



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

24 января 2025 года

№ 68-пр

г. Ставрополь

О внесении изменения в Положение о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденное приказом министерства образования Ставропольского края «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» от 29 августа 2023 г. № 1490-пр

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552, приложением 4 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22 января 2025 года № 04-15 («Методические рекомендации по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году») и в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Ставропольском крае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Положение о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденное приказом министерства образования Ставропольского края «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу общего образования министерства образования Ставропольского края (Лобанкова А.Е., Хвостикова А.С.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края.

3. Рекомендовать руководителям органов управления образованием администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края довести данный приказ до сведения руководителей образовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



М.В.Смагина

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее соответственно – Положение, ГЭК, ГИА) определяет цели, порядок формирования и структуру ГЭК, порядок организации деятельности ГЭК, функции и организационные задачи членов ГЭК в рамках подготовки, проведения и подведения итогов ГИА.

1.2. ГЭК создается для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов на территории Ставропольского края.

1.3. Министерство образования Ставропольского края (далее – министерство) организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о деятельности ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы управления образованием администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края, а также путем организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела ГИА на официальных сайтах министерства или регионального центра обработки информации Ставропольского края (далее – РЦОИ) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552 (далее соответственно – Порядок, Минпросвещения России, Рособрназор), сроки.

1.4. В своей работе ГЭК руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 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;

приказом Рособрнадзора от 11 июня 2021 г. № 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» (далее – Приказ о требованиях к ведению ФИС и РИС);

иными нормативными правовыми актами и методическими документами Минпросвещения России и Рособрнадзора по вопросам организации и проведения ГИА;

приказами министерства по вопросам организации и проведения ГИА;
настоящим Положением.

2. Порядок формирования, структура и состав ГЭК

2.1. Министерство ежегодно приказом создает ГЭК и организует ее деятельность, направляет в Рособрнадзор сведения о кандидатурах председателя ГЭК и его заместителя для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей министерства, органов управления образованием Ставропольского края (далее – МОУО), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

В случае проведения экзаменов для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в состав ГЭК, по согласованию с учредителями таких учреждений, могут входить их представители.

2.3. Персональный состав ГЭК формируется с учетом исключения возможности возникновения у представителей, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, конфликта интересов.

2.4. В состав ГЭК не включаются члены предметных и апелляционной

комиссий Ставропольского края (далее соответственно – ПК, АК).

2.5. В структуру ГЭК входят:

председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК;

члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ).

2.6. Количество членов Президиума ГЭК определяется министерством. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия решений, относящихся к компетенции ГЭК.

2.7. Персональный состав ГЭК утверждается приказами министерства:

об утверждении состава Президиума ГЭК, с указанием председателя и заместителя председателя (согласованных с Рособрнадзором), ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК;

об утверждении членов ГЭК.

2.8. ГЭК создается сроком на один календарный год и прекращает свою деятельность с момента утверждения ГЭК для проведения ГИА в следующем году. Срок осуществления функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта министерства об утверждении персонального состава ГЭК.

2.9. Изменение персонального состава ГЭК производится с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.2 – 2.4 настоящего Положения. При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом ГЭК ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач действующей ГЭК.

3. Порядок организации деятельности Президиума ГЭК

3.1. Президиум ГЭК обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению ГИА, принимает решения по организации и проведению ГИА в соответствии с Порядком, осуществляет контроль за деятельностью по организации и проведению ГИА, в РЦОИ, в местах работы АК и ПК, в местах хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

3.2. Президиум ГЭК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочен осуществлять свои функции, если на заседании Президиума ГЭК присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Президиума ГЭК.

3.3. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) заседания Президиума ГЭК по отдельным вопросам могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.4. В отсутствие председателя ГЭК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя

ГЭК. При отсутствии ответственного секретаря ГЭК его функции и организационные задачи выполняет другой член ГЭК, входящий в состав Президиума ГЭК, по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

3.5. Решения Президиума ГЭК принимаются председателем ГЭК по итогам обсуждения присутствующих на заседании членов Президиума ГЭК.

3.6. Принятые на заседании Президиума ГЭК решения оформляются протоколом заседания ГЭК (приложение 1), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК. В протоколе заседания ГЭК фиксируются все рассматриваемые на заседании ГЭК вопросы и предложения, а также принятые по рассматриваемым вопросам и предложениям решения.

По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) из протокола заседания ГЭК могут предоставляться выписки (приложение 2) заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Выписка из протокола заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

3.7. Протоколы заседаний ГЭК являются отчетными документами и хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в помещении архива отдела общего образования министерства в условиях, обеспечивающих их сохранность, безопасность хранения и исключающих доступ к ним посторонних лиц. По истечении установленного срока протоколы заседаний ГЭК уничтожаются комиссией по уничтожению протоколов заседаний ГЭК, утвержденной приказом министерства.

