



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края
(Минобрнауки Хабаровского края)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.04.2021 № 504

г. Хабаровск

О проведении контрольных работ
для обучающихся 9-х классов
в 2020/2021 учебном году
в Хабаровском крае

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2021 г. №04-17:

1. Отделу оценки качества подготовки обучающихся управления государственной регламентации образовательной деятельности организовать проведение контрольных работ для обучающихся 9-х классов в 2020/2021 учебном году в Хабаровском крае.

2. Утвердить прилагаемый Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов в 2020/2021 учебном году в Хабаровском крае (далее – Порядок).

3. Краевому государственному казенному учреждению "Региональный центр оценки качества образования" обеспечить организационно-технологическое сопровождение проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов в 2020/2021 учебном году в Хабаровском крае.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, краевых общеобразовательных организаций обеспечить организованное проведение контрольных работ для обучающихся 9-х классов в 2020/2021 учебном году в Хабаровском крае в соответствии с утвержденным Порядком, рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра – начальника управления государственной регламентации образовательной деятельности.

Министр

В.Г. Хлебникова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
образования и науки
Хабаровского края

от "28" 04 2021 г. № 504

ПОРЯДОК

организации, проведения и проверки контрольных работ
для обучающихся 9-х классов в 2020/2021 учебном году в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения КР в 2020/2021 учебном году в Хабаровском крае (далее – Порядок) определяет категории участников контрольных работ (далее – КР), сроки и продолжительность проведения КР, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке КР, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению КР, порядок проведения и проверки КР, порядок обработки результатов КР.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2021 г. № 04-17.

1.3. КР проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

1.4. Участники сдают КР по одному из учебных предметов, перечисленных в пункте 1.3, по выбору участника. Прохождение КР по нескольким учебным предметам не предусмотрено.

2. Категории участников КР

Участниками КР являются:

- обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – образовательные организации), в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

- лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившиеся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) к образовательной организации (далее – экстерны).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в КР по своему желанию.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов адаптированные варианты заданий КР не разрабатываются. Для всех категорий участников КР используются аналогичные материалы.

3. Порядок подачи заявления на участие в КР

3.1. Для участия в КР обучающиеся подают заявление и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в образовательные организации, к которым они прикреплены для прохождения ГИА экстерном в срок до 30 апреля 2021 г. (включительно).

До завершения срока подачи заявления участники КР вправе изменить выбранный ранее учебный предмет для прохождения КР, подав повторное заявление на участие в КР с указанием измененного учебного предмета.

3.2. Участники КР с ОВЗ при подаче заявления на прохождение КР предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники КР – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случае необходимости обеспечения создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

4. Организация проведения КР

4.1. Министерство образования и науки Хабаровского края (далее – Министерство) организуют формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

4.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения КР на территории Хабаровского края, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется Краевым государственным казенным учреждением "Региональный центр оценки качества образования", исполняющим функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

4.4. РЦОИ:

- организует сбор сведений и формирование РИС не позднее 4 мая 2021 г. В РИС вносится информация об участниках КР и выбранных ими учебных предметах;

- обеспечивает взаимодействие РИС с ФИС ГИА и Приема;

- определяет ответственное лицо за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР;

- направляет материалы для проведения КР в образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, по защищенным каналам связи.

4.5. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ):

- определяют должностное лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР;

- определяют места сканирования материалов КР;

- назначают ответственных за проведение сканирования;

- обеспечивают проведение сканирования в местах сканирования.

