

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.12.2019

№ 2522

г. Кемерово

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году

В целях обеспечения соблюдения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием:

2.1. Разместить Положение о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой

• аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году на официальных сайтах муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций.

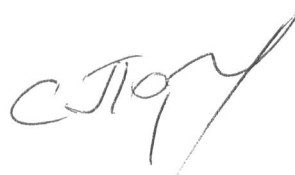
2.2. Довести данный приказ до руководителей подведомственных образовательных организаций, обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов, общественности.

3. Отделу перспективного развития образования и информационной работы департамента образования и науки Кемеровской области (И.Ю. Пузынина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента образования и науки Кемеровской области.

4. Отделу правовой и кадровой работы (Е.В. Каменская) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области -Кузбасса» (www.zakon.kemobl.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника департамента образования и науки Кемеровской области Л.В. Голубицкую.

И.о. начальника департамента



С.А.Пфетцер

**Положение
о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области
по проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Кемеровской области в 2020 году**

Положение о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 года №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»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 года № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

Настоящее положение определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК), полномочия, функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок

организации работы ГЭК по подготовке, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году.

1. Общие положения

1.1. ГЭК создается департаментом образования и науки Кемеровской области в целях:

определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

организации и координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году (далее – ГИА);

обеспечения организации ГИА в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

обеспечения инструктивно-методического сопровождения ГИА;

координации деятельности муниципальных органов управления образованием по организации и проведению ГИА;

обеспечения соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

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

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

правовыми актами и инструктивными документами департамента образования и науки Кемеровской области (далее – департамент) по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

1.3. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментом, муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО), Региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ), образовательными организациями (далее – ОО) и образовательными организациями среднего профессионального образования, реализующими программы основного общего образования.

1.4. ГЭК взаимодействует с общественными наблюдателями в целях обеспечения контроля за соблюдением установленной процедуры проведения ГИА.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Состав ГЭК формируется из представителей департамента, Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (далее - Кузбассобрнадзор), государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования», органов местного самоуправления Кемеровской области, МОУО, ОО, научных, общественных и иных организаций и объединений, расположенных на территории Кемеровской области.

Персональный состав ГЭК утверждается приказом департамента по согласованию с организациями, работники которых являются членами ГЭК.

2.2. При формировании персонального состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. Для организации работы ГЭК из состава ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 20 человек, который утверждается приказом департамента. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 3.4. настоящего Положения о ГЭК.

2.4. Структура ГЭК:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК;

члены ГЭК.

2.5. Президиум ГЭК с целью исполнения отдельных функций привлекает членов ГЭК. Членами ГЭК являются специалисты МОУО, состав которых утверждается приказом департамента.

3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Кемеровской области.

3.2. Срок полномочий ГЭК составляет один год. ГЭК прекращает свою деятельность с момента издания приказа департамента о создании ГЭК для проведения ГИА на территории Кемеровской области в следующем году.

3.3. ГЭК при организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА в Кемеровской области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА в Кемеровской области;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА в ходе подготовки и проведения ГИА;

принимает после 1 марта заявления об участии в ГИА обучающихся при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

3.4. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

принимает решение об оборудовании пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов (далее – ЭМ) участников ГИА в Штабе ППЭ;

рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии (далее – ПК), о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

рассматривает информацию от конфликтной комиссии (далее – КК) о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

согласует с департаментом места регистрации заявлений на сдачу ГИА, количество и места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов-экзаменаторов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, медицинских работников;

определяет и организует работу лиц, направляемых МОУО для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, членов ПК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов-экзаменаторов, оценивающих лабораторные работы по химии ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

организует контроль за работой МОУО, ОО в части обеспечения своевременного информирования участников образовательных отношений и общественности о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), о местах и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о порядке подачи

и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися;

по согласованию с департаментом определяет минимальное количество баллов, свидетельствующее об освоении образовательных программ основного общего образования в соответствии с рекомендациями Рособнадзора;

