Приложение
к приказу
министерства образования
Ставропольского края
от 23.08.2023 года № 1454-пр

Положение о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ставропольском крае (далее соответственно – Положение, ГЭК-9) определяет цели, порядок формирования, структуру ГЭК-9, полномочия, функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК-9, а также порядок организации работы ГЭК-9 по подготовке, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

ГЭК-9 создается для проведения ГИА-9 в Ставропольском крае в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА-9, а также для принятия коллегиальных решений по вопросам организации и проведения ГИА-9.

1.2. ГЭК-9 осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА-9;

обеспечение соблюдения прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

1.3. ГЭК-9 в своей работе руководствуется:

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом

Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее - Порядок проведения ГИА-9);

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), министерства образования Ставропольского края (далее – министерство) по вопросам организации и проведения ГИА-9 в Ставропольском крае;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА-9;

настоящим Положением.

2. Состав и структура ГЭК-9

2.1. Состав ГЭК-9 формируется из числа представителей:

министерства, в том числе отдела надзора и контроля в сфере образования;

органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

образовательных, общественных организаций, представителей Рособрнадзора.

В состав ГЭК-9 по согласованию с учредителями специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, а также учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, могут входить их представители.

Состав ГЭК-9 формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав ГЭК, конфликта интересов.

Для рассмотрения общих вопросов по проведению экзаменов, а также принятия коллегиальных решений, создается президиум ГЭК-9.

Состав президиума – не более 20 человек.

Состав президиума ГЭК-9 , а также персональный состав членов ГЭК-9 утверждаются приказами министерства.

2.2. Состав президиума ГЭК-9 формируется министерством не позднее чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА-9.

2.3. Структура ГЭК-9: председатель ГЭК-9, заместители председателя ГЭК-9, ответственный секретарь ГЭК-9, члены ГЭК-9, входящие в состав президиума ГЭК-9, члены ГЭК-9.

3. Полномочия и функции ГЭК-9

3.1. ГЭК-9 осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-9 в Ставропольском крае.

3.2. ГЭК-9 прекращает свою деятельность с момента утверждения состава ГЭК-9 для проведения ГИА-9 в следующем году.

3.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА-9 ГЭК-9 выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9 на территории Ставропольского края;

обеспечивает соблюдение установленного Порядка проведения ГИА-9 на территории Ставропольского края;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

3.4. Принимает после 1 марта заявления обучающихся об участии в ГИА-9, при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

3.5. В рамках подготовки и проведения ГИА-9 президиум ГЭК-9 проводит следующую работу:

принимает решение об оборудовании пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи;

рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии, о нарушении экспертом установленного Порядка проведения ГИА-9;

рассматривает информацию от апелляционной комиссии Ставропольского края для проведения ГИА-9 (далее – апелляционная комиссия) о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА-9 и (или) их родителями (законными представителями);

принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА-9 в срок до 1 марта следующего года;

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-9, проводит проверку по фактам нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК-9 (заместителем председателя ГЭК-9) решения об аннулировании результата ГИА-9 в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА-9);

принимает от регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) соответствующие сведения о результатах ГИА-9 по завершении проверки экзаменационных работ участников ГИА-9;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА-9 с полученными ими результатами ГИА-9-9 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 о несогласии с выставленными баллами 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 расписаниями проведения в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную министерством, о количестве участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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, о необходимости организации проведения ГИА-9 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 настоящим Положением и Порядком проведения ГИА-9.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов президиума ГЭК-9

4.1. Председатель ГЭК-9, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство деятельности ГЭК-9, в том числе определяет план работы ГЭК-9, распределяет обязанности между членами ГЭК-9, ведет заседания ГЭК-9, подписывает протоколы заседаний ГЭК-9, контролирует исполнение решений ГЭК-9.

Председатель ГЭК-9 несет персональную ответственность за принятые решения.

4.2. Заместители председателя ГЭК-9, утвержденные Рособрнадзором, исполняют обязанности председателя ГЭК-9 в случае временного отсутствия.

В период отсутствия председателя ГЭК-9 один из заместителей председателя ГЭК-9 обеспечивает координацию работы членов ГЭК-9, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК-9.

