

**Положение об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования на территории Рязанской области в 2017 году**

Положение разработано на основании нормативных правовых документов федерального и регионального уровней, действующих на территории Рязанской области в 2017 году и регулирующих проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – ГИА-9).

Положение регламентирует мероприятия, обеспечивающие организацию ГИА-9, устанавливает порядок, формы, сроки проведения экзаменов и ответственность лиц, задействованных в ее проведении на территории Рязанской области в 2017 году.

**1. Общие положения.**

Положение распространяется на имеющие государственную аккредитацию ОО, реализующие основные образовательные программы основного общего образования, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности (далее – общеобразовательные организации), принимающие участие в государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов.

ГИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

Проведение ГИА-9 обеспечивается министерством образования Рязанской области (далее – МОРО) совместно с муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО) при участии общеобразовательных организаций (далее – ОО).

В каждом муниципальном образовании из числа работников МОУО назначается ответственное лицо за организацию и проведение ГИА-9.

**2. Форма, сроки и продолжительность экзаменов.**

ГИА проводится:

- в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ), - для обучающихся общеобразовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом,

беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования и допущенных в текущем году к ГИА;

- в форме письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов (далее - государственный выпускной экзамен, ГВЭ) - для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования. Для данной категории обучающихся ГИА по отдельным учебным предметам по их желанию проводится в форме ОГЭ.

Для проведения ОГЭ и ГВЭ предусматривается единое расписание экзаменов и определено 3 периода ГИА: досрочный (апрель – май), основной (май – июнь) и дополнительный (сентябрь) периоды. По каждому учебному предмету устанавливается продолжительность проведения экзаменов.

<b>Предмет</b>	<b>Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ</b>	<b>Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми инвалидами и инвалидами</b>
<b>Математика</b>	3 часа 55 минут (235 мин.)	5 часов 25 минут
<b>Русский язык</b>	3 часа 55 минут (235 мин.)	5 часов 25 минут
<b>Литература</b>	3 часа 55 минут (235 мин.)	5 часов 25 минут
<b>Физика</b>	3 часа (180 мин.)	4 часа 30 минут
<b>История</b>	3 часа (180 мин.)	4 часа 30 минут
<b>Обществознание</b>	3 часа (180 мин.)	4 часа 30 минут
<b>Биология</b>	3 часа (180 мин.)	4 часа 30 минут
<b>Информатика и ИКТ</b>	2 часа 30 мин. (150 мин.)	4 часа
<b>Химия</b>	2 часа (120 мин.)	3 часа 30 минут
<b>География</b>	2 часа (120 мин.)	3 часа 30 минут
<b>Иностранные языки</b>	2 часа +15 минут (раздел «Говорение») (135 мин.)	3 часа 30 минут+ 45 минут (раздел «Говорение»)

<b>Предмет</b>	<b>Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ</b>	<b>Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми инвалидами и инвалидами</b>
<b>Математика</b>	3 часа 55 минут (235 мин.)	5 часов 25 минут
<b>Русский язык</b>	3 часа 55 минут (235 мин.)	5 часов 25 минут
<b>Литература</b>	3 часа (180 мин.)	4 часа 30 минут
<b>Физика</b>	2 часа 30 мин. (150 мин.)	4 часа
<b>История</b>	2 часа 30 мин. (150 мин.)	4 часа
<b>Обществознание</b>	3 часа 30 минут (210 мин.)	5 часов
<b>Биология</b>	3 часа (180 мин.)	4 часа 30 минут
<b>Информатика и ИКТ</b>	2 часа 30 мин. (150 мин.)	4 часа
<b>Химия</b>	2 часа 30 мин. (150 мин.)	4 часа
<b>География</b>	2 часа 30 мин. (150 мин.)	4 часа
<b>Иностранные языки</b>	2 часа 30 мин. (150 мин.)	4 часа

### **Государственный выпускной экзамен в устной форме**

<b>Предметы</b>	<b>Кол-во билетов/ вопросов</b>	<b>Время подготовки</b>
Русский язык	15/текст и 3 задания	не более 40
Математика	15/5	60 минут
Информатика и ИКТ	15/2	10 - 30 минут
Иностранный язык	15/2	25 минут
Химия	15/2	20-30 минут
География	15/3	50 минут
Физика	15/2	30 минут
Биология	15/2	30 минут
История	15/2	20-30 минут
Литература	15/2	60 минут
Обществознание	15/2	30-40 минут

Начало экзаменов – 10.00 по местному времени.

### **3. Организация и порядок проведения ГИА-9.**

К ГИА-9 допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных).

ГИА-9 в 2017 году включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике (далее - обязательные учебные предметы), а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский и немецкий языки), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА указываются им в заявлении, которое он подает в образовательную организацию до 1 марта включительно.

Заявление подается обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) при подаче заявления представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации, освобождаются от прохождения государственной итоговой аттестации по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

Обучающиеся вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлении экзаменов только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым он планирует пройти ГИА, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

Обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего образования в форме семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе основного общего образования, в формах, устанавливаемых Порядком.

Результаты экзаменов по выбору учитываются при поступлении (организации приёма) выпускников 9 классов в профильные классы или классы с углубленным изучением отдельных предметов. Каждая общеобразовательная организация, имеющая вышеперечисленные классы самостоятельно определяет перечень учебных предметов, результаты которых учитываются (постановление МОРО от 22.05.2014 № 7 «Об установлении случаев и Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Рязанской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»).

В целях обеспечения проведения ГИА-9 МОРО создает ГЭК, которую возглавляет председатель.

Для организации оценивания экзаменационных работ в рамках ГИА-9 создаются региональная предметная комиссия, территориальные предметные подкомиссии. Общее руководство работой в муниципалитете территориальной предметной подкомиссией осуществляет председатель. Персональный состав территориальных предметных подкомиссий утверждается МОРО на основании списка кандидатур, рекомендованных МОУО, областных общеобразовательных организаций. Кандидатуры должны обладать предъявляемым требованиям (высшее образование, соответствие квалификационным требованиям, наличие опыта работы в образовательных организациях не менее трех лет, получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету) и согласованным с ГЭК.

