



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Магаданской области**

П Р И К А З

от 22.01. 2024 г.

г. Магадан

№ 55/14-пр

**Об утверждении Положений, регламентирующих подготовку и
проведение государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего и среднего общего образования
в Магаданской области**

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551, в соответствии с методическими рекомендациями по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации, по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (письмо Рособрнадзора от 16.01.2024г. № 04-4) приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 22 января 2024 года:

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Магаданской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение

№1).

1.2. Положение о государственной экзаменационной комиссии Магаданской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приложение №2).

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и молодежной политики Магаданской области от 03.03.2020г. № 185/11 «Об утверждении Положений, регламентирующих подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Магаданской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А. В. Шурхно

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Магаданской области по
проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования

Введение

Положение о Государственной экзаменационной комиссии Магаданской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение о ГЭК-11) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552 и с учетом методических рекомендаций Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 16.01.2024г. № 04-4).

Положение о ГЭК-11 утверждается приказом министерства образования Магаданской области (далее - Министерство).

В Положении о ГЭК определяются цели, порядок формирования и структура ГЭК, порядок организации деятельности ГЭК, функции и организационные задачи членов ГЭК.

1. Общие положения

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

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 4 апреля 2023 г. № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2023 г., регистрационный № 73314);
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства по вопросам организации и проведения ГИА в Магаданской области;
- методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;
- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;
- настоящим Положением о ГЭК-11.

2. Порядок формирования и структура ГЭК

2.1. Министерство образования создает ГЭК (за исключением утверждения председателей и заместителей председателей ГЭК) и организует ее деятельность, представляет в Рособрнадзор кандидатуры председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2 Состав ГЭК формируется из представителей:

- а) ОИВ;
- б) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- в) органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

г) организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

д) научных, общественных организаций и объединений.

2.3. Состав ГЭК формируется с учетом отсутствия у представителей, указанных в подпункте 2.2, предполагаемых для включения в состав ГЭК, конфликта интересов.

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

2.5. В качестве членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

2.6. ГЭК состоит из:

а) председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК.

б) членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ.

2.7. Персональный состав ГЭК утверждается приказом министерства образования с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК, и членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6.

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

2.9. Изменение персонального состава ГЭК производится с соблюдением требований, предусмотренных подпунктами 2.3-2.5. 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 РЦОИ, в местах работы АК и ПК, в местах хранения ЭМ.

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

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 (Приложении № 1), 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 (Приложении № 2) 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. По истечении установленного срока протоколы ГЭК уничтожаются.

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, после 1 февраля текущего года);

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

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

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

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

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

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

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

и) об изменении участниками ЕГЭ сроков участия в ЕГЭ;

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, уровня ЕГЭ по математике не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

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, указанным в подпункте «б» подпункта 2.6, 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 образования о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ЕГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6;

3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, по завершении каждого экзамена;

4) получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки 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);

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, методическими документами Рособрнадзора.

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);

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 образования (далее - министерство);

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, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, 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;

6) принимает решение о проведении членами ГЭК, указанными в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, указанными в подпункте «б» подпункта 2.6, 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);

2) получает от членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, указанными в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, 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;

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

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

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;

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

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

10) принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком;

11) запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка, проводит проверку по фактам нарушения

Порядка для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка;

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

13) принимает решение согласно протоколам перепроверки ЭР об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов по итогам перепроверки ЭР в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки ЭР;

14) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособрнадзора.

6. Функции и организационные задачи членов ГЭК

Основными функциями членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, 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;

5) организуют печать 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;

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 тетрадах, 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;

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 причинам 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, 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 направление 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 Рособрнадзора.

Министерство образования Магаданской области

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК-11)

ПРОТОКОЛ

№ _____

« _____ » _____ Г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

Решения

1. По первому вопросу решили: _____

Голосовали: _____

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

2. По первому вопросу решили: _____

Голосовали: _____

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

3. По первому вопросу решили: _____

Голосовали: _____

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

... _____

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (расшифровка помощи)

Ответственный секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (расшифровка помощи)

Министерство образования Магаданской области

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК-11)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ГЭК № _____

№ _____

« _____ » _____ г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

3. По первому вопросу решили:

Голосовали: _____

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

... _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(расшифровка помощи)

Ответственный секретарь ГЭК

(подпись)

(расшифровка помощи)

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Магаданской области по
проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования

Введение

Положение о Государственной экзаменационной комиссии Магаданской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение о ГЭК-9) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551 и с учетом методических рекомендаций Рособрнадзора (письмо Рособрнадзора от 16.01.2024г. № 04-4).

