

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

П Р И К А З

от «29» апреля 2026 г.

№ 311

г. Владикавказ

**О предметной комиссии Республики Северная Осетия-Алания
при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования
в 2026 году**

В соответствии с пунктами 26, 34, 35 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить:

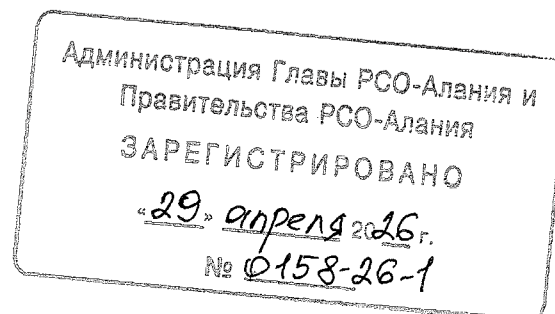
Положение о предметной комиссии Республики Северная Осетия-Алания при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году (приложение 1);

Порядок формирования предметной комиссии Республики Северная Осетия-Алания при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году (приложение 2).

Министр



Э. Алибекова



Приложение 1
к приказу Министерства образования и науки
Республики Северная Осетия-Алания
от « 28 » 04 2026 г. № 311

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной комиссии Республики Северная Осетия-Алания при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в 2026 году

Перечень условных обозначений и сокращений

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГВЭ	ГИА в форме государственного выпускного экзамена
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Северная Осетия-Алания
КИМ	Контрольные измерительные материалы
АК	Апелляционная комиссия
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство	Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
ОГЭ	ГИА в форме основного государственного экзамена
ПК	Предметная комиссия Республики Северная Осетия-Алания по соответствующему учебному предмету
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации, функции которого возложены на государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр оценки качества образования»

ФИС	Федеральная информационная система 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
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ЭМ	Экзаменационные работы участников экзамена

1. Общие положения о деятельности ПК

1.1. ПК создается в целях осуществления проверки развернутых ответов участников экзаменов по соответствующим учебным предметам.

1.2. Организация деятельности ПК осуществляется в соответствии с:

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

Порядком;

нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора;

методическими документами Рособрнадзора (рекомендациями) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

нормативными правовыми актами Министерства;

настоящим Положением.

1.3. Проверка развернутых ответов (в том числе устных ответов) участников ОГЭ и ГВЭ осуществляется ПК по следующим учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Биология», «География», «Иностранные языки», «История», «Литература», «Обществознание», «Физика», «Химия», «Информатика».

1.4. ПК по каждому учебному предмету создает Министерство в соответствии с Порядком.

1.5. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

1.6. Кандидатуры председателей ПК до их утверждения согласовываются Рособрнадзором.

1.7. ПК работают в помещениях, определенных Министерством, оснащенных необходимым оборудованием и программным обеспечением. Помещения должны исключать возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

1.8. В помещениях ПК могут присутствовать:

члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели - по желанию;

должностные лица Рособнадзора и должностные лица Министерства - по решению соответствующих органов.

1.9. Министерство по представлению председателя ПК утверждает перечень дополнительных средств и материалов (например, непрограммируемый калькулятор, словари, учебники, программное обеспечение рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и т.п.), допустимых к использованию экспертами в помещениях ПК во время оценивания работ.

1.10. Министерство обеспечивает наличие в необходимом количестве специальных рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для предоставления возможности каждому члену ПК уточнить и(или) проверить изложенные в экзаменационных работах участников экзаменов факты. При необходимости на указанные рабочие места может быть заблаговременно установлено программное обеспечение в соответствии с установленным Министерством перечнем дополнительных средств и материалов, допустимых для использования экспертами в помещениях ПК во время оценивания работ.

1.11. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет РЦОИ.

1.12. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, соответствующее решение принимает председатель ПК и (или) руководитель РЦОИ в рамках своей компетенции с обязательным последующим информированием ГЭК о принятом решении.

1.13. В период организации и проведения ГИА ПК осуществляет проверку развернутых письменных ответов участников экзаменов.

1.14. В период организации и проведения ГИА распределение функций между экспертами ПК осуществляется председателем ПК.

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

1.16. Председатель ПК (по каждому учебному предмету) обеспечивает организацию видеозаписи в помещениях ПК и передают видеозаписи в РЦОИ в день работы ПК.

