



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

20.07 2018 г.

г. Барнаул

№ 48-П

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Алтайского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, в целях организации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Алтайском крае
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Алтайского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13.03.2017 № 401 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Алтайского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего образования Дроздову И.Н.

Временно исполняющий
обязанности министра

А.А. Жидких

УТВЕРЖЕНО
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от 20.07. 2018 № 48-П

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Алтайского края (далее – ГЭК) создается Министерством образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство») для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

1.2. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Алтайском крае с целью обеспечения соблюдения прав ее участников при проведении.

1.3. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА в Алтайском крае в следующем году.

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

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Алтайского края;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Алтайского края;

обеспечивает соблюдение прав обучающихся, выпускников прошлых лет при ее проведении.

1.5. 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

вой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – «Порядок»);

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства по вопросам организации и проведения ГИА в Алтайском крае;

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;

настоящим положением.

1.6. Министерство организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет, о Положении о ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии», размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет» (www.educaltai.ru) и сайте информационной поддержки ГИА в Алтайском крае (<http://ege.edu22.info>).

2. Структура ГЭК

2.1. Министерство ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения.

2.2. Состав ГЭК формируется из представителей Министерства, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

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

Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 3.1 настоящего Положения.

2.3. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, в том числе определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК.

Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

2.4. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утвержденный Рособрнадзором. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

2.5. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК обязаны:

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

2.6. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК, председателя ГЭК, его заместителя, ответственного секретаря ГЭК и членов ГЭК

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

принимает решение об оборудовании пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов (далее – ЭМ) обучающихся, выпускников прошлых лет в Штабе ППЭ;

рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии (далее – ПК), о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

рассматривает информацию от конфликтной комиссии (далее – КК) о принятых решениях по апелляциям, поданным обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), выпускниками прошлых лет;

принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ (далее – ЭР) обучающихся, выпускников прошлых лет;

запрашивает необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);

принимает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) соответствующие данные о результатах ГИА по завершении провер-

ки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет, в том числе получает результаты централизованной проверки ЭР ГИА;

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

принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

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

согласует информацию, представленную Министерством, о количестве обучающихся, выпускников прошлых лет, указанных в п. 37 Порядка, направляемую 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.

3.2. ГЭК осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Порядком.

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

согласует с Министерством информацию по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка, местам регистрации на сдачу ГИА, местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

согласует предложения Министерства, учредителей по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

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

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

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, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, специалистов отдела государственного контроля и надзора в области образования Министерства, 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;

принимает решения о допуске (повторном допуске в дополнительные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком.

3.4. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК:

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

по итогам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет;

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

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

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны обучающихся, выпускников прошлых лет или лиц, перечисленных в пункте 40 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки для лиц, перечисленных в пункте 33 Порядка.

3.5. Ответственный секретарь ГЭК:

ведет протоколы заседаний ГЭК;

организует делопроизводство ГЭК;

готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму 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 образо-

вательную деятельность, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся в компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседания ГЭК;

по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в Министерство.

3.6. Члены ГЭК принимают решение:

об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, перечисленных в пункте 40 Порядка, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА;

о завершении экзамена в ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных в ППЭ обучающихся, выпускников прошлых лет более чем на два часа от начала проведения экзамена (10:00) по согласованию с председателем ГЭК.

3.7. Члены ГЭК несут ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами участников (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 (за исключением случаев, когда доставка ЭМ в ППЭ и РЦОИ осуществляется перевозчиками). Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несет ответственность за качество сканирования материалов;

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе, – токене (далее – «токен члена ГЭК»).

3.8. 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, регламентирующими проведения ГИА, методическими рекомендациями Рособнадзора; фиксировать все случаи нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ;

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до

начала экзаменов проводить проверку готовности ППЭ, обеспечивать доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день экзамена, осуществлять контроль за проведением ГИА в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях и конфликтной комиссии, а также в местах хранения ЭМ;

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ;

получить в РЦОИ токен члена ГЭК;

присутствовать по решению председателя ГЭК в ППЭ для осуществления контроля за проведением экзамена (при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ; информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету);

пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 18.00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

действовать в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора по доставке ЭМ;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, специалистами отдела государственного контроля и надзора в области образования Министерства, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА, работниками РЦОИ, членами ПК, членами КК;

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

присутствовать при организации входа обучающихся, выпускников прошлых лет в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требований о запрете обучающимся, выпускникам прошлых лет, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся, выпускникам прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей обучающихся, выпускников прошлых лет, работников ППЭ;

предотвращать использование средств связи лицами, имеющими право иметь при себе средства связи в ППЭ за пределами Штаба ППЭ;

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о не допуске обучающегося, выпускника прошлых лет в ППЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства, подписать акт в двух экземплярах, первый экземпляр представить председателю ГЭК, второй вручить обучающемуся, выпускнику прошлых лет;

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

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта в свободной форме в случае опоздания участника на экзамен (указанный акт подписывает член ГЭК, руководитель ППЭ, опоздавший обучающийся, выпускник прошлых лет);

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ у обучающихся, выпускников прошлых лет, 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, фотографирования ЭМ, а также во время выполнения ЭР препятствовать вынесению обучающимися, выпускниками прошлых лет из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

присутствовать в Штабе ППЭ при вскрытии резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя;

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

заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

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

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

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

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих обучающихся, выпускников прошлых лет в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов обучающихся, выпускников прошлых лет с ОВЗ на ЭР, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ;

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

принимать апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 77 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 обучающийся, выпускник прошлых лет, 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;

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

3.9. По завершении экзамена члены ГЭК должны:

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

оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА в ППЭ совместно с руководителем ППЭ (форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ», форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»);

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

4. Организация работы ГЭК

4.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК планом работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК. Допускается ис-

пользование информационно-телекоммуникационных технологий при направлении информации членам ГЭК и проведения голосования.

4.2. Решения ГЭК, перечисленные в п. 3.1 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК. Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (п. 19 Порядка и п. 3.2, 3.3 настоящего Положения), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

4.3. Решения ГЭК, принятые в рамках полномочий, являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА.

4.4. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которая направляется в Министерство.

4.5. По результатам работы ГЭК готовит итоговую справку о проведении ГИА в Алтайском крае, включающую сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК и направляется в Министерство.