



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.01.2024

№ 104

г. Мурманск

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области и состава государственной экзаменационной комиссии Мурманской области в 2024 году

В соответствии с пунктом 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, пунктом 32 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2024 № 04-4 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области.

1.2. Состав государственной экзаменационной комиссии Мурманской области в 2024 году.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования довести настоящий приказ до сведения всех участников образовательной деятельности, заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Зубрицкую Е.М.

Министр

Д.Н. Кузнецова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования и науки
Мурманской области
от 26.01.2024 № 104

Положение о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2024 № 233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2024 № 232/551, с учетом методических рекомендаций по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024 году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2024 № 04-4.

1.2. Положение определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – ГЭК, комиссия), порядок деятельности ГЭК, функции и организационные задачи членов комиссии.

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

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 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения

среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2024 № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2024 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9);

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА, методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор);

- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Правительства Мурманской области, Губернатора Мурманской области, Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) по вопросам организации и проведения ГИА в Мурманской области;

- настоящим Положением.

2. Порядок формирования и структура ГЭК

2.1. Министерство создает ГЭК, представляет в Рособрнадзор кандидатуры председателя и заместителя председателя ГЭК для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора и организует деятельность комиссии.

2.2. Состав ГЭК формируется из представителей Министерства, в том числе осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, органов самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (по согласованию).

При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов¹.

2.3. В состав ГЭК не включаются члены Апелляционной комиссии Мурманской области (далее - АК) и предметных комиссий Мурманской области по соответствующим учебным предметам (далее – ПК).

2.4. Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждается приказом Министерства.

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

2.5. Состав ГЭК формируется в соответствии со следующей структурой ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, и члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), прошедшие соответствующую подготовку, обеспечение которой осуществляется Министерством и (или) организациями, определенными Министерством.

2.6. В составе ГЭК формируется президиум ГЭК (не более 20 человек).

2.7. ГЭК создается сроком на 1 календарный год. Срок осуществления ГЭК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа Министерства об утверждении персонального состава ГЭК.

2.8. Изменение персонального состава ГЭК производится с соблюдением требований, предусмотренных подпунктами 2.3-2.5 настоящего Положения. При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом ГЭК ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач ГЭК.

3. Порядок организации деятельности ГЭК

3.1. Президиум ГЭК обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению экзаменов, принимает коллегиальные решения по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком, а также осуществляет контроль за организацией и проведением экзаменов в Региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ), в местах работы АК и ПК, в местах хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

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

3.3. 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.

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

3.5. 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).

3.6. Принятые на заседании Президиума ГЭК решения оформляются протоколом ГЭК (рекомендуемый образец протокола ГЭК приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению), 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.

По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) из протокола ГЭК могут предоставляться выписки (рекомендуемый образец выписки из протокола ГЭК приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению) заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Выписка из протокола ГЭК подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

3.7. Протоколы ГЭК являются отчетными документами и хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в Министерстве, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

По истечении установленного срока протоколы ГЭК уничтожаются в порядке, определенном Министерством.

4. Функции и организационные задачи Президиума ГЭК

4.1. Функции Президиума ГЭК:

4.1.1. В рамках работы с заявлениями Президиум ГЭК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям:

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

а) об участии в экзаменах (в случае подачи заявлений об участии в экзаменах лицами, указанными в пункте 7 Порядка ГИА-11, после 1 февраля текущего года²);

б) об участии в ЕГЭ (в случае подачи заявлений об участии в ЕГЭ участниками ЕГЭ после 1 февраля текущего года³);

² При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в экзаменах до 1 февраля (включительно).

³ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в ЕГЭ до 1 февраля (включительно).

- в) об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка ГИА-11, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов⁴;
- г) о дополнении лицами, указанными в пункте 7 Порядка ГИА-11, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов⁵;
- д) об изменении лицами, указанными в подпункте 2 пункта 7 Порядка ГИА-11, формы ГИА⁶;
- е) об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка ГИА-11, сроков участия в экзаменах⁷;
- ж) об изменении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов⁸;
- з) о дополнении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов⁹;
- и) об изменении участниками ЕГЭ сроков участия в ЕГЭ¹⁰;
- 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) об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка ГИА-11, уровня ЕГЭ по математике не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена¹¹;
- 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.

