

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

15.01.2018

№ 32

Мурманск

**Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии
Мурманской области и состава государственной экзаменационной
комиссии Мурманской области в 2018 году**

В соответствии с пунктом 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394, пунктом 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2017 № 2237-10 «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году», от 15.12.2017 № 2236-10 «Об утверждении заместителей председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области;

1.2. Состав государственной экзаменационной комиссии Мурманской области в 2018 году.

2. Рекомендовать руководителям государственных областных организаций, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования довести настоящий приказ до сведения всех участников образовательного процесса, заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Ковширу И.А.

Министр



Н.Н. Карпенко

Утверждено приказом
Министерства образования и науки
Мурманской области
от 15.01.2018 № 32

**Положение
о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394, с учетом методических рекомендаций по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году (направлены письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2017 № 10-870).

1.2. Положение определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – ГЭК, комиссия), ее полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов комиссии, а также порядок организации работы ГЭК по подготовке, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

1.3. ГЭК создается для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. ГЭК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению в Мурманской области ГИА в формах единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

- обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.5. ГЭК в своей работе руководствуется:

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего

образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (далее – Порядок ГИА-11);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (далее – Порядок ГИА-9);

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

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

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

- настоящим Положением.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Министерство ежегодно направляет в Рособрнадзор предложения о кандидатурах председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения не позднее чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей Министерства, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов¹.

¹ Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного лица и законными интересами обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц

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

2.3. Возглавляет ГЭК председатель – министр образования и науки Мурманской области.

Во время его отсутствия обязанности председателя ГЭК выполняет заместитель председателя ГЭК.

2.4. В составе ГЭК формируется президиум ГЭК (не более 20 человек) в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 3.5 настоящего Положения.

2.5. Состав ГЭК формируется в соответствии со следующей структурой ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК, уполномоченные представители ГЭК.

2.6. Министерство организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерства, информационной поддержки ГИА в Мурманской области не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК

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

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА в Мурманской области в следующем году.

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

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Мурманской области;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Мурманской области;

- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

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

3.5. 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);
- до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ (далее – ЭР) участников ГИА;
- запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, 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 председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);
- принимает от Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), уполномоченной организации, соответствующие данные о результатах ГИА по завершении проверки ЭР участников ГИА, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки ЭР ГИА;
- принимает решение об ознакомлении участников ГИА 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;
- принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;
- согласует решение Министерства о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;
- согласует информацию, представленную Министерством, о количестве участников ГИА, указанных в пунктах 34 Порядка ГИА-9 и 37 Порядка ГИА-11, 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;

- принимает решение об осуществлении РЦОИ автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;
- по завершении экзамена члены ГЭК/уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ/ОГЭ в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК;
- осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК, Порядком ГИА-9 и Порядком ГИА-11.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя ГЭК), ответственного секретаря, членов ГЭК, уполномоченных представителей ГЭК

4.1. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, в том числе 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.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждаемый Рособрнадзором.

Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

4.3. Согласует с Министерством места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, при этом выпускники прошлых лет и выпускники текущего года распределяются ГЭК (по согласованию с Министерством) в разные пункты проведения экзамена (далее – ППЭ), составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка ГИА-11 и пункте 34 Порядка ГИА-9, а также при проведении ГИА-9 – специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся.

4.4. Организует формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК, по представлению председателей ПК определяет кандидатуры членов ПК, направляемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором.

4.5. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК обязаны:

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

4.6. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК, уполномоченные представители ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

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

4.7. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе следующую работу:

4.7.1. Организует формирование состава ГЭК.

4.7.2. Согласует предложения Министерства по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка ГИА-11 и пункте 34 Порядка ГИА-9, а также при проведении ГИА-9 – специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, местам регистрации на сдачу ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет.

4.7.3. Организует формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК, по представлению председателей ПК определяет кандидатуры членов ПК, направляемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором.

4.7.4. Принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА.

4.7.5. Рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА.

4.7.6. После каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Министерства, Рособрнадзора, 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 устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА.

4.7.7. Согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

4.7.8. Рассматривает акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, переданные членами ГЭК, и принимает решения по данным актам.

4.7.9. Принимает решения о допуске (повторном допуске в дополнительные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком ГИА-9 и Порядком ГИА-11, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в резервные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям.

4.7.10. Принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении, в случае неоднозначного толкования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения.

Решения ГЭК по указанному вопросу согласовываются с Росособназором.

