



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 15» февраля 2023 г.

№ 302

*Об утверждении положения о
Государственной экзаменационной
комиссии Владимирской области*

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513, в целях регламентирования действий при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году на территории Владимирской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 положение о Государственной экзаменационной комиссии Владимирской области согласно приложению №1;

1.2 инструкцию для члена Государственной экзаменационной комиссии в пункте проведения экзамена согласно приложению №2.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра С.А.Арлашину.

Министр

С.А.Болтунова

Положение о Государственной экзаменационной комиссии Владимирской области

1. Общие положения

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

ГЭК в своей работе руководствуется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2022 № 2085 «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 совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (далее - Порядок ГИА- 11);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 (далее - Порядок ГИА- 9);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (вступает в силу 01.03.2023 года);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 № 805 «Об установлении 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»;

региональными нормативными правовыми актами и инструктивными документами по вопросам организации и проведения экзаменов;

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

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА; положением о Государственной экзаменационной комиссии Владимирской области.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Министерство образования и молодежной политики Владимирской области (далее - Министерство) ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатурах председателя ГЭК и его заместителя для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения ГЭК для проведения экзаменов в области в следующем году.

2.3. При формировании структуры ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению экзаменов, а также для принятия коллегиальных решений.

2.4. В структуру ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, и члены ГЭК.

2.5. Состав ГЭК формируется из числа представителей Министерства (включая отдел надзора и контроля), муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования (далее - МОУО), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

2.6. При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждаются распорядительным актом Министерства.

3. Функции ГЭК

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

3.2. В рамках организации и проведения ГИА ГЭК выполняет следующие функции:

3.2.1 организует и координирует работу по подготовке и проведению экзаменов на территории области;

3.2.2 обеспечивает соблюдение:

- установленного порядка проведения экзаменов на территории области,
- прав участников экзаменов при проведении ГИА;

3.2.3 принимает и рассматривает следующие заявления участников экзаменов:

об изменении (дополнении) участниками ГИА перечня указанных ранее в заявлениях учебных предметов, по которым они планируют сдавать экзамены, а также об изменении формы ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов и инвалидов, сроков участия в ГИА при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об изменении участниками ГИА уровня единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по математике, указанного ранее в заявлениях об участии в экзаменах (заявления принимаются ГЭК от участников ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена). Пунктом 11 Порядка ГИА- 11 определено, что выбранные участниками ГИА учебные предметы, уровень ЕГЭ по математике (базовый или профильный) указываются ими в заявлениях. Указанные заявления об участии в ГИА подаются до 1 февраля включительно. Участник ГИА вправе выбрать только один уровень ЕГЭ по математике. В то же время в соответствии с пунктом 12 Порядка участники ГИА вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлениях учебных предметов только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально. В этом случае

участники ГИА подают в ГЭК заявления с указанием измененного (дополненного) перечня учебных предметов, по которым они планируют сдавать экзамены. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена. Таким образом, Порядок не содержит ограничений по изменению уровня (базовый или профильный) ЕГЭ по математике;

об участии в экзаменах (в случае подачи заявления участниками экзаменов после 1 февраля (ГИА- 11), после 1 марта (ГИА- 9)) при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников экзаменов не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об изменении сроков участия в ЕГЭ участников ЕГЭ при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников экзаменов не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в иные сроки проведения ЕГЭ (основной период проведения ЕГЭ) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

3.2.4 согласует:

- места расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), определенные Министерством, в которых планируется проведение экзаменов,

- решение Министерства о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ГИА, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

3.2.5 принимает решение:

- о подаче заявлений, указанных в п. 3.2.4 с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных (при необходимости),

- о сканировании экзаменационных материалов (далее – ЭМ) участников экзамена в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях,

- об организации подачи и (или) рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий (при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных),

- об ознакомлении участников экзаменов с полученными ими результатами экзамена по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных,

- до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, о проведении предметными комиссиями перепроверки отдельных экзаменационных работ (далее - ЭР), выполненных участниками экзамена на территории области;

3.2.6 получает:

- от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам,

- информацию о принятых конфликтной комиссией (далее - КК) решениях (КК направляет информацию в ГЭК не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений),

- от Регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) по завершении проверки ЭР результаты экзаменов, в том числе полученные от ФГБУ «ФЦТ» результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

3.2.7 проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11;

3.2.8 осуществляет иные функции в соответствии с положением о ГЭК и Порядками ГИА - 9 и ГИА - 11.

