



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

Об организации и обеспечении деятельности региональных предметных комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по учебным предметам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

г. Ханты-Мансийск  
«20» 08 2020 г.

№ 228

В соответствии с пунктами 29, 30 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 27 сентября 2010 года № 1240 «О возложении некоторых функций на автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования», в целях организации работы и обеспечения деятельности региональных предметных комиссий по учебным предметам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.1. Утвердить прилагаемое Положение о региональных предметных комиссиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по учебным предметам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – РПК, Положение).

2. Возложить на председателей, заместителей председателей и экспертов РПК ответственность за осуществление проверки развернутых ответов участников основного государственного экзамена,

3. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – АУ «Институт развития образования») - организации, уполномоченной осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ):

3.1. Осуществлять информационное, организационно-технологическое обеспечение деятельности РПК, в том числе ведение делопроизводства и отчетности указанных комиссий, согласно Положению.

3.2. Создать условия для осуществления деятельности РПК в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в 2019 году.

3.3. Обеспечить издание локальных актов, регламентирующих деятельность РПК, в пределах полномочий РЦОИ.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, возложить ответственность на руководителей образовательных организаций, в части:

4.1. Направления работников для работы в качестве председателей, заместителей председателя, экспертов РПК.

4.2. Осуществления контроля за участием работников образовательных организаций в проведении ГИА.

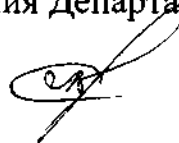
4.3. Информирования работников, привлекаемых к проведению ГИА, под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

5. Рекомендовать руководителям государственных образовательных организаций высшего образования, среднего профессионального образования, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственных общеобразовательных организаций, находящихся в ведении Департамента и иных исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, педагогические работники которых подлежат привлечению к организации проведения ГИА к работе в РПК, обеспечить исполнение пунктов 4.1-4.3 настоящего приказа в части касающейся.

6. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента обеспечить рассылку и размещение настоящего приказа на сайте Департамента.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента.

И.о. директора Департамента



С.А.Возняк

Приложение к приказу  
Департамента образования и молодежной политики  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от «20» 02 2020 г. № 228

**Положение о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по учебным  
предметам государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования (далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о региональных предметных комиссиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 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»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА);

приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы

основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 27 сентября 2010 года № 1240 «О возложении некоторых функций на автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – АУ «Институт развития образования»), от 17 февраля 2020 года № 210 «О формировании предметных комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году».

1.2. В соответствии с настоящим Положением региональные предметные комиссии (далее – РПК) осуществляют деятельность по проверке заданий с развернутым ответом экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), письменных и устных экзаменационных работ участников ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА, согласно расписанию проведения ГИА-9 на текущий учебный год, на основании утвержденного Департаментом графика работы РПК.

Проверка и обработка развернутых ответов участников экзаменов осуществляется по учебным предметам: русский язык, математика, физика, химия, информатика и информационно-коммуникационные технологии, биология, история, география, обществознание, литература, иностранный язык (английский, немецкий, французский).

Проверка и обработка бланков ОГЭ и ГВЭ осуществляется не более десяти календарных дней согласно срокам, установленным пунктом 67 Порядка проведения ГИА.

1.3. Общее руководство и координацию деятельности РПК осуществляет председатель РПК.

Деятельность по формированию составов РПК осуществляется АУ «Институт развития образования» - организацией, уполномоченной осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), в соответствии с порядком формирования РПК, утвержденном приказом Департамента от 17 февраля 2020 года № 210.

1.4. РПК осуществляет деятельность в помещениях Департамента, АУ «Институт развития образования» в соответствии с единым расписанием проведения ГИА-9, утвержденным графиком работы РПК, с учетом аудиторного фонда, предусмотренного для работы РПК.

Проверка экзаменационных работ обучающихся осуществляется в помещениях под видеонаблюдением в режиме онлайн.

1.5. В помещениях, где располагается РПК, АУ «Институт развития образования» обеспечивает размещение специального рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для предоставления возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (сверка фактов с информацией из других источников, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и другое).

1.6. В помещениях, где располагается РПК, могут присутствовать: член ГЭК – по решению председателя ГЭК; аккредитованные общественные наблюдатели – по желанию; должностные лица Рособнадзора, а также иные лица определенные Рособнадзором, представители Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - по решению соответствующих органов.

1.7. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности РПК осуществляет РЦОИ.

## **2. Подготовительные мероприятия до начала работы РПК**

2.1. Для организации работы РПК председатель РПК по соответствующему учебному предмету ГИА-9 заблаговременно направляет в Департамент информацию в форме служебной записки о необходимости принятия правовых актов, содержащих перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертами РПК по соответствующему учебному предмету (приложение 1 к Положению).

2.2. Департамент по представлению председателей РПК утверждает перечень дополнительных средств и материалов, допустимых к использованию экспертами РПК во время проверки экзаменационных работ (например: по рабочим местам с выходам в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также средства обучения и воспитания, использованные участниками экзаменов во время выполнения ими экзаменационной работы в соответствии с нормативным правовым актом Минпросвещения России и Рособнадзора, устанавливающим сроки и продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету, а также требования к средствам обучения и воспитания, используемым при проведении экзаменов).

2.3. Не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов председатель РПК передает руководителю РЦОИ списочный состав экспертов РПК (приложение 2 к Положению) и график работы экспертов РПК для назначения в региональной информационной системе

обеспечения проведения ГИА-9 (далее – РИС ГИА) экспертов на проверку экзаменационных работ (приложение 3 к Положению).

Списочный состав экспертов РПК, направляемый в РЦОИ, должен соответствовать списочному составу, указанному в соответствующем правовом акте Департамента и содержать информацию о статусе каждого эксперта РПК («основной эксперт», «старший эксперт», «ведущий эксперт») для обеспечения возможности автоматизированного назначения экзаменационных работ на третью проверку, перепроверку и проверку апелляционных работ экспертами, имеющими статус «старший эксперт» или «ведущий эксперт».

2.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения обработки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) председатель РПК и руководитель РЦОИ согласуют график работы РПК в период проведения обработки ЭМ по соответствующему учебному предмету, исходя из действующих требований к срокам проведения обработки ЭМ.

2.5. До начала работы РПК председатель РПК накануне проверки, в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету ГИА-9, направляет в РЦОИ двух экспертов РПК для просмотра изображений бланков ответов № 2 (предварительно пустых, не заполненных участниками экзамена).

