



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

31.08.2023

с присвоением регистрационного номера

10-13758

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.08.2023 № 26-нп
г. Ярославль

Об утверждении Положения
о государственной
экзаменационной комиссии
Ярославской области по
проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования
и о признании утратившим силу
приказа департамента образования
Ярославской области от 18.03.2019
№ 14-нп и частично утратившим
силу приказа департамента
образования Ярославской области
от 26.06.2023 № 21-нп

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования, довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций и частных организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам и расположенных на территории соответствующего муниципального района, городского округа.

3. Руководителям государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, довести настоящий приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации.

4. Признать утратившими силу:

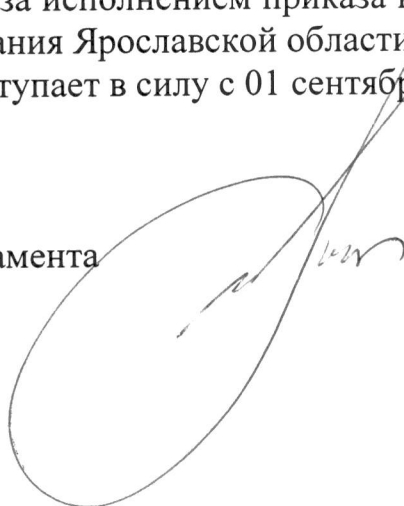
- приказ департамента образования Ярославской области от 18.03.2019 № 14-нп «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- пункт 3 приказа департамента образования Ярославской области от 26.06.2023 № 21-нп «О внесении изменений в отдельные приказы департамента образования Ярославской области».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Ярославской области Астафьеву С.В.

6. Приказ вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

Директор департамента



И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕНО
приказом
департамента образования
Ярославской области
от 31.01.2023 № ДБ-ИИ

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

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК), полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок организации работы ГЭК по подготовке, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Ярославской области.

1.2. ГЭК образуется для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

1.3. ГЭК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА в Ярославской области в формах единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

- обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения 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 29 ноября 2021 г. № 2085 «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 ГИА;

- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации и проведения ГИА;

- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор);

- приказами и инструктивными документами министерства образования Ярославской области (далее – министерство образования) по вопросам организации и проведения ГИА в Ярославской области;

- Положением.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Министерство образования ежегодно создает ГЭК, организует ее деятельность и направляет в Рособрнадзор предложения о кандидатурах председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения.

2.2. Состав ГЭК формируется из представителей министерства образования, органов местного самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы местного самоуправления), образовательных организаций Ярославской области, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

В случае проведения экзаменов для обучающихся в учреждениях исполнения наказаний в виде лишения свободы в состав ГЭК по согласованию с учредителями таких учреждений могут входить их представители.

При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. В составе ГЭК формируется президиум численностью не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов, а также для принятия коллегиального решения по вопросам подготовки

и проведения ГИА.

ГЭК имеет следующую структуру:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- ответственный секретарь ГЭК;
- члены ГЭК, входящие в состав президиума;
- члены ГЭК.

В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет член ГЭК, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК.

2.4. Персональный состав ГЭК утверждается приказом министерства образования. Председатель ГЭК и заместитель председателя ГЭК утверждаются Рособрнадзором по представлению министерства образования.

3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА.

3.2. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК осуществляет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА;
- обеспечивает соблюдение Порядка проведения ГИА на территории Ярославской области;
- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК осуществляет следующие полномочия:

- согласует решение министерства образования о переносе сдачи экзамена в другой пункт проведения экзаменов (далее – ППЭ) или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- принимает после 01 февраля, но не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, от лиц, указанных в пункте 7 Порядка проведения ГИА, заявления об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), уровня ЕГЭ по математике (базовый или профильный), а также сроков участия в ГИА при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и принимает решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности причины изменения каждым участником ГИА выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении;

- принимает после 01 февраля, но не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, от лиц, указанных в пункте 7 Порядка проведения ГИА, заявления об изменении формы ГИА для лиц, указанных

в подпункте «2» пункта 7 Порядка проведения ГИА, при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и принимает решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности причины изменения формы ГИА;

- принимает после 01 февраля, но не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, заявления об участии в ЕГЭ участников ЕГЭ при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и принимает решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности причин;

- принимает решение об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в основные сроки основного периода проведения ЕГЭ при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

- рассматривает представленную апелляционной комиссией Ярославской области по проведению ГИА (далее – АК) информацию о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями) или лицами, уполномоченными родителями (законными представителями);

- до 01 марта года, следующего за годом проведения экзамена, принимает решение о проведении перепроверки предметными комиссиями (далее – ПК) отдельных экзаменационных работ (далее – ЭР), выполненных участниками экзамена;

- принимает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) соответствующие данные о результатах экзаменов по завершении проверки ЭР, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки ЭР;

- 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;

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

- согласует информацию, представленную министерством образования, о количестве участников ГИА и ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА и ЕГЭ – детей-инвалидах и инвалидах, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия

для нуждающихся в длительном лечении, в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, а также направляет данную информацию в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

- принимает в день проведения экзамена отчеты членов ГЭК о проведении ГИА в ППЭ, составленные по завершении экзамена;

- принимает акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день их проведения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Порядком проведения ГИА и Положением.