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

4.1. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов, в том числе:

организует формирование состава ГЭК;

представляет в Рособрнадзор для согласования кандидатуры председателей предметных комиссий (далее - ПК);

согласует кандидатуры руководителей ППЭ по представлению Министерства;

согласует предложения Министерства по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов - собеседников и ассистентов;

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

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), отдела надзора, контроля Министерства, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11, о случаях нарушения Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11, выявленных в рамках обработки ЭР, принимает меры по противодействию нарушениям Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядки ГИА- 9 и ГИА- 11, от работ, связанных с проведением экзаменов;

рассматривает результаты проведения экзаменов и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, устанавливаемых действующими Порядками ГИА - 9 и ГИА- 11;

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядками ГИА- 9 и ГИА- 11;

принимает решение о проведении членами ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11;

представляет в Рособрнадзор информацию о кандидатурах членов ПК, направляемых для включения в составы ПК, создаваемых Рособрнадзором;

принимает от члена ГЭК из ППЭ акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке ЭР, требований о запрете указанному лицу иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации, копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ЕГЭ и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;

получает информацию от председателя ПК о случаях выявления в рамках проверки ЭР участников экзамена выполнения участником экзаменов экзаменационных работ самостоятельно, с помощью посторонних лиц, для организации проведения соответствующей работы;

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

в случае получения информации от Рособрнадзора о результатах перепроверки ЭР экспертами федеральной предметной комиссии (далее - ФПК) организует рассмотрение и анализ полученных результатов перепроверки ЭР экспертами ФПК председателем ПК по соответствующему учебному предмету. Решение ГЭК по итогам рассмотрения результатов перепроверки ЭР экспертами ФПК в сопровождении заключения ПК, на основании которого было принято решение ГЭК, направляется в Рособрнадзор;

получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах перепроверки ЭР на федеральном уровне, и в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах перепроверки ЭР, принимает решение об изменении результатов экзаменов согласно протоколам перепроверки ЭР на федеральном уровне или о сохранении выставленных до перепроверки баллов;

для принятия решения об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка ГИА- 9 или Порядка ГИА- 11 запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11;

проводит проверку по фактам нарушения Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11;

проводит служебные проверки по фактам выявления случаев выполнения участниками экзамена ЭР самостоятельно, с помощью посторонних лиц, и случаев невозможности оценить развернутые ответы участника экзамена по причине технического характера;

получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11 (в случае если Рособрнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11), а также рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11;

при выявлении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособрнадзором случаев нарушения Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11 участниками экзаменов после официального дня объявления их результатов - принимает решение о приостановке действия указанных результатов экзаменов до выяснения обстоятельств;

получает от конфликтной комиссии информацию о возможном техническом сбое при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по указанному учебному предмету для проведения ГЭК соответствующей работы.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждаемый Рособрнадзором. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК.

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.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК:

ведет протоколы заседаний ГЭК;

организует делопроизводство ГЭК;

готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК на заседаниях 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 МОУО;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК; по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в Министерство.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет член ГЭК, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК.

4.4. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК:

проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов;

знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

обеспечивают соблюдение Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11;

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

не ранее чем за 2 рабочих дня до дня проведения экзамена и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводят контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК;

проходят авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17: 00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

действуют в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ;

обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

получают от уполномоченной организации данные для доступа к ЭМ в электронном виде для организации печати ЭМ;

оставляют личные вещи в Штабе ППЭ;

используют средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

не допускают использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ¹;

присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

присутствуют при организации входа участников экзаменов в ППЭ участников экзаменов и лиц, привлекаемых к проведению экзаменов участников экзаменов в ППЭ, осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ОВЗ, участникам экзаменов - детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам ППЭ, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляют контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;

присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о не допуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй отдается участнику экзамена);