В целях разрешения спорных вопросов, возникающих при проведении ГИА-9 (нарушение процедуры проведения экзамена и несогласие с выставленной оценкой за экзаменационную работу), а также защиты прав выпускников создаются региональная конфликтная комиссия и территориальные конфликтные подкомиссии, персональный состав которых утверждается приказом МОРО на основании списка кандидатур, рекомендованных МОУО, областными общеобразовательными организациями. Общее руководство работой в муниципалитете территориальной конфликтной подкомиссией осуществляет председатель.

Вышеперечисленные комиссии в своей работе руководствуются Положениями, в которых прописаны их функции, цели, порядок

формирования, структура комиссий, полномочия ее членов, а также порядок организации работы.

Решения ГЭК, ПК и КК оформляются протоколами.

Для проведения ГИА-9 создаются пункты проведения экзамена (далее – ППЭ).

Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

Для участников с ОВЗ в ППЭ необходимо предусмотреть специализированные аудитории с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Руководители общеобразовательных организаций, на базе которых создаются ППЭ, обеспечивают необходимые условия для проведения ГИА-9. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-гигиеническим требованиям.

Ответственными за проведение ГИА-9 в ППЭ является руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК, в аудитории – организаторы. В каждой аудитории при проведении экзамена присутствуют два организатора. Состав руководителей, уполномоченных представителей, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, медицинских работников, сотрудников для организации пропускного режима утверждается приказами МОРО.

В качестве руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении ГИА-9 по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся работникам образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ в образовательных организациях уголовно-исполнительной системы). Руководители и организаторы ППЭ, уполномоченные представители ГЭК, технические специалисты, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Основной государственный экзамен			
№	Общеобразовательные предметы	Специалист предметник	Примечание

1.	русский язык	не допускается	при возникновении проблемы при воспроизведении диска текст читает учитель начальных классов
2.	математика	не допускается	
3.	физика	<p>К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по физике (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).</p> <p>Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.</p> <p>Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2017 году ОГЭ по физике».</p> <p>Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется,</p>	<p>Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.</p> <p>На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.</p> <p>Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.</p> <p>Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.</p> <p>Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.</p> <p>Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.</p> <p>Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения</p>

		не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.	неисправности оборудования или других нестандартных ситуаций. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие специальную подготовку для проверки заданий 2017 г.
4.	химия модель 1	не допускается	
5.	история	не допускается	
6.	обществознание	не допускается	
7.	информатика и ИКТ	На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого программного обеспечения и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.	Задания части 2 подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Задания части 2 направлены на проверку практических навыков по работе с информацией в текстовой и табличной формах, а также на умение реализовать сложный алгоритм. На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.
8.	биология	не допускается	
9.	литература	не допускается	Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Экзаменатор должен обеспечить равные условия доступа



			к художественным текстам для всех участников экзамена. Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.
10.	география	не допускается	
11.	английский язык	не допускается	Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием
12.	французский язык	не допускается	
13.	немецкий язык	не допускается	

С целью контроля за соблюдением Порядка проведения ГИА-9 в день экзамена в ППЭ могут присутствовать должностные лица Рособрнадзора, сотрудники управления контроля и надзора МОРО.

Также в ППЭ в день проведения экзамена могут находиться представители средств массовой информации, общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, региональные инспекторы.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия экзаменационных материалов.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ, при этом не мешают проведению процедуры государственной итоговой аттестации. В одной аудитории находится только один общественный наблюдатель.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем общеобразовательной организации готовит разрешенные дополнительные материалы для проведения экзаменов по отдельным учебным предметам.

#### Основной государственный экзамен

Экзамен	Подготовка дополнительных материалов (исполнитель)	
	ППЭ/ОО	Участник ОГЭ

математика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (сайт ФИПИ)	линейка
биология		линейка, карандаш, непрограммируемый калькулятор
русский язык	аппаратура, которая может обеспечить качественное воспроизведение аудиозаписей с компакт-диска (формат аудиозаписи - mp3), орфографический словарь	
физика	инструкция по правилам безопасности комплекты стандартизированного лабораторного оборудования в соответствии с перечнем. Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2017 году ОГЭ по физике» Характеристики приборов должны быть проверены учителем физики.	непрограммируемый калькулятор
химия	справочные материалы: «Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева»; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	непрограммируемый калькулятор
география	географические атласы для 7,8, и 9 классов (любого издательства).	непрограммируемый калькулятор линейка
литература	полные тексты художественных произведений, сборниками лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев (Приложение «Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе» к документу «Спецификация КИМ для проведения в 2017 году ОГЭ по литературе»)	пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено
информатика	инструкция по правилам безопасности (для каждой аудитории), компьютер с необходимым программным обеспечением, флеш-носитель (диск) для записи ответов учащихся	
иностраные языки	Звуковоспроизводящая и звукозаписывающая аппаратура, флеш-носитель (диск) для записи ответов учащихся, инструкция по правилам безопасности (для каждой аудитории), компьютер	

Региональный центр обработки информации (далее РЦОИ) обеспечивает тиражирование, пакетирование, хранение и передачу экзаменационных материалов уполномоченным представителям (членом) ГЭК накануне проведения экзаменов согласно утвержденному графику.

С момента получения экзаменационных материалов уполномоченные представители ГЭК несут полную персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и сохранность экзаменационных материалов.

Пакеты с экзаменационными материалами доставляются уполномоченным представителем (членом) ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена не позднее чем за 1,5 часа и передаются руководителю ППЭ. До начала экзамена материалы хранятся в штабе в сейфе.

Экзаменационные материалы передаются в штабе ответственному организатору в аудиторию за 15 минут до начала экзамена. Пакеты публично вскрываются организатором в присутствии участников экзамена в аудитории.