4.6. Образовательные организации в целях проведения КР:

- определяют должностное лицо, ответственное за проведение КР в образовательной организации, обеспечение информационной безопасности заданий для проведения КР;

- утверждают состав комиссии по проведению КР и комиссии по проверке КР. При проведении КР по физике и химии, в состав комиссии включаются специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, по информатике и ИКТ, иностранным языкам – технические специалисты, обеспечивающие работоспособность оборудования;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке КР, о порядке организации, проведения и проверки КР, установленном Министерством;

- под подпись информируют участников КР и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения КР, о порядке организации, проведения и проверки КР, установленном Министерством, о времени и месте ознакомления с результатами КР, а также о результатах КР, полученных обучающимися, экстернами;

- организуют проведение КР в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- принимают меры по защите заданий КР от разглашения содержащейся в них информации;

- предоставляют в РЦОИ сведения об участниках КР для внесения сведений в РИС;

- обеспечивают создание условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- обеспечивают получение объективных результатов по итогам проведения КР. Для обеспечения объективности проведения КР рекомендуется

на уровне образовательной организации организовать видеонаблюдение в режиме офлайн в помещении, где проходит распечатка материалов, аудиториях проведения КР, местах проверки КР;

- выставляют в классный журнал отметки, полученные за КР.

4.7. КР проводятся в образовательных организациях – местах проведения КР.

4.8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения КР, должны обеспечивать проведение КР в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям.

5. Сроки и продолжительность проведения КР

5.1. КР по соответствующим учебным предметам в 2021 году проводятся в следующие даты:

- 18 мая (вторник) – биология, литература, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ);

- 19 мая (среда) – физика, история;

- 20 мая (четверг) – обществознание, химия;

- 21 мая (пятница) – география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский) (включая раздел "Говорение").

5.2. Резервные сроки проведения КР по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

Для участников, которые не явились на КР по уважительной причине, или не завершили КР по уважительной причине, КР повторно не проводится для которых КР не проводились,

5.3. Длительность проведения КР:

- по литературе – 3 часа 55 минут (235 минут);

- по физике, обществознанию, истории, биологии, химии – 3 часа (180 минут);

- по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), географии – 2 часа 30 минут (150 минут);

- по иностранным языкам (английский, французский, немецкий и испанский) (включая раздел "Говорение") – 2 часа 15 минут (135 минут).

6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению КР

6.1. Сведения по КР вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения "Планирование ГИА-9".

6.2. Сведения об участниках КР предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

6.3. Задания для проведения КР по соответствующим учебным предметам предоставляются в защищенном виде федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральный центр тестирования" (далее – ФЦТ) посредством защищенной сети передачи данных.

6.4. Передача заданий для КР в образовательные организации может осуществляться по защищенным каналам связи и (или) физически на съемных носителях информации.

6.5. Ответственное лицо РЦОИ направляет материалы КР по защищенным каналам связи в ОМСУ, образовательные организации не ранее, чем за один календарный день до дня проведения КР.

6.5. В случае отсутствия в образовательной организации защищенного канала связи ответственное лицо образовательной организации получает задания для КР от ответственного лица ОМСУ на съемных носителях информации не ранее, чем за один календарный день до дня проведения КР.

6.6. Ответственное лицо в РЦОИ передает пароли к защищенным заданиям КР, полученные за 1 час 30 минут до начала КР, размещенные ФЦТ на технологическом портале в защищенной сети передачи данных, ответственным лицам образовательных организаций.

6.8. Печать заданий КР проводится централизованно в помещении для ответственного лица образовательной организации, оборудованном телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть "Интернет".

7. Проведение КР

7.1. В день проведения КР лицо, ответственное за проведение КР в образовательной организации, получает от РЦОИ пароли к защищенным заданиям КР и тиражирует материалы для проведения КР. Необходимо обеспечить конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах: с момента получения материалов до окончания проверки работ.

7.2. До начала КР лицо, ответственное за проведение КР в образовательной организации, распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке.

7.3. Участники КР рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

7.4. Во время проведения КР в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению КР (далее – члены комиссии).

7.5. В местах проведения и проверки работ участников КР рекомендуется обеспечить присутствие общественных и/или независимых наблюдателей.

7.6. Образовательная организация обеспечивает порядок в аудиториях в ходе выполнения обучающимися КР.

7.7. КР начинается в 10:00 по местному времени.

7.8. До начала КР в учебном кабинете члены комиссии проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 часов по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения КР, продолжительности КР, о времени и месте ознакомления с результатами КР, а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются, оборотные стороны бланков не обрабатываются и не проверяются.