4. Функции и организационные задачи ГЭК

4.1. Функции Президиума ГЭК

4.1.1. В рамках работы с заявлениями Президиум ГЭК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям:

1) подаваемым после 1 февраля при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, с предоставлением таких документов, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, об(о):

участии в экзаменах (в случае подачи заявлений об участии в экзаменах лицами, указанными в пункте 7 Порядка);

участии в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) (в случае подачи заявлений об участии в ЕГЭ участниками ЕГЭ);

изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов;

изменении лицами, указанными в подпункте 2 пункта 7 Порядка, формы

ГИА;

изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, сроков участия в экзаменах;

изменении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов;

изменении участниками ЕГЭ сроков участия в ЕГЭ;

участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в досрочный период (основные и резервные сроки), в основные сроки основного периода проведения экзаменов при наличии у выпускников прошлых лет уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, с предоставлением таких документов;

дополнении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов;

дополнении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов;

3) об изменении лицами, указанными в пункте 7 Порядка, уровня ЕГЭ по математике не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

4) об изменении участниками ГИА, получившими на ЕГЭ неудовлетворительный результат по учебному предмету «Математика» (при наличии удовлетворительного результата по учебному предмету «Русский язык»), уровня ЕГЭ по математике для повторного участия в ЕГЭ в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов – в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ЕГЭ по математике;

5) о выборе формы прохождения ГИА по русскому языку и математике обучающимися, прибывшими с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и принятых начиная с 2021/22 учебного года на обучение в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории Ставропольского края;

6) о согласовании списка участников, для которых необходимо организовать в аудиториях ППЭ наличие и при необходимости использование мобильных телефонов или иных электронных устройств для неинвазивного мониторинга уровня глюкозы в крови.

4.1.2. В рамках подготовки к проведению экзаменов Президиум ГЭК принимает решение:

1) об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядка в ППЭ, ассистентом, которые присутствуют в день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, в том числе и функциональных обязанностей технического специалиста, экзаменатора-собеседника;

2) об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований

законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4.1.3. С целью обеспечения формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) принимает решение о внесении изменений в РИС в части сведений, предусмотренных Приказом о ведении ФИС и РИС, в случае возникновения указанных сведений, после истечения сроков их внесения.

4.1.4. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов Президиум ГЭК:

1) согласует решение министерства о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ЕГЭ, государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ;

3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, по завершении каждого экзамена;

4) получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки экзаменационных работ (далее – ЭР), завершения проведения централизованной проверки ЭР федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ»);

5) получает информацию от АК о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов);

6) принимает решение о проведении ПК перепроверок отдельных ЭР, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена;

7) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособрнадзора.

4.2. Организационные задачи Президиума ГЭК:

4.2.1. Председатель ГЭК:

1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов;

2) утверждает план заседаний Президиума ГЭК на текущий год, назначает даты и время проведения заседания, определяет формы проведения заседания (очно и (или) в дистанционной форме);

3) проводит заседания Президиума ГЭК, в том числе определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК, ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся

к компетенции ГЭК (при необходимости);

5) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов заседаний ГЭК заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

6) подписывает протоколы заседаний ГЭК (выписки из протоколов заседаний ГЭК);

7) принимает решение об исполнении функций и организационных задач ответственного секретаря ГЭК членом Президиума ГЭК, в случае его отсутствия по объективным причинам.

4.2.2. Заместитель председателя ГЭК:

1) дает соответствующие поручения ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);

2) исполняет функции и организационные задачи председателя ГЭК в случае его отсутствия по объективным причинам.

4.2.3. Ответственный секретарь ГЭК:

1) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию ГЭК в соответствии с утвержденным планом заседаний Президиума ГЭК на текущий год;

2) уведомляет членов ГЭК, входящих в Президиум ГЭК, о дате, времени и месте проведения заседаний, форме проведения заседаний;

3) ведет протокол заседания ГЭК в ходе проведения заседаний ГЭК, формирует выписки из протоколов заседаний ГЭК по поручению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК);

4) информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК;

5) информирует РЦОИ о решениях, принятых ГЭК по вопросам о внесении изменений в РИС в части сведений, предусмотренных Приказом о ведении ФИС и РИС, в случае возникновения указанных сведений, после истечения сроков их внесения;

6) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

4.2.4. Члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК:

1) вносят предложения для формирования плана заседаний Президиума ГЭК на текущий год (при необходимости);

2) участвуют в подготовке документов и материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ГЭК (при необходимости);

3) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

4) участвуют в заседаниях ГЭК, обсуждают вопросы, рассматриваемые на заседаниях ГЭК;

5) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний ГЭК.

