



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19.02.2020 № 350

г. Саратов

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

В соответствии с частью 9 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Положением о министерстве образования Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 10 июля 2007 года № 267-П «Вопросы министерства образования Саратовской области», в целях координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Саратовской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приложение).

2. Отделу аналитической и организационной работы управления развития профессионального образования и организационной работы министерства образования Саратовской области в течение одного рабочего дня после подписания:

2.1. направить копию настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области для его официального опубликования;

2.2. разместить настоящий приказ на сайте министерства образования Саратовской области в сети Интернет.

3. Отделу государственной итоговой аттестации управления общего и дополнительного образования министерства образования Саратовской области направить настоящий приказ:

3.1. в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

3.2. в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.

4. Признать утратившим силу приказ министерства образования Саратовской области 27 февраля 2019 года № 394 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Саратовской области – начальника управления общего и дополнительного образования.

Министр



И.В. Седова

Приложение
утверждено приказом
министерства образования
Саратовской области
от 19.02.2020 № 550

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области
по проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение, ГЭК) разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА).

1.2. ГЭК создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.3. ГЭК осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА на территории Саратовской области;

обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения общего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», Порядком проведения ГИА, нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора, министерства

образования Саратовской области (далее – министерство образования) по вопросам организации, проведения, а также организационного и технологического сопровождения ГИА на территории Саратовской области, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения участников ГИА, их родителей (законных представителей) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – органы местного самоуправления), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» министерства образования, государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО).

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Состав ГЭК формируется из числа представителей министерства образования, комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования, органов местного самоуправления (по согласованию), организаций, осуществляющих образовательную деятельность (по согласованию), научных, общественных организаций и объединений (по согласованию).

При формировании персонального состава ГЭК должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов.

2.2. Персональный состав ГЭК утверждается министерством образования.

2.3. Из числа членов ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 3.4. настоящего Положения.

2.4. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК.

3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА на территории Саратовской области.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения министерством образования персонального состава ГЭК для проведения ГИА на территории Саратовской области в следующем году.

3.3. ГЭК при организации и проведении ГИА выполняет следующие функции:

3.3.1. организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Саратовской области;

3.3.2. обеспечивает соблюдение установленного Порядка проведения ГИА на территории Саратовской области;

3.3.3. обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.4. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

3.4.1. принимает решение о проведении тиражирования экзаменационных материалов в аудиториях в присутствии участников ГИА.

3.4.2. получает информацию о принятых конфликтной комиссией решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

3.4.3. принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

3.4.4. получает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) по завершении проверки экзаменационных работ результаты ГИА участников экзаменов;

3.4.5. проводит проверку по фактам нарушений установленного Порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного Порядка проведения ГИА);

3.4.6. согласует решение министерства образования о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

3.4.7. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Порядком проведения ГИА.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК. В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет член ГЭК, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК:
ведет протоколы заседаний ГЭК;
организует делопроизводство ГЭК;
готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК;
осуществляет контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК;
информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления;
несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК;
по завершении работы ГЭК передает документы на хранение в министерство образования.

4.4. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.5. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА;

4.6. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

4.6.1. организует формирование состава ГЭК;

4.6.2. утверждает руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) по представлению министерства образования;

4.6.3. согласует по представлению министерства образования:

места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, руководителей, организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих

выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов для лиц, указанных в пункте 49 Порядка проведения ГИА;

совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации;

организацию в ППЭ на дому, в медицинской организации по иностранным языкам (раздел «Говорение») только одной аудитории, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно;

состав комиссии тифлопереводчиков, создаваемой в целях организации проведения ГИА для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых), координирует её деятельность;

4.6.4. организует по представлению председателей предметных комиссий формирование состава предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий;

4.6.5. принимает решение о проведении членами ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;

4.6.6. принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные комиссии и конфликтную комиссию для осуществления контроля за проведением ГИА, а также в места хранения экзаменационных материалов;

4.6.7. после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), министерства образования, комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного Порядка проведения ГИА, организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

4.6.8. принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в резервные сроки обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям;

4.6.9. принимает и рассматривает заявления от обучающихся не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов об изменении выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении.

4.6.10. принимает и рассматривает заявления от обучающихся не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов об

изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.

4.6.11. принимает и рассматривает заявления от обучающихся не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов об изменении сроков участия в ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения сроков участия в ГИА каждым обучающимся.

4.6.12. принимает и рассматривает заявления от обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, проходящих ГИА только по обязательным предметам, не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов о дополнении перечня учебных предметов.

4.7. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

4.7.1. рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

4.7.2. принимает решение о сохранении выставленных до перепроверки результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ участников ГИА на основании итогов перепроверки экзаменационных работ участников ГИА;

4.7.3. принимает решение об аннулировании результата ГИА участника ГИА по учебному предмету, в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция данного участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о допуске такого участника к ГИА в резервные сроки;

4.7.4. принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам конфликтной комиссии, в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами;

4.7.5. принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения;

4.7.6. принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету, результаты которых искажены, в случае нарушения совершенного лицами, перечисленными в пунктах 49 и 50 Порядка проведения ГИА, или иными (неустановленными) лицами, а также о допуске таких участников к ГИА в резервные сроки;

4.7.7. запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения, для принятия решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением Порядка проведения ГИА;

4.7.8. принимает решение о повторном допуске к сдаче ГИА в текущем году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки:

участников, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

участников ГИА, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

участников ГИА, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

участников ГИА, которым конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

участников ГИА, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) в случае выявления фактов нарушения установленного Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, перечисленными в пунктах 49 и 50 Порядка проведения ГИА, или иными (в том числе не установленными) лицами.