2.6. Руководитель РЦОИ дает указание оператору станции экспертизы, помощнику оператора станции экспертизы обеспечить техническое, технологическое сопровождение экспертов РПК по соответствующему учебному предмету для проверки предварительно пустых бланков ответов № 2 на станции экспертизы.

2.7. Эксперты РПК, назначенные председателем РПК, осуществляют просмотр предварительно пустых бланков № 2 участников экзамена с экрана компьютера.

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, эксперт РПК удостоверяет (отмечает в программе), что изображение заполнено.

При отсутствии записей, относящихся к ответу на задание, эксперт РПК удостоверяет (отмечает в программе), что изображение не заполнено.

Изображения, определенные хотя бы одним экспертом РПК как заполненные, направляются на проверку в РПК.

Задания с развернутыми ответами засчитываются заданиями, к выполнению которых не приступал участник экзамена, в случае, если изображения бланков ответов № 2 данного участника определены экспертами РПК как незаполненные. В этом случае автоматизировано, посредством РИС ГИА, ответы оцениваются в ноль баллов за выполнение каждого задания с развернутым ответом.

### **3. Организация проверки развернутых ответов, устных ответов участников ГИА экспертами РПК**

3.1. В период организации и проведения ГИА-9 эксперты РПК осуществляют проверку развернутых ответов участников ГИА-9, выполненных на бланках ответов № 2 (в том числе и на дополнительных бланках ответов № 2), и устных ответов участников ГИА-9 по учебному предмету «иностранный язык».

3.2. К проверке принимаются письменные развернутые ответы участников экзаменов в форме ОГЭ, выполненные на бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2, письменные ответы участников экзаменов в форме ГВЭ, выполненные на бланках ответов № 1, № 2, дополнительных бланках ответов № 2.

3.3. Проверку развернутых ответов участников ГИА-9 эксперты РПК осуществляют руководствуясь критериями оценивания развернутых ответов, в том числе с учетом согласованных в РПК подходов к оцениванию развернутых ответов.

3.4. Председатель РПК ежедневно перед началом и окончанием проверки принимает и сдает критерии оценивания ответственному лицу, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, назначенному локальным актом АУ «Институт развития образования», что отражается в журнале учета-выдачи критериев оценивания (приложение 4 к Положению), а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам, полученные из федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») в день проведения экзамена.

В течение не менее 60 минут председатель РПК проводит оперативное согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА на каждое из заданий с развернутым ответом, опираясь на полученные критерии оценивания.

После проверки каждым экспертом определенного количества первых экзаменационных работ председатель РПК проводит повторное оперативное согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ГИА для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию, которые были приняты всей РПК.

3.5. В период работы РПК с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов участников экзаменов все помещения работы РПК, включая помещение, в котором проводится семинар-согласование с разбором заданий и критериев оценивания развернутых ответов, оборудуются функционирующей системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

3.6. В целях обеспечения наиболее согласованной работы экспертов председатель РПК назначает из числа экспертов, имеющих статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», консультантов, к которым могут обращаться эксперты РПК при возникновении затруднений в ходе оценивания развернутых ответов участников ГИА-9. Рабочие места консультантов организуются РЦОИ в помещениях, где работает РПК, с установлением кувертов на столах. При этом рабочие места консультантов расположены отдельно друг от друга, с целью получения консультации экспертом, не мешая другим экспертам.

3.7. Развернутые ответы участников экзаменов оцениваются двумя экспертами РПК (первая и вторая проверки).

3.8. По результатам первой и второй проверок эксперты РПК, независимо друг от друга, выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы ГИА-9 с развернутым ответом, за каждый ответ на задания экзаменационной работы ГВЭ (выполненной на бланке ответов №1, бланке ответов № 2, дополнительных бланках ответов № 2).

Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки развернутых ответов участников экзаменов. Протоколы проверки экзаменационных работ после заполнения передаются оператору станции экспертизы РЦОИ для дальнейшей обработки.

3.9. Эксперту, оценивающему развернутые ответы участников ГИА-9, предоставляется рабочий комплект эксперта РПК (приложение 5 к Положению), содержащий:

обезличенные бланки-копии (форма 2-РЦОИ) с изображениями развернутых ответов участников ГИА-9 (далее – бланк-копия) – не более 10 штук в одном рабочем комплекте;

бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников ГИА-9 (далее бланк-протокол);

список экзаменационных работ на прослушивание и оценивание, сформированный посредством специализированного программного обеспечения (далее – ПО);

бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У).

При проверке устных ответов по учебному предмету «иностранный язык» на задание раздела «Говорение» эксперты РПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов по иностранным языкам и специализированным программными средствами для их прослушивания.

При проверке устных ответов участников ГВЭ эксперты РПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов или протоколами устных ответов.

3.10. Бланк-копия является изображением бланка ответов № 2 участника ГИА-9 и дополнительных бланков ответов № 2, если они



заполнялись участником ГИА-9, 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, соответствующие коду бланка-копии;
- номер варианта контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ);
- номер страницы и количество заполненных страниц участником ГИА в бланке ответов № 2, включая дополнительный бланк ответов № 2;
- код региона;
- баллы, выставленные двумя экспертами, ранее проверявшими данную работу (в случае если работа направлена на третью проверку).

3.11. Бланк-протокол представляет собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий полученного рабочего комплекта и поля для внесения экспертом баллов за ответы.

В регистрационной части бланка-протокола указаны:

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

3.12. Бланк-протокол является машиночитаемой формой и подлежит обязательной автоматизированной обработке в РЦОИ.

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

3.14. Председатель РПК, заместитель председателя РПК (при наличии) получает готовые рабочие комплекты для экспертов РПК от оператора станции экспертизы, помощника оператора станции экспертизы.

3.15. Распределение работ участников экзаменов между экспертами РПК, расчет баллов по каждому заданию экзаменационной работы ОГЭ с развернутым ответом, а также определение необходимости направления экзаменационной работы на третью проверку осуществляются автоматизировано с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ и уполномоченной Рособрнадзором организации (ФГБУ «ФЦТ»).

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

3.17. На протяжении периода работы РПК председатель РПК и (или) заместитель председателя РПК фиксирует номера работ, вызвавших наибольшие разногласия или трудности у экспертов при оценивании (на основании работ, проверенных собственноручно и (или) работ, номера которых выписывали эксперты в процессе оценивания). Информация о номерах данных экзаменационных работ передается в РЦОИ служебной запиской в день, являющийся последним днем проверки (приложение 6 к Положению). Данные работы анализируются и используются при проведении обучения экспертов РПК и согласовании подходов к оцениванию экзаменационных работ участников ГИА-9 в следующем году.

