1) и на дополнительном бланке ответов № 2, при этом бланк ответов № 2 (лист 2) остался незаполненным, а также другие подобные случаи), а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее - Порядок), эксперту ПК необходимо незамедлительно проинформировать об установленных фактах председателя ПК;

- информировать председателя ПК о невозможности оценить развернутые ответы участников экзаменов по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.);

- поставить знак «X» в полях бланка-протокола, соответствующих позициям оценивания выполнения заданий, ответ на которые участник экзамена не внес в бланк ответов № 2 (дополнительный бланк ответов № 2);

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

- проставить в соответствующее поле бланка-протокола номер выбранного участником ЕГЭ альтернативного задания, если участник ЕГЭ выполнял альтернативное задание;

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

5. В рамках проверки экзаменационных работ экспертами ПК по соответствующему учебному предмету могут быть выявлены экзаменационные работы, в которых:

- развернутые ответы, оформленные на бланке ответов № 2 (лист 1 и (или) лист 2) и (или) на дополнительных бланках ответов № 2, расположены на фоне проставленного знака «Z»;

- пространство, разделяющее развернутые ответы одной экзаменационной работы, занимает страницу или более (например, развернутые ответы оформлены на бланке ответов № 2 (лист 1) и на дополнительном бланке ответов № 2, при этом бланк ответов № 2 (лист 2) остался незаполненным, а также другие подобные случаи).

При выявлении указанных случаев, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, эксперту ПК необходимо проинформировать председателя ПК, который, в свою очередь, информирует председателя Государственной экзаменационной комиссии Камчатского края (далее - ГЭК) о выявленной экзаменационной работе с указанием всей необходимой информации о такой экзаменационной работе. Председатель ГЭК рассматривает информацию, полученную от председателя ПК и принимает решение о необходимости проведения служебной проверки по указанному выше

факту - возможного выполнения участником экзамена экзаменационной работы самостоятельно, с помощью посторонних лиц.

6. При проверке предположительно незаполненных участниками ЕГЭ бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2 эксперт должен:

- получить инструктаж от руководителя РЦОИ (или назначенного им сотрудника РЦОИ) и председателя ПК о выполнении проверки предположительно незаполненных бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2;

- просматривать с экрана изображения предположительно незаполненных бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2;

- при наличии на изображении записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник экзамена приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, удостоверить (отметить в ПО), что изображение заполнено;

- при отсутствии записей, относящихся к ответу на задания, удостоверить (отметить в ПО), что изображение не заполнено. Изображения, определенные хотя бы одним из проверяющих экспертов как заполненные, направляются на проверку в ПК;

- задания с развернутыми ответами засчитываются заданиями, к которым не приступал участник экзамена, в случае, если изображения бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2 этого участника экзамена определены двумя проверяющими экспертами как незаполненные. В этом случае автоматизировано ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом.

7. Развернутые ответы участников экзаменов оцениваются двумя экспертами. По результатам первой и второй проверок эксперты, независимо друг от друга, выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом.

8. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки развернутых ответов участников экзаменов.

9. В случае установления существенного расхождения в баллах, выставляемых двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, определено в критериях оценивания по каждому учебному предмету и опубликовано в спецификациях и демонстрационных вариантах контрольных измерительных материалах (далее - КИМ) по каждому учебному предмету на сайте ФГБНУ «ФИПИ».

10. При проведении единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) третий эксперт назначается автоматизировано из числа экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

11. При проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) третий эксперт назначается председателем ПК из числа экспертов, ранее не проверявших экзаменационную работу.

12. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими

экзаменационную работу.

13. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены автоматизировано при распечатке бланка-протокола.

14. Распределение работ участников экзаменов между экспертами ПК, расчет баллов по каждому заданию экзаменационной работы с развернутым ответом, а также определение необходимости проверки работы третьим экспертом осуществляются автоматизировано с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и уполномоченной Рособрнадзором организации (ФГБУ «Федеральный центр тестирования»).

