

## **Положение**

### **о Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования**

Положение о Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – Положение*) разработано 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 № 189/1513.

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – ГЭК РК*) создается Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми (*далее – Министерство РК*) для проведения государственной итоговой аттестации в определении соответствия организации и координации работы по подготовке и проведению государственной результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – ГИА*) при проведении ГИА.

**1.2.** ГЭК РК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;
- 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 основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (*далее – Порядок проведения ГИА*);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.06.2018 № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (*далее – Рособрнадзор*), Министерства РК по вопросам организации и проведения ГИА;

- 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.

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

**2.3.** При формировании 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.** Состав ГЭК РК 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.

## **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 Министерством РК нового состава ГЭК РК для организации и проведения ГИА в следующем году.

**3.3.** Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК), президиум, ответственный секретарь, члены ГЭК РК **обязаны:**

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при организации и проведении ГИА.

#### **3.4. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК):**

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК РК;
- организует формирование состава ГЭК РК;
- утверждает руководителей пунктов проведения экзаменов (*далее – ППЭ*) по представлению Министерства РК;
- согласует места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК РК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов по представлению Министерства РК.
- по представлению председателей республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – РПК*) организует формирование составов РПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей РПК;
- принимает решение о направлении членов ГЭК РК в ППЭ, государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (*далее – ГАУ РК «РИЦОКО»*), выполняющего функции регионального центра обработки информации, РПК и Конфликтную комиссию Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – Конфликтная комиссия*) для осуществления контроля за проведением экзаменов, а также в места хранения экзаменационных материалов;
- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК РК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), Министерства РК, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;
- не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена рассматривает заявления участников ГИА при наличии у заявителей уважительных причин, подтвержденных документально (болезни или иных обстоятельств), об изменении перечня указанных в заявлениях экзаменов (дополнении перечня учебных предметов участниками ГИА, проходящими ГИА только по обязательным предметам), формы ГИА и сроков участия в ГИА и принимает конкретное решение по каждому поданному заявлению;

---

***Примечание.** В случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, председатель ГЭК РК созывает членов президиума ГЭК РК для принятия коллегиального решения.*

---

- рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА в случаях, устанавливаемых Порядком проведения ГИА;

---

***Примечание.** Утверждение результатов ГИА осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ.*

---

- по итогам перепроверки экзаменационных работ в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки экзаменационных работ, принимает решение об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ или о сохранении выставленных до перепроверки результатов;

- в случае если Конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении Порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету;
- в случае если Конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА по соответствующему учебному предмету согласно протоколам Конфликтной комиссии;
- при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА участником ГИА принимает решение об аннулировании его результата ГИА по соответствующему учебному предмету;
- в случае если нарушение совершено лицами, присутствующими в ППЭ в день проведения экзамена, или иными (неустановленными) лицами, принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующем учебному предмету участников ГИА, результаты которых были искажены;
- для принятия решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением Порядка проведения ГИА запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения;

---

***Примечание.** Решение об изменении или аннулировании результатов ГИА принимается в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия Конфликтной комиссией соответствующих решений, завершения перепроверки экзаменационных работ, документального подтверждения факта нарушения Порядка проведения ГИА.*

---

- принимает решение о повторном допуске к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки:
  - участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);
  - участников ГИА, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
  - участников ГИА, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
  - участников ГИА, апелляции которых о нарушении Порядка проведения ГИА Конфликтной комиссией были удовлетворены;
  - участников ГИА, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК РК в случае выявления фактов нарушений Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, присутствующими в день проведения экзамена в ППЭ, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

#### **3.4. Президиум ГЭК РК:**

- участвует в заседаниях ГЭК РК;
  - вносит предложения по совершенствованию организации работы ГЭК РК, условий проведения ГИА;
  - выполняет возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена рассматривает заявления участников ГИА при наличии у заявителей уважительных причин, подтвержденных документально (болезни или иных обстоятельств), об изменении перечня указанных в заявлениях экзаменов (дополнении перечня учебных предметов участниками ГИА, проходящими ГИА только по обязательным предметам), формы ГИА и сроков участия в ГИА и принимает конкретное решение по каждому поданному заявлению;

- согласует предложения Министерства РК о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- информирует в рамках своих полномочий председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК) о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Порядком проведения ГИА.

