



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 января 2025 г. № 49-р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
о государственной экзаменационной комиссии
Ненецкого автономного округа для проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым 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 Ненецкого автономного округа для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 01.02.2024 № 109-р «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Ненецкого автономного округа для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



Е.С. Соловьев

Приложение
к распоряжению Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 27.01.2025 № 49-р
«Об утверждении Положения
о государственной экзаменационной
комиссии Ненецкого автономного округа
для проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам среднего общего
образования»

**Положение
о государственной экзаменационной
комиссии Ненецкого автономного округа
для проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
среднего общего образования**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение о государственной экзаменационной комиссии Ненецкого автономного округа для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение о ГЭК) определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, ее полномочия, функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок работы ГЭК по организации, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11)

2. Государственная экзаменационная комиссия создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Ненецкого автономного округа в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также в целях организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере

образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА – 11).

3. Государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК ГИА-11) 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, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Порядком проведения ГИА – 11;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации и проведения ГИА-11;

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

правовыми актами и инструктивными документами Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) по вопросам организации и проведения ГИА-11 в Ненецком автономном округе;

настоящим Положением о ГЭК ГИА-11.

Раздел II

Порядок формирования, структура и состав ГЭК ГИА-9

4. Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) ежегодно создает ГЭК ГИА-11 (за исключением утверждения председателей и заместителей председателей ГЭК ГИА-11) и организует ее деятельность, представляет в Рособрнадзор кандидатуры председателя ГЭК и его заместителя для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

5. Состав ГЭК ГИА-11 формируется из представителей:

Департамента;

комитета по надзору в сфере образования;

органов местного самоуправления;

образовательных организаций Ненецкого автономного округа;

государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования»;

научных, общественных организаций и объединений;

Рособрнадзора.

6. При формировании персонального состава ГЭК ГИА-11 исключается

возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, или их близких родственников, влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников ГИА-11, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда их интересам). Персональный состав государственной экзаменационной комиссии (за исключением председателя государственной экзаменационной комиссии и его заместителя) утверждается распоряжением Департамента.

7. В состав ГЭК ГИА-11 не включаются члены АК и члены ПК.

8. В качестве членов ГЭК ГИА-11 привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку, обеспечение которой осуществляется государственным бюджетным учреждением Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования».

9. В структуру ГЭК ГИА-11 входят: председатель ГЭК ГИА-11, заместитель председателя ГЭК ГИА-11, ответственный секретарь ГЭК ГИА-11, члены ГЭК ГИА-11

10. Персональный состав ГЭК ГИА-11 утверждается распорядительным актом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – ДОКиС НАО) с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК.

11. ГЭК ГИА-11 создается сроком на один календарный год. Срок осуществления ГЭК ГИА-11 функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта Департамента об утверждении персонального состава ГЭК ГИА-11.

12. В случае изменения персонального состава ГЭК срок осуществления функций и организационных задач новым членом ГЭК ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач ГЭК.

13. Изменение персонального состава ГЭК ГИА-11 производится с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 6-8 настоящего Положения.

Раздел III

Организация работы государственной экзаменационной комиссии

14. ГЭК ГИА-11 обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению экзаменов, принимает коллегиальные решения по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком проведения ГИА-11, а также осуществляет контроль за организацией и проведением экзаменов в РЦОИ, в местах работы АК и ПК, в местах хранения ЭМ.

15. ГЭК ГИА-11 осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочен осуществлять свои функции, если на заседании ГЭК присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов ГЭК.

16. С целью оперативного рассмотрения вопросов по решению председателя ГЭК ГИА-11 (заместителя председателя ГЭК ГИА-11 при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11) допускается использование информационно-телекоммуникационных технологий при проведении заседаний ГЭК ГИА-11 при условии соблюдения

требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

17. В период отсутствия председателя ГЭК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя ГЭК ГИА-11.

При отсутствии ответственного секретаря ГЭК его функции и организационные задачи выполняет другой член ГЭК ГИА-11, входящий в состав ГЭК ГИА-11, по решению председателя ГЭК ГИА-11 (заместителя председателя ГЭК ГИА-11 при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11).

18. Решения ГЭК ГИА-11 принимаются простым большинством голосов ГЭК ГИА-11 из числа присутствующих на заседании.

При голосовании каждый член ГЭК ГИА-11 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 ГИА-11 (заместителя председателя ГЭК ГИА-11 при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11).

19. Решения в рамках полномочий ГЭК ГИА-11 могут приниматься единолично председателем (заместителем председателя) ГЭК ГИА-11.

20. Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК ГИА-11 (заместителя председателя ГЭК ГИА-11 при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК ГИА-11 (заместителем председателя ГЭК ГИА-11 при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11) и ответственным секретарем ГЭК ГИА-11. В протоколе ГЭК ГИА-11 фиксируются все рассматриваемые на заседании ГЭК ГИА-11 вопросы и предложения, принятые по рассматриваемым вопросам и предложениям решения, а также результаты голосования.