Сразу по завершении экзамена экзаменационные материалы и работы учащихся сдаются уполномоченному представителю (члену) ГЭК, который отвечает за их хранение и передачу в пункт первичной обработки материалов эксперту-оператору для дальнейшей обработки.

Экзаменационные работы участников ГИА-9 оцениваются баллами и переводятся в отметку по пятибалльной шкале.

Работы проверяются автоматизировано (бланк ответов № 1) и с привлечением экспертов территориальных предметных подкомиссий (далее - ТППК) (бланк № 2, дополнительный бланк ответов №2).

Результаты ГИА-9 объявляются выпускникам в той общеобразовательной организации, которую они заканчивают в текущем году, под личную роспись.

Обучающиеся, участвовавшие в ГИА-9, имеют право подать апелляцию в письменном виде:

- о нарушении процедуры проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК, который передает в территориальную конфликтную подкомиссию (в день проведения экзамена до выхода из ППЭ);
- о несогласии с выставленной отметкой руководителю общеобразовательной организации, который передает в территориальную конфликтную подкомиссию (в течение 2-х дней после ознакомления с результатами).

По решению ГЭК повторно допускаются к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующим учебным предметам в дополнительные сроки следующие обучающиеся:

- получившие на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам;
- не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства,

- подтвержденные документально);
- апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтной комиссией была удовлетворена;
  - результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, задействованными в проведении ГИА в ППЭ, или иными (неустановленными) лицами.

Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (из числа обязательных и предметов по выбору), либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых Порядком проведения ГИА.

#### **4. В целях содействия проведению ГИА начальники МОУО, а также руководители образовательных организаций должны:**

под роспись информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении в ППЭ видеозаписи, о порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися;

направлять своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ТППК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, ассистентов для лиц с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов, и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА;

под роспись информировать работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;

вносить сведения в ФИС и РИС в соответствии с утвержденным планом-графиком.

#### **5. Ответственность при организации проведения экзаменов.**

Лица, задействованные в организации и проведении ГИА-9, несут персональную ответственность за разглашение информации о содержании текстов, сохранность количества и целостность пакетов с экзаменационными материалами, а также пакета руководителя:

- сотрудники РЦОИ, имеющие доступ к текстам экзаменационных работ при их тиражировании, упаковке и передачи ответственным специалистам от муниципалитета/ областной организации по хранению и доставке, из числа уполномоченным представителям (членам) ГЭК,

- ответственные специалисты от муниципалитетов/ областных организаций, обеспечивающие получение, доставку и хранение (из числа уполномоченных представителей (членов) ГЭК) материалов ограниченного доступа до передачи в ППЭ;

- уполномоченные представители (члены) ГЭК, обеспечивающие доставку экзаменационных материалов в день экзамена в ППЭ и передачу после экзамена назначенному ответственному лицу для обработки и хранения экзаменационных материалов;

- руководитель ППЭ с момента получения экзаменационных материалов (в день экзамена);

- организаторы с момента получения экзаменационных материалов от руководителя ППЭ и до передачи их обратно руководителю;

- эксперты территориальных предметных подкомиссий, обеспечивающие проверку работ;

- эксперты территориальных конфликтных подкомиссий, рассматривающие апелляции.

- ответственные лица (назначенные МОУО), обеспечивающие хранение материалов (неиспользованные и использованные экзаменационные материалы для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ и др.) после проведения государственной итоговой аттестации до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются по акту комиссией.

**Положение о государственной экзаменационной комиссии Рязанской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования**

1. Общие положения.

1.1. ГЭК создается для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.2. ГЭК осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;

обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

Настоящее Положение о Государственной экзаменационной комиссии Рязанской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК) разработано на основании действующих нормативных правовых документов федерального и регионального уровней.

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется:

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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 образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Рязанской области по вопросам организации и проведения ГИА на территории Рязанской области;

методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением о ГЭК.

ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с МОРО, областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - ОГБУ ДПО «РИРО»), региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), МОУО, общеобразовательными организациями, реализующими образовательные программы основного общего образования.

## 2. Состав и структура ГЭК

2.1. Персональный состав ГЭК ежегодно утверждается приказом МОРО.

2.2. Состав ГЭК формируется из представителей МОРО, МОУО, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов.<sup>1</sup>

Структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК.

2.3. МОРО организуют информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, МОУО, а также путем ведения раздела на официальном сайте МОРО в сети «Интернет».

## 3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-9 в Рязанской области.

3.2. ГЭК текущего года прекращает свою деятельность с момента утверждения приказом МОРО состава комиссии ГЭК для проведения ГИА в Рязанской области в следующем году.

3.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9 на территории Рязанской области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Рязанской области;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА;

рассматривает на своих заседаниях результаты ГИА и в установленных Порядком ГИА-9 случаях принимает решения об утверждении, изменении или отмене результатов ГИА.

**3.4. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:**

---

<sup>1</sup>Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

согласует предложения МОРО о количестве и местах расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

согласует предложения МОРО по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов,

согласует информацию МОРО о количестве участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов и о необходимости организации ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов связи, видеонаблюдением;

принимает решение об осуществлении в РЦОИ автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;

утверждает распределение по ППЭ участников ГИА по каждому учебному предмету;

согласовывает персональный состав региональной предметной комиссии и территориальных предметных подкомиссий по каждому предмету для утверждения приказом МОРО и координирует их работу;

рассматривает информацию, представленную председателем территориальной предметной подкомиссий, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

согласовывает предложения МОРО о проведении перепроверки территориальными предметными подкомиссиями отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

принимает решение о проведении ГИА досрочно для обучающихся, не имеющих возможности пройти ГИА в основные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально;

согласует решение МОРО о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА-9 в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

рассматривает информацию от председателя территориальных конфликтных подкомиссий о принятых решениях по участникам ГИА, подавшим апелляции;

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы (далее - ЭР), сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результатов ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);



принимает от РЦОИ, уполномоченной организации, соответствующие данные о результатах ГИА по завершении проверки экзаменационных работ участников экзамена;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком.

