

Приложение 1
к Методическим рекомендациям по
формированию и организации работы
Республиканских предметных комиссий
при проведении государственной
итоговой аттестации по основным
образовательным программам среднего
общего образования (п.4.1)

ИНСТРУКЦИЯ

для председателя Республиканской предметной комиссии

1. Председатель Республиканской предметной комиссии в своей работе руководствуется:

1) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования в новой редакции, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 12.02.2020 г. № 14-НП, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 02.03.2020 г. рег. № 3677;

2) настоящей инструкцией.

2. Председатель Республиканской предметной комиссии обязан:

1) пройти ежегодный инструктаж по осуществлению проверки и оцениванию экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по основным 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 установленными 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) передать 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 Республиканской 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) критерии оценивания;

г) 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 относительно технологии оценивания экзаменационных работ;

6) распределить экзаменационные работы между экспертами для осуществления их проверки;

7) выдать экспертам контрольные комплексы заданий, критерии оценивания;

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) критерии оценивания;
 - г) Ведомость учета рабочего времени предметной комиссии;
- 15) по завершении работы Республиканской предметной комиссии составить отчёт (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 Республиканской 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 Республиканской предметной комиссии несет ответственность за:

- 1) несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;
- 2) нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности;
- 3) нарушение трудовой дисциплины;
- 4) злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;
- 5) не обеспечение сохранности экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации.

Приложение
к Инструкции председателя
Республиканской предметной
комиссии (п. 2.1.)

Ведомость
учета рабочего времени Республиканской 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
Республиканской предметной
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)