Информацию о таких работах РЦОИ по соответствующему запросу передает в уполномоченную Рособрнадзором организацию (Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений», далее – ФГБНУ «ФИПИ»). Данные экзаменационные работы анализируются и используются в дальнейшем для совершенствования критериев оценивания, проведения обучения экспертов РПК и согласования подходов к оцениванию экзаменационных работ.

3.18. После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель РПК передает оператору станции экспертизы, помощнику оператора станции экспертизы РЦОИ для дальнейшей обработки.

Передача из РПК в РЦОИ заполненных бланков-протоколов и обработка их в РЦОИ проводится регулярно по мере заполнения экспертами РПК бланков-протоколов по журналу приема-передачи протоколов проверок (приложение 7 к Положению), не реже 3-4 раз в день.

3.19. После проведения автоматизированной обработки бланков-протоколов в РЦОИ могут быть выявлены работы, требующие третьей проверки.

Работа направляется на третью проверку в случае установления существенного<sup>1</sup> расхождения между баллами, выставленными двумя экспертами РПК.

3.20. Эксперт РПК, который будет осуществлять третью проверку экзаменационной работы, оцененной двумя экспертами РПК с существенной разницей, назначается автоматически из числа экспертов РПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

---

<sup>1</sup> Существенное расхождение между баллами, выставленными двумя экспертами РПК, определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету и опубликовано в спецификациях и демонстрационных вариантах КИМ по каждому учебному предмету на сайте уполномоченной Рособрнадзором организации (ФИПИ).

3.21. Эксперту РПК, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами РПК, ранее проверявшими экзаменационную работу.

3.22. Эксперт РПК, осуществляющий третью проверку, 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.

3.23. Расчет окончательной отметки за работу ГВЭ осуществляется экспертом РПК в соответствии с критериями оценивания ответов на задания ГВЭ по соответствующему учебному предмету и фиксируется в протоколе, который затем передается в РЦОИ для дальнейшей обработки (методика проверки экзаменационных работ участников экзамена в форме ГВЭ).

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

а) бланк ответов № 2 (лист 1) и бланк ответов № 2 (лист 2) содержат знаки «Z»<sup>2</sup>;

б) 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»;

в) 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 случаев, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 3 настоящего Положения, а также других случаев, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА, эксперт РПК информирует председателя РПК, совместно с председателем РПК (при необходимости, с другими экспертами РПК, обнаружившими указанные факты) составляет акт в свободной форме с указанием номера экзаменационной работы и описанием обнаруженных фактов.

---

<sup>2</sup> В соответствии с пунктом 61 Порядка проведения ГИА, в случае если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), организаторы погашают их следующим образом: «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послыльные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2, а дополнительные бланки ответов № 2 не запрашивал и соответственно не использовал их. Таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена.

Председатель РПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ (приложение 8 к Положению).

Руководитель РЦОИ формирует полный пакет документов и направляет председателю Государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ГЭК) для проведения служебного расследования и принятия решения<sup>3</sup>.

Эксперт РПК, обнаруживший указанные факты, оценивает работу в полном объеме в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов, кроме случаев, указанных в критериях оценивания развернутых ответов и указаниях по оцениванию (памятках экспертов, включенных в состав критериев).

3.25. При выходе из помещений (аудиторий) каждый эксперт РПК оставляет все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов на рабочем столе.

По завершении работы каждый эксперт РПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю РПК (заместителю председателя РПК).

3.26. На протяжении периода работы РПК руководитель РЦОИ, оператор станции экспертизы предоставляет председателю РПК статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов (не реже 2-3 раз в день). При этом председателю РПК предоставляется оперативная информация о количестве:

проверенных на текущий момент времени экзаменационных работ (один, два или три раза);

экзаменационных работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки;

и проценте экзаменационных работ, назначенных на третью проверку;

другая информация, позволяющая определить качество работы РПК и необходимость проведения дополнительных согласований с экспертами РПК.

Результаты статистических отчетов используются председателем РПК для оптимизации организации работы РПК.

При необходимости председатель РПК осуществляет дополнительные разъяснения по вопросам согласованности работы РПК.

3.27. Председатель РПК направляет председателю ГЭК информацию о случаях нарушения экспертом РПК требований Порядка, игнорирующих в процессе проверки согласованные подходы к оцениванию

---

<sup>3</sup> В Порядке отсутствует норма, согласно которой запрещается проверять часть экзаменационной работы, следующую после знака «Z», а также нормы, согласно которым запрещается проверять экзаменационные работы в случаях, описанных в подпунктах «б» и «в» пункта 3.24 настоящего Положения. В то же время данный факт не означает, что по указанным ситуациям ГЭК не проводятся соответствующие служебные проверки, позволяющие исключить факт нарушения Порядка. В случае установления факта нарушения Порядка (после проведения соответствующей проверки) председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов экзаменов в соответствии с Порядком.

экзаменационных работ, систематически допускающих ошибки в оценивании экзаменационных работ или нарушающих процедуру проведения проверки (приложение 9 к Положению). В указанных случаях председатель РПК имеет право отстранить эксперта РПК от работы в РПК. Окончательное решение по вопросу исключения эксперта из состава РПК принимает председатель ГЭК после проведенного рассмотрения ситуации.

3.28. В случае невозможности экспертом РПК оценить развернутые ответы участника экзамена по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), эксперт РПК уведомляет об этом председателя РПК. Совместно с председателем РПК составляется акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием проблемы. Председатель РПК направляет служебную записку с приложением указанного акта руководителю РЦОИ для устранения причин, не позволяющих оценить экзаменационную работу. В случае если проблемы технического характера (например, некачественная запись устного ответа и т.п.) не удалось разрешить, председатель РПК, совместно с руководителем РЦОИ, составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов, который незамедлительно направляется председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения.

3.29. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, соответствующее решение принимает председатель РПК и/или руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием председателя ГЭК о принятом решении.

3.30. Проверка развернутых ответов участников ГИА-9 считается завершенной, если все работы проверены экспертами необходимое количество раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы в программном обеспечении РЦОИ.

3.31. По решению органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, двух и более субъектов Российской Федерации организуется обмен экзаменационными материалами между соответствующими субъектами (межрегиональная перекрестная проверка). Организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ осуществляется РЦОИ.