Положение о ГЭК-11 утверждается приказом министерства образования Магаданской области (далее - Министерство).

В Положении о ГЭК определяются цели, порядок формирования и структура ГЭК, порядок организации деятельности ГЭК, функции и организационные задачи членов ГЭК.

1. Общие положения

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

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 4 апреля 2023 г. № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2023 г., регистрационный № 73314);
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства по вопросам организации и проведения ГИА в Магаданской области;
- методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;
- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;
- настоящим Положением о ГЭК-9.

2. Порядок формирования и структура ГЭК

2.1. Министерство образования создает ГЭК (за исключением утверждения председателей и заместителей председателей ГЭК) и организует ее деятельность, представляет в Рособрнадзор кандидатуры председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2 Состав ГЭК формируется из представителей:

- а) ОИВ;
- б) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- в) органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- г) организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- д) научных, общественных организаций и объединений.

2.3. Состав ГЭК формируется с учетом отсутствия у представителей, указанных в подпункте 2.2, предполагаемых для включения в состав ГЭК, конфликта интересов.

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

2.5. В качестве членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

2.6. ГЭК состоит из:

а) председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК.

б) членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ.

2.7. Персональный состав ГЭК утверждается приказом министерства образования с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК, и членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6.

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

2.9. Изменение персонального состава ГЭК производится с соблюдением требований, предусмотренных подпунктами 2.3-2.5. 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 РЦОИ, в местах работы АК и ПК, в местах хранения ЭМ.

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

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 (Приложении № 1), 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 (Приложении № 2) 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. По истечении установленного срока протоколы ГЭК уничтожаются.

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 6 Порядка, после 1 марта текущего года);

б) об участии в ОГЭ (в случае подачи заявлений об участии в ОГЭ участниками ЕГЭ после 1 марта текущего года);

в) об изменении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов;

г) об изменении лицами, указанными в подпункте 2 пункта 6 Порядка, формы ГИА;

д) об изменении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, сроков участия в экзаменах.

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

1) об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, указанным в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ;

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 ОГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6;

3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, по завершении каждого экзамена;

4) получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки ЭР;

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

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, 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);

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 образования (далее - министерство);
- 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, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ 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;
- 6) принимает решение о проведении членами ГЭК, указанными в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, указанными в подпункте «б» подпункта 2.6, 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);
- 2) получает от членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, указанными в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, 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;

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

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

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;

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

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

10) принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком;

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

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

13) принимает решение согласно протоколам перепроверки ЭР об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов по итогам перепроверки ЭР в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки ЭР;

14) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособрнадзора.

6. Функции и организационные задачи членов ГЭК

Основными функциями членов ГЭК, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6, 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, 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 РЦОИ данные для доступа к ЭМ;
- 4) проводят в день экзамена по соответствующему учебному предмету расшифровку ЭМ, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством защищенной сети;
- 5) организуют печать на бумажные носители ЭМ, полученных посредством защищенной сети;
- 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;
- 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;
- 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 причинам 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, 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 направление 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 Рособрнадзора.

Министерство образования Магаданской области

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК-9)

ПРОТОКОЛ

№ _____

« _____ » _____ г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

Решения

1. По первому вопросу решили: _____

Голосовали:

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

2. По первому вопросу решили: _____

Голосовали:

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

3. По первому вопросу решили: _____

Голосовали:

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

... _____

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (расшифровка помощи)

Ответственный секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (расшифровка помощи)

Министерство образования Магаданской области

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК-9)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ГЭК № _____

№ _____

« _____ » _____ г.

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

3. По первому вопросу решили:

Голосовали: _____

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

... _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(расшифровка помощи)

Ответственный секретарь ГЭК

(подпись)

(расшифровка помощи)