2. Общие правила формирования ПК и привлечения экспертов ПК к работе в ПК

2.1. ПК формируются из числа экспертов, отвечающих требованиям, прописанным в пункте 34 Порядка.

Председатель ПК назначается Министерством по согласованию с Рособнадзором,

Заместитель(-ли) председателя ПК назначается Министерством по согласованию с председателем ПК.

2.2. Для проведения третьей проверки могут быть назначены эксперты, которые ранее не проверяли данную экзаменационную работу и имеют опыт первой и второй проверки в текущем году, в том числе председатель ПК.

2.3. Для рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами привлекается эксперт ПК, имеющий опыт первой и второй проверки в текущем году и не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзамена, в том числе председатель ПК.

2.4. В случае проведения межрегиональной перекрестной перепроверки в рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами привлекается эксперт, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзамена (в случае, когда экзаменационная работа проверялась в рамках межрегиональной перекрестной проверки).

2.5. Для проведения перепроверки экзаменационных работ участников экзаменов, инициированной Министерством, привлекаться могут только эксперты, имеющие опыт первой и второй проверки в текущем году, и ранее не проверявшие данные работы.

3. Проверка развернутых ответов

3.1. Организация проведения проверки развернутых ответов.

3.1.1. Председатель ПК заблаговременно направляет в Министерство информацию о необходимости принятия локальных актов, содержащих перечень технических средств и справочных материалов на бумажных носителях, разрешенных к использованию экспертами ПК по соответствующему учебному предмету.

3.1.2. Не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов председатель ПК передает руководителю РЦОИ списочный состав экспертов ПК для внесения в РИС.

Списочный состав ПК, направляемый в РЦОИ для внесения в РИС, должен соответствовать списочному составу ПК, указанному в соответствующем распорядительном акте Министерства.

3.1.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения обработки ЭМ председатель ПК и руководитель РЦОИ согласуют график работы ПК в период проведения обработки ЭМ по соответствующему учебному предмету с учетом требований к срокам обработки ЭМ, установленных Порядком. Данная информация используется РЦОИ для назначения в РИС экспертов ПК на проверку экзаменационных работ.

3.1.4. Председатель ПК согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК, проводящих проверку изображений экзаменационных работ, предположительно не заполненных участниками экзаменов.

3.1.5. К проверке принимаются письменные развернутые ответы участников экзаменов, выполненные на бланках ответов.

3.1.6. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ критерии оценивания развернутых ответов на задания ОГЭ и ГВЭ, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам и проводит в течение не менее часа оперативное семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ОГЭ и ГВЭ) на каждое из заданий с развернутым ответом, опираясь на полученные критерии.

3.1.7. В целях обеспечения согласованной работы экспертов ПК председатель ПК может назначить из числа экспертов ПК, консультантов, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников экзаменов.

3.1.8. В целях повышения уровня объективности оценивания развернутых ответов участников экзаменов председатель ПК или назначенный им эксперт ПК может использовать рабочие места, оборудованные выходом в информационно-

телекоммуникационную сеть «Интернет», для предоставления экспертам ПК возможности уточнить и (или) проверить изложенные в экзаменационных работах участников экзаменов факты (например, сверка информации с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.).

3.2. Методика оценивания развернутых ответов

3.2.1. Проверку развернутых ответов участников экзаменов эксперты ПК осуществляют, руководствуясь критериями оценивания развернутых ответов и согласованными в ПК подходами к оцениванию развернутых ответов.

3.2.2. Развернутые ответы участников экзаменов оцениваются двумя экспертами ПК независимо друг от друга. Оба эксперта, проверяющие одну работу, выставляют баллы за каждый развернутый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается по нескольким критериям) согласно критериям оценивания выполнения заданий с развернутым ответом.

3.2.3. Эксперт, который оценивает письменные развернутые ответы участников экзаменов, получает рабочий комплект эксперта ПК.

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

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

3.2.6. Председатель ПК (или его заместитель(и) – для больших ПК, размещенных в нескольких помещениях) получает готовые рабочие комплекты экспертов от руководителя РЦОИ (или уполномоченного им сотрудника РЦОИ).

3.2.7. Эксперты проводят проверку экзаменационных работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов.

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

3.2.9. Номера наиболее характерных работ, вызвавших затруднения при оценивании, эксперт выписывает для передачи председателю ПК.