**3.5. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:**

организует формирование состава уполномоченных представителей ГЭК;

согласует предложения МОРО по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, техническим специалистам и ассистентам для лиц, с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, предложения МОРО по местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся;

организует формирование персональный состав региональной предметной комиссии и территориальных предметных подкомиссий по каждому предмету для утверждения приказом МОРО;

координирует работу региональной предметной комиссии и территориальных предметных подкомиссий;

принимает решение о направлении уполномоченных представителей ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ППОИ территориальную предметную подкомиссию и территориальную конфликтную подкомиссию для осуществления контроля за проведением ГИА;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации согласует предложения МОРО о переносе сдачи ГИА в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов;

рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от уполномоченных представителей ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, управления контроля и надзора МОРО, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

согласует решение уполномоченных представителей ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

принимает решения о допуске к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком;

принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлениях;

принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.<sup>2</sup>

### **3.6. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:**

рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

по итогам перепроверки экзаменационных работ обучающихся принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ обучающихся;

в случае если территориальной конфликтной подкомиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

в случае если территориальной конфликтной подкомиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам территориальной конфликтной подкомиссии;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, перечисленных в пункте 37 Порядка ГИА-9 (руководитель, организаторы ППЭ, уполномоченный представитель (член) ГЭК, технический специалист, руководитель образовательной организации, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, медицинские работники, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике; экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме; ассистенты, для детей с ОВЗ).

---

<sup>2</sup>Изменение формы проведения ГИА после 1 марта текущего года Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК может принимать решение по изменению формы проведения ГИА в соответствии с пунктом 9 Порядка, то есть обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается в ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

Принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

обучающихся, получивших на ГИА неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам;

обучающихся, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающихся, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающихся, которым территориальная конфликтная подкомиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

обучающихся, чьи результаты были аннулированы по решению ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка ГИА-9 (руководитель, организаторы ППЭ, уполномоченный представитель (член) ГЭК, технический специалист, руководитель образовательной организации, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, медицинские работники, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике; экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме; ассистенты, для детей с ОВЗ), или иными (в том числе неустановленными) лицами.

### **3.7. Уполномоченный представитель (член) ГЭК имеет право:**

удалить с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения ГИА;

принять решение об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

### **Уполномоченный представитель(член) ГЭК несет ответственность за:**

целостность, полноту и сохранность доставочных пакетов с ИК, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в ППОИ для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в территориальную конфликтную подкомиссию в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

На уполномоченного представителя ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких уполномоченных представителей ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

**В рамках подготовки и проведения ГИА уполномоченные представители(члены) ГЭК должны:**

пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособнадзора;

присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена (информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету);

не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.

обеспечить доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день проведения экзамена не позднее 08.30 по местному времени;

передать экзаменационные материалы руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, специалистами управления контроля и надзора МОРО, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не предусмотренные Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

*в случае опоздания участника ГИА на экзамен, он допускается к сдаче экзамена в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА; В случае проведения ОГЭ по*

*иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).*

присутствовать при составлении акта в свободной форме по указанной выше ситуации (опоздания участника ГИА на экзамен). Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель (член) ГЭК;

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, ППОИ, при работе территориальных предметных подкомиссий и территориальных конфликтных подкомиссий, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускать выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажных или электронных носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, фотографирования экзаменационных материалов;

присутствовать в Штабе ППЭ при передаче ответственным организатором из аудиторий доставочных пакетов с ИК;

приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках таких участников ГИА, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при проведении масштабирования (увеличение) экзаменационных материалов для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в Штабе ППЭ или в аудитории;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов экзаменационной работы участников ГИА с ОВЗ, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ГИА;

оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком;

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка: территориальная конфликтная подкомиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований Порядка ГИА-9 или неправильного оформления экзаменационной работы) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в территориальную конфликтную подкомиссию в день проведения экзамена.

**По завершении экзамена члены ГЭК должны:**

осуществлять контроль за получением экзаменационных материалов руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ;

оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА в ППЭ совместно с руководителем ППЭ

форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

составлять отчет (форма ППЭ-10) о проведении ГИА в ППЭ и в тот же день передают его в ГЭК;

доставлять экзаменационные материалы в ППОИ для дальнейшей обработки.

#### **4. Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК**

4.1. Председатель ГЭК, утвержденный приказом МОРО, осуществляет общее руководство работой ГЭК, в том числе определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

4.4. Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

#### **5. Организация работы ГЭК**

5.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с графиком работы, установленным ГЭК на текущий учебный год. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

5.2. Решения ГЭК, принимаются простым большинством голосов членами ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решения ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами МОРО.

5.4. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которая направляется в МОРО.

По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка по результатам проведения ГИА на территории Рязанской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА.



**Положение о региональной предметной комиссии и территориальных предметных подкомиссиях по проверке экзаменационных работ обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в рамках государственной итоговой аттестации**

**1. Общие положения**

На территории Рязанской области создаются региональные предметные комиссии (далее - РПК) по всем общеобразовательным предметам, по которым проводится государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее-ГИА-9). Общее руководство региональными предметными комиссиями осуществляют региональные председатели.

В состав РПК входят территориальные предметные подкомиссии (далее – ТППК), которые создаются в муниципальных образованиях Рязанской области, областных общеобразовательных организациях с целью проверки и оценивания развернутых ответов обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования. Общее руководство ТППК осуществляет территориальный председатель.