4.3. В рамках подготовки к ГИА-9 председатель ГЭК-9 (заместитель председателя ГЭК-9) осуществляет следующую работу:

Согласует по представлению министерством места регистрации на сдачу ГИА-9, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА-9, составы руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов для лиц, указанных в пункте 51 Порядка проведения ГИА-9.

определяет кандидатуры членов предметных комиссий по представлению государственного бюджетного образовательного учреждения «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образованием» (далее – СКИРО ПК и ПРО) (за исключением кандидатур председателей предметных комиссий, утверждаемых Рособрнадзором).

организует формирование составов предметных комиссий,

согласует решение министерства о выполнении участниками ГИА-9 в форме основного государственного экзамена письменной экзаменационной работы по учебным предметам на компьютере с использованием специализированного программного обеспечения;

принимает решение о направлении членов ГЭК-9 в ППЭ, РЦОИ, предметные комиссии, конфликтную комиссию, а также в места хранения экзаменационных материалов для осуществления контроля за проведением ГИА-9;

принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК-9 подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении, в случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК-9 для принятия коллегиального решения;

принимает заявления от обучающихся на изменение сроков участия в ГИА-9 по уважительным причинам, подтвержденным документально;

принимает заявления от обучающихся на удаление предметов в случае совпадения дат экзаменов в резервные сроки в случае повторного допуска;

принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА-9 и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА-9 каждым обучающимся.

принимает решения о допуске (повторном допуске в резервные сроки) к сдаче ГИА-9 в случаях, установленных Порядком проведения ГИА-9, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА-9 в резервные сроки обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА-9 в основной период проведения ГИА-9 по религиозным убеждениям;

4.4. При проведении ГИА-9 председатель ГЭК-9 (заместители председателя ГЭК-9) осуществляет следующую работу:

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК-9, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, министерства, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-9, принимает меры по противодействию нарушениям установленного Порядка проведения ГИА-9, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9, от работ, связанных с проведением ГИА-9;

согласует решение членов ГЭК-9 об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

4.5. В рамках рассмотрения результатов ГИА-9 председатель ГЭК-9 (заместитель председателя ГЭК-9) проводит следующую работу:

рассматривает результаты проведения ГИА-9 по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулиро-

вании результатов ГИА-9;

по итогам перепроверки экзаменационных работ обучающихся принимает решение о сохранении результатов ГИА-9 или об изменении результатов ГИА-9 согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ обучающихся;

в случае если апелляционной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА-9 о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9, принимает решение об аннулировании результата ГИА-9 данного участника ГИА-9 по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА-9 в дополнительные сроки;

в случае если апелляционной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА-9 о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА-9 согласно протоколу апелляционной комиссии;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9 со стороны участников ГИА-9 или лиц, перечисленных в пунктах 56 и 57 Порядка проведения ГИА-9.

принимает решения о допуске участников ГИА-9 к сдаче экзаменов, а также о повторном допуске к сдаче экзаменов в случаях, установленных пунктами 47, 80 - 82 Порядка проведения ГИА-9.

4.6. Ответственный секретарь ГЭК-9:

ведет протоколы заседаний ГЭК-9;

организует делопроизводство ГЭК-9;

готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК-9, президиуму ГЭК-9;

осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК-9;

информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА-9 для незамедлительной передачи результатов ГИА-9 в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также в органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Ставропольского края;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК-9, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК-9;

по окончании работы ГЭК-9 передает документы на хранение в министерство.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК-9 его обязанности исполняет член ГЭК-9, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК-9.

4.7. Председатель ГЭК-9, заместители председателя ГЭК-9, ответственный секретарь ГЭК-9, члены президиума ГЭК-9 обязаны:

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.8. Председатель ГЭК-9, заместители председателя ГЭК-9, ответственный секретарь ГЭК-9, члены президиума ГЭК-9 несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

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

5. Полномочия членов ГЭК-9 в ППЭ.