¹ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенные категории лиц: руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, руководитель ППЭ, члены ГЭК, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), аккредитованные представители средств массовой информации и общественные наблюдатели, должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица отдела надзора, контроля. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

присутствуют при заполнении сопровождающим участника ГИА формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ;

присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК);

осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, обработкой экзаменационных материалов в РЦОИ, работой ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

не допускают выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и/или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ;

осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, в целях обеспечения соблюдения требований Порядков ГИА- 9 и ГИА- 11;

присутствуют при масштабировании КИМ, бланков ЕГЭ стандартного размера в формат А3 из каждого ИК (для слабовидящих детей);

контролирует работу комиссии тифлопереводчиков;

в случае выявления нарушений Порядков ГИА- 11 или ГИА- 9 принимают решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

составляют акт об удалении с экзамена в Штабе ППЭ (при проведении ГИА- 11- в зоне видимости камер видеонаблюдения);

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

осуществляют контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» или «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников экзаменов в случае составления актов ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» или ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена составляют акт в свободной форме, который в тот же день передается председателю ГЭК;

по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

контролируют перенос ассистентами информации с масштабированных бланков на бланки стандартного размера, выполненной слабовидящими участниками экзамена, а также в случае выполнения ЭР на компьютере контролируют перенос ассистентами информации с компьютера на бланки;

принимают апелляции участников экзамена о нарушении установленного порядка проведения экзамена в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ;

в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядков ГИА- 9 или ГИА- 11 в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуют проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой проводился экзамен, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка в ППЭ, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляцию о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передают в КК и информируют председателя ГЭК о данном факте;

оказывают содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядками ГИА- 9 или ГИА- 11;

по завершении экзамена осуществляют контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом (при проведении ГИА 11 находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения). Все бланки сдаются

ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком;

осуществляют контроль за процессом сканирования ЭМ в ППЭ (аудиториях ППЭ);

действуют в соответствии с инструкцией для члена ГЭК;

после каждого экзамена направляют председателю ГЭК информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов.

4.5. Члены ГЭК несут ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф - пакетов с электронными носителями (в случае применения технологии доставки ЭМ на электронных носителях) и (или) с ИК (в случае бумажной технологии проведения экзаменов), 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 ЭМ и передача их в РЦОИ в электронном виде, члены ГЭК несут ответственность за качество сканирования бланков участников ЕГЭ в ППЭ и передачу их в РЦОИ в электронном виде;

доставку ЭМ, упакованных в специализированную упаковку (конверты), в тот же день из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование ЭМ;

своевременность проведения проверки фактов нарушения установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена;

предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК и информирование председателя ГЭК о наличии факта нарушения Порядков ГИА- 9 или ГИА- 11 в ППЭ в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзаменов;

немедленное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

4.6. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядков ГИА- 9 или ГИА- 11 в ППЭ.

4.7. Допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ. При проведении ЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме рекомендуемое количество членов ГЭК определяется из расчета 1 член ГЭК на одну аудиторию с 15 рабочими местами участника экзамена (или на 2 аудитории с 8 рабочими местами участников экзамена) и дополнительно 1 член ГЭК на ППЭ на случай возникновения нештатных ситуаций).

4.8. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, 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 ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК несут 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 иной личной заинтересованности;

за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих Порядки ГИА- 9 и ГИА- 11.

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 принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК).

5.3. Решения ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

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

5.5. Документам, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

- заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;
- материалы проводимых служебных проверок;
- протоколы решений заседаний ГЭК.

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

5.6. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «ФЦТ», ФГБУ «ФИПИ», Министерством, РЦОИ, образовательными организациями области.