Состав ТППК по каждому учебному предмету формируется на основании предложений муниципальных органов управления образованием, областных общеобразовательных организаций, из лиц, отвечающих следующим требованиям (далее – эксперты):

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

наличие документа, подтверждающего получение в текущем учебном году дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету (удостоверение о повышении квалификации, выданное областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - ОГБУ ДПО «РИРО»).

Персональный состав РПК утверждается распорядительным актом МОРО на основании предложений ОГБУ ДПО «РИРО», МОУО.

ТППК в своей работе руководствуются:

– нормативными правовыми актами Минобрнауки России, распорядительными актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организации и ГИА-9;

- нормативными правовыми актами и инструкциями МОРО по вопросам организации и проведения ГИА-9;
- данным Положением;
- решениями ГЭК.

## **2. Председатель региональной предметной комиссии (РПК).**

- осуществляет общее руководство работой РПК в период проведения ГИА-9;
- обеспечивает консультирование (разъяснения) по вопросам, связанным с проверкой и оцениванием развернутых ответов экзаменуемых;
- в день экзамена (не позднее чем за 2 часа после окончания экзамена) получает в РЦОИ материалы, предназначенные для работы экспертов ТППК (формулировки заданий с развернутым ответом, ключи и критерии оценивания), анализирует их и дает указание ответственному специалисту РЦОИ о направлении данных материалов председателям ТППК;
- в случае возникновения вопросов, связанных с проверкой и оцениванием развернутых ответов экзаменуемых, обращается за разъяснениями в федеральные предметные комиссии;
- обеспечивает соблюдение требований информационной безопасности полученных материалов;
- информирует ГЭК о ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций и об обнаружении некорректных заданий в экзаменационных работах;
- готовит отчет о результатах работы РПК на основании отчетов о результатах работы ТППК.

Председатель РПК вправе:

- давать разъяснения председателям ТППК в случае возникновения вопросов, связанных с проверкой и оцениванием развернутых ответов экзаменуемых, в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с ГЭК членов ТППК от участия в работе комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;
- принимать по согласованию с руководством ГЭК решения по организации работы ТППК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы ТППК.

Председатель РПК обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с данным Положением и нормативными правовыми документами;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ГЭК;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами и ответами экзаменуемых;
- своевременно информировать руководство ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

### **3. Структура и состав ТППК.**

Численный состав ТППК определяется исходя из числа участников ГИА-9 по соответствующему общеобразовательному предмету в конкретном муниципальном образовании в текущем году, а также учетом установленных сроков и нормативов проверки.

В состав ТППК входят председатель, заместитель председателями эксперты.

### **4. Полномочия и организация работы ТППК**

ТППК осуществляет свою работу в период проведения ГИА-9.

Полномочия ТППК:

принимает к рассмотрению обезличенные копии бланков с ответами на задания экзаменационной работы основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с развернутым ответом и экзаменационные работы государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

осуществляет проверку и оценивание развернутых ответов экзаменационных работ в соответствии с рекомендациями, критериями и инструкциями, разработанными на федеральном уровне;

готовит следующие документы:

- протоколы с результатами проверки и оценивания развернутых ответов экзаменационных работ обучающихся в соответствии с утвержденными критериями для последующей обработки в РЦОИ (РЦОИ после завершения обработки направляет в ГЭК результаты для утверждения);
- итоговые отчеты о результатах работы ТППК для председателя РПК, в которой отражает:
  - информацию о типичных ошибках в ответах ГИА-9 и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему общеобразовательному предмету;
  - информацию об обнаружении в экзаменационных работах некорректных заданий;
  - предложения по совершенствованию содержания экзаменационных работ, требованиям и критериям оценивания ответов.

ТППК размещаются в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации. Для осуществления проверки и оценивания работ учащихся каждому эксперту должно быть предусмотрено отдельное рабочее место.

Обработка и проверка экзаменационных работ занимают не более десяти календарных дней.

### **5. Полномочия председателя, заместителя председателя ТППК.**

ТППК возглавляет территориальный председатель, который организует ее работу и несет персональную ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ.

Председатель ТППК в рамках своей компетенции подчиняется председателю РПК, председателю и заместителю председателя ГЭК. Заместитель председателя ТППК подчиняется председателю ТППК, в отсутствии председателя выполняет его обязанности.

Полномочия председателя ТППК:

- получение материалов, предназначенных для работы членов ТППК;
- проведение с экспертами ТППК оперативного согласования подходов к проверке и оцениванию развернутых ответов экзаменуемых с опорой на полученные ключи и критерии;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с рекомендациями, инструкциями критериями, разработанными на федеральном и региональном уровнях;
- информирование председателя РПК о ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций;
- информирование председателя РПК об обнаружении некорректных заданий;
- обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передача протоколов результатов проверки экзаменационных работ в ППОИ;
- направление членов ТППК для работы в территориальную конфликтную подкомиссию по ее запросу;
- назначение экспертов на третью проверку в случае существенного расхождения результата (по каждому учебному предмету в критериях оценивания определено существенное расхождение в баллах);
- подготовка и обсуждение с членами ТППК итогового отчета о результатах работы и предоставление в течение 3-х рабочих дней после экзамена председателю РПК.

В функциональные обязанности председателя ТППК **не входит проверка экзаменационных работ.**

Председатель ТППК вправе:

- составить график работы ТППК по согласованию с руководителем РЦОИ и в соответствии с нормативными документами;
- давать указания экспертам ТППК в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем РПК, ГЭК экспертов ТППК от участия в работе подкомиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;
- взаимодействовать с руководителем РЦОИ, председателем РПК, ГЭК;
- принимать по согласованию с председателем РПК, ГЭК решения по организации работы ТППК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы ТППК.

Председатель ТППК обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с действующим положением о ТППК;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ГЭК;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и хранении экзаменационных работ в период их проверки, передаче результатов проверки в ППОИ;
- обеспечить выполнение графика работы ТППК;
- своевременно информировать председателя РПК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

## **6. Полномочия экспертов ТППК**

Эксперт ТППК обязан:

- объективно проверять экзаменационные работы в соответствии с рекомендациями, инструкциями, разработанными на федеральном и региональном уровнях, и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- информировать председателя ТППК о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ;
- незамедлительно информировать руководство ГЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности ТППК.

