



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

от 28.02.2024

№ 199-р

**Об утверждении Положения о Государственной
экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга**

В целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на основании статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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

1. Утвердить Положение о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по образованию от 25.02.2020 № 469-р «Об утверждении Положения о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за председателем Комитета по образованию.

Председатель Комитета

Н.Г.Путиловская

ПОЛОЖЕНИЕ
о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании 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 (далее – Порядок), с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

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

1.3. ГЭК осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов ГИА. Срок полномочий ГЭК – один календарный год. Срок осуществления ГЭК функций и организационных задач исчисляется с даты издания Комитетом по образованию (далее – Комитет) распоряжения об утверждении персонального состава ГЭК.

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком, методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

2. Состав и структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ), в местах работы апелляционной комиссии Санкт-Петербурга при проведении ГИА (далее – АК) и предметных комиссий Санкт-Петербурга по проверке ответов участников ГИА (далее – ПК), в местах хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

2.1. Состав ГЭК формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета по образованию (далее – УНКСЗСОКО), органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, Рособрнадзора.

В случае проведения экзаменов для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в состав ГЭК по согласованию с учредителями таких учреждений могут входить их представители. Состав ГЭК утверждается распоряжением Комитета. Председатель ГЭК и заместитель председателя ГЭК утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Состав ГЭК формируется с учетом отсутствия у представителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, предполагаемых для включения в состав ГЭК, конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность

(прямая или косвенная) указанных представителей влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими функциональных обязанностей).

2.3. В состав ГЭК не включаются члены АК и ПК.

2.4. В целях рассмотрения общих вопросов по организации и проведению ГИА, для принятия коллегиальных решений по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком, создается Президиум ГЭК.

2.5. Президиум ГЭК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочен осуществлять свои функции, если на заседании Президиума ГЭК присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Президиума ГЭК.

2.6. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) заседания Президиума ГЭК по отдельным вопросам могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

2.7. В отсутствие председателя ГЭК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя ГЭК. В отсутствие ответственного секретаря ГЭК его функции и организационные задачи выполняет член ГЭК, входящий в состав Президиума ГЭК, по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

2.8. Решения Президиума ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума ГЭК.

При голосовании каждый член Президиума ГЭК имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

2.9. Принятые на заседании Президиума ГЭК решения оформляются протоколом ГЭК, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК. В протоколе ГЭК фиксируются все рассматриваемые на заседании ГЭК вопросы и предложения, принятые по рассматриваемым вопросам и предложениям решения, а также результаты голосования.

2.10. Протоколы ГЭК являются отчетными документами и хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ), в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

По истечении установленного срока протоколы ГЭК уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя СПб ЦОКОиИТ.

3. Функции и задачи Президиума ГЭК.

3.1. В рамках работы с заявлениями обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны), получивших допуск к ГИА в соответствии с требованиями пункта 8 Порядка (далее вместе – участники ГИА), лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющих 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 г.) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

(далее – выпускники прошлых лет), лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся СПО), обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе – участники ЕГЭ), Президиум ГЭК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям:

3.1.1. При наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена:

об участии в экзаменах (в случае подачи заявлений об участии в экзаменах лицами, указанными в пункте 7 Порядка, после 1 февраля текущего года);

об участии в ЕГЭ (в случае подачи заявлений об участии в ЕГЭ участниками ЕГЭ после 1 февраля текущего года);

об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов;

о дополнении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов;

об изменении лицами, указанными в подпункте 2 пункта 7 Порядка, формы ГИА;

об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, сроков участия в экзаменах;

об изменении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов;

о дополнении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов;

об изменении участниками ЕГЭ сроков участия в ЕГЭ.

3.1.2. Об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в досрочный период (основные и резервные сроки), в основные сроки основного периода проведения экзаменов при наличии у выпускников прошлых лет уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

3.1.3. Об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, уровня ЕГЭ по математике не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

3.1.4. Об изменении участниками ГИА, получившими на ЕГЭ неудовлетворительный результат по учебному предмету «Математика» (при наличии удовлетворительного результата по учебному предмету «Русский язык»), уровня ЕГЭ по математике для повторного участия в ЕГЭ в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов – в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ЕГЭ по математике.