5.7. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

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

Инструкция для члена Государственной экзаменационной комиссии в пункте проведения экзамена

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве членов ГЭК, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и Порядках ГИА - 9 и ГИА - 11, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленные Порядки ГИА -11 (или) ГИА - 9.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка ГИА- 11 или Порядка ГИА- 9, в том числе:

по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ ГИА- 11, в том числе подтверждает настройки станции авторизации, не позднее чем за два дня до начала экзаменов - проверку готовности ППЭ ГИА - 9;

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзаменов;

осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядков ГИА- 9 или ГИА- 11;

в случае выявления нарушений Порядка ГИА- 11 или Порядка ГИА- 9 принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Член ГЭК несет ответственность:

При проведении ЕГЭ:

корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов) на основной и резервной станциях авторизации, на основных и резервных станциях организатора (или станциях печати ЭМ), основной и резервной станциях сканирования в ППЭ;

целостность, полноту и сохранность ВДП и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и доставке ЭМ и сопутствующих материалов из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

качество сканирования ЭМ;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзаменов;

немедленное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка ГИА- 11 или Порядка ГИА- 9 в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения ЕГЭ:

проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ;

знакомится с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК), в том числе с помощью токена члена ГЭК подтверждает соответствие настроек данным ППЭ на основной и резервной станциях авторизации,

установленных в Штабе ППЭ, для обеспечения последующего получения интернет-пакетов по сети «Интернет» (для подтверждения настроек достаточно наличия сведений о токене члена ГЭК на специализированном федеральном портале, назначение члена ГЭК на экзамены не требуется) и проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ;

не ранее 2 рабочих дней, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

на основной и резервной станции авторизации:

проверяет настройки станций: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции авторизации;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в сеть «Интернет»;

проверяет наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

проверяет наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

проверяет тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);

выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к компьютеру (ноутбуку) и ввести пароль доступа к нему;

по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в личном кабинете ППЭ;

Важно! Все Члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 календарного дня предшествующего дню экзамена;

оценивает качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), в том числе ДБО № 2 по китайскому языку, в случае проведения в ППЭ экзамена по китайскому языку: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

на основной станции авторизации:

контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции организатора (станции печати ЭМ – в случае сканирования в Штабе ППЭ), станции сканирования в ППЭ, включая резервные;

на каждой станции организатора (станции печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ) в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора (станциях печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ):

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников ЕГЭ), номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной

станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет, дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие загруженного интернет - пакета;

проверяет качество печати калибровочного листа, выполненной в его присутствии и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны, по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан повторно, в его присутствии;

контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного листа и его передачу руководителю ППЭ (при сканировании в аудитории);

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ (при сканировании в аудитории);

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора (станции печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ) токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции организатора (при сканировании в аудитории);

проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полных комплектов ЭМ;

контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключить принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности (при сканировании в Штабе ППЭ – станцию печати ЭМ, принтер);

На основной и резервной станциях сканирования в ППЭ, установленных в штабе ППЭ:

проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции,

проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

контролирует выполнение тестового сканирования: для тестового сканирования используются комплекты бланков, распечатанные в рамках тестовой печати со всех станций организатора (станции печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ), включая резервные, при проведении технической подготовки аудиторий, и тестовые ДБО № 2, распечатанные со станции авторизации (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), а также (при наличии) напечатанные в присутствии члена ГЭК новые тестовые комплекты ЭМ. Один из комплектов ЭМ, распечатанных при тестовой печати в одной из аудиторий ППЭ, и тестовый ДБО № 2 необходимо отсканировать повторно в присутствии члена ГЭК при проведении контроля технической готовности;

оценивает качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

контролирует сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ- 01- 02) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по основному стационарному каналу связи;

резервные картриджи для принтеров;

резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора (принтеры к станциям печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ);

резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену:

подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

подписывает протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ -01-02);

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора (станций печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ), станций сканирования в ППЭ;

статуса «Контроль технической готовности завершён».

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора (станций печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ) для каждой аудитории.

Обеспечивает распечатку ДБО № 2, в том числе ДБО № 2 по китайскому языку, в случае проведения в ППЭ экзамена по китайскому языку, в Штабе. Печать ДБО №2 возможна после подтверждения настроек станции авторизации путем авторизации с использованием токена члена ГЭК.

На этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена:

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена, КИМ, испорченных и (или) бракованных ЭМ (на ВДП напечатана форма ППЭ-11 «обязательная к заполнению»);

пакета руководителя ППЭ (при его доставке на бумажном носителе);

другие упаковочные материалы в соответствии со схемой упаковки ЭМ, утверждённой в регионе.