15. К проверке принимаются письменные развернутые ответы участников экзаменов, выполненные только на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2 установленной Рособрнадзором формы и заполненные в соответствии с правилами заполнения бланков.

16. Часть экзаменационной работы, которая следует после хотя бы одной незаполненной участником экзамена страницы на бланках, к оцениванию не допускается (выполнение заданий, ответы на которые размещены на этой части экзаменационной работы, оцениваются как задания, к ответу на которые участник экзамена не приступал, - знаком «X»).

17. В целях повышения уровня объективности оценивания развернутых ответов участников экзаменов председатель ПК или назначенный им эксперт может использовать рабочие места, оборудованные выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для предоставления экспертам возможности уточнить и (или) проверить изложенные в экзаменационных работах участников экзаменов факты (например, сверка информации с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.).

18. Проверку развернутых ответов участников экзаменов эксперты ПК осуществляют, руководствуясь критериями оценивания развернутых ответов и согласованными в ПК подходами к оцениванию развернутых ответов.

19. Эксперт, который оценивает письменные развернутые ответы участников экзаменов, получает рабочий комплект, который содержит:

- обезличенные бланки-копии (форма 2-РЦОИ) с изображениями письменных развернутых ответов участников экзаменов (далее - бланк-копия) - не более 10 штук в одном рабочем комплекте;
- бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников экзаменов (далее - бланк-протокол);
- при проверке устных ответов по иностранным языкам - список работ на прослушивание и оценивание, сформированный посредством специализированного ПО, и бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У).

20. Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника экзамена и дополнительных бланков ответов № 2, если они заполнялись участником экзамена, в регистрационной части которого указаны:

- код бланка-копии;
- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков-копий

рабочего комплекта (фамилия, имя, отчество эксперта, код эксперта);

- наименование учебного предмета;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола и номер строки в протоколе, соответствующий данному коду бланка-копии;
- номер варианта КИМ;
- номер страницы и количество заполненных страниц участником экзамена в бланке ответов № 2, включая дополнительный бланк ответов № 2;
- код субъекта Российской Федерации;
- баллы, выставленные двумя экспертами, ранее проверявшими данную экзаменационную работу (в случае, когда экзаменационная работа направлена на третью проверку).

21. Бланк-протокол представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий полученного рабочего комплекта и поля для внесения экспертами баллов за ответы. Бланк-протокол является машиночитаемой формой и подлежит обязательной автоматизированной обработке в РЦОИ. В регистрационной части бланка-протокола указаны:

- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков (фамилия, имя, отчество эксперта, код эксперта);
- наименование учебного предмета;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола;
- код субъекта Российской Федерации.

22. Рабочие комплекты формируются (распечатываются) для каждого эксперта в РЦОИ с учетом графика работы ПК.

23. Эксперты проводят проверку экзаменационных работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов. Рекомендуются использовать черновики бланков-протоколов, не содержащие переменной информации: номеров работ, данных об эксперте и т.п., в которые эксперты выставляют баллы до их внесения в бланк-протокол.

24. В случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании экзаменационной работы эксперт может получить консультацию у председателя ПК или консультирующего эксперта, назначенного председателем ПК.

25. Номера наиболее характерных работ, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт выписывает для передачи председателю ПК.

26. Председатель ПК направляет в Министерство образования Камчатского края представление об отстранении от работы экспертов, нарушающих требования Порядка, игнорирующих согласованные подходы к оцениванию экзаменационных работ, систематически допускающих ошибки в оценивании экзаменационных работ или нарушающих процедуру проведения проверки. Окончательное решение по вопросу отстранения эксперта от работы в ПК принимает Министерство образования Камчатского края после проведенного ГЭК рассмотрения ситуации.

27. При проведении межрегиональной перекрестной проверки изображения экзаменационных работ участников экзаменов, полученных из

другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в общей очереди работ участников экзаменов. При этом членам ПК не предоставляется информация о том, экзаменационные работы из какого субъекта Российской Федерации были назначены на проверку экспертам ПК.