Эксперт ТППК вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также других необходимых для работы материалов и документов
- обсуждать с председателем ТППК процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать время проверки работ;
- принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе ТППК, вносить в него свои предложения.

Эксперт ТППК может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;

- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
  - возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ГИА-9);
  - копировании, фотографировании экзаменационных работ, критериев оценивания, протоколов проверки экзаменационных работ, а также разглашении посторонним лицам информации, содержащейся в указанных материалах;
  - использовании средств связи в период работы предметной подкомиссии.
- Решение об исключении члена ТППК из состава комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя ТППК.

Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ТППК являются:

- протоколы с результатами проверки и оценивания развернутых ответов экзаменационных работ обучающихся, копии бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов, экзаменационные задания с критериями оценивания (для экспертов ТППК);
- протоколы заседаний ТППК;
- итоговый отчет о результатах работы ТППК, включающий:
  - ✓ сведения о количестве привлеченных к работе экспертов, количестве работ, приходящихся на одного эксперта;
  - ✓ информацию о результатах учащих в количественном и процентном соотношении, о количестве проверок третьим экспертом, о выполнении заданий (в %), об обнаружении в экзаменационных работах некорректных заданий, о типичных ошибках в ответах участников ГИА-9;
  - ✓ рекомендуемые меры по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему общеобразовательному предмету;
  - ✓ предложения по совершенствованию содержания экзаменационных работ, требованиям и критериям оценивания ответов и др.

## **7. Организация работы ТППК.**

ППОИ по предоставлению данных от РЦОИ обеспечивает ТППК обезличенными копиями экзаменационных работ обучающихся.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

При проверке устных ответов на задания раздела «Говорение» ОГЭ по иностранным языкам ТППК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов по иностранным языкам и специализированными программными средствами для их прослушивания.

Экзаменационные работы проверяются двумя экспертами. По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результаты каждого оценивания вносятся в протоколы проверки ТППК, которые после заполнения передаются в ППОИ для передачи в РЦОИ для дальнейшей обработки. В

случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

Третий эксперт назначается председателем предметной комиссии из числа экспертов, ранее не проверявших экзаменационную работу.

Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

При необходимости председатель ТППК дает дополнительные разъяснения по вопросам согласованности работы ТППК. Председатель ТППК вправе отстранить от работы экспертов, систематически допускающих ошибки в оценивании работ или нарушающих процедуру проведения проверки.

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

- 1) председатель ТППК до начала работы ТППК получает от руководителя РЦОИ критерии для оценивания ответов ГВЭ;
- 2) проверку развернутых ответов участников ГВЭ осуществляют эксперты ТППК, руководствуясь критериями оценивания развернутых ответов;
- 3) развернутые ответы участников ГВЭ оцениваются двумя экспертами ПК. Оба эксперта, проверяющих одну работу, независимо друг от друга выставляют баллы за каждый развернутый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается отдельно по каждой позиции оценивания) согласно критериям оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;
- 4) результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки;
- 5) на третью проверку направляются работы в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами;
- 6) проверку работы, назначенной на третью проверку, может осуществлять только эксперт, ранее не проверявший данную экзаменационную работу;
- 7) при проверке устных ответов на задания ГВЭ ПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов и бланками-протоколами проверки экспертом заданий с устным ответом;
- 8) проверка развернутых ответов участников ГВЭ считается завершенной, когда все работы проверены экспертами необходимое количество раз;

При выходе из помещений и по завершении работы каждый член ТППК сдает все полученные экзаменационные материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю или лицу, назначенному председателем ТППК и обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов.

За работой ТППК могут наблюдать:

- уполномоченные представители (члены) ГЭК – по решению ГЭК;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке – по желанию;
- региональные инспекторы, назначенные приказом МОРО;
- должностные лица МОРО в соответствии с приказом.

По завершении обработки и проверки экзаменационных работ ГИА РЦОИ направляет в ГЭК результаты обработки и проверки ответов экзаменационных работ ГИА, переведенные в пятибалльную систему оценивания, для их утверждения.

Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

### **Приложение к критериям оценивания развернутых ответов ОГЭ-9**

	ОГЭ
Математика	<p>1. Работа направляется на третью проверку, если расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами за выполнение любого из заданий, составляет 2 балла. В этом случае третий эксперт проверяет только то задание, которое было оценено двумя экспертами со столь существенным расхождением.</p> <p>2. Работа участника ОГЭ направляется на третью проверку при наличии расхождений в двух и более заданиях. В этом случае третий эксперт перепроверяет задания 21-26 с развернутым ответом.</p>
Русский язык	<p>Существенным считается расхождение в 10 и более баллов, выставленных двумя экспертами за выполнение заданий 1 и 15 (суммируются баллы по всем позициям (критериям) оценивания задания каждым экспертом: ИК1–ИК3, С<sub>1</sub>К1–С<sub>1</sub>К4, С<sub>2</sub>К1–С<sub>2</sub>К4, С<sub>3</sub>К1–С<sub>3</sub>К4, ГК1–ГК4, ФК1).</p> <p>В этом случае третий эксперт перепроверяет задания 1 и 15 по всем позициям оценивания</p>
Литература	<p>1. Если один из экспертов поставил 0 баллов (или поставил «Х») по первому критерию задания 1.1.3 или 1.2.3 (Умение сопоставлять художественные произведения), а другой эксперт – ненулевое значение, то третий эксперт должен перепроверить задание 1.1.3 или 1.2.3 по всем критериям.</p> <p>2. Если один из экспертов поставил 0 баллов (или поставил «Х») по первому критерию задания 2.1–2.4, а другой эксперт – ненулевое значение, то третий эксперт должен перепроверить задание 2.1–2.4 по всем критериям.</p> <p>3. Если расхождение составляет 2 и более балла по любому из критериев оценивания заданий с развернутым ответом, то третий эксперт проверяет те задания, которые вызвали расхождение в 2 и более балла по соответствующим критериям.</p>