В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3 (при сканировании в Штабе ППЭ):

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории;

ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ;

Член ГЭК присутствует:

при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ – в случае использования его электронной версии;

при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

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

при составлении руководителем ППЭ акта о не допуске участника ЕГЭ в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

в 9:30 по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ: после загрузки техническим специалистом на станцию организатора ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

Член ГЭК и технический специалист могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ;

при отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет» в 09:35 обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый учебный предмет) выдаются не ранее 09.45, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось;

контролирует соблюдение Порядков проведения ГИА- 11 и ГИА- 9 в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ на задействованной станции организатора (станции печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ) или в случае использования резервной станции организатора (станции печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ), после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора (станцию печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ) активирует его токеном.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ или резервную станцию организатора (станцию печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ) возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

Важно! В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно;

обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции организатора (станции печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ) или в случае использования резервных станций;

контролирует передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» в личном кабинете ППЭ после завершения печати ЭМ и успешном начале экзамена во всех аудиториях ППЭ.

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

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для повторного информирования участника экзамена о его возможности досрочно завершить экзамен с повторным допуском к экзамену в резервные дни;

в случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) и на камеру зачитывает текст документа»;

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

принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником экзамена апелляции о нарушении порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы 05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»);

организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядков ГИА-9 или ГИА-11 сведений при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в

которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК в случае отсутствия средств видеонаблюдения (при проведении ГИА - 11), 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;

в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях организатора, печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронные журналы работы станции организаторов на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Протоколы использования станции организатора подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга готовности ППЭ статус «Экзамен не состоялся».

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (использование средств связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

По окончании проведения ЕГЭ член ГЭК:

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ после получения информации о завершении экзамена во всех аудиториях;

в аудиториях ППЭ после сканирования бланков участников экзамена организаторами (при сканировании в Штабе ППЭ, данные действия не выполняются):

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции организаторов, с количеством бланков, указанных в форме ППЭ-11;

при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции организатора в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

в случае возникновения нештатной ситуации на станции организатора, которая не может быть решена штатными средствами станции организатора, принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков участников соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции сканирования в ППЭ,

установленной в штабе ППЭ;

Осуществляет контроль в штабе ППЭ за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видеокamer (форма 14-02). Все бланки сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком.

Также сдаются:

запечатанный ВДП с КИМ,

запечатанный ВДП с испорченными и бракованными ЭМ,

калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора (станции организатора - при сканировании в Штабе),

формы ППЭ-05-02,

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра),

формы ППЭ-23,

формы ППЭ-15;

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 (не упаковываются);

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии).

В личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ электронных журналов работы со всех станций организатора (станций печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ), включая резервные и замененные станции организатора (станции печати ЭМ – при сканировании в Штабе ППЭ).

Для обеспечения сканирования форм ППЭ в штабе ППЭ (при сканировании в Штабе ППЭ – бланков участников и форм ППЭ) член ГЭК:

по приглашению технического специалиста активирует загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.

Важно! Активация станции сканирования в ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01, ППЭ 14-01, ППЭ-14-02;

проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций;

присутствует при проверке соответствия переданных данных информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством станции авторизации. В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

при корректности данных подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов форм ППЭ. Пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

присутствует совместно с руководителем ППЭ при передаче техническим специалистом статуса «Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ» о завершении передачи ЭМ в РЦОИ и несёт ответственность за соответствие переданных данных информации о рассадке;

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта электронных образов бланков и (или) форм ППЭ, совместно с техническим специалистом выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора или станции сканирования в ППЭ.

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории, и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции сканирования в ППЭ в штабе ППЭ (при сканировании в Штабе ППЭ, данные действия выполняются для обеспечения сканирования бланков участников в штатном режиме):

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчете бланков и передаче ВДП техническому специалисту;

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02 МАШ;

совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

присутствует при переупаковке бланков ЕГЭ руководителем ППЭ: бланки ЕГЭ помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП;

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты в Штабе для сканирования в связи с возникновением внештатной ситуации. В этом случае сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

Член ГЭК упаковывает все материалы:

ВДП с бланками ответов участников экзамена и калибровочными листами из соответствующих аудиторий ППЭ, а также форм ППЭ;

ВДП с испорченными и бракованными ЭМ;

ВДП с использованными КИМ (по числу аудиторий).

