

Утверждено
распоряжением
Комитета по образованию
Санкт-Петербурга
от 10 марта 2011 года № 358-р

**Положение
о предметных комиссиях
Государственной экзаменационной комиссии
Санкт-Петербурга**

Настоящее Положение разработано на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2009 № 57, с учетом Методических рекомендаций по организации и проведению единого государственного экзамена в субъекте Российской Федерации, направленных в субъекты Российской Федерации письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) от 12.03.2009 № 01- 44/08-01.

Настоящее Положение регулирует деятельность предметных комиссий по общеобразовательным предметам государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга, определяет цели, состав и структуру предметной комиссии, её полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов предметной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Предметные комиссии государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга по общеобразовательным предметам (далее – ПК) создаются в целях осуществления проверки ответов на задания с развернутым ответом (далее - Проверка), данных участниками единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) на бланках ответов № 2 ЕГЭ по форме утвержденного Рособрнадзором образца (далее - бланки ответов № 2).

1.2. Персональный состав и сроки работы ПК определяет своим решением государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга (далее – ГЭК).

1.3. ГЭК организует работу ПК совместно с:

- Комитетом по образованию;
- Комитетом по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга;
- образовательными учреждениями среднего и высшего профессионального образования (далее – ОУ СПО и ВПО);
- Государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования центром повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга "Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий" (далее – РЦОКОиИТ);
- Региональным центром обработки информации Санкт-Петербурга (далее – РЦОИ).

1.4. ПК в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Порядком проведения единого государственного экзамена, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.02.2009 № 57;

– Положением о государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2011 года № 358-р и настоящим Положением;

– Методическими рекомендациями по подготовке и проведению обработки материалов ЕГЭ в региональных центрах обработки и пунктах первичной обработки материалов ЕГЭ в субъекте Российской Федерации, направленными в субъекты Российской Федерации письмом Рособрнадзора от 12.03.2009 № 01-44/08-01 (далее – Методические рекомендации);

– решениями ГЭК.

1.5. За работниками, привлекаемыми по распоряжению Комитета по образованию к работе в ПК в рабочее время и освобожденными от основной работы на время проверки экзаменационных работ в период проведения ЕГЭ, сохраняются заработная плата по основному месту работы и гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

Членам ПК может выплачиваться компенсация за работу по проверке экзаменационных работ в период проведения ЕГЭ. Размер и порядок компенсации устанавливается Комитетом по образованию в пределах средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных на проведение ЕГЭ.

2. Структура и состав ПК

2.1. ПК создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится ЕГЭ.

2.2. В состав ПК входят:

– председатель ПК;

– заместитель председателя ПК (представитель общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга);

– заместитель председателя ПК (представитель ОУ СПО и ВПО);

– члены ПК.

2.3. Численный состав ПК определяется, исходя из количества участников ЕГЭ, сдающих ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов Проверки.

2.4. В состав ПК включаются учителя общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга, методисты, преподаватели ОУ СПО и ВПО, имеющие высшее профессиональное образование и прошедшие специализированный курс обучения технологии проверки экзаменационных работ в рамках ЕГЭ.

2.5. Состав ПК определяется ГЭК и утверждается распоряжением Комитета по образованию.

3. Полномочия, функции и организация работы ПК

3.1. ПК осуществляют свою работу на всех этапах проведения ЕГЭ в соответствии со сроками проведения ЕГЭ, ежегодно определяемыми Рособрнадзором.

3.2. ПК:

– принимают к рассмотрению бланки ответов № 2 по соответствующему общеобразовательному предмету;

– осуществляют проверку и оценивание ответов, содержащихся на бланках ответов № 2 по соответствующему образовательному предмету, в соответствии с установленными инструкциями и правилами, ежегодно предоставляемыми разработчиком программного обеспечения обработки материалов ЕГЭ;

– заполняют протоколы проверки и направляют их в РЦОИ для последующей обработки.

3.3. ПК вправе:

– запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ по вопросам организации и проведения ЕГЭ, а также в случае необходимости у организации, осуществляющей по поручению Рособнадзора организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ на федеральном уровне;

– готовить и передавать руководству ГЭК предложения по содержанию заданий с развернутым ответом, требованиям и критериям оценивания ответов для направления в Комитет по образованию;

– готовить и передавать руководству ГЭК информацию о типичных ошибках в ответах участников ЕГЭ и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему общеобразовательному предмету для направления в Комитет по образованию;

– сообщать в ГЭК об обнаружении в контрольных измерительных материалах (далее - КИМ) некорректных заданий.