### **3.5. Ответственный секретарь ГЭК РК:**

- обеспечивает подготовку проведения заседаний ГЭК РК;

- ведет протоколы заседаний ГЭК РК;

- организует делопроизводство ГЭК РК;

- готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК РК, президиуму ГЭК РК, выписки из протоколов ГЭК РК, информационные письма;

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

- информирует ГАУ РК «РИЦОКО» об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также ОМСУ;

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

### **3.6. 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;

- обеспечить соблюдение Порядка проведения ГИА, в том числе по решению председателя ГЭК РК не позднее чем за две недели до начала экзаменов провести проверку готовности ППЭ, обеспечить доставку экзаменационных материалов (далее - ЭМ) в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету, осуществлять контроль за проведением ГИА в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО», в местах работы РПК и Конфликтной комиссии, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

- осуществлять взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО, в местах работы РПК и Конфликтной комиссии, по обеспечению требований Порядка проведения ГИА;

- в ходе осуществления контроля за проведением ГИА в ППЭ обеспечить соблюдение Порядка проведения ГИА, в том числе:

- в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА принимать решение об удалении с экзамена участников ГИА, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

- составить акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам совместно с медицинским работником при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен;

- принимать апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных п. 78 Порядка проведения ГИА);

---

**Примечание.** В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА членом ГЭК РК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов, собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию,

---

*общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК РК в Конфликтную комиссию.*

---

- составить отчет о проведении экзамена в ППЭ по завершении экзамена и в тот же день передать в ГЭК РК;

- запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направить из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО» (структурные подразделения ГАУ РК «РИЦОКО»). В случае осуществления сканирования экзаменационных работ участников ГИА в ППЭ и передачи их в ГАУ РК «РИЦОКО», член ГЭК РК присутствует при проведении сканирования ЭМ.

---

***Примечание.** Неиспользованные ЭМ и использованные контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) для проведения ОГЭ и тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также использованные листы бумаги для черновиков направляются в места, определенные Министерством РК, для обеспечения их хранения.*

*Неиспользованные ЭМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги для черновиков - в течение месяца после проведения экзамена.*

---

#### **4. Организация работы ГЭК РК**

**4.1.** ГЭК РК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным планом работы.

В случае необходимости председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) может быть назначено внеочередное заседание комиссии.

**4.2.** Решения ГЭК РК принимаются простым большинством голосов ГЭК РК или единолично председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК).

В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК).

**4.3.** Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК), оформляется протоколом (Приложение 1).

**4.4.** Решения ГЭК РК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в организации и проведении экзаменов. Организация исполнения решений ГЭК РК обеспечивается распорядительными актами Министерства РК.

**4.5.** Документами по основным видам работ ГЭК РК, подлежащими строгому учету, являются:

- заявления и документы граждан и участников экзаменов, поступившие в ГЭК РК;
- протоколы решений заседаний ГЭК РК.

По окончании работы ГЭК РК документы, подлежащие строгому учету, передаются по акту приема-передачи в Министерство РК на хранение (Приложение 2).

**4.6.** ГЭК РК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Министерством РК, ГАУ РК «РИЦОКО», ОМСУ, образовательными организациями, ППЭ.

**4.7.** Организационное и технологическое сопровождение работы ГЭК РК осуществляет ГАУ РК «РИЦОКО».

## 5. Ответственность председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК РК

**5.1. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК)** несет персональную ответственность за принятые решения, а также несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;

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

**5.2. Ответственный секретарь ГЭК РК** несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК РК и рассматриваемых на заседаниях ГЭК РК, а также несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;

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

### 5.3. Члены ГЭК РК:

- **несут ответственность за:**

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО»/структурные подразделения ГАУ РК «РИЦОКО» для последующей обработки;

их в ГАУ РК «РИЦОКО», член ГЭК РК присутствует при проведении сканирования ЭМ.

---

*Примечание. В случае осуществления в ППЭ сканирования экзаменационных работ участников ГИА и передачи их в ГАУ РК «РИЦОКО», член ГЭК РК несёт ответственность за качество сканирования экзаменационных работ.*

---

- своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка проведения ГИА и предоставления всех материалов рассмотрения апелляции в Конфликтную комиссию в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

- фиксирование всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

**5.4. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК), ответственный секретарь, члены ГЭК РК 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 РК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих Порядок проведения ГИА.

- в соответствии с законодательством Российской Федерации **несут ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;

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

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

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Присутствовали:**

**Председатель (заместитель председателя) –**

**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).

Результаты голосования: «за» – ..., «против» – ...

**РЕШЕНИЕ, принятое 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).

Результаты голосования: «за» – ..., «против» – ...

**РЕШЕНИЕ, принятое председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК):**

**Председатель ГЭК РК**

**(заместитель председателя ГЭК РК)**

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

**Ответственный секретарь**

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
 приема-передачи документов строгой отчетности  
 Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по подготовке  
 и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
**основного общего образования (ГЭК РК),**  
 подлежащих хранению

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Г.

На основании

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название и выходные данные перечня документов)

комиссией в составе: \_\_\_\_\_,  
 (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_,  
 (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_,  
 (ФИО, должность)

назначенной приказом \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 приняты на хранение следующие документы строгой отчетности  
 от ГЭК РК :

№ п/п	Наименование документов строгой отчетности	Количество (шт.)	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4	5

Итого \_\_\_\_\_  
 (цифрами и прописью)  
 документов строгой отчетности.

Состав комиссии:

(ФИО)	(подпись)
(ФИО)	(подпись)
(ФИО)	(подпись)