



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 20.03.2020 № 602

г. Саратов

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

В соответствии с частью 9 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 декабря 2019 года № 10-1059 в целях координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Саратовской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего 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 правовой работы управления правовой и кадровой работы министерства образования Саратовской области направить копию настоящего приказа:

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 от 28 февраля 2019 года № 421 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего 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 20.03.2020 № 002

Положение

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

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение, ГЭК) разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512, с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

1.2. ГЭК создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.3. ГЭК осуществляет:

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

обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 среднего 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 государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА), методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА, нормативными правовыми актами и инструктивными методическими документами министерства образования Саратовской области (далее – министерство образования) по вопросам организации и проведения 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 (далее – образовательные организации), органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – органы местного самоуправления) (по согласованию), 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».

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Состав ГЭК ежегодно формируется из числа представителей министерства образования, органов местного самоуправления (по согласованию), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений (по согласованию), представителей Рособрнадзора (по согласованию).

При формировании персонального состава ГЭК должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА в качестве члена ГЭК, или его близких родственников влияет или может повлиять на

объективное исполнение возложенных на него обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного лица и законными интересами обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

2.2. Председатель и заместитель председателя ГЭК утверждаются ежегодно Рособрнадзором по представлению министерства образования.

2.3. Персональный состав ГЭК утверждается приказом министерством образования.

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

2.5. Из числа членов ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению экзаменов, а также для принятия коллегиальных решений по вопросам, перечисленным в п. 3.3. настоящего Положения.

3. Полномочия и функции ГЭК

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

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА на территории Саратовской области в следующем году.

3.3. В рамках организации и проведения экзаменов ГЭК выполняет следующие функции:

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

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

3.3.3. обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении экзаменов;

3.3.4. принимает следующие заявления участников экзаменов:

от обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, допущенных в установленном порядке к ГИА, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, участвующих в ГИА экстерном для получения аттестата о среднем общем образовании (далее – участники ГИА), от выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – участники ЕГЭ), об участии в экзаменах (в случае

подачи заявления после 1 февраля) при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

от участников ГИА об изменении (дополнении) перечня указанных ранее в заявлениях учебных предметов, по которым они планируют сдавать экзамены, а также об изменении формы ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 Порядка), сроков участия в ГИА при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

от участников ЕГЭ об изменении сроков участия в экзаменах при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

3.3.5. принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов участников экзаменов в штабе и (или) в аудиториях ППЭ;

3.3.6. получает от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

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

3.3.8. до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Саратовской области;

3.3.9. получает от РЦОИ результаты проверки экзаменационных работ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), результаты централизованной проверки экзаменационных работ единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ);

3.3.10. принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

3.3.11. принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

3.3.12. согласует решение министерства образования о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ЕГЭ и ГВЭ в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

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

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

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов, в том числе:

4.1.1. организует формирование состава ГЭК;

4.1.2. утверждает руководителей ППЭ по представлению министерства образования;

4.1.3. согласует предложения министерства образования:

по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;

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

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

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

4.1.5. определяет кандидатуры членов предметных комиссий для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором, по представлению председателей предметных комиссий;

4.1.6. принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ для осуществления проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

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

4.1.8. рассматривает факты нарушения установленного Порядка проведения ГИА со стороны участников экзамена или лиц, привлекаемыми к проведению ГИА, отсутствия (неисправного состояния) средств

видеонаблюдения и принимает решение об аннулировании результатов экзаменов по соответствующему учебному предмету. Для принятия соответствующего решения председатель ГЭК 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 о соблюдении Порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушений установленного Порядка проведения ГИА;

4.1.9. после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, министерства образования, комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, 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 экзаменов;

4.1.10. согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случаях выявления нарушений Порядка проведения ГИА;

4.1.11. принимает решение об изменении (дополнении) перечня указанных в заявлении участников ГИА учебных предметов при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

4.1.12. принимает решение об изменении формы проведения ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» п. 7 Порядка проведения ГИА) при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

4.1.13. принимает решение об изменении сроков участия в экзаменах при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

4.1.14. принимает решение о принятии после 1 февраля заявлений об участии в экзаменах при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

4.1.15. созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения в случае неоднозначного трактования уважительности причин, указанных в подтверждающих документах заявителей, предоставленных в ГЭК. Решения ГЭК по указанному вопросу согласовываются с Рособнадзором;

4.1.16. рассматривает результаты экзаменов по каждому учебному предмету и принимает решения об утверждении, изменении и (или)

аннулировании результатов экзаменов в случаях, установленных Порядком проведения ГИА;

4.1.17. принимает решение согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов;

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

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

4.1.20. принимает решение об аннулировании результатов экзаменов по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА со стороны участников экзаменов или лиц, перечисленных в пунктах 59 и 60 Порядка проведения ГИА (в том числе неустановленных лиц), отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

4.1.21. получает от Рособнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка проведения ГИА (в случае если Рособнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка проведения ГИА), а также рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ГИА;

4.1.22. принимает решение о приостановке действия результатов экзаменов участников ЕГЭ до выяснения обстоятельств, в случае выявления до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособнадзором случаев нарушения Порядка проведения ГИА участниками ЕГЭ после официального дня объявления их результатов;

4.1.23. принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком проведения ГИА.

