

## **Инструкция, регламентирующая деятельность председателя и членов предметной комиссии**

### **Предметная комиссия региональной экзаменационной комиссии**

Положение о предметной комиссии государственной и региональной экзаменационных комиссий (далее – Положение) разработано на основании:

положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 28.11.08 № 362, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 13.01.09, № 13065);

положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации (приказ Минобрнауки России от 3.12.99 №1075, зарегистрирован Минюстом России от 17.02.2000 №2114 (с изменениями и дополнениями), с учетом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо 27.03.2007 № 01-156/08-01);

положением о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации на территории Саратовской области обучающихся IX классов общеобразовательных учреждений Саратовской области, освоивших образовательные программы основного общего образования, в 2012 году (приложение №1к приказу МО Саратовской области от 28.12.11 № 3981);

-положением о предметных комиссиях государственной и региональной экзаменационных комиссий (приложение №1к приказу МО Саратовской области от 29.11.11 № 3633);

-другими распорядительными актами и инструктивными документами министерства образования Саратовской области по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Комиссия создается министерством образования Саратовской области с учетом предложений органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, учреждений профессионального образования по каждому общеобразовательному предмету в целях проверки и оценивания экзаменационных работ, обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Численный состав Комиссий определяется, исходя из числа участников государственной (итоговой) аттестации по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

В состав Комиссий входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии из числа лиц, прошедших соответствующую подготовку.

В состав Комиссии могут быть включены педагогические работники общеобразовательных учреждений, методисты, преподаватели учреждений профессионального образования и дополнительного образования взрослых по профилю работы Комиссии.

Комиссия в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ и Рособрнадзора по вопросам организации государственной (итоговой) аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы основного образования (далее – государственная (итоговая) аттестация);
- положением о региональной экзаменационной комиссии;
- решениями региональной экзаменационной комиссии;
- положениями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации на территории Саратовской области;
- другими распорядительными актами и инструктивными документами министерства образования Саратовской области по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации;
- положениями о конфликтной комиссии Саратовской области, муниципальной (окружной) конфликтной комиссии;

Комиссия выполняет следующие задачи:

- обеспечивает независимый порядок проверки и оценивания экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена, заданий с развёрнутым ответом участников государственной (итоговой) аттестации;
- проводит анализ типичных ошибок и затруднений, возникающих у обучающихся в ходе выполнения экзаменационных работ;
- разрабатывает меры по совершенствованию подготовки школьников по данному предмету.

### **Состав и структура Комиссии**

Персональный состав и сроки работы Комиссий утверждает министерство образования Саратовской области на основании решений региональной экзаменационной комиссии (далее – РЭК).

Комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по которому в субъекте Российской Федерации проводится государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

Численный состав Комиссий определяется, исходя из числа участников государственной (итоговой) аттестации по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

В состав Комиссий входят председатель, заместитель председателя и

члены Комиссии из числа лиц, прошедших соответствующую подготовку.

В состав Комиссии могут быть включены педагогические работники общеобразовательных учреждений, методисты, преподаватели учреждений профессионального образования и дополнительного образования взрослых по профилю работы Комиссии.

### **Полномочия и функции Комиссии**

На членов Комиссии возлагается ответственность за объективность и независимость проверки заданий с развернутым ответом.

Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет проверку экзаменационных работ обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы основного общего образования в соответствии с требованиями рекомендаций, инструкций Рособраннадзора, организации-разработчика экзаменационных заданий;
- составляет протокол результатов проверки экзаменационных работ;
- составляет и направляет в РЭК аналитический отчет о результатах работы Комиссии, анализ типичных ошибок и затруднений обучающихся при выполнении экзаменационных работ.

Комиссия вправе:

- готовить и передавать РЭК предложения по содержанию и структуре экзаменационных заданий, требованиям и критериям оценивания ответов для направления в Рособраннадзор;
- готовить рекомендации о мерах по совершенствованию методики подготовки по соответствующему общеобразовательному предмету для направления в муниципальные методические службы Саратовской области;
- сообщать в РЭК об обнаружении в экзаменационных работах некорректных заданий.

### **Права, обязанности и ответственность председателя (заместителя председателя) и членов Комиссии**

Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку работ обучающихся.

Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя РЭК.

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю предметной комиссии, в отсутствие председателя предметной комиссии выполняет его обязанности.

Функции председателя Комиссии:

- инструктаж членов Комиссии по порядку проведения проверки и оценивания экзаменационных работ;
- организация учета рабочего времени членов Комиссии, затраченного

- на проверку экзаменационных работ, количества работ, проверенных каждым членом комиссии;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ;
  - оформление договоров с членами Комиссии и подготовка актов выполненных работ;
  - обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передача протоколов результатов проверки в региональный центр оценки качества образования (далее – РЦОКО);
  - информирование руководства РЭК о ходе проверки экзаменационных работ;
  - информирование руководства РЭК об обнаружении некорректных заданий в экзаменационных работах;
  - участие в работе муниципальных конфликтных комиссий и конфликтной комиссии Саратовской области по запросу;
  - подготовка и обсуждение с членами Комиссии аналитического отчета о результатах работы, классификации типичных ошибок и затруднений, возникших у обучающихся в ходе выполнения экзаменационных заданий.

Председатель Комиссии вправе:

- давать указания членам Комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять от проверки экзаменационных работ по согласованию с РЭК членов Комиссии;
- принимать по согласованию с руководством РЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы.

Председатель Комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений РЭК;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и хранении работ обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы общего образования;
- своевременно информировать руководство РЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

Член Комиссии (эксперт) вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки заданий с развернутым ответом, применения (использования) критериев

оценивания экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем Комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать с председателем Комиссии план-график работ;
- принимать участие в обсуждении аналитического отчета о работе Комиссии, типичных ошибок и затруднений, возникших у обучающихся в ходе выполнения экзаменационных заданий, вносить свои предложения.
- Член Комиссии обязан:
- объективно проверять выполнение работ обучающимися в соответствии с требованиями рекомендаций и инструкций организации –разработчика и Рособнадзора, 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 Комиссии о проблемах, возникающих при проверке;
- незамедлительно информировать руководство РЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности Комиссии.

Член Комиссии может быть исключен из её состава 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 государственной (итоговой) аттестации в текущем году).

Решение об исключении члена предметной комиссии из её состава принимается РЭК на основании аргументированного представления председателя Комиссии.

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

### **Организация работы Комиссии и делопроизводство**

Комиссия размещается 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. Ответственность за создание условий несёт ректор ГОУ ДПО «СарИПКиПРО».

Срок работы Комиссии составляет не более 3-х дней со дня проведения экзамена, а при большом количестве участников государственной (итоговой) аттестации (обязательные экзамены) – не более 5-ти дней.

Членам Комиссии в период ее работы сохраняется заработная плата по основному месту работы.

Руководит работой председатель Комиссии.

Организационно - технологическое сопровождение проверки экзаменационных работ обеспечивает РЦОКО.

Контроль работы Комиссии осуществляют уполномоченные представители РЭК.

Комиссией оформляются и передаются в РЭК следующие документы:

- аналитический отчет о результатах работы Комиссии, анализ типичных ошибок, затруднений обучающихся;
- рекомендации о мерах по совершенствованию преподавания соответствующего предмета;
- табель учета рабочего времени членов Комиссии, затраченного на проверку экзаменационных работ, количества работ, проверенных каждым членом Комиссии;
- оформленные договоры с членами Комиссии и акты выполненных работ.

в РЦОКО следующие документы:

- протоколы результатов проверки работ обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших образовательные программы общего образования.