



Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 02 » 06 2018 г.

Регистрационный номер № 324

П Р И К А З

«17» мая 2018 г.

№ 598

Воронеж

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394, методическими документами, рекомендуемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (письма Рособнадзора от 27.12.2017 № 10-870 и от 26.04.2018 № 10-268)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной экзаменационной комиссии Воронежской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента

О.Н. Мосолов

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики

Воронежской области

от 17.05 2018 № 598

**Положение
о государственной экзаменационной комиссии
Воронежской области**

Перечень условных обозначений и сокращений

| | |
|------------------------------|---|
| Выпускники прошлых лет (ВПЛ) | Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года); лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях; выпускники прошлых лет - военнослужащие |
| ГВЭ | Государственный выпускной экзамен (ГИА-9, ГИА-11) |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования |
| ГИА-9 | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования |
| ГИА-11 | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия Воронежской области |
| ЕГЭ | Единый государственный экзамен (ГИА-11) |
| ИК | Индивидуальный комплект |

| | |
|-------------------------------------|---|
| КИМ | Контрольные измерительные материалы |
| ОГЭ | Основной государственный экзамен (ГИА-9) |
| КК | Конфликтная комиссия |
| Минобрнауки России | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| Образовательная организация (ОО) | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе |
| Обучающиеся | <p>Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных);</p> <p>обучающиеся X - XI (XII) классов, допущенные к ГИА по учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем учебным предметам учебного плана за предпоследний год обучения;</p> <p>обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего/среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, и допущенные к ГИА;</p> <p>обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования;</p> <p>обучающиеся, получающие основное общее/среднее общее образование в иностранных образовательных организациях</p> |
| ОИВ | Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования |
| Перевозчик | Организация, осуществляющая доставку экзаменационных материалов |
| ПК | Предметная комиссия |
| Порядок ГИА-11 | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего |

| | |
|---|---|
| | общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 |
| Порядок ГИА-9 | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 |
| ППЭ | Пункт проведения экзаменов |
| РИС | Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РЦОИ | Государственное бюджетное учреждение Воронежской области региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования "ИТЭК" |
| Токен члена ГЭК | Ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенном внешнем носителе – токене |
| Участники ГИА | Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА; выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком проведения ГИА-11, допущенные к сдаче ЕГЭ |
| Участники ГИА с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды | Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды |
| ФГБУ «ФЦТ» | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» |
| Штаб ППЭ | Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ |
| ЭМ | Экзаменационные материалы |
| ЭР | Экзаменационные работы |

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Воронежской области (далее – Положение) определяет цели, порядок формирования, структуру ГЭК, полномочия, функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок организации работы ГЭК по подготовке, проведению и подведению итогов ГИА.

Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее – Департамент) организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК во избежание конфликта интересов¹) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» или специализированных сайтах не позднее чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА.

1.2. ГЭК создается для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. ГЭК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;
- обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

¹ 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.

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394;
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами по вопросам организации и проведения ГИА на территории Воронежской области;
- методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;
- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;
- настоящим Положением.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Департамент ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения не позднее чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей Департамента, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

При формировании персонального состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждается приказом Департамента.

При формировании структуры 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. 4.4 настоящего Положения.

2.3. Структура ГЭК:

- 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 Воронежской области.

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

3.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие задачи:

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

3.4. ГЭК принимает после 1 февраля заявления об участии в ГИА обучающихся, выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

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

- согласует с Департаментом места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА², составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов

² Выпускники прошлых лет и выпускники текущего года распределяются ГЭК (по согласованию с департаментом) в разные ППЭ

и ассистентов для лиц, указанных в п. 37 Порядка проведения ГИА-11, и в п. 34 Порядка проведения ГИА-9;

- принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;
- принимает решение об осуществлении РЦОИ автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;
- принимает решение о проведении сканирования ЭМ участников ГИА в Штабе ППЭ;
- рассматривает предложения по составу ПК, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособнадзором;
- рассматривает информацию, представленную председателем ПК, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;
- рассматривает информацию от КК о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);
- до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных ЭР участников ГИА;
- запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения 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);
- принимает от РЦОИ соответствующие данные о результатах ЕГЭ по завершении проверки ЭР участников ЕГЭ, в том числе получает

от уполномоченной организации результаты централизованной проверки ЭР ГИА;

- 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) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- согласует решение Департамента о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- согласует информацию, представленную Департаментом, о количестве участников ГИА, указанных в п. 37 Порядка ГИА-11 и п. 34 Порядка ГИА-9, в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК;

- осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядками проведения ГИА-11 и ГИА-9.

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

4.1. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором:

- осуществляет общее руководство работой ГЭК, в том числе определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК;

- несет персональную ответственность за принятые решения.