3.2.10. Каждый рабочий комплект эксперта ПК после завершения его проверки председатель ПК (или его заместитель (и) – для больших ПК) передают в РЦОИ для дальнейшей обработки (передача в РЦОИ заполненных бланков-протоколов должна проводиться регулярно, не реже 3-4 раз в день).

3.2.11. В случае установления существенного¹ расхождения между баллами, выставленными двумя экспертами ПК, после проведения в РЦОИ автоматизированной обработки каждого бланка-протокола назначается третья проверка.

3.2.12. В случае направления экзаменационной работы на третью проверку, в регистрационной части бланка-копии такой работы, для сведения эксперта ПК, назначенного на третью проверку, указываются баллы, выставленные двумя экспертами ПК, проверявшими эту работу ранее. Эксперт ПК, назначенный на третью проверку, проводит оценивание по тем позициям оценивания, которые

¹ Существенное расхождение между баллами, выставленными двумя экспертами ПК, определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету и опубликовано в спецификациях и демонстрационных вариантах КИМ по каждому учебному предмету на сайте ФИПИ.

указаны в бланке-протоколе. Позиции оценивания, которые эксперт ПК, назначенный на третью проверку, не проверяет, в протоколе заполнены автоматизировано.

3.2.13. На протяжении всего периода работы ПК председатель ПК и (или) его заместитель фиксирует у себя номера экзаменационных работ, вызвавших наибольшие разногласия или трудности у экспертов ПК при оценивании (на основании экзаменационных работ, проверенных собственноручно и (или) экзаменационных работ, номера которых фиксировали эксперты ПК в процессе оценивания). Информацию о номерах таких экзаменационных работ необходимо будет передать в ФИПИ после получения соответствующего запроса. Данные экзаменационные работы будут проанализированы и использованы для совершенствования критериев оценивания, проведения обучения экспертов ПК и согласования подходов к оцениванию экзаменационных работ.

3.2.14. В период работы ПК руководитель РЦОИ предоставляет председателю ПК статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов (не реже 2-3 раз в день). При этом председателю ПК предоставляется оперативная информация:

- о количестве проверенных на текущий момент времени экзаменационных работ;

- о количестве экзаменационных работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки;

- о количестве и доле экзаменационных работ, назначенных на третью проверку;

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

Результаты статистических отчетов председатель ПК использует для оптимизации организации работы ПК.

3.2.15. При необходимости председатель ПК дает дополнительные разъяснения по вопросам согласованности работы ПК.

3.2.16. Председатель ПК направляет в ГЭК и Министерство представление об отстранении от работы экспертов, нарушающих требования Порядка, игнорирующих согласованные подходы к оцениванию экзаменационных работ, систематически допускающих ошибки в оценивании экзаменационных работ или нарушающих процедуру проведения проверки. Окончательное решение по вопросу отстранения эксперта от работы в ПК принимает Министерство после проведенного ГЭК рассмотрения ситуации.

3.2.17. В период работы ПК, с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов участников экзаменов, все помещения ПК, включая помещение, в котором проводится семинар-согласование с разбором заданий и критериев оценивания развернутых ответов, должны быть оборудованы функционирующей системой видеозаписи.

3.2.18. При выходе каждый член ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю или заместителю предметной комиссии.

3.2.19. При выявлении экспертом ПК случаев, свидетельствующих о нарушении или возможном нарушении участником экзамена - автором проверяемой

экспертом ПК экзаменационной работы проверяющий эксперт уведомляет об обнаруженном факте председателя ПК.

Совместно с председателем ПК (при необходимости, с другими экспертами, обнаружившими указанные факты) составляет акт в свободной форме с указанием номера работы и описанием обнаруженных фактов. Председатель ПК направляет служебную записку с приложением указанного акта председателю ГЭК для проведения служебного расследования и принятия решения. Эксперт, обнаруживший указанные факты, оценивает работу в соответствии с критериями оценивания развернутых, в том числе устных, ответов, кроме случаев, указанных в критериях оценивания развернутых, в том числе устных, ответов и указаниях по оцениванию (памятках экспертов).

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

3.2.21. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК (в случае его отсутствия – заместителю председателя ПК).