4.7.11. Принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.²

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

4.8.1. Рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА.

4.8.2. По итогам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет.

4.8.3. 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.

4.8.4. В случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколу КК.

4.8.5. Принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов

² Изменение формы проведения ГИА Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК может принимать решение по изменению формы проведения ГИА в соответствии с пунктом 11 Порядка, т.е. обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, перечисленных в пункте 37 Порядка ГИА-9 и пункте 40 Порядка ГИА-11, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения.

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

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

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

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

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

- обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка ГИА-9 и пункте 40 Порядка ГИА-11, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

4.9. Ответственный секретарь ГЭК:

- ведет протоколы заседаний ГЭК;

- организует делопроизводство ГЭК;

- готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК;

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

- информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК;

- по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в Министерство.

4.10. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК/уполномоченные представители ГЭК должны:

4.10.1. Пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА.

4.10.2. Ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора.

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

Не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня со дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК.

4.10.4. Получить в РЦОИ токен члена ГЭК, далее действовать в соответствии с инструкциями для члена ГЭК (в случае назначения на экзамен по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» или использования в ППЭ КИМ в электронном виде).

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

4.10.5. Обеспечить доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена не позднее 7.30 по местному времени в день проведения экзамена.

Передать ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» и/или по форме ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме».

4.10.6. Осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, Министерства, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА.

4.10.7. Присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15.

4.10.8. Присутствовать при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка ГИА-9 и в п. 45 Порядка ГИА-11) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

4.10.9. Присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК/уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА).

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

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, они не допускаются в ППЭ.

4.10.11. Присутствовать при составлении акта в свободной форме при опоздании участника ГИА. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК/уполномоченный представитель 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 ответов ГИА.

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

4.10.12. Обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ.

4.10.13. Принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА.

4.10.14. 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.

4.10.15. Не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ³.

4.10.16. Не допускать выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ.

4.10.17. Не допускать во время выполнения ЭР выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок.

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

³ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: руководитель ППЭ; члены ГЭК; руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); представители средств массовой информации; общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке; должностные лица Рособнадзора и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

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

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

4.10.22. Заполнять форму ППЭ-21 «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.

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

4.10.24. Принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

4.10.25. Присутствовать при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ.

4.10.26. Присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ОВЗ на ЭР, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ответов ГИА.

4.10.27. Оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком.

4.10.28. Принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка ГИА-9 и пунктом 77 Порядка ГИА-11) 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 заполняет форму ППЭ-03 «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.

4.11. По завершении экзамена члены ГЭК/уполномоченные представители ГЭК должны:

4.11.1. Осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК.

4.11.2. 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 (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ», форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»).

Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком.

Также ответственные организаторы в Штабе ППЭ сдают руководителю ППЭ:

- запечатанный сейф-пакет (стандартный) с КИМ;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с испорченными ЭМ;
- электронный носитель с ЭМ в сейф-пакете, в котором он был выдан (ответственный организатор при этом расписывается в форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»);
- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);
- неиспользованные ДБО № 2;
- неиспользованные черновики;
- служебные записки (при наличии).

4.11.3. Оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА в ППЭ совместно с руководителем ППЭ:

- форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;
- форма ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

4.11.4. Составить отчет (форма ППЭ-10) о проведении ЕГЭ в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК.

4.11.5. Действовать в соответствии с инструкциями члена ГЭК/уполномоченного представителя ГЭК в части упаковки, доставки ЭМ.

4.12. Член ГЭК/уполномоченный представитель ГЭК принимает решение:

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

- 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).

4.13. Член ГЭК/уполномоченный представитель ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки.

Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

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

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

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

4.15. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ,

определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ).

5. Организация работы ГЭК

5.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК 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.

5.2. Решения ГЭК, перечисленные в п. 3.5 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) (п. 19 Порядка и п. 4.7-4.8 настоящего Положения), оформляется протоколом (Приложение № 1), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Министерства.

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

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

5.6. 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 в Министерство на хранение.

5.7. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Министерством, РЦОИ, образовательными организациями.

5.8. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

5.9. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в Мурманской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка

Образец протокола ГЭК

Министерство образования и науки Мурманской области

**Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)
ПРОТОКОЛ № ____**

____.____.201__

Место проведения

Повестка дня:

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

1. По первому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК)).

...

4. По четвертому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК)).

Председатель ГЭК (Заместитель председателя ГЭК)

Подпись

Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК

Подпись

Ф.И.О.