21. По решению председателя ГЭК ГИА-11 (заместителя председателя ГЭК ГИА-11 при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11) из протокола ГЭК ГИА-11 могут предоставляться выписки заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Выписка из протокола ГЭК ГИА-11 подписывается председателем ГЭК ГИА-11 (заместителем председателя ГЭК ГИА-11 при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11) и ответственным секретарем ГЭК ГИА-11.

22. Решения ГЭК ГИА-11 являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА-11.

23. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК ГИА-11 являются:

заявления и документы участников экзаменов и иных граждан, поступившие в ГЭК ГИА-11;

материалы проводимых служебных проверок;

протоколы решений заседаний ГЭК ГИА-11.

По окончании работы ГЭК ГИА-11 документы, подлежащие строгому учету, передаются в архив Департамента на хранение.

24. ГЭК ГИА-11 осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «ФЦТ», Департаментом, РЦОИ, образовательными организациями.

Раздел IV Полномочия и функции ГЭК ГИА-11

25. ГЭК ГИА-11 осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-11 в Ненецком автономном округе.

26. В рамках работы с заявлениями ГЭК ГИА-11 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:

об участии в экзаменах (в случае подачи заявлений об участии в экзаменах лицами, указанными в пункте 7 Порядка проведения ГИА-11, после 1 февраля текущего года (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в экзаменах до 1 февраля (включительно)));

об участии в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) (в случае подачи заявлений об участии в ЕГЭ участниками ЕГЭ после 1 февраля текущего года (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в ЕГЭ до 1 февраля (включительно)));

об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка проведения ГИА-11, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов);

о дополнении лицами, указанными в пункте 7 Порядка проведения ГИА-11, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов);

об изменении лицами, указанными в подпункте 2 пункта 7 Порядка проведения ГИА-11, формы ГИА (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения формы ГИА);

об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка проведения ГИА-11, сроков участия в экзаменах (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения сроков участия в экзаменах);

об изменении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов);

о дополнении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов);

об изменении участниками ЕГЭ сроков участия в ЕГЭ (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);

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 проведения ГИА-11,

уровня ЕГЭ по математике не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена (без предъявления требований о наличии уважительных причин);

4) об изменении участниками ГИА-11, 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.

27. В рамках подготовки к проведению экзаменов ГЭК ГИА-11 принимает решение:

об осуществлении руководителем пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ), организатором, членом ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядка проведения ГИА-11 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;

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.

28. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов ГЭК ГИА-11 выполняет следующие функции:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-11 на территории Ненецкого автономного округа;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА-11 на территории Ненецкого автономного округа;

обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении ГИА-11;

принимает решение о согласовании необходимости использования в ходе экзаменов мобильного телефона или иного электронного устройства в качестве сканера с приложением устройства неинвазивного мониторинга глюкозы в аудитории ППЭ;

согласует решение Департамента о переносе сдачи экзамена на другой день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА-11, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК ГИА-11;

рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, по завершении каждого экзамена;

получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки экзаменационных работ (далее – ЭР), завершения проведения централизованной проверки ЭР федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ»);

получает информацию от апелляционной комиссии (далее – АК) о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов), АК информирует ГЭК ГИА-11 о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;

принимает решение о проведении предметными комиссиями (далее – ПК)

перепроверок отдельных ЭР, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена;

принимает решение о подаче заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении), в ГИА-11 в электронном виде с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение об ознакомлении участников экзаменов с полученными ими результатами экзаменов по учебным предметам с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований 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 организацию и проведение итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий;

организует проведение проверки по вопросам нарушения Порядка проведения ГИА-11;

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

осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-11.

ГЭК ГИА-11 в целях выполнения своих функций вправе запрашивать у уполномоченных организаций необходимые документы, в том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, сведения о соблюдении процедуры проведения ГИА-11, материалы видеонаблюдения.

Раздел V

Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК ГИА-11

29. Председатель ГЭК ГИА-11, утвержденный Рособнадзором, осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК ГИА-11 по подготовке и проведению экзаменов, в том числе:

осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК ГИА-11 по подготовке и проведению экзаменов;

утверждает повестки заседаний ГЭК ГИА-11, назначает даты и время проведения заседания, определяет формы проведения заседания (очно и (или) в дистанционной форме);

проводит заседания ГЭК ГИА-11, в том числе определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК ГИА-11,

ответственному секретарю ГЭК ГИА-11, членам ГЭК ГИА-11 по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК ГИА-11 (при необходимости);

принимает решения о предоставлении выписок из протоколов ГЭК ГИА-11 заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

подписывает протоколы заседаний ГЭК ГИА-11 (выписки из протоколов ГЭК ГИА-11);

согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению Департамента;

согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ для участников ЕГЭ;

согласует места расположения ППЭ по представлению Департамента;

согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК ГИА-11, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению Департамента;

принимает решение о направлении членов ГЭК ГИА-11 в ППЭ, региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), предметные и апелляционную комиссии, места хранения экзаменационных материалов, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка проведения ГИА-11;

принимает решение о проведении членами ГЭК ГИА-11, проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

согласует решение членов ГЭК ГИА-11 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);

