

Приложение 1  
к методическим рекомендациям по  
формированию и организации работы  
предметных комиссий по проверке  
экзаменационных работ участников  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам среднего  
общего образования в 2018 году  
(п.п. 7 п.3.7.1.)

## **ИНСТРУКЦИЯ для председателя предметной комиссии**

1. Председатель предметной комиссии в своей работе руководствуется:

1) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования в 2018 году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.12.2017 г. № 1317, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 13.02.2018 г. рег. № 2477;

2) настоящей инструкцией.

2. Председатель предметной комиссии обязан:

1) пройти ежегодное обучение по осуществлению проверки и оценивания экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

2) осуществлять руководство, координацию и контроль деятельности предметной комиссии при проверке экзаменационных работ;

3) осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;

4) обеспечивать своевременную и объективную проверку экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету;

5) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации;

6) соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

7) исключать присутствие в рабочем помещении посторонних лиц;

8) вести ведомость учета рабочего времени экспертов;

9) вернуть проверенные экзаменационные работы уполномоченному представителю Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки (под личную подпись);

10) составить отчёт (в свободной форме) о результатах работы предметной комиссии и предоставить его представителю Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

11) участвовать в работе Апелляционной комиссии Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки (по запросу председателя Апелляционной комиссии Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки).

2.1. В день проведения проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации:

- 1) прибыть в назначенное время в пункт проверки экзаменационных работ;
- 2) получить от уполномоченного представителя Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки:
  - а) экзаменационные работы (под личную подпись);
  - б) контрольные комплексы заданий;
  - в) ведомость учета рабочего времени предметной комиссии (приложение 1);
- 3) пройти в помещение для проверки экзаменационных работ;
- 4) распределить экспертов по их рабочим местам;
- 5) провести инструктаж экспертов по критериям оценивания экзаменационных работ;
- 6) распределить экзаменационные работы между экспертами для осуществления их проверки;
- 7) выдать экспертам контрольные комплексы заданий;
- 8) контролировать процесс проверки экзаменационных работ экспертами;
- 9) осуществлять консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;
- 10) обеспечивать рабочую атмосферу;
- 11) определять необходимость направления экзаменационных работ на третью проверку, если установлено расхождение в баллах по пятибалльной шкале;
- 12) оперативно устранять возникающие у экспертов затруднения при проверке экзаменационных работ;
- 13) вести учет рабочего времени в ведомости учета рабочего времени предметной комиссии;
- 14) по окончании проверки экзаменационных работ предоставить уполномоченному представителю Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки:
  - а) экзаменационные работы (под личную подпись);
  - б) контрольные комплексы заданий;

в) ведомость учета рабочего времени предметной комиссии;

15) по завершении работы предметной комиссии составить отчет (в свободной форме) о результатах работы предметной комиссии, в котором указать:

а) общее количество экспертов предметной комиссии, задействованных при проверке экзаменационных работ;

б) общее количество проверенных экзаменационных работ;

в) основные выводы;

16) предоставить отчет представителю Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки.

3. Председатель предметной комиссии имеет право:

1) давать указания экспертам в рамках своих полномочий;

2) отстранять экспертов от участия в проверке экзаменационных работ в случае возникновения нарушения процедуры проверки или информационной безопасности (по согласованию с представителем Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки).

4. Председатель предметной комиссии несет ответственность за:

1) несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

2) нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности;

3) нарушение трудовой дисциплины;

4) злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;

5) необеспечение сохранности экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации.

Приложение 1  
к Инструкции для председателя  
предметной комиссии (п. 2.1)

**Ведомость**  
**учета рабочего времени предметной комиссии № \_\_\_\_\_**  
по учебному предмету \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. Эксперта	Дата	Отработано	
			Всего дней	Всего часов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Председатель предметной  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)