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:

- контролирует исполнение решений ГЭК;

- согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ для участников ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению министерства образования;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ для проведения проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзамена;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и АК для осуществления контроля за проведением экзаменов, а также в места хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ), видеозаписей экзаменов;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), министерства образования и иных лиц, о нарушениях, выявленных при проведении ГИА;

- принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения ГИА;

- принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением экзаменов;

- согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

- рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

- принимает информацию от руководителя РЦОИ о фактах нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ и ГВЭ;

- принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, в том числе в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету в резервные сроки:

участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

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

участников экзамена, не завершивших выполнение ЭР по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участников экзамена, апелляции которых о нарушении Порядка проведения ГИА АК были удовлетворены;

участников экзамена, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пунктах 66 и 67 Порядка проведения ГИА, или иными (в том числе неустановленными) лицами;

участников экзамена, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов отсутствия, неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения во время проведения экзаменов;

- рассматривает результаты экзаменов по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании, в том числе:

по итогам перепроверки ЭР в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки ЭР, согласно протоколам перепроверки ЭР принимает решение об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов;

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

в случае если АК была удовлетворена апелляция участника экзамена о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата экзамена согласно протоколу АК;

- принимает решение об аннулировании результата экзамена по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА со стороны участников экзамена или лиц, перечисленных в пунктах 66 и 67 Порядка проведения ГИА (в том числе неустановленных лиц), отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

- для принятия решения об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ГИА запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствующих в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения Порядка проведения ГИА;

- принимает решение о приостановке действия результатов ЕГЭ до выяснения обстоятельств при выявлении до 01 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособрнадзором случаев нарушения Порядка проведения ГИА участниками ЕГЭ после официального дня объявления результатов.

4.2. Ответственный секретарь ГЭК:

- организует делопроизводство ГЭК;
- ведет протоколы заседаний ГЭК;
- готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК;

- осуществляет контроль за своевременным представлением 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;

- несет ответственность за передачу документов строгой отчетности на хранение в министерство образования.

4.3. Члены ГЭК:

- проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

- изучают нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА, методические рекомендации Рособрнадзора, инструктивные материалы министерства образования;

- обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА;

- по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;

- обеспечивают в день экзамена доставку ЭМ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (ЭМ ЕГЭ, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, ЭМ ЕГЭ для проведения ЕГЭ в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы), доставку ЭМ ГВЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации,

и (или) на электронных носителях с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации;

- получают от уполномоченной организации данные для доступа к ЭМ в электронном виде, в день экзамена производят расшифровку ЭМ, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет», при помощи специализированного программного обеспечения и организует их печать на бумажные носители;

- осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов;

- осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и АК, по обеспечению требований Порядка проведения ГИА;

- принимают решение об удалении из ППЭ участников экзамена, иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА;

- по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов или если в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ, ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

- составляют акты об удалении из ППЭ участников экзамена, иных лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (акты об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах, первый экземпляр акта выдают лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляют в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке ЭР);

- присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

- присутствуют при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам экзамена, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзамена с ограниченными возможностями здоровья, участникам экзамена – детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, иные средства, не перечисленные в пунктах 71, 72 Порядка проведения ГИА, а также осуществляют контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

- осуществляют контроль за фиксированием продолжительности

времени экзамена в аудиториях ППЭ;

- присутствуют 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);

- присутствуют при составлении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность;

- присутствуют при составлении акта в свободной форме в случае опоздания участника ГИА (или ЕГЭ) на экзамен;

- присутствуют при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ;

- присутствуют при переносе ассистентом в бланк ответов на задания ЭР, выполненной слепым или слабовидящим участником ГИА в специально предусмотренных тетрадях и бланке увеличенного размера, а также ЭР, выполненной на компьютере;

- осуществляют контроль наличия 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 экзамена, в случае составления акта об удалении участника экзамена по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА (ЕГЭ)» и (или) составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

- принимают апелляции участников экзамена о нарушении Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка проведения ГИА) в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников (результаты проверки оформляют в форме заключения);

передают апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в АК в день проведения экзамена;

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

- информируют в рамках свои полномочий председателя (заместителя

председателя) ГЭК о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;

- фиксируют все случаи нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ;
- выполняют возложенные на них функции в соответствии с Положением, инструкцией для члена ГЭК при проведении ГИА, утвержденной приказом министерства образования, решениями ГЭК.

4.4. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами (в случае бумажной технологии проведения экзаменов), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки, за исключением случаев, когда доставка ЭМ в ППЭ и РЦОИ осуществляется организациями, осуществляющими доставку ЭМ (если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несет ответственность за качество сканирования материалов);

- своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в АК в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК;

4.5. Председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, 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.

4.6. Председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, 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.

5. Организация работы ГЭК

5.1. Решения ГЭК, принимаются простым большинством голосов

президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании ГЭК. Голосование осуществляется открыто.

Решения принимаются председателем (заместителем председателя) ГЭК единолично в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА.

С целью оперативного рассмотрения вопросов допускается использование информационно-телекоммуникационных технологий при направлении информации членам ГЭК и проведении голосования.

5.2. Решение ГЭК оформляется протоколом заседания ГЭК, который подписывается председательствующим на заседании ГЭК и ответственным секретарем ГЭК. Форма протокола заседания ГЭК приводится в приложении к Положению.

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

5.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

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

- протоколы решений заседаний ГЭК.

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

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

5.6. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

Приложение
к Положению

Форма



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

«__» _____ 20__ г.

г. Ярославль

№ _____

Председательствующий: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Ответственный секретарь: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Присутствовали: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Повестка дня:

1. _____
(наименование вопроса)

2. _____
(наименование вопроса)

3. _____
(наименование вопроса)

СЛУШАЛИ: _____
(фамилия и инициалы докладчика, наименование должности,
наименование вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ: _____
(указывается, какое решение принято по итогам обсуждения)

(в скобках указываются результаты голосования: большинством голосов,
единогласно))

_____	_____	_____
(наименование должности председательствующего на заседании)	(подпись)	(Ф.И.О.)
 Ответственный секретарь	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)