3.2. В рамках подготовки к проведению экзаменов Президиум ГЭК принимает решение:

3.2.1. Об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядка в ППЭ, ассистентом, которые присутствуют в день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, в том числе и функциональных обязанностей технического специалиста, экзаменатора-собеседника;

3.2.2. Об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.3. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов Президиум ГЭК:

3.3.1. Согласует решение Комитета о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ЕГЭ, государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

3.3.2. Рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ;

3.3.3. Рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, по завершении каждого экзамена;

3.3.4. Получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки экзаменационных работ (далее - ЭР), завершения проведения централизованной проверки ЭР федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования»;

3.3.5. Получает информацию от АК о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов);

3.3.6. Принимает решение о проведении ПК перепроверок отдельных ЭР, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена;

3.3.7. Осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособнадзора.

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

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов, в том числе утверждает повестки заседаний ГЭК, назначает даты и время проведения заседания, определяет формы проведения заседания (очно и (или) в дистанционной форме), проводит заседания Президиума ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

4.2. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, формирует повестки заседаний ГЭК. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК:

осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию ГЭК в соответствии с повесткой заседания и направляет указанные документы и материалы членам ГЭК, входящим в Президиум ГЭК;

уведомляет членов ГЭК, входящих в Президиум ГЭК, о дате, времени и месте проведения заседаний, форме проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;

ведет протокол ГЭК в ходе проведения заседаний ГЭК, формирует выписки из протоколов;

информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК;

осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

4.4. Члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК:

вносят предложения для формирования повесток заседаний ГЭК (при необходимости);

участвуют в подготовке документов и материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ГЭК;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

участвуют в заседаниях ГЭК;

не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний ГЭК.

4.5. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК, обязаны:

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

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

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

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

5. В рамках подготовки к проведению ГИА председатель ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместитель председателя ГЭК):

5.1. Согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению Комитета;

5.2. Согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ для участников ЕГЭ по представлению Комитета;

5.3. Согласует места расположения ППЭ по представлению Комитета;

5.4. Согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению Комитета;

5.5. Принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК, АК, места хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка;

5.6. Принимает решение о проведении членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка в ППЭ, проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

5.7. По представлению администраций районов Санкт-Петербурга утверждает список членов ГЭК, ответственных за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ района Санкт-Петербурга.

6. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов председатель ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместитель председателя ГЭК):

6.1. Согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

6.2. Получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, из ППЭ акты по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

6.3. Согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

6.4. Получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, из ППЭ акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче

экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

6.5. Рассматривает после экзамена информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), Комитета, УНКСЗСОКО, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, о случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки ЭР;

6.6. Принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением экзаменов;

6.7. Получает информацию от руководителя РЦОИ о случаях установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков и дополнительных бланков, требований о запрете указанному лицу иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации, копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах, в целях организации проверки по фактам нарушения Порядка;

6.8. Получает информацию от председателей ПК о случаях выявления ЭР, выполненных самостоятельно (с помощью посторонних лиц), а также о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных ответов) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, для организации проведения служебной проверки по выявленным фактам в целях исключения нарушения Порядка, и принимает решения по итогам служебной проверки;

6.9. Рассматривает результаты проведения экзаменов и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, установленных Порядком;

6.10. Принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком;

6.11. Запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка, проводит проверку по фактам нарушения Порядка для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка;

6.12. Получает от Рособнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка, в случае если Рособнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка, рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка или о приостановке действия результатов экзаменов до выяснения обстоятельств. Решение об аннулировании участникам экзаменов результатов экзаменов в связи с фактами нарушения Порядка, выявленными Рособнадзором, должно быть принято председателем ГЭК не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления, устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования;

6.13. Принимает решение согласно протоколам перепроверки ЭР об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов по итогам перепроверки ЭР в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки ЭР. Решение об изменении участникам экзаменов результатов экзаменов по итогам перепроверки экзаменационных работ или о сохранении выставленных до перепроверки баллов должно быть принято председателем ГЭК не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления,

устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования;

6.14. Осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособнадзора.

7. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка в ППЭ, обязаны:

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

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, инструктивными материалами, разработанными СПб ЦОКОиИТ;

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

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 12:00 календарного дня, предшествующего дню 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 Рособнадзора по подготовке и проведению единого государственного экзамена в ППЭ или инструктивных материалах, разработанных РЦОИ;

пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен и имеет ключ шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе - токен;

действовать в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ для проведения ГИА;

осуществлять взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов по обеспечению соблюдения требований порядка проведения ГИА;

обеспечить прием ЭМ в случае, когда доставка ЭМ осуществляется сотрудниками уполномоченной организации;

получить от уполномоченной организации данные для доступа к ЭМ в электронном виде для организации печати ЭМ;

оставить личные вещи в выделенном в ППЭ помещении, оборудованном телефонной связью, принтером и компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее - Штаб ППЭ) в месте для хранения личных вещей;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам ППЭ, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники экзаменов с ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 71 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;

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

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске выпускника прошлых лет в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником экзамена. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

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

присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК);

осуществлять контроль за проведением ГИА в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и АК, а также в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов;

принимать решения об удалении с экзамена участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка;

контролировать соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников экзаменов, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ¹;

не допускать выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования экзаменационных материалов;

приходить в медицинский кабинет (в случае если участник экзаменов по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзаменов по приглашению организатора вне аудитории;

заполнять 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 экзамена и при его согласии досрочно завершить экзамен;

¹ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: руководитель ППЭ; члены ГЭК; технические специалисты; 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 и общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке; должностные лица Рособнадзора и иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

заполнять акт об удалении с экзамена участников экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена в зоне видимости камер видеонаблюдения. Акт составляется в двух экземплярах – первый экземпляр выдается участнику экзамена, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке ЭР;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников экзаменов, в случае заполнения акта об удалении участника экзамена и (или) акта 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, передавать указанные акты в тот же день председателю ГЭК;

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

присутствовать при переносе ассистентами ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзаменов на компьютере, в бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ (бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ), а также в дополнительные бланки (при необходимости);

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

принимать у участников экзаменов апелляции о нарушении Порядка по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена, в том числе:

организовать проведение проверки сведений о нарушении Порядка, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, при участии организаторов, технических специалистов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, ассистентов (при наличии), общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передавать апелляцию о возможном нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в АК в день проведения экзамена и информировать председателя ГЭК о данном факте.

осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в аудиториях и Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК;

осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения,

оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА в ППЭ совместно с руководителем ППЭ;

составлять отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в Президиум ГЭК.

8. Член ГЭК, обеспечивающий соблюдение требований Порядка в ППЭ, в день проведения экзамена в ППЭ принимает решение:

об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления фактов нарушения ими Порядка;

об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК);

об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

9. Член ГЭК, обеспечивающий соблюдение требований Порядка в ППЭ, несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами (в случае применения 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 экзаменационных материалов в ППЭ и РЦОИ осуществляется сотрудниками уполномоченной организации), за качество сканирования в ППЭ материалов ЕГЭ;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного Порядка в ППЭ в случае подачи участником экзаменов апелляции о нарушении Порядка и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в АК в тот же день;

предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в АК и информирование председателя ГЭК о наличии факта нарушения Порядка в ППЭ в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

10. На члена ГЭК, обеспечивающего соблюдение требований Порядка в ППЭ, возлагается обязанность по фиксации всех случаев нарушения Порядка в ППЭ.

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

12. Организация работы ГЭК.

12.1. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении экзаменов. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Комитета по образованию.

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

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

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

материалы проводимых служебных проверок;
протоколы заседаний ГЭК.

12.4. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособrnадзором, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Комитетом, РЦОИ, ПК, АК, образовательными организациями.

12.5. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.