7.9. Если участник КР опоздал, он допускается к написанию КР, при этом время окончания КР не продлевается, повторный общий инструктаж

для опоздавших участников не проводится.

7.10. Члены комиссии выдают участникам КР материалы, включающие в себя бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист № 1, бланк ответов № 2 лист № 2 и контрольные измерительные материалы (далее – бланки КР и КИМ соответственно). По указанию членов комиссии участники КР заполняют регистрационные поля бланков. Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками КР регистрационных полей бланков.

После проведения второй части инструктажа члены комиссии объявляют начало, продолжительность и время окончания КР и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники КР приступают к выполнению КР.

7.11. В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист № 2 по запросу участника КР члены комиссии выдают ему дополнительный бланк ответов № 2. По мере необходимости участникам КР выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

7.12. Во время проведения КР на рабочем месте участников КР, помимо бланков КР далее – КИМ, находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения КР;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания:

по физике – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка), для построения графиков, оптических и электрических схем, непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , \arctg), а также не осуществляющий функции средства связи, хранилища базы данных, и не имеющий доступ к сетям передачи данных, в том числе к сети "Интернет" (далее – непрограммируемый калькулятор), лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению и измерению физических величин;

по химии – непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями КИМ ОГЭ; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по биологии – линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор;

по литературе – орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по географии – линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий;

по иностранным языкам – технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела "Аудирование"; компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела "Говорение"; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- специальные технические средства (для участников КР с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

7.13. Во время проведения КР участникам запрещается общаться друг с другом, а также иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки.

7.14. Членам комиссии запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам КР.

7.15. За 30 минут и за пять минут до окончания КР члены комиссии общаются с участниками КР о скором завершении КР и о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов.

7.16. Участники КР, досрочно завершившие выполнение КР, сдают бланки, КИМ, листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения КР), не дожидаясь окончания КР.

7.17. По истечении времени выполнения КР члены комиссии объявляют об окончании выполнения КР и собирают у участников КР бланки, КИМ, листы бумаги для черновиков.

7.18. Члены комиссии ставят "Z" в области бланка ответов № 2 (или дополнительного бланка ответов № 2), оставшейся незаполненной.

По окончании проведения работы организатор в аудитории собирает все комплекты и передает ответственному за проведение КР в образовательной организации для обеспечения хранения материалов до проверки.

7.19. Собранные бланки, КИМ, листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения КР члены комиссии лицу, ответственному за проведение КР в образовательной организации.

7.20. Лицо, ответственное за проведение КР в образовательной организации, обеспечивает безопасное хранение бланков, КИМ, протоколов проведения не менее шести месяцев после проведения КР; хранение листов бумаги для черновиков не менее месяца с момента проведения КР.

По истечении указанного срока бланки КР, КИМ и листы бумаги для черновиков уничтожаются комиссией с составлением акта об уничтожении материалов КР. Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации и всеми членами комиссии. Акт об уничтожении подлежит хранению в течение четырех лет с даты уничтожения материалов.

10. Порядок проверки и оценивания КР

10.1. Проверка КР осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке КР по соответствующим учебным предметам.

Эксперты комиссии по проверке КР должны соответствовать указанным ниже требованиям:

- наличие высшего образования;
- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих программы основного общего, среднего общего (не менее трех лет).

10.2. Проверка КР комиссиями по проверке осуществляются в соответствии с критериями, полученными из РЦОИ.

РЦОИ направляет критериями по защищенным каналам связи в образовательные организации, ОМСУ не ранее 17:00 дня проведения КР. В случае отсутствия в образовательной организации защищенного канала связи ответственное лицо образовательной организации получает критерии для КР от ответственного лица ОМСУ на съемных носителях информации.

10.3. Лицо, ответственное за проведение КР в образовательной организации, передает бланки ответов № 2 на проверку и бланки ответов № 1 для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке.