28. При выходе каждый член ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК или лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, назначенному РЦОИ.

29. При выявлении экспертом случаев, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении участником экзамена - автором проверяемой экспертом экзаменационной работы - Порядка (например, выявлен факт выполнения экзаменационной работы самостоятельно, наличие предположительно разных почерков, решение заданий разных вариантов, текст работы совпадает с текстом в других работах или опубликованных источниках и т.п.) эксперт уведомляет об обнаруженном факте председателя ПК. Совместно с председателем ПК (при необходимости, с другими экспертами, обнаружившими указанные факты) составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения. Эксперт, обнаруживший указанные факты, оценивает работу в соответствии с критериями оценивания развернутых, в том числе устных ответов, кроме случаев, указанных в критериях оценивания развернутых, в том числе устных ответов и Указаниях по оцениванию (памятках экспертов).

30. В случае невозможности экспертом оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), эксперт уведомляет об этом председателя ПК. Совместно с председателем ПК составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием проблемы. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ для устранения причин, не позволяющих оценить экзаменационную работу. Данная работа не оценивается, эксперт оставляет соответствующие поля бланка-протокола пустыми.

31. Проверка развернутых ответов участников экзаменов считается завершенной, когда все экзаменационные работы проверены экспертами необходимое количество раз (определяется ПО РЦОИ), а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы ПО РЦОИ.

32. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю или лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, назначенному РЦОИ.

33. Особенности проведения проверки развернутых ответов участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ):

- каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами ПК. При проверке ответов участников ГВЭ (устная форма) экспертам ПК предоставляется доступ к

единому хранилищу аудиозаписей ответов;

- председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ ключи правильных ответов и критерии оценивания развернутых ответов на задания ГВЭ и проводит семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ГВЭ) на каждое из заданий с развернутым ответом, руководствуясь полученными критериями оценивания развернутых ответов;

- эксперт ПК, проверяющий экзаменационную работу ГВЭ, выставляет баллы за каждый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается по нескольким критериям) согласно ключам правильных ответов и критериям оценивания развернутых ответов. Результаты оценивания выполнения заданий с кратким ответом, развернутым ответом, а также полученный участником ГВЭ первичный балл вносятся экспертами ПК в форму «Развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ в 2022 году» (далее - Форма проверки ГВЭ). Формы проверки ГВЭ не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке;

- эксперты ПК осуществляют перевод первичных баллов участников ГВЭ, внесенных в Формы проверки работ ГВЭ, в отметку по пятибалльной системе оценивания (могут быть выставлены отметки «2», «3», «4» или «5») в соответствии со спецификацией КИМ для проведения ГВЭ по учебному предмету в 2022 году, вносят отметку в соответствующее поле Формы проверки ГВЭ, и заверяют своей подписью заполненную Форму проверки ГВЭ. После окончания оформления Формы проверки ГВЭ эксперты переносят отметку («2», «3», «4» или «5»), указанную в Форме проверки ГВЭ в первое поле бланка-протокола (см. «Правила заполнения протоколов экспертов предметной комиссии ГВЭ»);

- после заполнения бланки-протоколы обрабатываются в установленном порядке;

- результаты проверки работ участников ГВЭ автоматизировано сохраняются в РИС.

34. До 1 марта следующего года по поручению Рособнадзора или по решению ГЭК ПК могут проводить перепроверку отдельных экзаменационных работ участников экзаменов, проходивших ГИА на территории Камчатского края или за ее пределами. По решению Министерства образования Камчатского края ПК проводит перепроверку отдельных экзаменационных работ участников экзаменов, проходивших ГИА на территории субъекта Российской Федерации.

35. Перепроверку проводят эксперты ПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявшие данные работы, имеющие опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году.