Химия	Если расхождение составляет 2 и более балла за выполнение любого из заданий № 20-22, то третий эксперт проверяет только те задания, которые вызвали столь существенное расхождение
Биология	Если расхождение составляет 2 и более балла за выполнение любого из заданий № 29-32, то третий эксперт проверяет только те задания, которые вызвали столь существенное расхождение
Иностранный язык	<p>При оценке выполнения задания 33 письменной части третий эксперт назначается в следующих случаях.</p> <p>1. Если один из экспертов поставил 0 баллов (или выставил «Х») по критерию К1, а другой эксперт – ненулевое значение, то третий эксперт должен перепроверить соответствующее задание (33) по всем критериям.</p> <p>2. Третий эксперт назначается в случае расхождения баллов, выставленных первым и вторым экспертом, на 3 и более. Третий эксперт выставляет баллы по всем четырём позициям оценивания задания 33.</p> <p>При оценке выполнения устной части третий эксперт назначается, если расхождение сумм баллов, выставленных двумя экспертами за выполнение всех заданий раздела по всем позициям оценивания выполнения данных заданий, составляет 5 и более баллов. При этом третий эксперт выставляет баллы по всем заданиям.</p>
Информатика и ИКТ	Если расхождение составляет 2 балла за выполнение любого из заданий № 19-20, то третий эксперт проверяет только те задания, которые вызвали столь существенное расхождение
История	Если расхождение составляет 2 и более балла за выполнение любого из заданий № 31-35, то третий эксперт проверяет только те задания, которые вызвали столь существенное расхождение
Обществознание	Если расхождение составляет 2 и более балла за выполнение любого из заданий № 26-31, то третий эксперт проверяет только те задания, которые вызвали столь существенное расхождение
Физика	Если расхождение составляет 2 и более балла за выполнение любого из заданий № 22-26, то третий эксперт проверяет только те задания, которые вызвали столь существенное расхождение
География	Если расхождение составляет 2 балла за выполнение заданий (15,20), то третий эксперт проверяет только те задания, которые вызвали столь существенное расхождение

**Положение о региональной конфликтной комиссии и территориальных конфликтных подкомиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования**

**1. Общие положения**

Положение о региональной конфликтной комиссии (далее - РКК) и территориальных конфликтных подкомиссии (далее – ТКПК) Рязанской области (далее - Положение) определяет цели, порядок формирования, и структуру данных комиссии Рязанской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ее полномочия и функции, права и обязанности членов комиссии, а также порядок приема и рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9).

РКК и ТКПК Рязанской области создаются в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении ГИА-9, оценке экзаменационных работ участников ГИА-9 и защиты их прав в рамках рассмотрения апелляций участников ГИА-9.

В своей работе РКК и ТКПК взаимодействует с министерством образования Рязанской области, государственной экзаменационной комиссией Рязанской области (далее - ГЭК), территориальными предметными подкомиссиями по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9 (далее - ТППК), региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ), пунктом первичной обработки материалов (далее- ППОИ).

Общее руководство региональной конфликтной комиссией осуществляют председатель РКК.

В состав РКК входят территориальные конфликтные подкомиссии (далее – ТКПК), которые создаются в муниципальных образованиях Рязанской области, областных общеобразовательных организациях. Общее руководство ТКПК осуществляет территориальный председатель.

РКК и ТКПК Рязанской области осуществляют свою работу в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее ГИА-9).

ТКПК Рязанской области в своей деятельности руководствуются:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных

информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- Нормативными правовыми актами Минобрнауки России, распорядительными актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организации и проведения ГИА-9, методическими материалами ФГБУ «Федеральный центр тестирования», ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»;

- нормативными правовыми актами и инструкциями МОРО по вопросам организации и проведения ГИА-9;

- настоящим Положением.

## **2. Председатель региональной конфликтной комиссии (РКК).**

- осуществляет общее руководство работой ТКПК в период проведения ГИА-9;

- обеспечивает консультирование (дает разъяснения) по спорным вопросам членов ТКПК;

- информирует ГЭК о ходе рассмотрения апелляций при возникновении проблемных ситуаций;

- информирует ГЭК об обнаружении некорректных заданий в экзаменационных работах;

- готовит отчет о результатах работы региональной конфликтной комиссии на основании отчетов работы подкомиссий каждого муниципалитета.

Председатель РКК вправе:

- давать разъяснения и консультирование членам ТКПК в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с ГЭК членов ТКПК от участия в работе комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

- принимать по согласованию с руководством ГЭК решения по организации работы ТКПК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы ТКПК.

Председатель РКК обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с данным Положением и нормативными правовыми документами;

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

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при работе экзаменационными материалами;
- своевременно информировать руководство ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

### **3. Состав и структура ТКПК**

Состав ТКПК формируется из представителей органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

В состав ТКПК входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены подкомиссии. Работу ТКПК возглавляет председатель, который организует работу ТКПК, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой ТКПК в соответствии с Положением. В отсутствие председателя ТКПК его функции выполняет его заместитель.

Делопроизводство ТКПК по подготовке и проведению ГИА-9 ведет ответственный секретарь.

В состав ТКПК не могут быть включены члены и уполномоченные представители ГЭК и ТППК.

Персональный состав ТКПК ежегодно утверждается приказом МОРО.

ТКПК организует свою работу в каждом муниципальном образовании Рязанской области и для областных общеобразовательных организаций.

### **4. Функции и полномочия ТКПК**

В рамках проведения ГИА-9 ТКПК выполняет следующую деятельность:

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы ТКПК, сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9 по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9, а также о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-9;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника ГИА-9;
- информирует участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.
- привлекает при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА-9, подавшего апелляцию.