5. Функции и организационные задачи председателя ГЭК

5.1. В части подготовки к проведению экзаменов председатель ГЭК с учетом мнения членов ГЭК:

1) согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению министерства;

2) согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ для участников ЕГЭ по представлению министерства;

3) согласует места расположения ППЭ по представлению министерства;

4) согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению министерства;

5) принимает решение о направлении членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, в ППЭ, РЦОИ, ПК, АК, места хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка;

6) принимает решение о проведении членами ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

5.2. В части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов председатель ГЭК с учетом мнения членов ГЭК:

1) согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзамена, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

2) получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, из ППЭ акты по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

3) согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

4) получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, из ППЭ акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки

соответствующего периода проведения экзаменов;

5) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), министерства, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, 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 Порядка, о случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки ЭР;

6) принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением экзаменов;

7) получает информацию от руководителя РЦОИ о случаях установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков и дополнительных бланков, 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, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах, в целях организации проверки по фактам нарушения Порядка;

8) получает информацию от председателей ПК о случаях выявления ЭР, выполненных самостоятельно (с помощью посторонних лиц), а также о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных ответов) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, для организации проведения служебной проверки по выявленным фактам в целях исключения нарушения Порядка, и принимает решения по итогам служебной проверки;

9) рассматривает результаты проведения экзаменов и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, установленных Порядком;

10) принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком;

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 Порядка, проводит проверку по фактам нарушения Порядка для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка;

12) получает от Рособнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка, в случае если Рособнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка, рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результатов

экзаменов в связи с нарушением Порядка или о приостановке действия результатов экзаменов до выяснения обстоятельств. Указанное решение должно быть принято не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления, устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования;

13) принимает решение согласно протоколам перепроверки ЭР об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов по итогам перепроверки ЭР в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки ЭР. Указанное решение должно быть принято не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления, устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования;

14) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособнадзора.

6. Функции и организационные задачи членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ

6.1. Основными функциями членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, являются обеспечение соблюдения Порядка и обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

6.2. Члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка в ППЭ:

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

2) обеспечивают доставку в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету:

а) ЭМ ЕГЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (ЭМ ЕГЭ, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, ЭМ ЕГЭ для проведения экзаменов в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы);

б) ЭМ ГВЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации, и (или) на электронных носителях с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (при наличии);

3) получают от ФГБУ «ФЦТ», а в случае расшифровки ЭМ ГВЭ, доставленных на электронных носителях, – от РЦОИ, данные для доступа к ЭМ;

4) проводят в день экзамена по соответствующему учебному предмету расшифровку:

а) ЭМ, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

б) ЭМ ГВЭ на электронных носителях.

5) организуют печать на бумажные носители ЭМ, полученных посредством сети «Интернет», ЭМ ГВЭ, полученных на электронных носителях. В случае печати ЭМ в аудитории организаторы в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии) организуют печать ЭМ на бумажные носители при содействии технического специалиста, члена ГЭК. В случае печати ЭМ ГВЭ в штабе ППЭ технический специалист в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать ЭМ на бумажные носители;

б) осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и АК, а также в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов;

7) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

8) присутствуют при копировании ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников экзаменов в день проведения экзамена в аудитории;

9) присутствуют при переносе ассистентами ответов на задания контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), выполненных слепыми и слабовидящими участниками экзаменов в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзаменов на компьютере, в бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ (бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ), а также в дополнительные бланки (при необходимости);

10) принимают решение об удалении с экзамена участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка;

11) составляют акт об удалении из ППЭ в штабе ППЭ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке ЭР);

12) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке ЭР) – при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием для повторного допуска такого участника экзамена к сдаче

экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

13) принимают у участников экзаменов апелляцию о нарушении Порядка по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена;

14) организуют проведение проверки сведений о нарушении Порядка, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии), оформляют результаты проверки в форме заключения и передают указанную апелляцию и заключение о результатах проверки в тот же день в АК;

15) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

16) составляют акт по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

17) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

18) составляют акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

19) оказывают совместно с техническими специалистами и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) содействие организаторам в организации сканирования ЭР (в случае сканирования ЭР участников экзаменов в аудиториях);

20) присутствуют совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании ЭР техническими специалистами (в случае сканирования ЭР участников экзаменов в штабе ППЭ);

21) составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ и в тот же день передают его в Президиум ГЭК;

22) обеспечивает в тот же день по завершении экзамена направление

(за исключением ППЭ, в которых проводится сканирование ЭР участников экзаменов) из ППЭ в РЦОИ запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии);

23) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком и методическими документами Рособрнадзора.