

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 13.03.2017

№ 514

г. Кемерово

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году в Кемеровской области

В соответствии с пунктом 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 1394, и в целях организации и координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2017 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать государственную экзаменационную комиссию Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году.

2. Утвердить:

2.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году (приложение 1).

2.2. Состав государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2017 году (приложение 2).

3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций довести данный приказ до сведения

выпускников IX классов и их родителей (законных представителей),
общественности, в том числе через средства массовой информации.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о начальника департамента



Л.В. Чванова

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области
по проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в 2017 году

I. Общие положения

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

1.2. ГЭК создается в целях:

организации и координации работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2017 году (далее – ГИА);

обеспечения организации ГИА в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

обеспечения инструктивно-методического сопровождения ГИА;

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

обеспечения соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется:

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394;

Порядком 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 г. № 491;

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

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

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

настоящим Положением.

1.4. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментом, муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО), ГУ «Областной центр мониторинга качества образования» (далее - ГУ ОЦМКО), образовательными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, реализующими программы основного общего образования.

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

2. Состав и структура ГЭК

2.1. В состав ГЭК привлекаются представители департамента, Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (далее – Кузбассобрнадзор), ГУ ОЦМКО, органов местного самоуправления, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

Персональный состав ГЭК (за исключением председателя и его заместителя) утверждается приказом департамента по согласованию с организациями, работники которых являются членами ГЭК.

2.2. При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

Состав ГЭК устанавливается в количестве не более 15 человек.

2.3. Структура ГЭК:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

члены ГЭК;

ответственный секретарь.

ГЭК с целью исполнения отдельных функций привлекает уполномоченных представителей ГЭК Кемеровской области. Уполномоченными представителями ГЭК Кемеровской области являются специалисты муниципальных органов управления образованием, состав которых утверждается приказом департамента.

2.4. Лица, входящие в состав ГЭК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком.

3. Полномочия и функции ГЭК

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

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

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

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

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА в Кемеровской области;

обеспечивает соблюдение прав обучающихся в ходе подготовки и проведения ГИА.

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

согласует с департаментом места регистрации на сдачу ГИА, количество и места расположения пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ) и распределение между ними обучающихся, персональный состав руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, медицинских работников;

определяет и организует работу лиц, направляемых МОУО для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

организует контроль за работой МОУО, образовательных организаций в части информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, в том числе в форме ОГЭ, о месте и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения

или аннулирования результатов ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимся;

принимает решение об осуществлении ГУ ОЦМКО (в период подготовки и проведения ГИА осуществляющего функции регионального центра обработки информации далее – РЦОИ) автоматизированного распределения обучающихся и организаторов по аудиториям ППЭ;

по согласованию с департаментом определяет минимальное количество баллов, свидетельствующих об освоении образовательных программ основного общего образования в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

обеспечивает перевод суммы первичных баллов за выполнение экзаменационных работ в форме ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания и согласовывает с департаментом;

согласует персональный состав муниципальных координаторов, ответственных за организацию и проведение ГИА в муниципальных органах управления образованием, выполняющих в период проведения ГИА функции уполномоченных представителей ГЭК;

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

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

рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

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

рассматривает информацию от конфликтной комиссии о принятых решениях по участникам ГИА и (или) их родителям (законным представителям), подавшим апелляции;

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

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

организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

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

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

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

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

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

утверждает и анализирует результаты ГИА;

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

согласует информацию, представленную МОУО, о количестве участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК.

3.5. ГЭК рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решения:

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

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

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

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

о повторном допуске к ГИА обучающихся:

получивших на ГИА неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам;

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

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

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтной комиссией (далее КК) была удовлетворена;

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

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

3.7. ГЭК осуществляет контроль:

за соблюдением установленного порядка проведения ГИА;

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

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

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

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

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

организует формирование состава ГЭК;

согласует предложения департамента по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов по работе с программным обеспечением, оказывающих информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, ассистентам для лиц с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов, в том числе непосредственно при проведении экзамена местам регистрации на сдачу ГИА и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся;

организует формирование составов предметной комиссии (далее ПК), представляет на согласование в департамент кандидатуры председателей предметных комиссий, по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий Кемеровской области;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

при установлении фактов нарушения обучающимся установленного порядка проведения ГИА ГЭК принимает решение об аннулировании результата ГИА обучающегося по соответствующему учебному предмету;

принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету;

обучающихся, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по двум учебным предметам;

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

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

обучающихся, которым КК удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

обучающихся, чьи результаты были аннулированы по решению ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка.

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

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

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособнадзора.

По решению председателя ГЭК о направлении члена ГЭК в ППЭ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

присутствовать при заполнении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

присутствовать при составлении акта в свободной форме опоздавшего участника ОГЭ, ГВЭ о допуске к ГИА. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, ГВЭ руководитель ППЭ и член ГЭК;

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

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

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

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

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

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

заполнять форму «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным

организатором в аудитории, в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

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

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

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

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

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

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

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

По завершении экзамена члены ГЭК должны:

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

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

«Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

«Протокол проведения ОГЭ в ППЭ»;

«Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

«Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

составить отчет о проведении ОГЭ, ГВЭ в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК;

в части упаковки, доставки ЭМ действовать в соответствии с регламентом по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена в Кемеровской области.