*Председатель, заместитель председателя и члены ТКПК обязаны:*

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать руководство ГЭК и МОРО о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ГИА-9.

*В целях выполнения своих функций ТКПК в установленном порядке вправе:*

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, протоколы результатов проверки ТППК экзаменационной работы обучающегося (в том числе протоколы устных ответов, ответов на аудионосителях), подавшего апелляцию, протоколы эксперта-оператора, сведения о лицах, присутствовавших в общеобразовательной организации, в которой располагался пункт проведения экзамена (далее – ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения ГИА-9;
- по согласованию с председателями (заместителями председателей) ТППК по соответствующим общеобразовательным предметам привлекать к рассмотрению апелляций (о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-9) экспертов ТППК по данным предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ для консультирования и предоставления разъяснений.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя и члены ТКПК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Организация работы ТКПК**

Председатель ТКПК организует:

- работу ТКПК в соответствии с установленной процедурой и сроками рассмотрения апелляций;
- взаимодействие с ГЭК, РЦОИ, ППОИ и ТППК в рамках своей компетенции;
- информирование участников и (или) их родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения апелляций;

- оформление документов строгой отчетности, а также их хранение в течение 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов.

Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданные участниками ГИА, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в РИС в течение суток со дня подачи апелляции.

Решения ТКПК принимаются посредством голосования. Решения ТКПК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава ТКПК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ТКПК. Решения ТКПК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения ТКПК, и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции). Данные протоколы заверяются подписями членов ТКПК, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных экспертов ТППК. При возникновении в процессе рассмотрения апелляции у одного или нескольких членов ТКПК особого мнения, оно заносится в протокол. Итоговые протоколы передаются в ГЭК для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА-9 и отчетную документацию.

Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ТКПК являются:

- апелляции обучающихся;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний ТКПК;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения ГИА-9 в ППЭ (далее – заключение о результатах служебного расследования); заключения экспертов ПК, привлекаемых к работе КК, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;
- письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции;
- итоговая справка о деятельности ТКПК, включающая:  
информацию о количестве рассмотренных апелляций, из них удовлетворенных/неудовлетворенных, сколько в сторону повышения/понижения баллов, на сколько максимально были повышены/понижены баллы, основания и др.

описание проблем, с которыми пришлось столкнуться в ходе работы;  
предложения по совершенствованию работы ТКПК и др.

Делопроизводство ТКПК ведет ответственный секретарь комиссии, который несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

Право подачи апелляции имеют обучающиеся, проходившие ГИА-9.

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (в соответствии с установленной формой):

- о нарушении процедуры проведения ГИА-9 по общеобразовательному предмету в ППЭ;
- о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

ТКПК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы.

Участники ГИА-9 заблаговременно информируются ТКПК о времени и месте рассмотрения апелляции.

При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;  
общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

региональные инспекторы – по решению МОРО;

должностные лица Рособнадзора, управления контроля и надзора МОРО (по решению соответствующих органов);

члены ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

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

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

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

#### **Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА.**

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 обучающийся подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция составляется в двух экземплярах. Уполномоченный представитель (член) ГЭК заверяет апелляцию своей подписью, один экземпляр отдает участнику ГИА-9, а другой передает в ТКПК.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 уполномоченным представителем

(членом) ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, региональных инспекторов, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом или уполномоченным представителем ГЭК в ТКПК.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 ТКПК в течение двух рабочих дней рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА-9.

#### **Апелляция о несогласии с выставленными баллами**

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА-9 руководителю той общеобразовательной организации, в котором он был допущен в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель общеобразовательной организации, назначает ответственного специалиста для принятия апелляций и своевременной передачи ее в ТКПК.

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

Руководитель образовательной организации назначает лицо, ответственное за прием апелляций и незамедлительную их доставку в ТКПК (до истечения срока подачи апелляций).

Обучающиеся и их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Законный представитель также должен предъявить документ, подтверждающий его полномочия.

Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами ТКПК запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и экзаменационные



материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся (при его участии в рассмотрении апелляции).

Обучающийся (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА-9; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом.

До заседания ТКПК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами ТКПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы (части с развернутым ответом) обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу.

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, ТКПК обращается в РКК. В спорных вопросах РКК может обратиться к разработчикам КИМ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ТКПК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы ТКПК передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

Результаты рассмотрения апелляций передаются в ГЭК-9 для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах ГИА-9. Изменённые протоколы являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов обучающегося и выставления новых.

После утверждения результаты участников ГИА-9 передаются в общеобразовательные организации для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

- уполномоченные представители ГЭК – по решению ГЭК;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, – по желанию;
- региональные инспекторы, назначенные приказом МОРО;
- должностные лица Управления надзора и контроля.

## **7. Организация работы ответственных специалистов в общеобразовательных организациях, принимающих апелляции**

Для осуществления приема апелляций (о несогласии с выставленными баллами) от обучающихся в общеобразовательной организации приказом руководителя общеобразовательной организации назначается ответственный специалист из числа педагогических сотрудников.

Ответственный специалист выполняет следующие функции:

- получает в ТКПК установленную форму апелляции, форму журнала регистрации поданных апелляций;
- принимает заявления от обучающихся, желающих подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами;
- регистрирует поданные заявления в журнале регистрации;
- информирует участника ГИА-9 о том, что в результате рассмотрения апелляции ТКПК может быть принято решение как о повышении, так и о понижении баллов;
- информирует участника ГИА-9 о времени и месте рассмотрения его апелляции;
- в дни подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами передает апелляции в ТКПК и получает информацию о времени рассмотрения апелляций;
- по окончании срока приема апелляций о несогласии с выставленными баллами передает копию журнала регистрации по соответствующему учебному предмету в ТКПК.