



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4. 04. 2018

г. Орёл

№ 512

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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2017 года № 10-870 п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Орловской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению.

2. Управлению общего образования довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления Орловской области, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, образовательных учреждений высшего образования Орловской области.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области

Т. А. Шевцова

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата 14 апреля 2018г. № 14/18

Приложение
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 4 апреля 2018 г. № 512

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

I. Общие положения

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

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

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

~ постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения 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»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА).

II. Состав и структура ГЭК

2.1. ГЭК ежегодно создается Департаментом образования Орловской области (далее – Департамент), который организует ее деятельность, направляет предложения в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – 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 органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органов местного самоуправления Орловской области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

Персональный состав ГЭК формируется с исключением возможности возникновения конфликта интересов, при возникновении которого личная заинтересованность члена ГЭК влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

Персональный состав ГЭК, за исключением председателя ГЭК и его заместителя, утверждается приказом Департамента.

Президиум ГЭК создается из состава членов ГЭК и утверждается приказом Департамента в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, входящим в компетенцию ГЭК.

2.3. ГЭК состоит из:

председателя ГЭК;

заместителя председателя ГЭК;

ответственного секретаря ГЭК;

членов ГЭК, входящих в состав президиума ГЭК;

членов ГЭК.

III. Полномочия и функции ГЭК

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

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность со дня утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА в Орловской области в следующем году.

3.3. ГЭК выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Орловской области;

обеспечивает соблюдение на территории Орловской области Порядка проведения ГИА;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.4. 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 вышеуказанных лиц уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

3.5. ГЭК осуществляет следующие функции:

принимает решение об оборудовании пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов (далее – ЭМ) участников ГИА в штабе ППЭ;

рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии (далее – ПК), о нарушении экспертом Порядка проведения ГИА;

рассматривает информацию от конфликтной комиссии Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – 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 экзаменационных работ (далее – 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 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 Порядка проведения ГИА);

принимает от бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) соответствующие данные о результатах ГИА по завершении проверки ЭР участников 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 расписаниями проведения ЕГЭ и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную Департаментом, о количестве участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ) 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 ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком проведения ГИА.

IV. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК

4.1. Председатель ГЭК осуществляет:

общее руководство работы ГЭК;

распределяет обязанности между членами ГЭК;

ведет заседания ГЭК;

подписывает протоколы заседаний ГЭК;

контролирует исполнение решений ГЭК;

несет персональную ответственность за принятые решения;

согласует с Департаментом места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

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 об осуществлении ОРЦОКО, выполняющим функции регионального центра обработки информации, автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, а в случае временного отсутствия заместителя председателя ГЭК один из членов ГЭК по поручению председателя ГЭК.

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

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.4. 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.

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

организует формирование состава ГЭК;

согласует предложения Департамента по персональному составу руководителей, организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

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, ОРЦОКО, ПК и КК, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА;

рассматривает вопросы о нарушении 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 Рособрнадзора, Департамента 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 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 решение о допуске (повторном допуске в резервные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, 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. Решения ГЭК по указанному вопросу согласовываются с Рособрнадзором;

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

4.6. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель 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 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;

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

работников ППЭ, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

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

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

обучающихся и выпускников прошлых лет, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным 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 Порядка проведения ГИА;

обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 40 Порядка проведения ГИА.

4.7. 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 ОРЦОКО об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также в 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.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет один из членов ГЭК по поручению председателя ГЭК.

4.8. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК:

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

ознакамливаются с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, методическими рекомендациями Рособнадзора;

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим

специалистом проводят контроль технической готовности ППЭ в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, утвержденной приказом Департамента;

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

действуют в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ;

осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, Департамента, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения Порядка проведения ГИА;

присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 часов;

присутствуют при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляют 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 осуществляют контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 45 Порядка проведения ГИА) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

присутствуют 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);

присутствуют при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА на экзамен;

обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, ОРЦОКО, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА;

контролируют соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускают 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 допускают использования средств связи другими лицами за пределами штаба ППЭ;

не допускают 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 допускают во время выполнения ЭР выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

присутствуют 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);

приходят 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;

заполняют форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в Штабе ППЭ (или в медицинском кабинете 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;

заполняют 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;

осуществляют 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»;

принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или в 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;

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

присутствуют вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами в стандартные бланки ЕГЭ;

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

принимают апелляции участников ГИА о нарушении Порядка проведения ГИА (за исключением апелляций по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам) в день проведения экзамена 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, 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;

передают апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в КК в день проведения экзамена.

4.9. По завершении экзамена члены ГЭК:

осуществляют контроль за процессом сканирования ЭМ в штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, утвержденной приказом Департамента;

осуществляют контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, согласно формам ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» и ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета». Все бланки сдаются ответственными организаторами в штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком в день проведения ГИА. Ответственные организаторы в штабе ППЭ сдают руководителю ППЭ:

запечатанный сейф-пакет (стандартный) с контрольными измерительными материалами;

запечатанный возвратный доставочный пакет с испорченными ЭМ;

электронный носитель с ЭМ в сейф-пакете, в котором он был выдан (ответственный организатор при этом расписывается в форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»);

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);
- неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
- неиспользованные черновики;
- служебные записки (при наличии);
- оформлять 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»;
- составить отчет (форма ППЭ-10) о проведении ГИА в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК;
- в части упаковки, доставки ЭМ действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, утвержденной приказом Департамента.
- 4.10. 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 ОРЦОКО для последующей обработки. Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в ОРЦОКО в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;
- своевременность проведения проверки фактов о нарушении 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 при проведении ГИА;
- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.
- 4.11. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.
- 4.12. По решению 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).

V. Организация работы ГЭК

5.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы.

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

5.3. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании ГЭК. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК и ответственным секретарем ГЭК в день проведения заседания.

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

5.5. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которая направляется в Департамент в день проведения экзамена. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня проведения ГИА направляет информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах в Рособрнадзор.

5.6. Документами, подлежащими строгому учету, являются: заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;

протоколы решений заседаний ГЭК.

5.7. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Департаментом, ОРЦОКО, образовательными организациями.

5.8. По результатам работы в текущем году ГЭК готовит итоговую справку о проведении ГИА в Орловской области, включающую сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА, которая подписывается председателем ГЭК, ответственным секретарем ГЭК и направляется в Департамент до 15 августа (после проведения экзаменов досрочного периода и основного периода ГИА) и до 1 октября текущего года (после проведения экзаменов в дополнительные (сентябрьские) сроки ГИА).

5.9. Организационно-техническое сопровождение работы ГЭК осуществляет ОРЦОКО.