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

На подготовительном этапе проведения ГВЭ-11 член ГЭК:

проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК);

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

На этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена или присутствует и осуществляет контроль при организации печати ЭМ в Штабе ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности (в случае если по решению Министерства ЭМ печатаются в ППЭ);

передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

осуществляет контроль хранения ЭМ до начала экзамена;

контролирует вход работников ППЭ и участников ГВЭ в ППЭ, в том числе соблюдение ими требований к хранению личных вещей и наличию запрещенных средств в ППЭ;

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

присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника экзамена документа, удостоверяющего личность;

контролирует соблюдение Порядка ГИА- 11 в ППЭ.

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

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

по приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

в случае ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

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

в случае технического сбоя при сдаче ГВЭ в устной форме принимает решение, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением ГЭК;

принимает от участника ГВЭ апелляцию о нарушениях установленного порядка проведения ГИА (в двух экземплярах) по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов в аудитории, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, 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;

принимает 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.

По окончании проведения ГВЭ член ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

запечатанного ВДП с бланками ГВЭ *(на ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная);*

запечатанного конверта с КИМ ГВЭ;

запечатанного конверта с использованными черновиками;

а также:

формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

неиспользованных ДБО;

неиспользованных черновиков;

неиспользованных комплектов бланков ГВЭ;

служебных записок (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 14-01-ГВЭ «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-10)3, который в тот же день передается в ГЭК. Если в ППЭ проводятся ЕГЭ и ГВЭ в один день, то отдельный отчет ППЭ-10 о проведении ГВЭ составлять не нужно. Данные о проведении ЕГЭ и ГВЭ вносятся в один отчет.

После окончания экзамена член ГЭК доставляет ЭМ в РЦОИ. В случае сканирования экзаменационных работ участников ГВЭ в ППЭ (по решению Министерства), материалы доставляются после их сканирования

При проведении ГИА- 9 в ППЭ :

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка ГИА-9, в том числе:
по решению председателя ГЭК не позднее чем за два дня до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка ГИА- 9;

в случае выявления нарушений Порядка ГИА- 9 принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

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

Член ГЭК имеет право:

удалять с экзамена участников ГИА, нарушивших установленный порядок проведения ГИА;

удалять с экзамена организаторов ППЭ, ассистентов, медицинских работников, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, нарушивших установленный порядок проведения ГИА- 9.

Подготовка к проведению ГИА- 9

Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА, в том числе:

знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими порядок проведения ГИА, методическими документами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;

знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в качестве членов ГЭК, информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае принятия Министерством соответствующего решения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный Порядок ГИА- 9.

Проведение экзамена в ППЭ

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

В день проведения ГИА **не позднее 07.30 по местному времени** член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ.

Не позднее 08.15 по местному времени в Штабе ППЭ передаёт руководителю ППЭ:

списки распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям;

экзаменационные материалы ГИА;

дополнительные листы (бланки) ответов № 2 на задания с развернутым ответом;

акт приемки-передачи материалов ППЭ.

В случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде член ГЭК присутствует при расшифровке, тиражировании на бумажные носители и упаковке ЭМ. По решению ГЭК тиражирование ЭМ может проводиться в аудиториях в присутствии участников ГИА.

Член ГЭК доставляет в ППЭ вместе с ЭМ:

дополнительные листы (бланки) ответов № 2 на задания с развернутым ответом;

возвратные доставочные пакеты для упаковки листов (бланков) ответов после проведения экзамена;

возвратные доставочные пакеты для упаковки материалов ППЭ (использованные, неиспользованные, бракованные (с нарушением комплектации) КИМ, электронные носители) для хранения в местах, определенных Министерством, и последующей доставки в РЦОИ.

До начала экзамена член ГЭК должен:

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

присутствовать при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам ППЭ, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ присутствует при подтверждении его личности сопровождающим.

