

ПРИКАЗ

“ 27 ” декабрь 2017 г.

№ 2194

г. Горно-Алтайск

Об утверждении

**Положения о государственной экзаменационной комиссии
Республики Алтай по проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
в 2018 году**

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

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Республики Алтай по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году в соответствии с приложением к настоящему Приказу.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай, руководителям образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования довести настоящий Приказ до сведения педагогических коллективов, обучающихся XI (XII) классов, их родителей (законных представителей), обучающихся образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, выпускников прошлых лет, а также разместить на официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет» в срок до **29 декабря 2017 года**.

3. Специалисту пресс-службы Министерства образования и науки Республики Алтай А.В. Багыровой обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Алтай в срок до **29 декабря 2017 года**.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 22 декабря 2016 года № 1930 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Республики Алтай

по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2017 году».

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра О.С. Саврасову.

Министр



А.В. Бондаренко

**Положение
о государственной экзаменационной комиссии Республики Алтай
по проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
в 2018 году**

Положение о государственной экзаменационной комиссии Республики Алтай по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году (далее – Положение о ГЭК-11 РА) разрабатывается на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013г. № 1400 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2014г. № 31205), с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, рекомендуемых к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году (письмо Рособнадзора от 27.12.2017г. № 10-870).

В Положении о ГЭК-11 РА определяются цели, порядок формирования, структура ГЭК-11 РА, полномочия, функции права, обязанности и ответственность членов ГЭК-11 РА, а также порядок организации работы ГЭК-11 РА по подготовке, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11).

Минобрнауки РА организует информирование участников ГИА-11, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК-11 РА через организации, осуществляющие образовательную деятельность, муниципальные органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Минобрнауки РА не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА-11.

I. Общие положения

1.1. ГЭК-11 РА создается в целях:

- организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА-11 в Республике Алтай;
- обеспечения соблюдения прав участников при проведении ГИА-11 (в формах ЕГЭ, ГВЭ).

1.2. ГЭК-11 РА осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА-11;

- обеспечение соблюдения прав участников ГИА-11 при проведении ГИА-11.

1.3. ГЭК-11 РА в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013г. № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014г., регистрационный № 31205) (далее – Порядок);

- методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА-11;

- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства образования и науки Республики Алтай по вопросам организации и проведения ГИА-11 в Республики Алтай;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА-11;

- настоящим Положением о ГЭК-11 РА.

II. Состав и структура ГЭК-11 РА

2.1. Министерство образования и науки Республики Алтай (далее – Минобрнауки РА) ежегодно создает ГЭК-11 РА и организует ее деятельность.

2.2. Состав ГЭК-11 РА формируется из числа представителей Минобрнауки РА, отдела по надзору и контролю в сфере образования Республики Алтай, муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

При формировании персонального состава ГЭК-11 РА исключается возможность возникновения конфликта интересов.¹

ГЭК-11 РА имеет следующую структуру:

- председатель ГЭК-11 РА;

- заместитель Председателя ГЭК-11 РА;

- ответственный секретарь ГЭК-11 РА;

¹Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА-11, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

- президиум ГЭК -11 РА;
- члены ГЭК-11 РА.

2.2.1. Для коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком ГИА-11, формируется президиум ГЭК-11 РА в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА-11, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 3.3 настоящего Положения.

2.3. Минобрнауки РА направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре Председателя ГЭК-11 РА и его заместителя для утверждения не позднее чем за два месяца до начала ГИА-11.

2.4. Персональный состав ГЭК-11 РА (за исключением Председателя ГЭК-11 РА и его заместителя) утверждается приказом Минобрнауки РА.

III. Полномочия и функции ГЭК-11 РА

3.1. ГЭК-11 РА осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-11 в Республике Алтай.

ГЭК-11 РА прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором Председателя и заместителя Председателя ГЭК-11 РА для проведения ГИА-11 в Республике Алтай в следующем году.

3.2. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА-11 ГЭК-11 РА выполняет следующие задачи:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-11 на территории Республики Алтай;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА-11 на территории Республики Алтай;
- обеспечивает соблюдение прав участников при проведении ГИА-11.

Принимает после 1 февраля заявления об участии в ГИА-11 обучающихся, выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА-11 ГЭК-11 РА проводит следующую работу:

- принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;
- принимает решение о проведении сканирования экзаменационных работ (далее – ЭР) участников ГИА-11 в Штабе ППЭ (с обязательным привлечением технического специалиста);
- рассматривает информацию, представленную Председателем ПК РА, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА-11;
- рассматривает информацию от конфликтной комиссии Республики Алтай (далее – КК РА) о принятых решениях по апелляциям поданным участниками ГИА-11 и (или) их родителями (законными представителями);

- до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных ЭР участников ГИА-11;

- запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, информацию о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА-11, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА-11, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия Председателем ГЭК-11 РА (заместителем председателя ГЭК-11 РА) решения об аннулировании результата ГИА-11 в связи с нарушением установленного Порядка проведения ГИА-11);

- принимает от РЦОИ соответствующие данные о результатах ЕГЭ, ГВЭ по завершении проверки ЭР участников ЕГЭ, ГВЭ, в том числе получает результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

- принимает решение об ознакомлении участников ГИА-11 с полученными ими результатами по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций с использованием защищённого канала сети передачи данных (далее – ЗКСПД), при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

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

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

- осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК-11 РА и Порядком.

По завершении экзамена члены ГЭК-11 РА составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК-11 РА.

IV. Полномочия Председателя ГЭК-11 РА (заместитель Председателя ГЭК-11 РА), ответственного секретаря и членов ГЭК-11 РА

4.1. Председатель ГЭК-11 РА, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК-11 РА, в том числе определяет план работы ГЭК-11 РА, распределяет обязанности между членами ГЭК-11 РА, ведет заседания ГЭК-11 РА, подписывает протоколы заседаний ГЭК-11 РА, контролирует исполнение решений ГЭК-11 РА. Председатель ГЭК-11 РА несет персональную ответственность за принятые решения.

В случае временного отсутствия председателя ГЭК-11 РА его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК-11 РА. Заместитель председателя ГЭК-11 РА обеспечивает координацию работы членов ГЭК-11 РА, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК-11 РА.

4.2. Согласует с Минобрнауки РА места регистрации на сдачу ГИА-11, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА-11², составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка;

4.3. Организует формирование составов ПК РА, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК РА, по представлению председателей ПК РА определяет кандидатуры членов ПК РА, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

4.4. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК-11 РА обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК-11 РА несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

- за несоответствие деятельности ГЭК-11 РА требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

4.5. В рамках подготовки и проведения ГИА-11 Председатель ГЭК-11 РА (заместитель Председателя ГЭК-11 РА) осуществляя общее руководство и координацию деятельности ГЭК-11 РА, в том числе проводит следующую работу:

- организует формирование состава ГЭК-11 РА;
- согласует предложения Минобрнауки РА по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентам для лиц, указанных в пункте 37 Порядка, местам регистрации на прохождение ГИА-11, местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет³;
- организует формирование составов ПК РА, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК РА, по

² Выпускники прошлых лет и выпускники текущего года распределяются ГЭК (по согласованию с Минобрнауки РА) в разные ППЭ при условии соблюдения пункта 36 Порядка

³ ГЭК-11 РА определяет функции лиц, указанных в п. 37 Порядка, для каждого участника ГИА с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида

представлению председателей ПК РА определяет кандидатуры членов ПК РА, направленных для включения в состав ПК РА, создаваемых Рособрнадзором;

- принимает решение о направлении членов ГЭК-11 РА в ППЭ, РЦОИ, ПК РА и КК РА, а также в места хранения экзаменационных материалов для осуществления контроля за проведением ГИА-11;

- рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 лицами, привлекаемыми к проведению аттестации, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА-11;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК-11 РА, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, Минобрнауки РА, отдела по надзору и контролю в сфере образования Республики Алтай, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-11, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА-11, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА-11, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-11 от работ, связанных с проведением ГИА-11;

- согласует решение членов ГЭК-11 РА об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

- рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК-11 РА, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

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

- принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК-11 РА подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении, в случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК-11 РА для принятия коллегиального решения. Решения ГЭК-11 РА по указанному вопросу согласовывается с Рособрнадзором;

- принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА-11 и принимает конкретное решение об уважительности или

неуважительности причины изменения формы проведения ГИА-11 каждым обучающимся⁴.

4.6. В рамках рассмотрения результатов ГИА-11 Председатель ГЭК-11 РА (заместитель Председателя ГЭК-11 РА) проводит следующую работу:

- рассматривает результаты проведения ГИА-11 по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА-11;

- по итогам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА-11 или об изменении результатов аттестации согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет;

- в случае если КК РА была удовлетворена апелляция участника ГИА-11 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11, принимает решение об аннулировании результата ГИА-11 данного участника по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА-11 в дополнительные сроки;

- в случае если КК РА была удовлетворена апелляция участника ГИА-11 о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА-11 согласно протоколам КК РА;

- принимает решение об аннулировании результатов ГИА-11 по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения аттестации со стороны участников ГИА-11 или лиц, перечисленных в пункте 40 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения.

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

- обучающихся, получивших на ГИА-11 неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

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

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

- обучающихся и выпускников прошлых лет, которым КК РА удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА-11;

- обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению Председателя ГЭК-11 РА в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА-11, совершенных

⁴ Изменение формы проведения ГИА-11 Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК-11 РА может принимать решение по изменению формы проведения ГИА-11 в соответствии с пунктом 11 Порядка, т.е. обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА-11 только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК-11 РА с указанием выбранной формы проведения ГИА-11 и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

лицами, указанными в пункте 40 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

4.7. Ответственный секретарь ГЭК-11 РА:

- ведет протоколы заседаний ГЭК-11 РА;
- организует делопроизводство ГЭК-11 РА;
- готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателя ГЭК-11 РА;

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

- информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА-11 для незамедлительной передачи результатов ГИА-11 в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также муниципальные органы управления образованием в Республике Алтай;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК-11 РА, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК-11 РА;

- по окончании работы ГЭК-11 РА передает документы (протоколы заседаний ГЭК-11 РА с приложениями) в Минобрнауки РА с последующим хранением сроком на 5 лет согласно номенклатуре дел.

4.8. В рамках подготовки и проведения ГИА-11 члены ГЭК-11 РА должны:

- пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА-11;

- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-11, методическими рекомендациями Рособнадзора;

- не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК-11 РА;

- пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 18:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК-11 РА назначен на экзамен;

- действовать в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ, описанной в инструкции для члена ГЭК-11 РА;

- осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями (федеральными общественными наблюдателями), должностными лицами Рособнадзора, Минобрнауки РА, отдела по надзору и контролю в сфере образования Республики Алтай, федеральными инспекторами, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА-11;

- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

- присутствовать при организации входа участников ГИА-11 в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА-11, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую

техническую помощь участникам ГИА-11 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка проведения ГИА-11) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА-11, работников ППЭ;

- присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА-11, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. *(Указанный акт подписывают член ГЭК-11 РА, руководитель ППЭ и участник ГИА-11, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК-11 РА для передачи Председателю ГЭК-11 РА, второй – участнику ГИА-11);*

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

в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ;

в случае опоздания участника ГИА-11 на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА;

- в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена);

- присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА-11 на экзамен. *Указанный акт подписывает участник ГИА-11, руководитель ППЭ и член ГЭК-11;*

- обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА-11 в ППЭ, РЦОИ, ПК РА и КК РА, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

- принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ в случае выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА-11;

- контролировать соблюдение Порядка проведения ГИА-11 в ППЭ, в том числе не допускают наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА-11, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинского работника, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники,

фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ⁵;

- 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;

- не допускать во время выполнения ЭР выноса участниками ГИА-11 из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

- присутствовать в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

- приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА-11 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-11 по приглашению организатора вне аудитории;

- заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-11 и при его согласии досрочно завершить экзамен;

- заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА-11 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА-11» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ГИА-11, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-11» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

- принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с Председателем ГЭК-11 РА (заместителем Председателя ГЭК-11 РА) в случае отсутствия средств видеонаблюдения,

⁵ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: руководитель ППЭ; члены ГЭК; руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); представители средств массовой информации; общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке; должностные лица Рособнадзора и 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.

неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

- присутствовать при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА-11 в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ;

- присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА-11 с ОВЗ на ЭР, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ;

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

- принимать апелляции участников ГИА-11 о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-11 (за исключением случаев, установленных пунктом 77 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

- организовать проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о нарушении порядка проведения ГИА-11 при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-11, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- передать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-11 и заключение о результатах проверки в КК РА в день проведения экзамена.

4.10. По завершении экзамена члены ГЭК-11 РА должны:

- осуществлять контроль за произведением сканирования экзаменационных материалов в Штабе ППЭ и передавать отсканированные изображения экзаменационных материалов в РЦОИ, для последующей обработки;

- осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»), форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета». Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком.