3.2.22. Окончательные баллы за развернутые ответы экзаменационных работ определяются, исходя из следующих положений:

если баллы, выставленные двумя экспертами ПК, совпали, то эти баллы являются окончательными;

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

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

3.2.23. Проверка развернутых ответов участников экзаменов считается завершённой, когда все экзаменационные работы проверены экспертами ПК необходимое количество раз (определяется средствами РИС), а результаты оценивания из бланков-протоколов обработаны средствами РИС и проанализированы на предмет необходимости направления на третью проверку.

3.3. Особенности проведения проверки ответов участников ГВЭ

3.3.1. Каждая работа ГВЭ проверяется одним экспертом ПК. При проверке ответов участников ГВЭ (устная форма) экспертам ПК предоставляется доступ к единому хранилищу аудиозаписей ответов.

3.3.2. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ ключи правильных ответов и критерии оценивания развернутых ответов на задания ГВЭ и проводит семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ГВЭ) на каждое из заданий с развернутым ответом, руководствуясь полученными критериями оценивания развернутых ответов.

3.3.3. Эксперт ПК, проверяющий экзаменационную работу ГВЭ, выставляет баллы за каждый ответ или за каждую позицию оценивания (если ответ на задание оценивается по нескольким критериям) согласно ключам правильных ответов и критериям оценивания развернутых ответов. Результаты проверки экзаменационных работ вносятся экспертами ПК в стандартизированные формы проверки экзаменационных работ.

3.3.4. После заполнения бланки-протоколы обрабатываются в установленном порядке.

3.3.5. Результаты проверки работ участников ГВЭ автоматизировано сохраняются в РИС.

3.4. Организация работы ПК при проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Российской Федерации

3.4.1. По решению Министерства или ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ.

3.4.2. РЦОИ вносит в РИС сведения об участниках экзаменов, чьи экзаменационные работы отправлены по решению Министерства на перепроверку, и формирует (распечатывает) комплекты документов для перепроверки.

3.4.3. Председатель ПК получает подготовленные комплекты от руководителя РЦОИ (или уполномоченного им сотрудника РЦОИ).

3.4.4. Эксперты ПК осуществляют перепроверку полученных экзаменационных работ и заполняют бланк протокола перепроверки.

3.4.5. Оформленные протоколы перепроверки председатель ПК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ (или уполномоченному им сотруднику РЦОИ) для внесения информации по результатам перепроверки в РИС.

3.4.6. Обеспечение внесения информации по результатам перепроверки в РИС с дальнейшей передачей в ФИС с целью пересчета баллов осуществляет РЦОИ.

4. Анализ работ ПК

4.1. По окончании проведения ГИА и проверки экзаменационных работ участников экзаменов проводится анализ работы ПК.

4.2. Анализ работы ПК проводится по направлениям анализа работы ПК, определенным Министерством.

4.3. Анализ работы ПК проводится на основании информации, предоставленной РЦОИ, а также Рособрнадзором.

4.4. В целях обеспечения проведения анализа работы ПК группе экспертов, анализирующих работу ПК, предоставляется доступ к КИМ в сроки и порядке, установленном Министерством.

5. Правила для председателя и членов ПК

5.1. Правила для председателя ПК при организации подготовительных мероприятий.

Председатель ПК:

в период подготовки к проведению ГИА заблаговременно направляет в Министерство информацию о перечне дополнительных средств и материалов (например, программное обеспечение рабочих мест с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", а также средства обучения и воспитания, используемые участниками экзаменами во время выполнения ими экзаменационной работы, в соответствии с нормативным правовым актом Минпросвещения России и Рособнадзора, устанавливающим сроки и продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету, а также требования к средствам обучения и воспитания, используемых при проведении экзаменов), допустимых к использованию экспертами ПК в помещениях работы ПК во время проверки экзаменационных работ;

в период подготовки к проведению ГИА заблаговременно согласует с руководителем РЦОИ перечень и формы отчетных материалов о ходе работы ПК в период проведения проверки экзаменационных работ, а также перечень и формы представления статистической информации о работе ПК по итогам проведения проверки;

не позднее чем за один месяц до начала проведения экзаменов передает руководителю РЦОИ списочный состав экспертов для внесения в РИС;

не позднее чем за 14 дней до начала обработки ЭМ формирует и согласует с руководителем РЦОИ график работы экспертов ПК для планирования назначения экспертов ПК на проверку экзаменационных работ.