4.8. В рамках организации и проведения ГИА члены ГЭК должны:

4.8.1. пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

4.8.2. ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора, регламентирующими проведение ГИА;

4.8.3. провести проверку готовности ППЭ по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

4.8.4. присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

4.8.5. обеспечить доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету согласно графику выдачи экзаменационных материалов для проведения ГИА, утвержденному министерством образования;

4.8.6. осуществлять взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, по обеспечению соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

4.8.7. оставлять личные вещи в Штабе ППЭ в месте для хранения личных вещей;

4.8.8. использовать средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

4.8.9. присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

4.8.10. присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете

участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, медицинским работникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам, иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 55 Порядка проведения ГИА) в специально выделенные до входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

4.8.11. присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр акта оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА.

4.8.12. присутствовать при заполнении сопровождающим акта об идентификации личности обучающегося в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность;

4.8.13. присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта об опоздании участника ГИА на экзамен. Акт оформляется в свободной форме. Подписывает указанный акт участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

4.8.14. не допускать опоздавших участников в аудиторию ППЭ при проведении ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) после включения аудиозаписи (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена). Об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования составляется акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

4.8.15. осуществлять контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

4.8.16. принимать решения об удалении с экзамена участников ГИА, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

4.8.17. не допускать наличия в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, медицинских работников, ассистентов, оказывающих необходимую

техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

4.8.18. не допускать использования средств связи за пределами штаба ППЭ следующими лицами: руководителем образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ; сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции); аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями; должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, и комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования.

4.8.19. не допускать выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования экзаменационных материалов организаторами, ассистентами, оказывающими необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, медицинскими работниками, техническими специалистами, специалистами по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторами-собеседниками, экспертами, оценивающими выполнение лабораторных работ по химии;

4.8.20. не допускать во время выполнения экзаменационной работы выноса участниками ГИА из аудиторий экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков;

4.8.21. присутствовать в штабе ППЭ при вскрытии резервного доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов (далее - ИК ЭМ) в случае необходимости проведения замены ИК ЭМ;

4.8.22. присутствовать (по приглашению организатора вне аудитории) в медицинском кабинете для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

4.8.23. составить акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по установленной форме в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен. Акт оформляется в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения или в медицинском кабинете (в зависимости от состояния здоровья указанного участника). Подписывают

указанный акт медицинский работник, ответственный организатор в аудитории, руководитель ППЭ и член ГЭК. Указанный акт в тот же день передается в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

4.8.24. составить акт об удалении с экзамена участника ГИА, нарушившего установленный Порядок проведения ГИА в ППЭ, по установленной форме. Акт оформляется в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения в присутствии руководителя ППЭ, ответственного организатора в аудитории, общественного наблюдателя (при наличии). Указанный акт в тот же день передается в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

4.8.25. осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках ответов участника ГИА, в случае заполнения акта об удалении участника ГИА с экзамена и (или) акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

4.8.26. принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме. Указанный акт в тот же день передается председателю ГЭК;

4.8.27. присутствовать в аудитории при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена;

4.8.28. присутствовать при распечатывании организаторами ответов на задания экзаменационной работы участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами в стандартные бланки;

4.8.29. оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком проведения ГИА;

4.8.30. принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка проведения ГИА) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА,

подавший апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов и составить протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по установленной форме. Протокол оформляется в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день в конфликтную комиссию;

4.8.31. фиксировать все случаи нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.9. В рамках завершения экзамена члены ГЭК должны:

4.9.1. осуществлять контроль за получением экзаменационных материалов руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

4.9.2. проконтролировать оформление необходимых документов по результатам проведения ГИА в ППЭ (по установленным формам ППЭ);

4.9.3. осуществлять контроль за упаковкой экзаменационных материалов руководителем ППЭ;

4.9.4. составить отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ по установленной форме и в тот же день передать его в ГЭК;

4.9.5. доставить экзаменационные материалы по завершению экзамена из ППЭ в РЦОИ.

4.10. Член ГЭК принимает решение об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих Порядок проведения ГИА;

4.11. Член ГЭК несет ответственность за:

4.11.1. целостность, полноту и сохранность доставочных пакетов с экзаменационными материалами, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

4.11.2. своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию в тот же день;

4.11.3. соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

5. Организация работы ГЭК

5.1. ГЭК проводит свои заседания в присутствии не менее половины от списочного состава президиума ГЭК.

5.2. Заседания ГЭК могут проводиться в дистанционном режиме. В случае проведения заседания в дистанционном режиме всем членам президиума ГЭК предоставляется по сети Интернет: проект решения по

каждому вопросу повестки заседания, а также информация, на основании которой принимается решение. Член президиума ГЭК направляет своё решение в адрес ответственного секретаря ГЭК. Screenshot письма члена президиума ГЭК является подтверждающим документом для голосования по вопросам повестки дня.

5.3. Решения ГЭК по вопросам, перечисленным в п. 3.4. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) имеет право решающего голоса.

5.4. Решения ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

5.5. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА.

5.6. Документам, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;

материалы проводимых служебных проверок;

протоколы решений заседаний ГЭК.

По окончании работы ГЭК документы, подлежащие строгому учету, передаются в министерство образования на хранение. Срок хранения 5 лет.

5.7. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», министерством образования, РЦОИ, образовательными организациями.

5.8. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

5.9. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА, включающая сведения о категориях участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА.