

ПОЛОЖЕНИЕ

о Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Настоящее 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, 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК РК) создается Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство РК) *в целях* определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. ГЭК РК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);
- обеспечение соблюдения установленного порядка проведения ГИА на территории Республики Коми;
- обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.3. ГЭК РК в своей деятельности 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);

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Рособрнадзора, Министерства РК по вопросам организации и проведения ГИА в Республике Коми;
- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность ГЭК РК, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в настоящее Положение.

2. Состав и структура ГЭК РК

2.1. Министерство РК ежегодно создает ГЭК РК и организует ее деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатурах председателя ГЭК РК и его заместителя для утверждения *не позднее чем за два месяца* до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК РК формируется из числа представителей Министерства РК, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МСУ), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

2.3. При формировании персонального состава ГЭК РК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

Примечание. 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.

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

2.5. В структуру ГЭК РК входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены ГЭК РК, входящие в состав президиума ГЭК РК, члены ГЭК РК.

2.6. Лица, входящие в состав президиума ГЭК РК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком.

2.7. Министерство РК организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК РК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и МСУ, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерства РК или специализированных сайтах государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (далее – ГАУ РК «РИЦОКО»), МСУ *не позднее чем за два месяца* до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК РК

3.1. ГЭК РК осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА на территории Республики Коми.

3.2. ГЭК РК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК РК для проведения ГИА на территории Республики Коми в следующем году.

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

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

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

- согласует с Министерством РК места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) и распределение между ними участников ГИА¹, персональные составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов, а 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;
- принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;
- принимает решение об осуществлении ГАУ РК «РИЦОКО» автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;
- принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов (далее – ЭМ) участников ГИА в Штабе ППЭ;
- принимает и рассматривает от председателей республиканских предметных комиссий (далее – РПК) протоколы РПК о распределении экзаменационных работ ГВЭ, расчете окончательных баллов экзаменационных работ ГВЭ;
- рассматривает предложения по составу РПК, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав РПК, создаваемых Рособрнадзором;
- 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;
- рассматривает информацию от Конфликтной комиссии Республики Коми (далее – Конфликтная комиссия) о принятых решениях по результатам рассмотрения апелляции;
- до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников 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 председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);
- принимает от ГАУ РК «РИЦОКО» соответствующие данные о результатах ЕГЭ по завершении проверки экзаменационных работ участников ЕГЭ, в том числе получает результаты централизованной проверки экзаменационных работ ЕГЭ;
- 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 с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;
- согласует решение Министерства РК о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ и ГВЭ в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;
- согласует информацию, представленную Министерством РК, о количестве участников ГИА (*обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе*

¹ Выпускники прошлых лет и выпускники текущего года распределяются ГЭК РК (по согласованию с Министерством РК) в разные ППЭ.

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 настоящим Положением и Порядком.

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

- организует формирование состава ГЭК РК;

- согласует предложения Министерства РК по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентам для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов, а 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, местам регистрации на сдачу ЕГЭ и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

- организует формирование составов РПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей РПК, по представлению председателей РПК определяет кандидатуры членов РПК, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

- принимает решение о направлении членов ГЭК РК в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО», РПК и Конфликтную комиссию, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА;

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

- 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;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК РК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК 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;

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

- рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК РК, 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 и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям;

- принимает заявления **не позднее чем за две недели** до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение об уважительности или

неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлениях;

- 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);

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

Примечание.** Изменение формы проведения ГИА Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК РК 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 РК с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается **не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

3.6. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК РК (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 обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет;

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

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

- принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, привлекаемых к организации и проведению экзамена и присутствующих в день проведения экзамена в ППЭ, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

- принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные 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 Конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

- обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК РК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, привлекаемыми к организации и проведению экзамена и присутствующими в день проведения экзамена в ППЭ, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

3.7. Члены ГЭК РК несут ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами (далее – ИК), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО» для последующей обработки;

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

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

- незамедлительное информирование председателя ГЭК РК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК РК, записанного на защищенном внешнем носителе – токене (далее – токен члена ГЭК РК);

- фиксирование всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

Примечание. По решению председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК РК, осуществляющих контроль проведения экзамена.

В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК РК должны:

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

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию и проведение ГИА; инструктивно-методическими материалами, определяющими порядок проведения ГИА в ППЭ;

- провести проверку готовности ППЭ по решению председателя ГЭК РК **не позднее чем за две недели до начала экзаменов**;

- 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);

- получить в ГАУ РК «РИЦОКО» токен члена ГЭК РК в случае назначения на экзамен по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» или использования в ППЭ контрольных измерительных материалов в электронном виде;

- обеспечить доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена **не позднее 07.30** по местному времени в день проведения экзамена;

- передать ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по **форме ППЭ-14-01** «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» или по **форме ППЭ-14-01-У** «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

- осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК, 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 выделенном 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;

Примечание. Указанный акт подписывают член ГЭК РК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр остается у члена ГЭК РК для передачи председателю

- присутствовать при заполнении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА (**форма ППЭ-20**) в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

Примечание. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, они не допускаются в ППЭ.