5.2. Правила для председателя ПК на этапе проверки развернутых ответов участников экзаменов.

Председатель ПК должен:

получить у руководителя РЦОИ полный комплект критериев оценивания развернутых ответов, ознакомиться с полученными критериями, подготовиться к семинару-согласованию подходов к оцениванию выполнения каждого задания;

обеспечить присутствие в помещениях работы ПК только допущенных в установленном порядке лиц. Помимо экспертов ПК и председателя ПК в помещениях работы ПК могут находиться члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Министерства (по решению соответствующих органов), аккредитованные общественные наблюдатели;

провести оперативный семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом (продолжительностью не менее одного часа), опираясь на полученные критерии оценивания заданий с развернутыми ответами, а также на согласованные подходы к оцениванию развернутых ответов, выработанные на федеральном уровне (рекомендуется провести повторное оперативное согласование подходов к оцениванию после проверки каждым экспертом ПК нескольких первых работ для уточнения и конкретизации согласованных подходов к оцениванию);

получить необходимое количество комплектов критериев для экспертов ПК,

а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам;

распределить экспертов ПК по рабочим местам;

выдать каждому эксперту ПК комплект критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом по каждому варианту и рабочий комплект для проверки;

осуществлять консультирование экспертов ПК по вопросам оценивания экзаменационных работ;

обеспечить комфортную рабочую атмосферу в ПК;

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

контролировать качество заполнения экспертами ПК бланков-протоколов и осуществлять оперативный обмен бланками-протоколами и бланками-копиями с РЦОИ;

организовать взаимодействие с руководителем РЦОИ (уполномоченным им сотрудником РЦОИ) в случае, если рабочий комплект по ряду объективных причин не был проверен экспертом ПК полностью, и передать в РЦОИ данный комплект с протоколом проверки;

передать руководителю РЦОИ (уполномоченному им сотруднику РЦОИ) бланки-копии всего рабочего комплекта, не проверенного экспертом ПК полностью, для переназначения другим экспертам ПК;

контролировать качество работы экспертов ПК.

5.3. Правила для председателя ПК по завершении работы ПК

Председатель ПК должен:

сдать руководителю РЦОИ или лицу, назначенному Министерством, обеспечивающему учет экземпляров критериев оценивания развернутых ответов, все экземпляры критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, выданные для проведения проверки;

по завершении проверки получить от руководителя РЦОИ (уполномоченного им сотрудника РЦОИ) пакет документов о результатах работы ПК:

количество экзаменационных работ, проверенных каждым экспертом ПК;

количество экзаменационных работ, отправленных на третью проверку;

информацию об экспертах ПК, показавших наибольшее количество расхождений в результатах оценивания;

другую информацию, связанную с деятельностью ПК, при необходимости.

5.4. Правила для председателя ПК при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Председатель ПК должен:

до заседания АК получить от председателя АК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ОГЭ, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции;

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов, дополнительных бланков ответов, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

г) заявление по установленной форме;

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

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых ответов;

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

ЭМ, выполнявший экзамен;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА.

До заседания АК:

получить у председателя АК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ, включающим в себя:

а) изображения экзаменационной работы участника ГВЭ;

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

в) копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК;

г) критерии оценивания;

д) заявление по установленной форме;

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

узнать у ответственного секретаря АК дату, место и время заседания АК, а также информацию о присутствии на заседании АК апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей);

направить экспертов ПК, назначенных на рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами и принимавших участие в работе по установлению правильности оценивания развернутых ответов и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом апеллянтов, на заседание АК в указанное время;

передать председателю АК комплект апелляционных документов и заключение экспертов ПК после проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день;

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

5.5. Правила для экспертов ПК

Экспертам ПК запрещается:

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;
копировать и выносить из помещений, в которых работает ПК, экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ;

разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

По завершении проверки использованные экспертами ПК материалы (за исключением бланков-протоколов) уничтожаются лицами, определенными руководителем РЦОИ.

Также запрещается:

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться с другими экспертами ПК, если речь не идет о консультировании с председателем ПК или с экспертом ПК, назначенным по решению председателя ПК, консультантом.

Эксперты ПК должны:

на подготовительном этапе:

заблаговременно пройти инструктаж по содержанию и технологии оценивания развернутых ответов в сроки, определяемые председателем ПК;

непосредственно перед проверкой работ участвовать в проводимом председателем ПК оперативном семинаре-согласовании подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом.