согласует персональный состав муниципальных координаторов, ответственных за организацию и проведение ГИА в МОУО, выполняющих в период проведения ГИА функции членов ГЭК;

направляет членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК для осуществления контроля за ходом проведения ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА;

рассматривает предложения по составу ПК, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК;

обеспечивает соблюдение ПК установленной процедуры проверки экзаменационных работ участников ГИА в соответствии с установленными требованиями;

до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

согласует сроки доставки экзаменационных материалов в МОУО, ППЭ и РЦОИ до и после проведения экзамена;

организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения, для принятия ГЭК решения об аннулировании результатов ГИА в связи с нарушением установленного порядка ее проведения;

принимает решение об отмене результатов экзаменов в случае выявления нарушений установленной процедуры проведения ГИА;

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

организует информирование МОУО о принятых нормативных правовых, распорядительных и инструктивно-методических документах по организации и проведению ГИА;

организует информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности об условиях и порядке проведения ГИА, о правах и обязанностях обучающихся, о ходе и результатах проведения

экзаменов;

утверждает и анализирует результаты ГИА;

согласует решение департамента о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ОГЭ и ГВЭ в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную МОУО, о количестве участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА 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.

3.5. ГЭК рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решения:

об утверждении результатов ГИА по соответствующему учебному предмету, в том числе измененных по результатам рассмотрения КК апелляций о нарушениях установленного порядка проведения экзамена, о несогласии с выставленными баллами (отметками) по результатам ГИА;

об отмене результатов ГИА отдельных участников (групп участников) экзамена при установлении фактов существенных нарушений установленного порядка проведения экзамена, приведших к искажению его результатов;

о допуске к ГИА обучающихся, в отношении которых ГЭК было принято решение об отмене результатов экзамена;

о допуске к ГИА обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в основной период;

о повторном допуске к ГИА обучающихся:

получивших на ГИА неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;

не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК была удовлетворена;

результаты которых были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА.

3.6. ГЭК направляет в РЦОИ информацию о принятых решениях по рассмотрению результатов ГИА с приложением материалов рассмотрения для внесения необходимых изменений в протоколы результатов ГИА.

3.7. ГЭК осуществляет контроль:

за соблюдением установленного порядка проведения ГИА;

за соблюдением режима конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении ГИА;

за своевременностью передачи МОУО сведений для формирования распределенных информационных баз данных для проведения ГИА;

за соблюдением предметными комиссиями установленных требований по проверке ответов участников ГИА и своевременную передачу результатов проверки в РЦОИ;

за своевременным направлением в МОУО результатов ГИА, ознакомлением с ними участников ГИА и их родителей (законных представителей).

4. Полномочия и функции председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК)

4.1. Председателем ГЭК назначается заместитель начальника департамента.

4.2. Председатель осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

4.3. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждаемый департаментом. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

4.4. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению ГИА, в том числе:

организует формирование состава ГЭК;

утверждает руководителей ППЭ по представлению департамента;

согласует по представлению департамента места регистрации заявлений на сдачу ГИА, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА;

согласует по представлению департамента персональный состав и распределение по ППЭ руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов для

участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении,

по представлению председателей ПК организует формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК;

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

осуществляет контроль за проведением ГИА;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации согласует предложения департамента о переносе сдачи ГИА в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов;

рассматривает вопросы о возникновении конфликта интересов в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА, принимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Кузбассобнадзора, департамента и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

рассматривает результаты ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА в случаях, устанавливаемых Порядком;

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

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

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

принимает заявления от обучающихся на удаление предметов в случае совпадения дат экзаменов в резервные сроки в случае повторного допуска;

принимает не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов заявления от обучающихся об изменении перечня указанных в заявлении экзаменов и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлениях;

принимает не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.

4.5. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

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

по итогам перепроверки экзаменационных работ (далее - ЭР) участников ГИА принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки ЭР участников ГИА;

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

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

при установлении фактов нарушения участником ГИА установленного порядка проведения ГИА принимает решение об аннулировании результата участника ГИА по соответствующему учебному предмету.

Принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) обучающихся:

получивших на ГИА неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;

не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК была удовлетворена;

результаты которых были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА,

совершенных лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

5. Полномочия и функции членов ГЭК

5.1. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

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

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора, инструктивными материалами департамента;

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

5.2. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

5.3. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения проведения ГИА в ППЭ.

5.4. При направлении члена ГЭК в ППЭ в рамках подготовки и проведения ГИА он должен:

провести проверку готовности ППЭ не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена (информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету);

обеспечить доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена;

передать ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» или по форме «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Кузбассобнадзора, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

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

присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных

вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

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

присутствовать при заполнении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия у экстерна документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ;

присутствовать при составлении акта в свободной форме об опоздании участника ГИА и допуске его к экзамену. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК. В случае опоздания участника ГИА 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 ОГЭ по русскому языку и 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);

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, 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 ППЭ. В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства

связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ГИА: 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 Рособрнадзора и Кузбассобрнадзора. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью;

не допускать выноса из аудиторий и ППЭ участниками ГИА ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

присутствовать в Штабе ППЭ при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ЭМ в случае необходимости проведения замены индивидуального комплекта (в случаях наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

присутствовать в медицинском кабинете (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

заполнить форму «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 и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполнить форму «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ, в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА, в зоне видимости камер видеонаблюдения. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему порядок проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

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

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории проведения экзамена;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья на ЭР, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ОГЭ, ГВЭ;

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

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением апелляций по вопросам содержания и структуры ЭМ по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований порядка проведения ГИА или неправильного оформления экзаменационной работы) 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 при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в КК в день проведения экзамена.

5.5. По завершении экзамена член ГЭК должен:

5.5.1. осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК (в случае сканирования ЭМ в ППЭ);

5.5.2. осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в запечатанных возвратных доставочных пакетах (конвертах) с заполненными сопроводительными бланками. Также ответственные организаторы в Штабе ППЭ сдают руководителю ППЭ:

- запечатанный пакет с КИМ;
- пакет с испорченными ЭМ;
- формы «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- формы «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

- формы «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- неиспользованные ДБО № 2;
- служебные записки (при наличии);

оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ОГЭ (ГВЭ) в ППЭ совместно с руководителем ППЭ:

- «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- «Протокол проведения ОГЭ (ГВЭ) в ППЭ»;
- МАШ-13 «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

5.5.3. проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

принять от руководителя ППЭ по акту приема-передачи после окончания экзамена следующие материалы:

комплекты с листами (бланками) ответов на задания с кратким ответом, листами (бланками) ответов на задания с развернутым ответом и дополнительными листами (бланками) ответов на задания с развернутыми ответами;

внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГИА на задания устной части экзамена по иностранному языку, с файлами аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ в устной форме;

неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

использованные КИМ;

неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;

имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки листов (ответов) на задания с кратким ответом или листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;

протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

списки участников экзамена в аудиториях;

протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ;

направляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа).

5.5.4. при упаковке, доставке ЭМ действовать в соответствии с регламентом по организации доставки экзаменационных материалов для проведения ГИА в форме ОГЭ и в форме ГВЭ в Кемеровской области.

5.6. Член ГЭК принимает решение:

об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации и иных лиц в случае выявления конкретных фактов нарушения ими установленного Порядка;

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

5.7. По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

6. Ответственность членов ГЭК

6.1. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных сейф-пакетов с ЭМ 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 ГИА и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

6.2. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

7. Организация работы ГЭК

7.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

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

7.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, входящих в состав президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решения ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

7.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех организаций, образовательных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается приказами департамента.

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

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

заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;
протоколы решений заседаний ГЭК.

По окончании работы ГЭК документы, подлежащие строгому учету, передаются на хранение.

7.6. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «Федеральный центр тестирования», департаментом, РЦОИ, образовательными организациями.

7.7. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

7.8. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка о проведении ГИА в Кемеровской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место проблемах. Справка подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и направляется в департамент.