#### **Особенности проведения проверки развернутых ответов участников ГВЭ**

3.32. Каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами. При проверке ответов участников экзаменов в устной форме экспертам предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей ответов. Результаты проверки работ вносятся экспертами в стандартизированные формы проверки работ (приложение 10).

Стандартизированные формы проверки работ не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке.

3.33. Эксперты осуществляют перевод первичных баллов участников в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят отметку в первое поле протокола. При этом отметки «0» и «1» не используются и не обрабатываются.

3.34. После заполнения бланки протоколов экспертов обрабатываются в стандартном режиме по аналогии с обработкой бланков экзаменационных работ.

3.35. Окончательные баллы за развернутые ответы определяются, исходя из следующих положений в случаях, если:

баллы, выставленные двумя экспертами РПК, совпали, то эти баллы являются окончательными;

установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами РПК, то окончательные баллы определяются как среднее арифметическое баллов, выставленных двумя экспертами РПК в соответствии с правилами математического округления;

установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами РПК, то назначается третья проверка. Баллы, выставленные экспертом РПК, назначенным на третью проверку, являются окончательными по тем позициям оценивания, которые направлялись на третью проверку.

3.36. Результаты проверки работ участников сохраняются в РИС ГИА автоматизировано.

#### **4. Организация работы РПК при перепроверке результатов участников ГИА**

4.1. По решению Департамента или ГЭК РПК проводит перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ГИА.

Перепроверку проводят эксперты РПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт или «старший эксперт», ранее не проверявшие данные экзаменационные работы.

Поведение перепроверки возможно не позднее 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

4.2. РЦОИ вносит в РИС ГИА сведения об участниках ГИА, экзаменационные работы которых отправлены на перепроверку, и формирует (распечатывает) комплект документов для перепроверки.

4.3. 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 ГИА;

критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом варианта КИМ, выполнявшегося участником экзамена ГИА.

4.4. Председатель РПК получает подготовленные комплекты от оператора станции экспертизы, помощника оператора станции экспертизы.

4.5. Эксперты РПК осуществляют перепроверку полученных экзаменационных работ и заполняют бланки протокола перепроверки.

4.6. Оформленные протоколы перепроверки вносятся в РИС ГИА специалистом РЦОИ для обработки и направления протоколов перепроверки на утверждение в ГЭК. После утверждения ГЭК результаты перепроверки вносятся в Региональную информационную систему ГИА (далее – РИС ГИА).

4.7. Обеспечение внесения информации по результатам перепроверки в РИС ГИА с дальнейшей передачей в Федеральную информационную систему ГИА с целью перерасчета баллов осуществляет РЦОИ. Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ РЦОИ направляет в ФГБУ «ФЦТ» результаты обработки и проверки экзаменационных работ.

4.8. Полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы) РЦОИ переводит в пятибалльную систему оценивания.

## **5. Правила для председателя РПК и экспертов РПК**

5.1. Председатели РПК в рамках своей компетенции подчиняются председателю ГЭК.

5.2. Заместители председателей РПК подчиняются председателям РПК, в отсутствие председателей РПК выполняют их обязанности.

5.3. Председатель РПК:

взаимодействует с руководителем РЦОИ, председателем, ответственным секретарем Конфликтной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – КК);

несет ответственность за своевременную и объективную проверку работ участников ГИА;

проводит анализ качества работы РПК по окончании проведения ГИА и проверки экзаменационных работ участников ГИА;

обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке работ участников ГИА.

5.4. Председатель РПК в период подготовки и проведения ГИА обеспечивает:

организационное и методическое сопровождение ежегодного обучения (обучающих семинаров по согласованию подходов к оцениванию) кандидатов в эксперты с учетом результатов анализа согласованности работы экспертов и статистики удовлетворенных апелляций в предыдущие годы;

разработку заданий для экспертов (в случае внесения изменений в структуру КИМ), с целью дальнейшего обучения по проверке заданий развернутых ответов участников экзаменов.

5.4.1. Заблаговременно направляет в Департамент информацию о перечне дополнительных средств и материалов (например, программное обеспечение рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»), а также средства обучения и воспитания, используемые участниками экзамена во время выполнения ими экзаменационной работы, в соответствии с нормативным правовым актом Минпросвещения России и Рособнадзора, устанавливающим сроки и продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету, а также требованиями к средствам обучения и воспитания, используемых при проведении экзаменов), допустимых к использованию экспертами РПК в помещениях работы РПК во время проверки экзаменационных работ;

5.4.2. Согласует с руководителем РЦОИ:

перечень и формы отчетных материалов о ходе работы РПК в период проведения проверки экзаменационных работ, а также перечень и формы представления статистической информации о работе РПК по итогам проведения проверки;

график работы экспертов РПК для планирования назначения экспертов РПК на проверку экзаменационных работ не позднее чем за 14 дней до начала обработки ЭМ по соответствующему учебному предмету;

накануне или в день проведения проверки график работы экспертов РПК, осуществляющих проверку бланков ответов № 2, распознанных как пустые;

форму и состав данных, получаемых из РЦОИ в период проведения проверки, а также после завершения проверки развернутых ответов участников экзаменов.

5.4.3. Для оперативной и эффективной работы РПК председатель РПК до начала проверки экзаменационных работ, в день проведения экзаменов, после получения критериев оценивания в РЦОИ знакомится с критериями оценивания, совместно с заместителем председателя РПК, готовит установочный семинар для экспертов РПК:

по указанию руководителя РЦОИ получают критерии оценивания по журналу учета-выдачи;

изучают полученные критерии оценивания;



после изучения сдают их ответственному лицу в РЦОИ по журналу учета-выдачи.

5.5. На этапе проверки развернутых ответов участников ГИА председатель РПК:

5.5.1. Накануне проверки (в день проведения экзамена) после 17.00 местного времени, либо в день проведения проверки (за 2 часа до начала проведения проверки, в соответствии с графиком работы РПК по учебному предмету) получает у руководителя РЦОИ (либо ответственного лица, назначенного локальным актом АУ «Институт развития образования») полный комплект критериев оценивания развернутых ответов, знакомится с полученными критериями, готовится к семинару-согласованию подходов к оцениванию выполнения каждого задания.

5.5.2. Обеспечивает присутствие в помещениях работы РПК только допущенных в установленном порядке лиц.

5.5.3. Проводит оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее одного часа), опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанные на федеральном уровне.