- присутствовать при составлении акта руководителем ППЭ о недопуске участников ГИА в ППЭ, подписать акт в двух экземплярах, первый экземпляр направить председателю ГЭК РК;

Примечание. В случае опоздания участника ГИА на экзамен, он допускается к сдаче экзамена в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА.

При опоздании участника ГИА составляется акт в свободной форме, который подписывается участником ЕГЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА.

- принимать решение о завершении экзамена в ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА **более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00)** (по согласованию с председателем ГЭК РК или заместителем председателя ГЭК РК);

- обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО», РПК и Конфликтной комиссии, а также в местах хранения ЭМ;

- 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;

- 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 выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ; не допускать выноса во время выполнения экзаменационных работ участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

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

- 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;

- 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;

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

- 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 ЕГЭ с экзамена» и (или) *ППЭ-22* «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

- принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) 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;

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

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

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

- принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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 *форму ППЭ-03* «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- передать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в Конфликтную комиссию в день проведения экзамена.

По завершении экзамена члены ГЭК РК должны:

- осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ;

- осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ в зоне видимости видеокамер;

- оформить необходимые протоколы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ совместно с руководителем ППЭ:

▪ *форма ППЭ 14-01* «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

▪ *форма ППЭ 13-01* «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

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

▪ *форма ППЭ-14-02* «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

- составить отчет (*форма ППЭ-10*) о проведении ЕГЭ в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК РК.

**4. Полномочия председателя/заместителя председателя,
ответственного секретаря и членов ГЭК РК**

4.1. Председатель ГЭК РК:

- осуществляет общее руководство работой ГЭК РК;

- распределяет обязанности между членами ГЭК РК;

- определяет порядок и график работы ГЭК РК;

- координирует работу членов ГЭК РК;
- организует работу президиума ГЭК РК;
- готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение заседаний ГЭК РК;
- проводит заседания ГЭК РК;
- подписывает протоколы заседания ГЭК РК;
- контролирует исполнение решений ГЭК РК;
- несет персональную ответственность за принятые решения.

4.2. Заместитель председателя ГЭК РК:

- исполняет обязанности председателя ГЭК РК в случае временного его отсутствия;
- обеспечивает координацию работы членов ГЭК РК;
- осуществляет контроль выполнения плана работы ГЭК РК.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК РК:

- обеспечивает подготовку проведения заседаний ГЭК РК;
- осуществляет контроль своевременного представления материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК РК;
- ведет протоколы заседаний ГЭК РК;
- организует делопроизводство ГЭК РК;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК РК.

4.4. Члены ГЭК РК:

- выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями ГЭК РК;
- по поручению председателя ГЭК РК/заместителя председателя ГЭК РК присутствуют и контролируют ход проведения ГИА, соблюдение режима информационной безопасности при проведении ГИА в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО», РПК, Конфликтной комиссии, а также местах хранения экзаменационных материалов;
- информируют в рамках своих полномочий председателя ГЭК РК/заместителя председателя ГЭК РК о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;
- участвуют в заседаниях ГЭК РК;
- вносят предложения по совершенствованию организации работы ГЭК РК, условий проведения ГИА;
- соблюдают установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА.

4.5. Председатель ГЭК РК, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК РК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК РК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам проведения ГИА.

4.6. Члены ГЭК РК как должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей и злоупотребление служебным положением.

5. Организация работы ГЭК РК

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

5.2. Решения ГЭК РК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК РК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК РК/ заместителя председателя ГЭК РК.

Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК РК, оформляется протоколом (*Приложение*), который подписывается председателем ГЭК РК, заместителем председателя ГЭК РК и ответственным секретарем ГЭК РК.

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

5.4. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК РК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, подписываемую председателем ГЭК РК/заместителем председателя ГЭК РК, которая направляется в Министерство РК.

5.5. По результатам работы ГЭК РК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в Республике Коми, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК РК, заместителем председателя ГЭК РК и направляется в Министерство РК.

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по
организации и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования

Протокол № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми

от «___» _____ 20__ года

Присутствовали члены президиума:

Председатель –

Ответственный секретарь –

Повестка дня:

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

1. Слушали:

Краткое содержание вопроса.

Выступили:

РЕШИЛИ:

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

2. Слушали:

Краткое содержание вопроса.

Выступили:

РЕШИЛИ:

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

Председатель ГЭК РК
(заместитель председателя ГЭК РК)

/_____/

(подпись)

/_____/

(расшифровка подписи)

Ответственный секретарь

/_____/

(подпись)

/_____/

(расшифровка подписи)