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

- 1) об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 в ППЭ,

⁴ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов.

⁵ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов.

⁶ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения формы ГИА.

⁷ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения сроков участия в экзаменах.

⁸ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов.

⁹ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов.

¹⁰ Заявления с указанием измененных сроков участия в ЕГЭ, а также документы, подтверждающие уважительность причин изменения сроков участия в ЕГЭ, подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

¹¹ Без предъявления требований о наличии уважительных причин.

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;

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.

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

1) согласует решение Министерства о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями единого государственного экзамена (ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (ГВЭ) основного государственного экзамена (ОГЭ), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученным от членов ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 в ППЭ;

3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 в ППЭ;

4) получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки экзаменационных работ (далее – ЭР), завершения проведения централизованной проверки ЭР ФГБУ «ФЦТ»;

5) получает информацию от АК о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов)¹²;

6) принимает решение о проведении ПК перепроверок отдельных ЭР, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена;

7) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком ГИА-11 и Порядком ГИА-9, методическими документами Рособнадзора.

4.2. Организационные задачи Президиума ГЭК:

4.2.1. Председатель ГЭК:

1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов;

2) утверждает повестки заседаний ГЭК, назначает даты и время проведения заседания, определяет формы проведения заседания (очно и (или) в дистанционной форме);

¹² АК информирует ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

3) проводит заседания Президиума ГЭК, в том числе определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК, ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);

5) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов ГЭК заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

6) подписывает протоколы заседаний ГЭК (выписки из протоколов ГЭК).

4.2.2. Заместитель председателя ГЭК:

1) формирует повестки заседаний ГЭК;

2) дает соответствующие поручения ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);

3) исполняет функции и организационные задачи председателя ГЭК в случае его отсутствия по объективным причинам.

4.2.3. Ответственный секретарь ГЭК:

1) 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;

2) 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;

3) ведет протокол ГЭК в ходе проведения заседаний ГЭК, формирует выписки из протоколов ГЭК по поручению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК);

4) информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК;

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

4.2.4. Члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК:

1) вносят предложения для формирования повестки заседаний ГЭК (при необходимости);

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

3) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

4) участвуют в заседаниях ГЭК, обсуждают вопросы, рассматриваемые на заседаниях ГЭК;

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

5. Функции и организационные задачи председателя ГЭК

5.1. В части подготовки к проведению экзаменов:

- 1) согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению Министерства;
- 2) согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ для участников ЕГЭ по представлению Министерства;
- 3) согласует места расположения ППЭ по представлению Министерства;
- 4) согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 в ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению Министерства;
- 5) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК, АК, места хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка ГИА-11 и ГИА-9;
- 6) принимает решение о проведении членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 в ППЭ, проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

5.2. В части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов:

- 1) согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена¹³ ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);
- 2) получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 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;
- 3) согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 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;
- 4) получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 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

¹³ Экзамены начинаются в 10:00 по местному времени.

повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

5) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), Министерства, в том числе осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, при проверке ответов (в том числе устных) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, о случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки ЭР;

6) принимает меры по противодействию нарушениям Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядков, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядки, от работ, связанных с проведением экзаменов;

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 ГИА-11 и Порядка ГИА-9;

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 ГИА-11 и Порядка ГИА-9, для организации проведения служебной проверки по выявленным фактам в целях исключения нарушения Порядков, и принимает решения по итогам служебной проверки;

9) рассматривает результаты проведения экзаменов и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, установленных Порядком гиа-11 И Порядком ГИА-9;

10) принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком ГИА-11 и Порядком ГИА-9;

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 ГИА-11 и Порядка ГИА-9, проводит проверку по фактам нарушения Порядков для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9;

12) получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, в случае если Рособрнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена,

проводится проверка по фактам нарушения Порядков, рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании¹⁴ результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка или о приостановке действия результатов экзаменов до выяснения обстоятельств;

13) принимает решение¹⁵ 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;

14) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком ГИА-11 и Порядком ГИА-9, методическими документами Рособнадзора.