Во время проверки развернутых ответов:

по указанию председателя ПК занять рабочие места в предоставленных аудиториях;

получить рабочие комплекты для проверки и критерии оценивания;

соблюдать дисциплину во время работы;

обратиться к председателю ПК или лицу, назначенному председателем ПК консультантом, если возникли вопросы или проблемы при оценивании экзаменационных работ;

оформлять бланки-протоколы в соответствии со следующими правилами:

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

не использовать для заполнения бланка-протокола карандаш (даже для черновых записей), ручек со светлыми чернилами и корректирующей жидкости для исправления написанного (наличие грифеля или корректирующей жидкости на сканируемом бланке может привести к серьезной поломке сканера);

исключить внесение исправлений в бланки-протоколы, при необходимости внесения изменений председатель ПК составляет акт о факте порчи протокола и направляет руководителю РЦОИ служебную записку о необходимости уничтожения испорченного протокола и распечатки нового;

оценивать работы по критериям оценивания в полном объеме.

при выявлении экзаменационных работ, в которых развернутые ответы, оформленные с нарушением Порядка, эксперту ПК необходимо незамедлительно проинформировать об установленных фактах председателя ПК;

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

поставить знак "X" в полях бланка-протокола, соответствующих позициям

оценивания выполнения заданий, ответ на которые участник экзамена не внес в бланк ответов (дополнительный бланк ответов);

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

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

При проверке предположительно незаполненных участниками ОГЭ бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2:

получить инструктаж руководителя РЦОИ (назначенного им сотрудника РЦОИ) и председателя ПК о выполнении проверки предположительно незаполненных бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2;

просматривать с экрана изображения предположительно незаполненных бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2;

при наличии на изображении записей, знаков, рисунков или пометок, которые могут быть расценены как ответ на задание с развернутым ответом или подтверждение того, что участник экзамена приступал к выполнению задания или имел возможность его выполнить, удостоверить (отметить в ПО), что изображение заполнено;

при отсутствии записей, относящихся к ответу на задания, удостоверить (отметить в ПО), что изображение не заполнено.

Изображения, определенные хотя бы одним из проверяющих экспертов ПК как заполненные, направляются на проверку в ПК.

В случае если изображения бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2 определены двумя проверяющими экспертами ПК как незаполненные, то задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутый ответ, засчитываются заданиями, к выполнению которых участник ОГЭ не приступал. В этом случае выполнение каждого задания экзаменационной работы, предусматривающий развернутый ответ, оценивается в ноль баллов автоматизировано (посредством РИС).

При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами:

получить от председателя ПК комплект апелляционных документов участника экзамена, подавшего апелляцию, и критерии оценивания данной работы;

до заседания АК рассмотреть экзаменационную работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание данной экзаменационной работы;

дать письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый им балл;

узнать у председателя ПК дату, место и время заседания АК и прибыть в указанное время в АК;

в случае возникновения у апеллянта или у АК вопросов по оцениванию развернутых ответов дать соответствующие разъяснения. Время, рекомендуемое на разъяснения по вопросам оценивания развернутых ответов одного апеллянта - не более 20 минут (при необходимости по решению АК установленное время может

быть увеличено);

в случае обнаружения ошибок или некорректных заданий в ЭМ необходимо сообщить об этом председателю ПК с обязательным указанием номера варианта КИМ, номера задания и содержания замечания.

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

ПОРЯДОК
формирования предметной комиссии Республики Северная Осетия-Алания
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2026 году

Перечень условных обозначений и сокращений

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Северная Осетия-Алания
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Министерство	Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
ПК	Предметная комиссия Республики Северная Осетия-Алания по соответствующему учебному предмету
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации, функции которого возложены на государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр оценки качества образования»
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»

1. Общие положения

1.1. ПК по каждому учебному предмету создает Министерство в соответствии с пунктом 26 Порядка.

1.2. Кандидатуры председателей ПК, создаваемых в Республике Северная Осетия-Алания, представляются на согласование в Рособрнадзор Министерством в сроки, установленные Рособрнадзором.

1.3. Формирование составов ПК организуется Министерством по представлению председателей ПК не позднее, чем за один месяц до начала проведения ГИА.