5.5.4. Проводит повторное оперативное согласование подходов к оцениванию после проверки каждым экспертом РПК нескольких первых работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию, выработанных на федеральном уровне.

5.5.5. Получает необходимое количество комплектов критериев для экспертов РПК, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам (по журналу учета-выдачи критериев оценивания у ответственного лица, назначенного приказом АУ «Институт развития образования»).

5.5.6. Распределяет экспертов РПК по рабочим местам, в соответствии с номерами, указанными на столе в предоставленных для работы РПК аудиториях, выдает рабочие комплекты.

5.5.7. Выдает каждому эксперту РПК комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом по каждому варианту и рабочий комплект для проверки.

5.5.8. Распределяет между экспертами РПК экзаменационные работы ГИА.

5.5.9. Перед началом работы экспертов РПК проводит инструктаж по организационным вопросам, включая правила заполнения протоколов проверки.

5.5.10. Обеспечивает рабочую атмосферу и соблюдение дисциплины в местах работы РПК.

5.5.11. В пределах своей компетенции председатель РПК решает вопросы, возникающие у экспертов РПК, а также вопросы, связанные с

компетенцией РЦОИ (при необходимости), согласовывает свои решения с заведующим РЦОИ.

5.5.12. Осуществляет консультирование экспертов РПК по вопросам оценивания экзаменационных работ.

Осуществляет контроль за консультированием экспертов РПК консультантами по вопросам оценивания экзаменационных работ.

5.5.13. Информировует руководителя РЦОИ о невозможности оценить экспертом РПК развернутые ответы участников экзаменов по причине проблем технического характера (нечеткая печать, некачественное сканирование работы, некачественная запись устного ответа и т.п.), а в случае если проблемы технического характера (например, некачественная запись устного ответа и т.п.) не удалось решить совместно с руководителем РЦОИ – информировать об указанном случае председателя ГЭК.

5.5.14. Контролирует качество заполнения экспертами бланков-протоколов и оперативно передает бланки-протоколы и бланки-копии оператору станции экспертизы, помощнику оператора станции экспертизы.

Направляет председателю ГЭК информацию о случаях нарушения экспертом РПК требований Порядка, а именно недобросовестное выполнение возложенных на него обязанностей, использование статуса эксперта РПК в личных целях, а также игнорирование согласованных подходов к оцениванию экзаменационных работ, систематическое допущение ошибок в оценивании экзаменационных работ и (или) нарушение процедуры проведения проверки.

В случае если эксперт допустил исправление в протоколе проверки, председатель РПК (заместитель председателя РПК) составляет акт, подтверждающий факт исправления (или), содержащий просьбу принять протокол проверки в обработку.

5.5.15. В случае если рабочий комплект по ряду объективных причин не был проверен экспертами РПК полностью, составляет акт и сообщает об этом руководителю РЦОИ (уполномоченному им сотруднику РЦОИ – оператору станции экспертизы) и передает в РЦОИ бланки-копии всего рабочего комплекта, не проверенного экспертом РПК полностью, для переназначения другим экспертам РПК.

5.6. На этапе завершения проверки участников ГИА председатель РПК:

5.6.1. По завершении работы РПК сдает руководителю РЦОИ (или лицу, назначенному локальным актом АУ «Институт развития образования»), обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов на задания с развернутым ответом, все экземпляры критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки.

5.6.2. По завершении проверки получает от руководителя РЦОИ пакет документов о результатах работы РПК:

количество работ, проверенных каждым экспертом;  
 количество, работ отправленных на третью проверку;  
 информацию об экспертах, показавших наибольшее количество расхождений в результатах оценивания;  
 другую информацию, связанную с деятельностью РПК.

5.6.3. Председатель РПК должен:

подготовить аналитический отчет о результатах качества работы РПК, классификации типичных ошибок и затруднений, возникших у участников ГИА в ходе выполнения экзаменационных заданий, в соответствии с рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ»;

провести анализ качества работы РПК по окончании проведения ГИА и проверки экзаменационных работ участников ГИА;

оперативно, по служебной записке передать руководителю РЦОИ информацию об экзаменационных работах, вызвавших затруднения у экспертов РПК при проверке.

5.7. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-9 (далее – апелляции) председатель РПК:

5.7.1. До заседания КК автономного округа получает от секретаря КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ОГЭ, который содержит (приложение 11):

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);

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;

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;

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

заявление по форме 1-АП;

экспертное заключение.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых ответов;

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

КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

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.

5.7.2. Комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ включает в себя:

изображения экзаменационной работы участника ГВЭ;

протоколы устных ответов обучающегося и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме;

копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК;

заявление по форме 1-АП.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания;

тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию;

5.7.3. До заседания КК организует работу экспертов РПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющих опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами РПК, проверявшими экзаменационную работу апеллянта ранее, по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

5.7.4. Назначает на рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами экспертов РПК, которым в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющих опыт первой, второй и третьей проверки в текущем году, но не являющихся экспертами РПК, проверявшими экзаменационные работы данных апеллянтов ранее, и передать им вышеуказанные материалы. Провести проверку по установлению правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом, подготовить экспертное заключение и подписать его, внести в случае необходимости изменения в технологическое программное решение для КК;

5.7.5. Уточняет у секретаря КК дату, место и время заседания КК, а также о присутствии на заседании КК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей);

5.7.6. Направляет экспертов РПК, назначенных на рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами и принимавших участие в работе по установлению правильности оценивания развернутых

ответов и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом апеллянтов, на заседание КК в указанное время;

5.7.7. Передает председателю КК комплект апелляционных документов и экспертное заключение экспертов РПК после проведения экспертами РПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день;

5.7.8. Оперативно передает в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФГБУ «ФИПИ») информацию об обнаружении некорректных (по мнению председателя РПК) заданиях с обязательным указанием номера варианта КИМ (или номера КИМ), номера задания и содержания замечания.

5.7.9. Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам экзаменов, выполнявшим его, в случае признания задания некорректным, принимается Рособрнадзором.

## **6. Правила для экспертов РПК**

6.1. На подготовительном этапе эксперты РПК:

6.1.1. Проходят обучение с использованием учебно-методических материалов ФГБНУ «ФИПИ» и подтверждают квалификацию в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА, настоящего Положения.

6.1.2. Заблаговременно проходят инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов в сроки, определенные РЦОИ.

6.1.3. Непосредственно перед проверкой работ участвуют в проводимом председателем РПК оперативном семинаре-согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом.