Во время экзамена член ГЭК:

контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

присутствует в аудитории при копировании ЭМ в увеличенном размере для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет акт об удалении участника экзамена в Штабе ППЭ;

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в медицинском кабинете;

принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов ППЭ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в Штабе ППЭ;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

Завершение ГИА- 9 в ППЭ

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ;

контролирует правильность оформления протоколов, актов по результатам проведения экзамена в ППЭ;

принимает от руководителя ППЭ по акту приема-передачи следующие материалы ППЭ:

запечатанные конверты с листами (бланками) ответов на задания с кратким ответом и листами (бланками) ответов на задания с развернутым ответом, в том числе с дополнительными листами (бланками) ответов;

запечатанный конверт с использованными КИМ участников ГИА;

запечатанный конверт с неиспользованными ЭМ;

запечатанный конверт с бракованными (или с нарушением комплектации) ЭМ;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью (текст изложения) для выполнения участниками ГИА заданий письменной части экзамена по русскому языку;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками ГИА заданий по аудированию письменной части экзамена по иностранному языку;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов № 2 на задания с развернутым ответом;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГИА на задания устной части экзамена по иностранному языку;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГВЭ и аудио протоколами записи устных ответов участников ГВЭ;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников ГИА по информатике и ИКТ;

протоколы проведения экзамена в аудитории;

протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;

списки участников экзамена в аудитории;
протоколы идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность (при наличии);
акты об удалении участников с экзамена (при наличии);
акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (при наличии);
другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ.

Если по решению Министерства сканирование экзаменационных работ участников ГИА проводится в ППЭ, член ГЭК присутствует при сканировании экзаменационных работ техническим специалистом.

Член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Полученные от руководителя ППЭ запечатанные пакеты с экзаменационными работами и другими материалами ППЭ направляются членом ГЭК в тот же день в РЦОИ.

При проведении ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

На этапе проведения экзамена член ГЭК обязан:

присутствовать при масштабировании КИМ, бланков стандартного размера в формат А3 из каждого ИК (для слабовидящих участников экзамена);

присутствовать при настройке и подготовке звукоусиливающей аппаратуры к работе (для слабослышащих участников экзамена).

На завершающем этапе проведения экзамена член ГЭК обязан:

в случае проведения экзамена в специализированной (отдельной) аудитории ППЭ получить по окончании экзамена от руководителя ППЭ материалы из специализированной (отдельной) аудитории и сдать материалы в РЦОИ отдельно от материалов, сданных из ППЭ для основной части участников экзамена. Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ производится незамедлительно по окончании процедуры сбора и оформления документов;

в случае использования масштабированных до формата А3 бланков контролировать в аудитории, где проходил экзамен для слабовидящих участников экзамена, перенос ассистентами информации с масштабированных бланков на бланки стандартного размера;

в случае выполнения экзаменационной работы на компьютере контролировать перенос ассистентами информации с компьютера на экзаменационные бланки;

в случае организации переноса ответов слепых участников экзамена на экзаменационные бланки непосредственно в ППЭ - контролировать работу Комиссии тифлопереводчиков.

В случае проведения экзамена в специализированной (отдельной) аудитории ППЭ для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК ЭМ из специализированной (отдельной) аудитории ППЭ отдельно от ЭМ, сданных из остальных аудиторий ППЭ. Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ производится незамедлительно по окончании процедуры сбора и оформления всех документов, если в ППЭ не проводится сканирование ЭМ.

Завизировано:

Согласовано:

Первый заместитель Министра

Начальник отдела общего образования

_____ С.А.Арлашина

_____ О.В.Серегина

Приказ не имеет нормативный характер _____ (О.В.Серегина)
имеет/не имеет

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю.
_____ (И.А. Гамаюнова)

Название файла: МОиМП «Об утверждении положения о Государственной экзаменационной комиссии Владимирской области»

Исп.Ляпкина Елена Николаевна, главный специалист-эксперт отдела общего образования,
e-mail:ege@obrazovanie33.ru, тел. 8 (4922) 43- 13- 98

Начальник отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы _____ Ю.Ю.Рахманкина

Разослать:

1. О. В. Серегина
2. МОУО
3. ГБУ ВО РИАЦОКО