получает от членов ГЭК ГИА-11 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;

согласует принятие решения членами ГЭК ГИА-11 об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

получает от членов ГЭК ГИА-11, 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;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК ГИА-11, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), Департамента, комитета по надзору в сфере образования Департамента 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 экзаменационных работ;

принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА-11, в том числе организует проведение проверок по случаям

и фактам нарушения Порядка проведения ГИА-11, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА-11, от работ, связанных с проведением экзаменов;

получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке ЭР), 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 ЕГЭ и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), экзаменационных материалов (далее – ЭМ), а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах, в целях организации проверки по фактам нарушения Порядка проведения ГИА-11;

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

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

принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком проведения ГИА-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 проведения ГИА-11 для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка;

получает от Рособнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка проведения ГИА-11, в случае если Рособнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка проведения ГИА-11, рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании (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) результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка проведения ГИА-11 или о приостановке действия результатов экзаменов до выяснения обстоятельств;

принимает решение (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) 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;

осуществляет иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА-11, методическими документами Рособнадзора.

30. Ответственный секретарь ГЭК ГИА-11:

осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию ГЭК ГИА-11 в соответствии с повесткой заседания и направляет указанные документы и материалы членам ГЭК ГИА-11;

уведомляет членов ГЭК ГИА-11, о дате, времени и месте проведения заседаний, форме проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;

ведет протокол ГЭК ГИА-11 в ходе проведения заседаний ГЭК ГИА-11, формирует выписки из протоколов ГЭК ГИА-11 по поручению председателя ГЭК ГИА-11 (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК ГИА-11);

информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК для незамедлительной передачи результатов экзаменов в образовательные организации, ознакомлении с результатами ГИА-11 выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

организует делопроизводство ГЭК ГИА-11;

готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК ГИА-11 на заседаниях ГЭК ГИА-11;

осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК ГИА-11;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК ГИА-11 по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК ГИА-11;

по окончании работы ГЭК ГИА-11 протоколы ГЭК ГИА-11 передаются в архив.

31. Члены ГЭК ГИА-11:

1) проходят обучение по программе подготовки членов ГЭК ГИА-11 для проведения ГИА-11;

2) знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

3) обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА-11;

4) по решению председателя ГЭК ГИА-11 не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;

5) обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету:

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

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;

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

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

ЭМ, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет»;

ЭМ ГВЭ на электронных носителях;

8) организуют печать (в 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) на бумажные носители ЭМ, полученных посредством сети «Интернет», ЭМ ГВЭ, полученных на электронных носителях;

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

10) 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 проведения ГИА-11;

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

12) присутствуют при переносе тифлопереводчиками/ассистентами ответов на задания контрольно-измерительных материалов (далее – 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);

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

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

15) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (акт 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) в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК ГИА-11, РЦОИ для учета при обработке ЭР) – при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен;

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

17) 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, 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;

18) 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);

19) 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;

20) 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;

21) 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;

22) 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);

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

24) присутствуют при организации входа в ППЭ участников экзаменов и лиц, привлекаемых к проведению экзаменов участников экзаменов в ППЭ, осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ОВЗ, участникам экзаменов – детям-инвалидам и инвалидам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляют 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;

25) присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанных в пункте 72 Порядка) (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

оставляет член ГЭК ГИА-11 для передачи председателю ГЭК ГИА-11, второй – участнику экзамена;

26) присутствуют при заполнении сопровождающим участника ГИА формы акта об идентификации личности участника ГИА в случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность;

27) присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК ГИА-11);

28) используют средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

29) не допускают использования средств связи другими лицами, имеющими право пользования такими средствами в ППЭ, за пределами Штаба ППЭ;

30) присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

31) не допускают выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и(или) электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ;

32) принимают апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-11 от участника экзамена до момента его выхода из ППЭ, организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений, оформляют результаты проверки в форме заключения и в тот же день передают апелляции и заключения в апелляционную комиссию;

33) оказывают содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком проведения ГИА-11;

34) по завершении экзамена осуществляют контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

35) информируют в рамках своих полномочий председателя (заместителя председателя) ГЭК ГИА-11 о ходе проведения ГИА-11 и возникающих проблемах;

36) выполняют возложенные на них функции в соответствии с Положением и решениями ГЭК ГИА-11;

37) направляют в ГЭК по завершении экзамена отчет о проведении ГИА-11 в ППЭ;

38) обеспечивают в тот же день по завершении экзамена направление (за исключением ППЭ, в которых проводится сканирование ЭР участников экзаменов) из ППЭ в РЦОИ запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии);

39) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА-11 и методическими документами Рособнадзора;

40) вносят предложения по совершенствованию организации работы ГЭК ГИА-11;

41) выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением и решениями ГЭК ГИА-11;

42) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний ГЭК ГИА-11.

32. Председатель ГЭК ГИА-11, заместитель председателя ГЭК ГИА-11, ответственный секретарь ГЭК ГИА-11, члены ГЭК ГИА-11 обязаны:

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА-11.

33. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК ГИА-11, члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности.