6.2. Эксперты РПК, не подтвердившие статус и не прошедшие инструктаж и/или не участвующие в оперативном семинаре-согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом, к проверке развернутых ответов участников ГИА в РЦОИ не допускаются.

6.3. Во время проверки развернутых ответов эксперты РПК:

6.3.1. По указанию председателя РПК занимают рабочие места в аудиториях, предоставленных для работы РПК.

6.3.2. Получают рабочие комплекты для проведения проверки, оформленные на их имя, и критерии оценивания.

6.3.3. Соблюдают дисциплину во время работы.

6.3.4. Обращаются к председателю РПК или эксперту-консультанту, назначенному председателем РПК, в случае возникновения вопросов или проблем при оценивании экзаменационных работ.

6.3.5. Заполняют бланки-протоколы, руководствуясь следующими правилами:

заполнять поля бланка-протокола следует печатными заглавными буквами черной гелиевой ручкой строго внутри полей бланка-протокола;

использовать карандаш (даже для черновых записей), ручки со светлыми чернилами и корректирующей жидкостью для исправления написанного недопустимо (наличие грифеля или корректирующей жидкости на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);

внесенные исправления должны однозначно трактоваться, все исправления должны быть зафиксированы и заверены подписью эксперта (соответствующие подписи ставятся внизу в бланке-протоколе);

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, и другое);

если участник ГИА, не приступал к выполнению задания, то в поле (полях), в котором(-ых) должен(-ны) быть внесен(-ы) балл(-ы) за выполнение данного задания в бланке-протоколе, следует поставить знак «X»;

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);

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

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

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

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

6.4. Во время работы экспертам РПК запрещается:

самостоятельно изменять месторасположения рабочего места;

копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка, экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе средства связи, фото и видеоаппаратуру, портативные персональные компьютеры, кроме специально оборудованного в помещениях работы РПК рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов;

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя РПК или у эксперта-консультанта, назначенного по решению председателя РПК;

осуществлять обмен экзаменационными работами, назначенными на проверку конкретными экспертами.

6.5. При проверке предположительно пустых бланков ответов № 2 эксперты РПК, назначенные председателем РПК:

6.5.1. Получают инструктаж от оператора станции экспертизы, помощника оператора станции экспертизы по выполнению проверки предположительно пустых бланков ответов № 2.

6.5.2. Просматривают с экрана изображения предположительно пустых бланков ответов № 2.

6.5.3. При наличии на изображениях записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник ГИА приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, но не выполнил по какой-то причине, удостоверить (отметить в ПО), что изображение заполнено.

6.5.4. Удостоверяют (отмечают в ПО), что изображение не заполнено при отсутствии записи, относящейся к ответу задания.

6.5.5. Изображения, определенные хотя бы одним их проверяющих экспертов как заполненные, направляются на проверку в РПК.

6.6. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по ГИА эксперт РПК:

6.6.1. Получает от председателя РПК апелляционный комплект участника ГИА, подавшего апелляцию, а также изображения экзаменационной работы, бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У), копии протоколов проверки

экзаменационной работы участника ГВЭ и критерии оценивания данной работы.

6.6.2. До заседания КК рассматривает экзаменационные работы апеллянта, а также анализирует предыдущее оценивание работы.

6.6.3. 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 выставаемый ими балл.

6.6.4. Узнает у председателя РПК дату, место и время заседания КК и прибывает в указанное время (в случае присутствия на заседании КК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей)).

6.6.5. В случае возникновения у апеллянта или у КК вопросов или претензий к оцениванию развернутых ответов дает соответствующие разъяснения. Время, рекомендуемое на разъяснения по вопросам оценивания развернутых и/или устных ответов одного апеллянта – не более 20 минут.

6.6.6. В случае обнаружения ошибок или некорректных заданий в КИМ сообщает об этом председателю РПК с обязательным указанием номера варианта КИМ, номера задания и содержания замечания.

6.6.7. Решение о корректности задания и об изменении баллов участникам ГИА, в случае признания задания некорректным, принимается на федеральном уровне. В случае признания задания некорректным, всем участникам ГИА, которые выполняли данное задание, осуществляется перерасчет баллов в соответствии с распорядительным актом Рособнадзора.



Приложение 1 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Департамент образования  
и молодежной политики  
Ханты - Мансийского автономного округа – Югры  
(отдел адаптированных образовательных программ  
и итоговой аттестации)  
ФИО  
Председателя РПК по учебному предмету  
ФИО

#### Служебная записка

Прошу Вас утвердить технические средства и справочные материалы, разрешенные к использованию экспертами РПК по учебному предмету \_\_\_\_\_ (указать) в следующем составе: (перечислить, например: непрограммируемый калькулятор, и другое).

Председатель РПК \_\_\_\_\_

(подпись)

ФИО

Дата (не позднее, чем за 14 дней до начала проверки)

Приложение 2 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Заведующему РЦОИ  
ФИО  
Председателя РПК по учебному предмету  
ФИО

### Служебная записка

Направляю списочный состав экспертов РПК и расписание работы экспертов РПК для согласования и назначения в РИС экспертов РПК на проверку работ:

№ п/п	ФИО	статус эксперта в комиссии	график работы эксперта
1			
2			

Председатель РПК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО

Приложение 3 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Заведующему РЦОИ  
ФИО  
Председателя РПК по учебному предмету  
ФИО

### Служебная записка

Прошу Вас согласовать график работы региональной предметной комиссии по учебному предмету \_\_\_\_\_ (указать) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, время работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, перерыв на отдых и обед с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Председатель РПК \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Дата (не позднее, чем за 14 дней до начала проверки)

Приложение 4 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Журнал учета-выдачи критериев оценивания председателю (заместителю  
председателя) региональной предметной комиссии

Дата*	РПК**	ФИО РПК	***Ко-во комплектов/ в них листов	Критерии оценивания выданы для проверки		Критерии оценивания возвращены для хранения	
				ФИО (Подпись), выдал	ФИО (Подпись), получил	ФИО (Подпись), сдал	ФИО (Подпись), получил

\*указывается фактическая дата выдачи;

\*\*указывается учебный предмет ГИА, по которому выданы критерии оценивания;

\*\*\*указывается количество комплектов (из расчета 1 комплект на 1 эксперта), всего листов во всех комплектах

Приложение 5 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Рабочий комплект эксперта РПК