10.4. Каждая КР участников проверяется одним экспертом один раз. Результаты проверки КР по критериям оценивания вносятся экспертами в бланк ответов № 1.

10.5. После проведения проверки КР бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 участников КР эксперты комиссии передают лицу, ответственному за проведение КР в образовательной организации.

10.6. Проверка КР комиссией по проверке должны завершиться не позднее чем через четыре календарных дня с даты проведения КР.

10.7. Лицо, ответственное за проведение КР в образовательной организации, передает оригиналы бланков КР в места сканирования.

11. Обработка результатов КР

11.1. Сканирование бланков ответов № 1 с внесенными результатами проверки проводится в местах сканирования, определенных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, с последующей передачей изображений бланков ответов № 1 в РЦОИ по защищенным каналам связи для последующей обработки.

11.2. Сканирование и передача бланков ответов № 1 проводится не позднее одного календарного дня после проведения проверки КР.

11.3. Обработка бланков КР в РЦОИ должна завершиться не позднее чем через десять календарных дней после проведения КР.

11.4. Обработка бланков КР осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств и включает в себя:

- загрузку электронных образов бланков ответов № 1;

- распознавание информации, внесенной в проверенные бланки ответов № 1;

- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки ответов № 1.

11.5. Оценивание контрольных работ проводится по пятибалльной системе оценивания. Шкала перевода суммы первичных баллов в пятибалльную систему оценивания за КР приведена в приложении к настоящему Порядку.

11.6. В течение одного рабочего дня после окончания обработки бланков, результаты КР передаются в образовательные организации, а также в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования для ознакомления участников КР.

11.7. Образовательные организации осуществляют ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с результатами КР в течение одного рабочего дня после получения результатов КР. Факт ознакомления фиксируется личной подписью обучающихся.

Начальник отдела
оценки качества
подготовки обучающихся



Е.Ю. Кошельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку организации,
проведения и проверки
контрольных работ
для обучающихся 9-х классов
в 2020/2021 учебном году
в Хабаровском крае,
утвержденному распоряжением
министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "28" 04 2021 г. № 504

ШКАЛА ПЕРЕВОДА

суммы первичных баллов в пятибалльную систему оценивания
за контрольную работу для обучающихся 9-х классов в 2020/2021 учебном
году в Хабаровском крае

1. Физика

Максимальное количество баллов, которое может получить
экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 45 баллов.

Таблица 1

Шкала пересчета первичного балла за выполнение
экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 10	11 – 22	23 – 34	35 – 45

2. Химия

Максимальное количество баллов, которое может получить
экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 40 баллов.

Таблица 2

Шкала пересчета первичного балла за выполнение
экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 9	10 – 20	21 – 30	31 – 40

3. Информатика и ИКТ

Максимальное количество баллов, которое может получить
экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 19 баллов.

Таблица 3

Шкала пересчета первичного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 4	5 – 10	11 – 15	16 – 19

4. Биология

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 45 баллов.

Таблица 4

Шкала пересчета первичного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 12	13 – 24	25 – 35	36 – 45

5. История

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 37 баллов.

Таблица 5

Шкала пересчета первичного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 10	11 – 20	21 – 29	30 – 37

6. География

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 31 балл.

Таблица 6

Шкала пересчета первичного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 11	12 – 18	19 – 25	26 – 31

7. Иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский)

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 68 баллов.

Таблица 7

Шкала пересчета первичного балла за выполнение
экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 28	29 – 45	46 – 57	58 – 68

8. Обществознание

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 37 баллов.

Таблица 8

Шкала пересчета первичного балла за выполнение
экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 13	14 – 23	24 – 31	32 – 37

11. Литература

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы, – 45 баллов.

Таблица 9

Шкала пересчета первичного балла за выполнение
экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале

Отметка по пятибалльной шкале	"2"	"3"	"4"	"5"
Суммарный балл за работу в целом	0 – 15	16 – 26	27 – 36	37 – 45

Начальник отдела
оценки качества
подготовки обучающихся



Е.Ю. Кошельникова