1.4. ПК по соответствующему учебному предмету прекращает свою деятельность с момента создания ПК по соответствующему учебному предмету для проведения ГИА в Республике Северная Осетия-Алания в следующем году.

2. Требования к опыту экспертов ПК

2.1. Состав ПК по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям, предусмотренным пунктом 34 Порядка:

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках¹ и (или) профессиональных стандартах²;

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

наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ (в том числе письменных, устных, практических и лабораторных) по соответствующему учебному предмету, полученного в течение последних трех лет.

Дополнительным требованием является участие специалиста в региональных семинарах по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ГИА) в 2026 году, проводимых председателем ПК.

2.2. В период организации и проведения ГИА распределение функций между экспертами ПК осуществляется председателем ПК.

3. Порядок формирования ПК и привлечения экспертов ПК к работе в ПК

¹ Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2010, N 18638);

приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте России 23.03.2011, N 20237).

² Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (зарегистрирован в Минюсте России 06.12.2013, N 30550).

3.1. Председатель ПК назначается Министерством по согласованию с Рособрнадзором.

3.2. ПК формируются в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

3.3. Заместитель(-ли) председателя ПК назначается Министерством по согласованию с Председателем .

3.4. Процедура подготовки экспертов ПК, а также формирования ПК осуществляется в соответствии с планом проведения мероприятий по подготовке экспертов ПК (приложение).

4. Показатели согласованности порядок проведения анализа работы ПК

4.1. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов осуществляются на федеральном и региональном уровнях.

4.2. На федеральном уровне система согласования включает следующие мероприятия:

обсуждение и выработка подходов к оцениванию типичных случаев, вызывающих затруднения у экспертов ПК при проверке и оценивании;

проверка и оценивание образцов экзаменационных работ в удаленном режиме;

анализ результатов проверки и оценивания.

На уровне Республики Северная Осетия-Алания система согласования включает следующие мероприятия:

внедрение согласованных на федеральном уровне подходов к проверке и оцениванию в процессе подготовки экспертов ПК. Подготовка экспертов ПК должна осуществляться под руководством Председателя ПК и включать практические занятия по оцениванию развернутых ответов участников экзаменов предыдущих лет;

обязательное проведение в течение не менее чем 60 минут оперативного согласования подходов к оцениванию ответов на каждое задание с развернутым ответом между экспертами ПК непосредственно перед проверкой работ, проводимого в день начала проверки развернутых ответов участников экзаменов или накануне после получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ.

4.3. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на федеральном уровне организуются ФИПИ.

4.4. Мероприятия по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на региональном уровне организуются Министерством.

Подготовка экспертов ПК должна проводиться в соответствии с образовательными программами и с использованием:

учебно-методических материалов, размещенных на официальном сайте ФИПИ;

образцов развернутых ответов участников экзаменов прошлых лет, предоставленных РЦОИ в соответствии с перечнем требований к экзаменационным работам, сформулированным председателем ПК.

4.5. Анализ согласованности работы экспертов ПК и анализ статистики удовлетворенных апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется по перечню направлений, разработанных Министерством.

Результаты анализа согласованности оценивания используются при подготовке экспертов ПК.

Приложение
к Порядку формирования предметной комиссии
Республики Северная Осетия-Алания при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего
образования в 2026 году

ПЛАН
проведения мероприятий по подготовке экспертов предметной комиссии и
формированию предметной комиссии

№ п/п	Мероприятие	Срок
1	Предоставление в Рособрнадзор списков кандидатур председателей ПК, согласование Рособрнадзором кандидатур председателей ПК	Для ПК по всем учебным предметам – в соответствии со сроками, установленными Рособрнадзором
2	Семинары ФИПИ для председателей (заместителей председателей) ПК	В соответствии с расписанием проведения, направляемым ФИПИ
3	Подготовка экспертов ПК к проверке экзаменационных работ ГИА 2026 года: 1. Повышение квалификации, подтверждающее получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету; 2. Региональные семинары по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов (ГИА) в 2026 году, проводимых председателем ПК	До 30 апреля 2026 года
4	Отбор экзаменационных работ участников экзаменов, вызвавших затруднения в оценивании, для включения в учебно-методические материалы для экспертов ПК	В процессе проверки экзаменационных работ
5	Проведение анализа работы ПК	Июль-октябрь 2026 года