3.4. ПК размещаются в специально выделенных и оборудованных помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

3.5. Проверка ответов участников ЕГЭ экспертами проводится в строгом соответствии с критериями оценивания, содержащихся в инструктивных документах Министерства образования и науки Российской Федерации по каждому общеобразовательному предмету.

3.6. Протоколы проверки бланков ответов № 2 участников ЕГЭ членами ПК подлежат хранению до 31 декабря текущего года и хранятся в РЦОКОиИТ как документ строгой отчетности.

3.7. ПК принимают решения в соответствии с Методическими рекомендациями.

4. Права и обязанности председателя ПК, заместителей председателя ПК и членов ПК

4.1. ПК возглавляет председатель, который отвечает за организацию ее работы, своевременную и объективную проверку ответов.

4.2. Председатель ПК в рамках своей компетенции подчиняется председателю (сопредседателю) ГЭК.

4.3. Заместители председателя ПК подчиняются председателю ПК, в отсутствие председателя ПК выполняют его функции.

4.4. Председатель (заместители председателя) ПК в период подготовки и проведения ЕГЭ осуществляет:

– подбор кандидатур в состав ПК и представление состава ПК на рассмотрение ГЭК;

– организацию обучения экспертов ПК;

– инструктаж экспертов ПК по технологии проверки заданий, выполненных на бланках ответов № 2;

– организацию учета рабочего времени экспертов, участвующих в проверке заданий, выполненных на бланках ответов № 2;

– обеспечение своевременной проверки заданий, выполненных на бланках ответов № 2, в соответствии с инструктивными материалами и установленными требованиями;

– обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке бланков ответов № 2, передачу протоколов проверки в РЦОИ;

– информирование ГЭК о ходе проверки бланков ответов № 2 и возникающих проблемах;

– информирование ГЭК об обнаружении некорректных заданий в КИМ;

– участие в работе конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению ЕГЭ по ее запросу;

– подготовку и обсуждение с членами ПК аналитического отчета о результатах ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету.

4.5. Председатель (заместители председателя) ПК в период проведения ЕГЭ имеет право:

- давать указания членам ПК в рамках своих полномочий;
- отстранять экспертов в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе ПК;
- не допускать к проверке работ экспертов, не прошедших соответствующую подготовку;
- принимать решения по организации работы ПК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций (в случае необходимости - по согласованию с руководством ГЭК);
- направлять запросы в РЦОИ и, в случае необходимости, в организацию, осуществляющую по поручению Рособнадзора организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ на федеральном уровне;
- рекомендовать ГЭК направить ходатайство о поощрении членов ПК в Комитет по образованию или по месту их основной работы.

4.6. Председатель ПК в период подготовки и проведения ЕГЭ обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и проведение ЕГЭ, инструкций, решений ГЭК;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке, хранении и передаче результатов Проверки в РЦОИ;
- своевременно информировать руководство ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков Проверки.

4.7. Член ПК в период проведения ЕГЭ вправе:

- получать инструкции для экспертов по проведению процедуры Проверки, критерии оценивания ответов и другие, необходимые для работы, материалы, обсуждать с председателем ПК (заместителями председателя), экспертами процедурные вопросы Проверки;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать с председателем (заместителем председателя) ПК план-график работ;
- принимать участие в обсуждении аналитического отчета о результатах ЕГЭ по предмету, вносить в него свои предложения.

4.8. Член ПК в период подготовки и проведения ЕГЭ обязан:

- проходить ежегодные консультации с получением допуска к Проверке;
- проверять и оценивать ответы на задания с развернутым ответом в соответствии с инструкцией для члена ПК по проведению процедуры Проверки и критериями оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;
- профессионально выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при Проверке;
- информировать председателя ПК (заместителей председателя) о проблемах, возникающих при Проверке;
- информировать ГЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры Проверки и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности ПК.

4.9. Решением руководителя РЦОИ, принятым по согласованию с председателем ПК, может быть установлено минимальное количество работ, подлежащих Проверке одним экспертом в течение одного рабочего дня, но не более 40 работ в день.

Установленная норма проверяемых работ не распространяется на председателя (заместителей председателя) ПК и экспертов-консультантов.

Установленная норма проверяемых работ может быть снижена председателем (заместителем председателя) ПК отдельным членам ПК при наличии уважительных причин.

4.10. Член ПК может быть исключен из ее состава в следующих случаях:

- представления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов (в том числе наличие близких родственников, участников ЕГЭ в текущем году по соответствующему общеобразовательному предмету);
- по собственному желанию.

4.11. Решение об исключении эксперта из состава ПК принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя ПК и утверждается распоряжением Комитета по образованию.

4.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению ЕГЭ, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены ПК привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.