6. Функции и организационные задачи членов ГЭК

Основными функциями членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядков ГИА-11 и ГИА-9 в ППЭ, являются обеспечение соблюдения Порядка и обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

Члены ГЭК:

1) проводят проверку готовности ППЭ к проведению экзаменов по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

2) обеспечивают доставку в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету:

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

б) ЭМ ГВЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации, и (или) на электронных носителях с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации;

3) получают от ФГБУ «ФЦТ», а в случае расшифровки ЭМ ГВЭ, доставленных на электронных носителях, – от РЦОИ, данные для доступа к ЭМ;

4) проводят в день экзамена по соответствующему учебному предмету расшифровку:

а) ЭМ, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством сети Интернет;

б) ЭМ ГВЭ на электронных носителях;

¹⁴ Решение должно быть принято не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления, устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования.

¹⁵ Решение должно быть принято не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления, устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования.

5) организуют печать¹⁶ на бумажные носители ЭМ, полученных посредством сети «Интернет», ЭМ ГВЭ, полученных на электронных носителях;

6) осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и АК, а также в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов;

7) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов, по обеспечению соблюдения требований Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9;

8) присутствуют при копировании ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников экзаменов в день проведения экзамена в аудитории;

9) присутствуют при переносе ассистентами ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками экзаменов в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размер (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);

10) принимают решение об удалении с экзамена участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9;

11) составляют акт об удалении из ППЭ в Штабе ППЭ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке ЭР);

12) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам¹⁷ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке ЭР) – при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен;

13) принимают у участников экзаменов апелляцию о нарушении Порядка по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена;

14) организуют проведение проверки сведений о нарушении Порядка, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена,

¹⁶В случае печати ЭМ в аудитории организаторы в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии) организуют печать ЭМ на бумажные носители при содействии технического специалиста, члена ГЭК. В случае печати ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ технический специалист в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать ЭМ на бумажные носители.

¹⁷Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием для повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов.

подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии), оформляют результаты проверки в форме заключения и передают указанную апелляцию и заключение о результатах проверки в тот же день в АК;

15) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение 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);

16) составляют акт по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

17) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

18) составляют акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов, который в тот же день передается председателю ГЭК 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;

19) оказывают совместно с техническими специалистами и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) содействие организаторам в организации сканирования ЭР (в случае сканирования ЭР участников экзаменов в аудиториях);

20) присутствуют совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании ЭР техническими специалистами (в случае сканирования ЭР участников экзаменов в Штабе ППЭ);

21) составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ и в тот же день передают его в Президиум ГЭК;

22) обеспечивает в тот же день по завершении экзамена направление¹⁸ из ППЭ в РЦОИ запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии);

23) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком и методическими документами Рособнадзора.

¹⁸ За исключением ППЭ, в которых проводится сканирование ЭР участников экзаменов.

Образец протокола ГЭК

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)

ПРОТОКОЛ

№ _____

«__» _____ г.

Место проведения: _____
Форма проведения: _____
Председательствовал: _____
Ответственный секретарь: _____
Присутствовали: _____
Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

I. _____
II. _____
III. _____
...

Решения

I. По первому вопросу решили:

Голосовали:
«за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

II. По второму вопросу решили:

Голосовали:
«за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

III. По третьему вопросу решили:

Голосовали:
«за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

... _____

Председатель ГЭК	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
Ответственный секретарь ГЭК	(Подпись)	(Расшифровка подписи)

Образец выписки из протокола ГЭК

**Министерство образования и науки Мурманской области
Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ГЭК № _____

№ _____

«____» _____ Г.

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

III. По третьему вопросу решили:

Голосовали:

«за» - ____ голосов, «против» - ____ голосов.

Председатель ГЭК (Подпись)

(Расшифровка подписи)

Ответственный секретарь ГЭК (Подпись)

(Расшифровка подписи)