Также ответственные организаторы в Штабе ППЭ сдают руководителю ППЭ:

- запечатанный сейф-пакет (стандартный) с КИМ;

- запечатанный возвратный доставочный пакет с испорченными ЭМ;

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

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

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

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии);

- совместно с руководителем ППЭ оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА-11 в ППЭ:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

- составить отчет (форма ППЭ-10) о проведении ЕГЭ в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК-11 РА;

- действовать в соответствии с методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в субъекты Российской Федерации в части упаковки и доставки экзаменационных материалов;

- доставлять экзаменационные материалы участников ГИА-11 из ППЭ в РЦОИ в день проведения ГИА-11 (за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК-11 РА проводится сканирование экзаменационных материалов).

4.11. Член ГЭК-11 РА в ППЭ принимает решение:

- об удалении с экзамена участников ГИА-11, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих Порядок проведения ГИА-11;

- об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА-11, по согласованию с Председателем ГЭК-11 РА (заместителем Председателя ГЭК-11 РА).

4.12. Член ГЭК-11 РА несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с ИК (в случае бумажной технологии проведения экзаменов), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки. Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

- своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА-11 в ППЭ в случае подачи участником ГИА-11 апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в КК РА в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА-11;

- незамедлительное информирование Председателя ГЭК-11 РА о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК-11 РА (токена члена ГЭК-11 РА).

4.13. На члена ГЭК-11 РА возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА-11 в ППЭ.

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

V. Организация работы ГЭК-11 РА

5.1. ГЭК-11 РА проводит заседания в соответствии с утвержденным Председателем ГЭК-11 РА графиком работы. В случае необходимости Председателем ГЭК-11 РА может быть назначено внеплановое заседание ГЭК-11 РА.

С целью оперативного рассмотрения вопросов допускается использование информационно-телекоммуникационных технологий при направлении информации членам ГЭК-11 РА и проведения голосования.

5.2. Решения ГЭК-11 РА, перечисленные в п.3.3. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов ГЭК-11 РА. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя ГЭК-11 РА (заместителя Председателя ГЭК РА). Решения, в том числе единоличное решение Председателя ГЭК-11 РА (заместителя Председателя), оформляется протоколом (Приложение 1), который подписывается председателем ГЭК-11 РА, заместителем Председателя ГЭК-11 РА и ответственным секретарем ГЭК-11 РА.

5.3. Решения ГЭК-11 РА в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА-11. Организация исполнения решений ГЭК-11 РА обеспечивается приказами Минобрнауки РА.

5.4. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК-11 РА готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, а также комплексный анализ потенциальных нарушений в Республике Алтай, подписываемый Председателем ГЭК-11 РА (заместителем Председателя ГЭК-11 РА). Отчетная информация направляется в Минобрнауки РА.

5.5. При необходимости с целью приема заявлений и документов, относящихся к полномочиям ГЭК-11 РА, по решению председателя ГЭК-11 РА допускается организация работы общественной приемной ГЭК-11 РА.

5.6. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК-11 РА являются:

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

- протоколы заседания ГЭК-11 РА.

По окончании работы ГЭК-11 РА документы (протоколы заседаний ГЭК-11 РА с приложениями), подлежащие строгому учету, передаются в Минобрнауки РА с последующим хранением сроком на 5 лет согласно номенклатуре дел.

5.7. ГЭК-11 РА осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «ФЦТ», Минобрнауки РА, РЦОИ, образовательными организациями.

5.8. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК-11 РА осуществляет РЦОИ.

5.9. По результатам работы ГЭК-11 РА в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА-11 в Республике Алтай, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА-11, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА-11. Справка подписывается Председателем ГЭК-11 РА, заместителем Председателя ГЭК-11 РА и направляется в Минобрнауки РА.

Образец протокола ГЭК-11 РА

Министерство образования и науки Республики Алтай
Государственная экзаменационная комиссия Республики Алтай
(ГЭК-11 РА)

ПРОТОКОЛ

№ _____. _____. 201_

Место проведения

Председатель –
Ответственный секретарь –
Присутствовали:

Повестка дня:

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. ...
4. Разное.

1. По первому вопросу
Краткое содержание вопроса.

Выступили:

РЕШИЛИ:

*Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично
Председателем ГЭК-11 РА (заместителям Председателя ГЭК-11 РА).*

...

4. По четвертому вопросу
Краткое содержание вопроса.

Выступили:

РЕШИЛИ:

*Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично
Председателем ГЭК-11 РА (заместителям Председателя ГЭК-11 РА).*

Председатель ГЭК-11 РА
(Заместитель Председателя ГЭК-11 РА)

_____ / Ф.И.О. /
(подпись)

Ответственный секретарь ГЭК-11 РА

_____ / Ф.И.О. /
(подпись)