36. РЦОИ вносит в РИС сведения об участниках экзаменов, чьи экзаменационные работы отправлены по решению Министерства образования Камчатского края на перепроверку, и формирует (распечатывает) комплекты документов для перепроверки.

37. Комплект документов для перепроверки содержит:

- копии бланков ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов

№ 2;

- копии бланков-протоколов проверки развернутых ответов;
- бланк протокола перепроверки, содержащего заключение экспертов о правильности оценивания развернутых ответов на задания данной экзаменационной работы;
- вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена;
- критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта КИМ, выполнявшегося участником экзамена.

38. Эксперты ПК получают подготовленные комплекты от председателя ПК и осуществляют перепроверку полученных экзаменационных работ, заполняют бланк протокола перепроверки. Оформленные протоколы перепроверки эксперты передают председателю ПК.

**Инструкция для экспертов предметных комиссий Камчатского края,
задействованных при рассмотрении апелляций о несогласии с
выставленными баллами**

1. Для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по оцениванию развернутых ответов участников единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) может привлекаться только эксперт предметной комиссии (далее - ПК) которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющий опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ЕГЭ, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

2. Для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по оцениванию развернутых ответов участников основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) может привлекаться эксперт, который назначается председателем ПК из числа экспертов, ранее не проверявших экзаменационную работу участника ОГЭ, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

3. Эксперт ПК, привлекаемый к работе конфликтной комиссии для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, должен:

3.1. на протяжении всего времени работы с апелляционным комплектом документов участника экзамена и во время заседания конфликтной комиссии использовать одноразовые медицинские маски;

3.2. заблаговременно, до заседания конфликтной комиссии получить у ответственного секретаря конфликтной комиссии апелляционный комплект документов участника экзамена, подавшего апелляцию, критерии оценивания, экзаменационную работу участника экзамена, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником экзамена¹;

3.3. до заседания конфликтной комиссии рассмотреть экзаменационную работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

3.4. составить письменное заключение (заполнение приложений к протоколу 2-АП (1, 2, 3) о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым (устным) ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый балл;

3.5. в случае возникновения затруднений в формулировании однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы обратиться за

¹ В случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ) см. п. 6

консультацией к председателю ПК (или назначенному им эксперту);

3.6. в случае невозможности дать однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, оперативно сообщить в конфликтную комиссию о необходимости обращения в Комиссию по разработке контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания и предоставить в конфликтную комиссию проект такого запроса, согласованный с председателем ПК. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта;

3.7. прибыть в указанное ответственным секретарем конфликтной комиссии время для участия в рассмотрении апелляции;

3.8. присутствовать во время рассмотрения апелляции;

3.9. в случае возникновения у апеллянта вопросов по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов дать ему соответствующие разъяснения. Время для разъяснения по оцениванию развернутых письменных и (или) устных ответов одному апеллянту - не более 20 минут.

4. Правила заполнения протокола рассмотрения апелляции по результатам государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (форма 2-АП).

4.1. Заполнение Приложения 2-АП-2 к форме 2-АП:

- содержание изменений для пересчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2, дополнительным бланкам ответов № 2, протоколам проверки развернутых ответов);

- в случае отклонения апелляции форма 2-АП-2 не заполняется;

- в разделе «Ошибки оценивания предметной комиссией» в столбце «Было**» автоматизировано при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру позиции оценивания развернутых ответов, по которым проводилось оценивание предметной комиссией;

- в случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате ошибки предыдущего эксперта ПК указанный в форме 2-АП-2 балл по конкретной позиции оценивания выставлен некорректно (не в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов на задания КИМ), о чем свидетельствует заключение эксперта, привлеченного к рассмотрению апелляции, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением эксперта, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения эксперта в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение эксперта прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации);

- в случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании, верификации и т.п.) протоколов проверки развернутых ответов указанный в

изображении протокола балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола, в графе «Стало» необходимо указать тот балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения представителя отдела организационно-технологического обеспечения государственной итоговой аттестации КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования», выполняющего функции регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение представителя РЦОИ прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации);

- информация, внесенная в форму 2-АП-2, заверяется подписями председателя, членов конфликтной комиссии, эксперта ПК.