3.11. В рамках подготовки и проведения ГИА уполномоченные представители ГЭК должны:

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

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

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

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

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

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

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

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

присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

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

присутствовать при заполнении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

присутствовать при составлении акта в свободной форме опоздавшего участника ОГЭ, ГВЭ о допуске к ГИА. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, ГВЭ руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК;

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

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

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

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

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

По завершении экзамена уполномоченный представитель ГЭК должен:

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

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

«Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

«Протокол проведения ОГЭ в ППЭ»;

«Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

«Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

составить отчет о проведении ОГЭ, ГВЭ в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК;

в части упаковки, доставки ЭМ действовать в соответствии с регламентом по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего образования в форме основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена в Кемеровской области.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, членов ГЭК, уполномоченных представителей ГЭК

4.1. Руководство работой ГЭК осуществляют председатель, в его отсутствие заместитель председателя.

Председателем ГЭК назначается заместитель начальника департамента.

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

В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

согласует предложения департамента по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ;

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

согласует решение членов ГЭК, уполномоченных представителей ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

4.2. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, уполномоченных представителей ГЭК готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

4.3. Ответственный секретарь организует делопроизводство ГЭК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

4.4. Председатель, заместитель председателя, члены ГЭК, уполномоченные представители ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

На члена ГЭК, уполномоченного представителя ГЭК возлагается обязанность по фиксации всех случаев нарушения проведения ГИА в ППЭ.

4.6. Член ГЭК, имеет право:

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

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособнадзора;

заблаговременно знакомиться с материалами предстоящего заседания ГЭК;

требовать в случае несогласия с решением, принятым ГЭК, внесения в протокол особого мнения или излагать его в письменной форме в заявлении

на имя председателя ГЭК;

вносить предложения по совершенствованию организации работы ГЭК, условий проведения ГИА. присутствовать при проведении ГИА в ППЭ и контролировать порядок проведения экзамена;

удалить с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения ГИА;

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

контролировать по поручению ГЭК работу предметных комиссий;

информировать в рамках своих полномочий руководство ГЭК о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;

4.7. Член ГЭК обязан:

участвовать в заседаниях ГЭК;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями ГЭК;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА.

4.8. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с ИК, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

4.9. Уполномоченный представитель ГЭК имеет право:

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

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособнадзора;

требовать в случае несогласия с решением, принятым ГЭК, внесения в протокол особого мнения или излагать его в письменной форме в заявлении на имя председателя ГЭК;

вносить предложения по совершенствованию условий проведения ГИА. Присутствовать при проведении ГИА в ППЭ и контролировать порядок проведения экзамена;

удалить с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения ГИА;

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

Контролировать по поручению ГЭК работу предметных комиссий;
информировать в рамках своих полномочий руководство ГЭК о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах.

4.8. Уполномоченный представитель ГЭК обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о ГЭК и решениями ГЭК;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение государственной итоговой аттестации;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации.

4.9. Уполномоченные представители ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

3.11. Уполномоченный представитель ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с ИК, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

5. Организация работы ГЭК

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

5.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

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

5.4. По итогам проведения экзаменов ГЭК готовит отчет о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, подписываемый председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК), а также комплексный анализ потенциальных нарушений в Кемеровской области.

5.5. Организационно – технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

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

**Состав государственной экзаменационной комиссии
Кемеровской области по проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования
в 2017 году**

Чванова Любовь Владимировна	- заместитель начальника департамента образования и науки Кемеровской области, председатель комиссии;
Цвелева Ксения Александровна	- заместитель руководителя Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, заместитель председателя Комиссии (по согласованию);
Шитова Ольга Александровна	- директор ГУ «Областной центр мониторинга качества образования» (по согласованию);
Колесниченко Ольга Николаевна	- заместитель начальника управления общего образования департамента образования и науки Кемеровской области;
Вагоровский Максим Борисович	- начальник отдела учреждений профессионального образования департамента образования и науки Кемеровской области;
Демуцкая Зоя Анатольевна	- член Общественной палаты Кемеровской области; (по согласованию);
Щербинина Елена Александровна	- консультант-юриисконсульт Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (по согласованию);
Борискова Оксана Михайловна	- начальник муниципального органа управления образования Кемеровского района (по согласованию);

- Коняева
Татьяна
Ивановна
- начальник отдела государственного учреждения
«Областной центр мониторинга качества образования»,
ответственный секретарь комиссии (по согласованию);
- Милосердова
Тамара
Николаевна
- директор МБОУ ДПО (ПК) С «Информационно-
методического центра города Белово»
(по согласованию);
- Мурышкина
Елена
Вадимовна
- директор ГНОУ «Губернаторский многопрофильный
лицей-интернат» (по согласованию);
- Панченко
Людмила
Ивановна
- начальник отдела общего образования комитета
образования и науки администрации г. Новокузнецка
(по согласованию);
- Наконечная
Жанна
Юрьевна
- заведующая отделом общего и дополнительного
образования управления образованием г. Кемерово
(по согласованию);
- Васюченко
Константин
Петрович
- директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 71» г. Новокузнецк (по согласованию);
- Дятлова
Елена
Васильевна
- директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 10» г. Кемерово (по согласованию);
- Швачунова
Лариса
Михайловна
- директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 1» г. Ленинск-Кузнецкий (по согласованию);