5.1. В рамках подготовки и проведения ГИА-9 члены ГЭК-9, обеспечивающие соблюдение Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ:

проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА-9;

знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9, Методическими рекомендациями Рособрнадзора;

по решению председателя ГЭК-9 не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ, осуществляют контроль за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных и апелляционной комиссий, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, министерства, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного Порядка проведения ГИА-9;

обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения ГИА-9 в Ставропольском крае;

присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

присутствуют при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА-9, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья (далее - 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 выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ;

присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА-9, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК-9, руководитель ППЭ и участник ГИА-9, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в

свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК-9 для передачи председателю ГЭК-9, второй - участнику ГИА-9);

присутствуют при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ;

в случае опоздания участника ГИА-9 на экзамен, он допускается к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА-9 не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА-9;

в случае проведения ГИА-9 по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена);

присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА-9 на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и член ГЭК-9;

принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА-9;

контролируют соблюдение порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, в том числе не допускают наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА-9, 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 допускают использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ;

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

не допускают во время выполнения экзаменационной работы выноса участниками ГИА-9 из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

присутствуют в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплек-

тов);

присутствуют в медицинском кабинете (в случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 по приглашению организатора вне аудитории;

заполняют 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) совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполняют форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА-9;

осуществляют контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ГИА-9, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК-9 (заместителем председателя ГЭК-9) при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

присутствуют при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА-9 в день проведения экзамена в аудитории;

присутствуют вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА-9 с ОВЗ на экзаменационные работы, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ГИА-9;

оказывают содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком проведения ГИА-9;

принимают апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-9 при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9» в Штабе ППЭ;

передают апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и заключение о результатах проверки в апелляционную комиссию в день проведения экзамена.

5.2. Член ГЭК-9, обеспечивающие соблюдение Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, принимает решение:

об удалении с экзамена участников ГИА-9, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации и иных лиц в случае выявления конкретных фактов нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА-9;

об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА-9, по согласованию с председателем ГЭК-9 (заместителем председателя ГЭК-9).

5.3. После завершения экзамена члены ГЭК-9, обеспечивающие соблюдение Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ:

осуществляют контроль за получением экзаменационных материалов руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»), форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета». Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком.

Также ответственные организаторы в Штабе ППЭ сдают руководителю ППЭ:

запечатанный сейф-пакет (стандартный) с контрольными измерительными материалами;

запечатанный возвратный доставочный пакет с испорченными экзаменационными материалами;

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

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

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

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

запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГИА-9, количество черновиков в конверте);

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии);

оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА-9 в

ППЭ совместно с руководителем ППЭ:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

составить отчет (форма ППЭ-10) о проведении ГИА-9 в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК-9.

5.4. Член ГЭК-9, обеспечивающие соблюдение Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с индивидуальными комплектами, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки.

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

5.6. По решению председателя ГЭК-9 (заместителя председателя ГЭК-9) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК-9, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

5.7. По завершении экзамена члены ГЭК-9 составляют отчет о проведении ГИА-9 в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК-9.

6. Организация работы президиума ГЭК-9

6.1. Президиум ГЭК-9 проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК-9 графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК-9 может быть назначено внеплановое заседание президиума ГЭК-9.

С целью оперативного рассмотрения вопросов допускается использование информационно-телекоммуникационных технологий при направлении информации членам президиума ГЭК-9 и проведении голосования.

6.2. В случае коллегиального принятия решений в рамках полномочий, предусмотренных установленным Порядком проведения ГИА-9 и настоящим Положением о ГЭК-9, решения президиума ГЭК-9 принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК-9. Решения президиума ГЭК-9 оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК-9, заместителем председателя ГЭК-9 и ответственным секретарем ГЭК-9.

Единоличное решение председателя ГЭК-9 оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК-9, заместителем председателя ГЭК-9 и ответственным секретарем ГЭК-9.

6.3. Решения ГЭК-9 в рамках полномочий являются обязательными для

всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА-9. Организация исполнения решений ГЭК-9 обеспечивается приказами министерства.

6.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК-9 являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА-9;

протоколы решений заседаний ГЭК-9.

6.5. ГЭК-9 осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, министерством, СКИРО ПК и ПРО, РЦОИ, общеобразовательными организациями.

6.6. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК-9 осуществляет РЦОИ.

6.7. По итогам проведения ГИА-9 совместно с РЦОИ ГЭК-9 готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзаменов и принятых мерах.