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

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

4.4. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, 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.

4.5. 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 экзаменов для незамедлительной их передачи в образовательные организации, а также органы местного самоуправления;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК;

по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в министерство образования.

4.6. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК должны:

пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов, методическими рекомендациями Рособнадзора;

обеспечить соблюдение Порядка проведения ГИА, в том числе по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов провести проверку готовности ППЭ;

получить в РЦОИ ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенный внешний носитель – токен (далее – токен члена ГЭК), действовать строго в соответствии с инструкциями для члена ГЭК при

печати экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ, при проведении экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение», при переводе бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ;

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ в соответствии с инструкцией для члена ГЭК по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ;

пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена (информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за пять рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету);

обеспечить доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день экзамена;

получить от уполномоченной организации данные для доступа к экзаменационным материалам в электронном виде для организации печати экзаменационных материалов;

оставить личные вещи в штабе ППЭ в специально отведенном месте для хранения личных вещей;

использовать средства связи только в связи со служебной необходимостью в штабе ППЭ;

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

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

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

присутствовать при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзамена, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзамена с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе

осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка проведения ГИА) в специально выделенные до входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников экзамена, работников ППЭ;

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

присутствовать при заполнении сопровождающим участника ГИА акта об идентификации личности участника ГИА в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность;

присутствовать при составлении акта руководителем ППЭ о недопуске в ППЭ выпускника прошлых лет, в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Акт подписать в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – выпускнику прошлых лет;

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;

не допускать опоздавших участников в аудиторию ППЭ при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») 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);

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

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;

присутствовать в штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования электронного носителя (брак печати, непреднамеренная порча распечатанных комплектов);

присутствовать при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников экзамена в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати экзаменационных материалов;

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

составить акт об удалении с экзамена участника экзамена, нарушившего установленный Порядок проведения ГИА в ППЭ, по установленной форме. Акт оформляется в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории. Указанный акт в тот же день передается в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

присутствовать (по приглашению организатора вне аудитории) в медицинском кабинете для повторного информирования участника экзамена о его возможности досрочно завершить экзамен с повторным допуском к экзамену в резервные дни (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

составить акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по установленной форме в случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен. Акт оформляется в медицинском кабинете. Подписывают указанный акт медицинский работник, ответственный организатор в аудитории, руководитель ППЭ и член ГЭК. Если данный акт оформлялся в медицинском кабинете, то член ГЭК зачитывает текст документа на камеру в штабе ППЭ. Указанный акт в тот же день передается в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников экзаменов в случае составления акта об удалении участника с экзамена и (или) акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, по согласованию с председателем 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. Указанные акты в тот же день передаются председателю ГЭК (заместителю председателя ГЭК);

присутствовать при переносе в бланки ответов ассистентами ответов на задания экзаменационной работы, выполненной слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационной работы, выполненной на компьютере;

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

принимать апелляции участников экзамена о нарушении установленного Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 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, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен данный участник, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников. Результаты проверки оформить в форме заключения;

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 и информировать председателя ГЭК о данном факте;

фиксировать все случаи нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.10. В рамках завершения экзамена члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за проведением сканирования экзаменационных материалов в ППЭ и передачу отсканированных изображений экзаменационных материалов в РЦОИ для последующей обработки в случае принятия такого решения ГЭК;

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

оформить совместно с руководителем ППЭ необходимые документы по результатам проведения ГИА в ППЭ (по установленным формам ППЭ);

осуществлять контроль за упаковкой экзаменационных материалов руководителем ППЭ;

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

доставить экзаменационные материалы, упакованные в специальные пакеты, в тот же день из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных работ ЕГЭ.

4.11. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами (в

случае бумажной технологии проведения экзаменов и (или) технологии передачи экзаменационных материалов на электронных носителях), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки. Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК;

4.13. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

5. Организация работы ГЭК

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

5.2. Решения ГЭК по вопросам, перечисленным в п. 3.5. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) имеет право решающего голоса.

5.3. 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.

5.4. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается правовыми актами министерства образования.

5.5. Документами, 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.

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

5.7. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

5.8. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которую направляет в министерство образования.

5.9. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА на территории Саратовской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в министерство образования.