4.2. Заполнение Приложения 2-АП-3 к форме 2-АП:

- содержание изменений для пересчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по устной части);

- в случае если экзаменационная работа апеллянта не содержит устные ответы или в случае отклонения апелляции форма 2-АП-3 не заполняется;

- в разделе «Ошибки оценивания предметной комиссией» в столбце «Было**» автоматизировано при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру позиции оценивания устных ответов, по которым проводилось оценивание ПК;

- в случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате ошибки предыдущего эксперта ПК указанный в форме 2-АП-3 балл по конкретной позиции оценивания выставлен некорректно (не в соответствии с критериями оценивания устных ответов на задания КИМ), о чем свидетельствует заключение эксперта, привлеченного к рассмотрению апелляции, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением эксперта, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения эксперта ПК в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение эксперта прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации);

- в случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании, верификации и т.п.) протоколов проверки устных ответов указанный в изображении протокола балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола проверки, в графе «Стало» необходимо указать тот балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения представителя РЦОИ в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с

обязательным описанием причины ошибки по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение представителя РЦОИ прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации);

- информация, внесенная в форму 2-АП-3, заверяется подписями председателя конфликтной комиссии, членов конфликтной комиссии, экспертом ПК.

5. Форма 2-АП-4 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции» является информационной для участников рассмотрения апелляции и не заполняется;

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ):

6.1 после поступления апелляции в КК ответственный секретарь КК регистрирует ее в журнале регистрации апелляций и оповещает РЦОИ о поступлении апелляции о несогласии с выставленными баллами по предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии»;

6.2 КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям, всех участников КЕГЭ текущего года будут направляться ФЦТ в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного дня после предоставления результатов централизованной проверки КЕГЭ в субъекты Российской Федерации;

6.3 Эксперт ПК, привлекаемый к работе конфликтной комиссии заблаговременно, до заседания конфликтной комиссии получает у ответственного секретаря конфликтной комиссии апелляционный комплект документов, который содержит: а) протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями 2-АП-К «Протокол ответов участника КЕГЭ», 2-АП-4 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции», 2-АП-5 «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ»; б) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации; в) КИМ, выполнявшийся участником экзамена КЕГЭ, включая файлы, прилагаемые к заданиям;

6.4 Апеллянт приглашается к рабочему месту, оборудованному компьютером, за которым апеллянту демонстрируются распечатанные изображения бланка регистрации и бланка его распознавания, а также Протокол ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К) (в электронном виде). Апеллянт совместно с секретарем и (или) членом конфликтной комиссии также проверяют совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации, и указанной в форме 2-АП-К. После того, как апеллянт убедится в том, что контрольная сумма на распечатанном изображении бланка регистрации, бланке его распознавания и Протоколе ответов участника КЕГЭ совпадают, участник подтверждает подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

6.5 При несовпадении контрольной суммы в предъявляемых апеллянту изображении бланка регистрации и Протоколе ответов участника КЕГЭ необходимо разъяснить апеллянту, что несовпадение контрольной суммы на

бланке регистрации и (или) бланке распознавания с контрольной суммой в протоколе ответов участника КЕГЭ содержательно не является основанием для удовлетворения апелляции, поскольку при обработке экзаменационных материалов ФИС работает с контрольной суммой, сформированной на станции КЕГЭ, а не с записанной на бланке регистрации.

**Инструкция для членов конфликтной комиссии
Камчатского края при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего
и среднего общего образования**

1. Перед началом работы конфликтной комиссии Камчатского края (далее - КК) сотрудники КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования» должны:

1.1. обеспечить наличие в помещении для работы КК средств индивидуальной защиты (медицинских масок) для всех членов КК в достаточном количестве с учетом необходимости их смены каждые 2 - 3 часа;

1.2. обеспечить наличие в помещении для работы КК антисептических средств и рекомендовать членам КК обрабатывать руки антисептическим средством при работе с печатными материалами;

1.3. обеспечить наличие необходимого количества питьевой воды;

1.4. обеспечить работу обеззараживателей воздуха;

1.5. обеспечить работоспособность технического оборудования для обеспечения работы КК в онлайн-режиме;

1.6. обеспечить "входной фильтр" с проведением бесконтактного контроля температуры тела и обязательным отстранением от работы в КК лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);

1.7. провести инструктаж о специфике и особенностях работы КК с соблюдением санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и норм.

2. В условиях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории Камчатского края и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в дистанционном режиме, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации.

3. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены КК должны идентифицировать участника диалога путем устного запроса отдельных персональных данных (серию и номер паспорта) и попросить предъявить страницу паспорта в камеру таким образом, чтобы изображение разворота паспорта было различимо для экспертов.

4. В случае участия законного представителя апеллянта его необходимо идентифицировать, попросив предъявить документы, подтверждающие родство (запись в паспорте, свидетельство о рождении) в камеру, таким образом, чтобы

изображение разворота документа было различимо для экспертов.

5. Апеллянт, участник единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), на запрос членов КК подтверждает, что размещенные на Официальном информационном портале Единого государственного экзамена <http://check.ege.edu.ru/> в личном кабинете участника ЕГЭ изображения бланков соответствуют экзаменационной работе, выполненной им на экзамене, файл с цифровой аудиозаписью устного ответа соответствует личной аудиозаписи апеллянта.

6. Апеллянт, участник основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), на запрос членов КК подтверждает, что продемонстрированные ему в камеру изображения бланков соответствуют экзаменационной работе, выполненной им на экзамене.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) члены КК должны:

7.1. получить у ответственного секретаря КК информацию о дате и времени рассмотрения апелляции;

7.2. прийти на заседание КК в назначенное время;

7.3. на протяжении всего времени заседания КК использовать одноразовые медицинские маски;

7.4. получить у ответственного секретаря КК апелляцию о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

7.5. рассмотреть поданную апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в пункте проведения экзамена (далее - ППЭ);

7.6. вынести свое решение:

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

- об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА (ЕГЭ).

7.7. члены КК подписывают протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации» (форма ППЭ-03).

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

8.1. получить у ответственного секретаря КК информацию о дате и времени рассмотрения апелляции;

8.2. прийти на заседание КК в назначенное время;

8.3. на протяжении всего времени заседания КК использовать одноразовые медицинские маски;

8.4. получить у ответственного секретаря КК комплект документов, включающий заявление по форме 1-АП и апелляционный комплект, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4, 2-АП-5²);

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

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

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена по иностранным языкам (при наличии);

д) КИМ, выполнявшийся участником экзамена КЕГЭ, включая файлы, прилагаемые к заданиям.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

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

2) вариант контрольных измерительных материалов, который выполнял участник экзамена;

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

4) уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов, а также результаты их распознавания;

8.5. рассмотреть представленный комплект апелляционных документов и заключение эксперта ПК;

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

8.7. принять соответствующие изменения в случае обнаружения факта проверки и оценивания развернутых письменных и (или) устных ответов не в соответствии с установленными требованиями (на основании заключений экспертов предметной комиссии о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым письменным и (или) устным ответом);

8.8. вынести решение (об отклонении апелляции или об ее удовлетворении);

8.9. подписать протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и приложения к нему (протокол 2-АП);

8.10. направить апеллянту уведомление по итогам рассмотрения апелляции

² В случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЕГЭ)

о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33) посредством электронной почты, в том числе, при необходимости сообщить апеллянту в устной форме по телефону решение КК по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.