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

- организует формирование состава ГЭК;
- согласует предложения Департамента по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, техническим специалистам и ассистентам для лиц, указанных в п. 37 Порядка проведения ГИА-11 и п. 34 Порядка проведения ГИА-9, местам регистрации на сдачу ЕГЭ и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

- согласует предложения Департамента по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов;

- организует формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК, по представлению председателей ПК определяет кандидатуры членов ПК, направляемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА;

- рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, Департамента, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

- 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 решения о допуске (повторном допуске в дополнительные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядками проведения ГИА-11 и ГИА-9, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в резервные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям;

- принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) 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, в случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения. Решение ГЭК по указанному вопросу согласовывается с Рособрнадзором;

- принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.³

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

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

- по итогам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет;

- в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

³ Изменение формы проведения ГИА Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК принимает решение по изменению формы проведения ГИА в соответствии с пунктом 11 Порядка ГИА-11 и пунктом 9 Порядка ГИА-9, т.е. обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием измененной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

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

- принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, перечисленных в пункте 40 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения.

- принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

обучающихся, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов ГИА-11 (по двум предметам ГИА-9);

обучающихся и выпускников прошлых лет, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающихся и выпускников прошлых лет, не завершивших выполнение экзаменационной работы по объективным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающихся и выпускников прошлых лет, которым КК удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 40 Порядка проведения ГИА-11 и пункте 37 Порядка проведения ГИА-9, или иными (в том числе не установленными) лицами.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждаемый Рособрнадзором.

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 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, осуществляющие управление в сфере образования;
- 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 Департамент.

4.4. Члены ГЭК:

4.4.1. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

- пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;
- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, Методическими рекомендациями Рособрнадзора;
- не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ

в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов;

- пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 18:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

- действовать в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ, описанной в Методических рекомендациях по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации;

- осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, должностными лицами Департамента, осуществляющими переданные полномочия, присутствующими в ППЭ, по вопросам 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 ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, 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. 45 Порядка проведения ГИА-11 и в п. 42 Порядка проведения ГИА-9) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

- 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 оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА);
- присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;
- присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА на экзамен;
- обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;
- принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;
- контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ⁴;

⁴ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: руководитель ППЭ; члены ГЭК; руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); представители средств массовой информации; общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

- не допускать выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ;
- не допускать во время выполнения ЭР выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;
- присутствовать в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);
- приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;
- заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;
- заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- 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 ГИА, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
- принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в 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;
- присутствовать при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ;
- присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ОВЗ на ЭР, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами в стандартные бланки ЕГЭ;
- оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядками проведения ГИА-11 и ГИА-9;
- принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных п. 77 Порядка проведения ГИА-11 и п. 63 Порядка проведения ГИА-9) 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 участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;
 - передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в КК в день проведения экзамена.
- 4.4.2. По завершении экзамена члены ГЭК должны:
- осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов;
 - осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ», форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»);
 - оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА в ППЭ совместно с руководителем ППЭ (форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»; форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»; форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»; форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»);

- составлять отчет (форма ППЭ-10) о проведении ЕГЭ в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК;

- действовать в соответствии с Методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в части упаковки, доставки ЭМ.

4.4.3. Член ГЭК принимает решение:

- об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц в случае выявления конкретных фактов нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА-11 и ГИА-9;

- об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

4.4.4. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с ИК (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. 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 ГИА апелляции о нарушении порядка проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;
- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

4.4.5. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.5. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ).

4.6. Председатель ГЭК, 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.

4.7. Председатель, 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.

5. Организация работы ГЭК

5.1. Решения в рамках полномочий ГЭК принимаются председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) единолично.

5.2. При необходимости по решению председателя ГЭК (заместителем председателя ГЭК) к принятию решений в рамках полномочий ГЭК привлекаются члены ГЭК.

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

Решения с привлечением членов ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК).

5.2. Решение ГЭК оформляется протоколом (приложение 1), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается приказами Департамента.

5.4. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которая направляется в Департамент.

5.5. С целью приема заявлений и документов, относящихся к полномочиям ГЭК, по решению председателя ГЭК, организуется работа общественной приемной ГЭК.

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

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

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

5.7. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «ФЦТ», Департаментом, РЦОИ, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, 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 на территории Воронежской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и направляется в Департамент.

6. Рассмотрение заявлений участников ГИА и иных граждан

6.1. Общественная приемная ГЭК осуществляет деятельность в период организации и проведения ГИА и прекращает свою деятельность по завершению полномочий ГЭК в текущем году.

6.2. Делопроизводство общественной приемной ГЭК осуществляет лицо, определяемое председателем ГЭК.

По завершению работы общественной приемной лицо, ответственное за делопроизводство, передает документы по работе общественной приемной на хранение в Департамент.

С целью организации работы по приему заявлений и документов устанавливается следующий график работы общественной приемной ГЭК:

- понедельник-вторник – 9.00-18.00, перерыв - 13.00-13.45;
- пятница – 9-00-16.45, перерыв - 13.00-13.45;
- суббота, воскресенье – выходной.