Форма 2-РЦОИ  
Бланк-копия

Код бланка 2720199264585    Протокол 1000001 Строка 1    Регион 90    Страница 1 из 2



Предмет	Русский язык (2017.11.02)	Номер варианта	101
Эксперт	Иванов И.И.	Код эксперта	122

**3-РЦОИ**  
**Бланк-протокол проверки экспертом заданий с развернутым ответом**

■ **Протокол проверки ответов на задания бланка №2** ■



Регистр ФМО ИПН Примечание	Код гидромет	Позывной сигналы	Номер протокола	Код лицензии
-------------------------------------	-----------------	---------------------	--------------------	-----------------

Образец заполнения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X

№	Код бланка	Критерии															
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

Дата проверки:  Подпись эксперта:

### 3-РЦОИ-У

## Бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом

### ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

#### протокол оценивания устных ответов

Код региона	Код предмета	Название предмета ()	Номер протокола
Фамилия эксперта			Код эксперта
Примечание			

Образец заполнения

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X

№	Индивидуальный номер	1	2	3	4	5	6	7	8	Комментарий
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Дата  
проверки

Подпись  
эксперта

Приложение 6 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Заведующему РЦОИ  
ФИО  
Председателя РПК по учебному предмету  
ФИО

Служебная записка

Направляю варианты экзаменационных работ по учебному предмету,  
которые вызывали затруднения при оценивании у экспертов РПК.

Председатель РПК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО

Дата



Приложение 7 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Журнал приема-передачи протоколов проверки председателем (заместителем  
председателя) региональной предметной комиссии  
по учебному предмету: \_\_\_\_\_

Дата*	**№ протокола	Выдача протокола на проверку РПК		Прием протокола на обработку(сканирование)	
		ФИО (Подпись) получил	ФИО (Подпись) выдал	ФИО (Подпись) сдал	ФИО (Подпись) получил
	Итого: всего протоколов				

\*указывается дата (день проверки) РПК;

\*\*указывается № протокола проверки (формируется автоматически) в системе на «Станции экспертизы»;

Журнал формируется и оформляется на каждую РПК по учебному предмету ГИА-9. По результатам работы, сдается оператором «Станции экспертизы» вместе с протоколами проверки РПК на станцию «Учета и хранения экзаменационных материалов ГИА».

Приложение 8 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Заведующему РЦОИ  
ФИО  
Председателя РПК по учебному предмету  
ФИО

Служебная записка

Прошу Вас проверить работу участника экзамена по коду работы №....., предположительно работа написана разными почерками или в работе имеются персональные данные участника (нужное подчеркнуть).

Председатель РПК

ФИО подпись

Дата (день проверки)

Приложение 9 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

Председателю ГЭК  
ФИО  
Председателя РПК по учебному предмету  
ФИО

### Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что в период проверки мною ФИО (временно) отстранен эксперт РПК ФИО, допускающий ошибки при оценивании развернутых ответов участников экзамена с рекомендацией (пройти повышение квалификации, изучить правила работы для экспертов РПК... и другое) или прошу исключить из персонального списочного состава экспертов РПК ФИО, в связи с (нарушением установленного порядка).

Председатель РПК

ФИО подпись

Дата (день проверки)

Приложение 10 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

**Развернутая форма проверки выполнения  
заданий ГВЭ в 2020 году**

Предмет  Дата сдачи экзамена

Штрихкод работы

ФНО эксперта

Оценивание выполнения заданий с кратким ответом		Оценивание выполнения заданий с развернутым ответом		
Задание	Балл		Позиция оценивания	Балл
	1		1	
	2		2	
	3		3	
	4		4	
	5		5	
	6		6	
	7		7	
	8		8	
	9		9	
	10		10	
	11		11	
	12		12	
	13		13	
	14		14	
	15		15	
	16		16	
	17		17	
	18		18	
	19		19	
	20		20	
	21		Сумма баллов	
	22			
	23			
	24			
	25			
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			
	31			
	32			
	33			
	34			
	35			
	36			
	37			
	38			
	39			
	40			
	Сумма баллов			

Задания с развернутым ответом

Задания с кратким ответом

Результаты ГВЭ: Первичный балл       Отметка по пятибалльной системе оценивания

Подпись эксперта

Приложение 11 к Положению  
о региональных предметных комиссиях  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
по учебным предметам государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного  
общего образования в 2020 году

--	--

Регион \_\_\_\_\_

1-АП

(код формы)

### АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с выставленными баллами

--	--

Предмет \_\_\_\_\_

наименование

Дата экзамена

--	--

--	--

--	--

Образовательная организация участника ГИА:

--	--	--	--	--	--

код ОО

(наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:

--	--	--	--

код ППЭ

(наименование ППЭ)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ, \_\_\_\_\_

удостоверяющий

серия

номер

Контактный  
телефон: \_\_\_\_\_

Сведения об участнике экзаменов

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ОГЭ/ГВЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

 - в моем присутствии     - в присутствии законного представителя

 - без меня (моих представителей)

Дата

--	--

--	--

--	--

подпись

ФИО

Отметка о принятии заявления ОО	Заявление принял: _____ / _____ / _____ / _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>должность</span> <span>подпись</span> <span>ФИО</span> </div> Дата: <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table> . <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table> . <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>
Регистрация в конфликтной комиссии	Заявление принял: _____ / _____ / _____ / _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>должность</span> <span>подпись</span> <span>ФИО</span> </div> Дата: <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table> . <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table> . <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table> Регистрационный номер в конфликтной комиссии: <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"></table>

**Протокол рассмотрения апелляции по результатам ОГЭ**

№  -  -   
регион\*\* Предмет\*\* № п.п. в комиссии

**Регион\*\***  **Наименование региона**  **Предмет\*\***  **Наименование предмета**  **Дата подачи апелляции**     
**ППЭ\*\***  **Аудитория\*\***  **Дата рассмотрения апелляции**     
**Образовательная организация\*\***   
**Фамилия\*\***   
**Имя\*\***   
**Отчество\*\***   
**Документ, удостоверяющий личность\*\***

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей)  ДА  НЕТ

**Предоставлены апелляционные материалы**

**Изображения**

**Листы распознавания**

**Дата распечатки**     Бланка регистрации  Бланка регистрации

Бланка регистрации устной части  Бланка регистрации устной части

**Исполнитель** \_\_\_\_\_  Бланка ответов № 1  Бланка ответов № 1

Бланка ответов № 2 лист 1  Бланка ответов № 2 лист 1

Бланка ответов № 2 лист 2  Бланка ответов № 2 лист 2

**КИМ № \*\***   Дополнительных бланков № 2  Дополнительных бланков № 2

письменная часть  Протоколов проверки  Протоколов проверки

**КИМ № \*\***   Протоколов проверки устной части  Протоколов проверки устной части

устная часть  Аудиофайл  Протоколов проверки устной части

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки \*:

ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ

**Бланка регистрации** **Бланка ответов № 1** **Бланков ответов № 2** **Протоколов проверки**

ДА  НЕТ  ДА  НЕТ

**Бланка регистрации устной части** **Протоколов проверки устной части** **Работа учащегося в перекрестной проверке**

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):

**Заявление апеллянта**

Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:

ДА  НЕТ **Апеллянт** \_\_\_\_\_

**Решение конфликтной комиссии:**

Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена).  
 Признать наличие необходимости перерасчета результатов ОГЭ (апелляция удовлетворена)

в связи с:

наличием технических ошибок при обработке (Приложение 2-АП-1):  
 заданий с кратким ответом  заданий с развернутым ответом  заданий устной части  
(указать количество заданий каждого типа, в которых обнаружены технические ошибки обработки)

наличием ошибок при оценивании развернутых ответов (Приложение 2-АП-2):  
 в  заданиях с суммарным \_\_\_\_\_ на  баллов  
(количество) (повышением/понижением/без изменений) (прописью количество первичных баллов)

наличием ошибок при оценивании устных ответов (Приложение 2-АП-3):  
 в  заданиях с суммарным \_\_\_\_\_ на  баллов  
(количество) (повышением/понижением/без изменений) (прописью количество первичных баллов)

**Дата**    **Председатель КК** \_\_\_\_\_

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

**Дата** \_\_\_\_\_ **Дата** \_\_\_\_\_  
 из КК в РЦОИ    из РЦОИ в ФЦТ     
(Дата) (Дата)  
**Исполнитель** \_\_\_\_\_ **Исполнитель** \_\_\_\_\_

\* - при наличии разногласий, заполняется приложение к форме 2-АП с указанием корректировок  
 \*\* - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно

Приложение к форме 2-АП-1  
к протоколу рассмотрения апелляции

--	--	--	--

**Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ  
при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1)**

**Апеллянт**

**Ф.И.О. паспортные данные**

**Задания с кратким ответом**

№ задания	БЫЛО	ИЗМЕНИТЬ НА (заполняются только измененные ответы с использованием ТОЛЬКО допустимых символов для записи ответа на задание)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

Пояснения Руководителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки

---



---



---



---

Председатель конфликтной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата 

--

 . 

--

 . 

--

Члены:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение к форме 2-АП-2  
и протоколу рассмотрения апелляции

Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при  
рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2)

Апеллянт **ФИО паспортные данные**  
ОШИБКИ ОЦЕНКИ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания с развернутым ответом

Позиция оценивания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места: продолжить в Комментариях)
	БЫЛО**	СТАЛО (только измененные)	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Эксперт \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ** (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

Позиция оценивания		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	БЫЛО**																					
	СТАЛО (только измененные)																					

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

---

---

---

---

Ответственный представитель РЦОИ \_\_\_\_\_

КОММЕНТАРИИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель конфликтной комиссии: \_\_\_\_\_

Член: \_\_\_\_\_



Приложение к форме 2-АП-3  
к протоколу рассмотрения апелляции

Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по устной части)

Апеллянт ФИО паспортные данные

ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания устной части

Позиция оценивания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места: продолжить в Комментариях)
	Б Ы Л О**	С Т А Л О (только измененные)	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОН при обнаружении ошибок обработки)

Позиция оценивания		01	02	03	04	05	06	07	08
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	Б Ы Л О**								
	С Т А Л О (только измененные)								

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный представитель РЦОН \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

КОММЕНТАРИИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель конфликтной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Члены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей)

Апеллянт (его законный представитель)

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятым изменениям прочитаны и идентично в моем присутствии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата  .  .

Приложение к форме 2-АП-4  
к протоколу рассмотрения апелляций

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции

**Апеллянт:** ФИО паспортные данные

**Вариант:** 0

#### Задания с кратким ответом

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Результат																					

Задание №	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
Результат																					

Первичный балл по краткой части: 0

#### Задания с развернутым ответом

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Результат																					

Первичный балл по развернутой части: 0

#### Задания с устным ответом

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08
Результат								

Первичный балл по устной части: 0

Первичный балл: 0

Тестовый балл: 0

**Уведомление по итогам рассмотрения апелляции  
о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА**

Информация об апелляции

Регистрационный номер

Предмет  Дата сдачи экзамена

Дата подачи апелляции  Дата рассмотрения апелляции

Фамилия  Имя  Отчество

Документ удостоверяющий личность

Результаты ЕГЭ до апелляции: Черновой балл  Тестовый балл

Нерешенные мне изображения бланков являются изображениями бланков, заполненных мной.

ДА  НЕТ Апеллянт (его законный представитель)  /

Решение конфликтной комиссии:

Апелляция отклонена  Апелляция удовлетворена

**Со вложением изменений в/в пересчете результатов ГИА  
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)**

	Коды	Баллы	Сумма																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Задания с кратким ответом	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				
	10																				
	11																				
	12																				
	13																				
	14																				
	15																				
	16																				
	17																				
	18																				
	19																				
	20																				
	21																				
	22																				
	23																				
	24																				
	25																				
	26																				
	27																				
	28																				
	29																				
	30																				
	31																				
	32																				
	33																				
	34																				
	35																				
	36																				
	37																				
	38																				
	39																				
	40																				
Задания с развернутым ответом	Задание		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
	Баллы																				
Задания с развернутым ответом	Задание		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
	Баллы																				
Задания с развернутым ответом	Задание		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
	Баллы																				
Задания с развернутым ответом	Задание		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
	Баллы																				

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члене конфликтной комиссии:

Подпись представителя

Председателем КК:

Подпись представителя

Апеллянт (его законный представитель)

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления в протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении Конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и прилагаемых изменениях выданы идентично в моем присутствии

Подпись апеллирующего

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ПРАВИЛЬНОСТИ ОЦЕНИВАНИЯ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Я, эксперт региональной предметной комиссии Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры:

---

---

---

Произвёл перепроверку работы по учебному предмету \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

и  
установил: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Заключение

(Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки по каждому  
критерию оценивания, по которому производится изменение):

---

---

---

---

---

Эксперт: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_