6.3. К полномочиям общественной приемной ГЭК относится прием заявлений и документов участников ГИА и иных граждан по вопросам:

- регистрации на экзамены после 1 февраля (для участников ГИА-11) и после 1 марта (для участников ГИА-9) при наличии уважительных причин (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- изменения (дополнения) участником ГИА учебного предмета (перечня предметов), указанных ранее в заявлении, при наличии уважительных причин (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- изменения сроков участия в экзаменах участнику ГИА при наличии уважительных причин (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- повторного допуска к экзаменам участников ГИА, не явившихся на экзамены и не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- внесения в РИС ГИА-11 сведений об участниках ГИА-11 (прибывших, зачисленных для прохождения ГИА-11, переведенных из иных образовательных организаций) после 1 февраля;
- внесения в РИС ГИА-9 сведений об участниках ГИА-9 (прибывших, зачисленных для прохождения ГИА-9, переведенных из иных образовательных организаций) после 1 марта;
- изменения формы прохождения ГИА при наличии уважительных причин (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

К полномочиям общественной приемной ГЭК не относится:

- консультирование выпускников прошлых лет, обучающихся, их родителей (законных представителей) и представителей образовательных и иных организаций по вопросам подготовки и проведения ГИА;
- регистрация участников ГИА на экзамены;
- выдача участникам ГИА, их родителям (законным представителям) и представителям образовательных и иных организаций уведомлений о дате, времени и месте проведения ГИА.

6.4. С целью оперативного рассмотрения заявлений и документов общественная приемная осуществляет работу с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе прием заявлений и документов в электронном виде (через образовательные организации или органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования) с последующим обязательным предоставлением в общественную приемную ГЭК оригиналов заявлений и документов в течение одного рабочего дня после направления документов в электронном виде.

6.5. Обучающиеся, их родители (законные представители) подают заявления и необходимые документы в образовательную организацию по месту регистрации на прохождение ГИА.

Образовательная организация, принявшая заявление и документы, направляет в общественную приемную ГЭК электронные копии представленных заявлений и документов в течение одного рабочего дня после получения от обучающихся, их родителей (законных представителей) с последующим обязательным предоставлением в общественную приемную ГЭК оригиналов заявлений и документов в течение одного рабочего дня после направления документов в электронном виде.

6.6. Выпускники прошлых лет, обучающиеся образовательных организаций СПО и обучающиеся иностранных образовательных

организаций подают заявление и документы в общественную приемную ГЭК лично.

6.7. С целью соблюдения прав участников ГИА и своевременного принятия решений председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) установлены следующие сроки подачи заявлений и документов:

- по вопросам регистрации на экзамены, изменения (дополнения) участником ГИА учебного предмета (перечня предметов), изменения формы прохождения ГИА – не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов;

- по вопросам повторного допуска к экзаменам участников ГИА – не позднее чем за три дня до даты проведения соответствующего экзамена.

7. Утверждение, изменение и (или) аннулирование результатов ГИА

7.1. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) принимает решение об утверждении результатов ГИА в течение одного рабочего дня с момента получения результатов централизованной проверки экзаменационных работ из уполномоченной организации.

7.2. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) принимает решение о сохранении или изменении результатов ГИА в следующих случаях:

- перепроверки экзаменационных работ участников ГИА, в случае если Рособрнадзором принято решение о перепроверке отдельных экзаменационных работ – согласно протоколам перепроверки;

- удовлетворения апелляций участников ГИА о несогласии с выставленными баллами – согласно результатам ГИА, полученным от уполномоченной организации.

7.3. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) принимает решение об аннулировании результата ГИА участника ГИА по соответствующему учебному предмету в следующих случаях:

- удовлетворения КК апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-11 или ГИА-9 на основании протоколов КК;
- установления фактов нарушения установленного Порядка проведения ГИА-11 или ГИА-9 участниками ГИА или лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на основании актов об удалении участников ГИА, а также материалов расследования по фактам нарушения установленного Порядка проведения ГИА-11 или ГИА-9.

7.4. Решение об изменении или аннулировании результатов ГИА в случаях, предусмотренных настоящим Положением, принимается в течение двух рабочих дней с момента принятия КК соответствующих решений, завершения перепроверки экзаменационных работ, документального подтверждения факта нарушения установленного Порядка проведения ГИА-11 или ГИА-9.

7.5. Ответственный секретарь ГЭК информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА, РЦОИ незамедлительно передает результаты ГИА в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для ознакомления участников ГИА.

Приложение 1 к Положению
Образец протокола ГЭК

**Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области**

**Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)
Воронежской области**

ПРОТОКОЛ

_____ 201__ г.

№ _____

г. Воронеж

Председатель

Ответственный секретарь

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Вопрос 1.
2. Вопрос 2.
- 3....
4. Разное.

1. По первому вопросу:

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

...

4. По четвертому вопросу:

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

Председатель ГЭК (Заместитель председателя ГЭК) Подпись

Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК

Подпись

Ф.И.О.