

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 28.02.2019 № 421

г. Саратов

**Об утверждении Положения о государственной**

 **Экзаменационной комиссии Саратовской области**

**по проведению государственной итоговой**

**аттестации по образовательным программам**

**среднего общего образования**

В соответствии с частью 9 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и наукиот 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Положением о министерстве образования Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 10 июля 2007 года № 267-П «Вопросы министерства образования Саратовской области», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 декабря 2018 года № 10-987 в целях координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Саратовской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение).
2. Отделу аналитической и организационной работы министерства образования области в течение одного рабочего дня после подписания:
	1. направить копию настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области для его официального опубликования;
	2. разместить настоящий приказ на сайте министерства образования Саратовской области в сети Интернет.
3. Отделу государственной итоговой аттестации министерства образования области направить настоящий приказ:
	1. в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня его подписания;
	2. в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.
4. Признать утратившим силу приказ министерства образования Саратовской области от 28февраля 2018 года № 365 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Саратовской области – начальника управления общего и дополнительного образования.

**Министр И.В. Седова**

Приложение к приказу

министерстваобразования Саратовской области

от 28.02.2019 № 421

**Положение**

**о государственной экзаменационной комиссииСаратовской области**

**по проведению государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам среднего общего образования**

1. **Общие положения**
	1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение, ГЭК) разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512, с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
	2. ГЭК создается 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, а также для организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА, обеспечению соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.
	3. ГЭК осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА на территории Саратовской области;

обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

* 1. ГЭК в своей работе руководствуется Федеральным законом
	от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации
	от31 августа 2013 года № 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 среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА), методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА, нормативными правовыми актами и инструктивными методическими документами министерства образования Саратовской области (далее – министерство образования) по вопросам организации и проведения ГИА на территории Саратовской области, настоящим Положением.
	2. Настоящее Положение доводится до сведения участников ГИА, их родителей (законных представителей) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования(далее – органы местного самоуправления) (по согласованию), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» министерства образования, государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования».
1. **Состав и структура ГЭК**
	1. Состав ГЭК формируется из числа представителей министерства образования, органов местного самоуправления (по согласованию), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений (по согласованию), представителей Рособрнадзора (по согласованию).

При формировании персонального состава ГЭК должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов.

* 1. Председатель и заместитель председателя ГЭК назначаются ежегодно Рособрнадзором по представлению министерства образования.
	2. Персональный состав ГЭК утверждается министерством образования.
	3. Из числа членов ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 3.5. настоящего Положения.
	4. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК.
1. **Полномочия и функции ГЭК**
	1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА на территории Саратовской области.
	2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА на территории Саратовской области в следующем году.
	3. ГЭК при организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА выполняет следующие задачи:

3.3.1. организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Саратовской области;

3.3.2. обеспечивает соблюдение установленного Порядка проведения ГИА на территории Саратовской области;

3.3.3. обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.4. Принимает после 1 февраля заявления об участии в экзаменах от обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, допущенных в установленном порядке к ГИА, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, участвующих в ГИА экстерном для получения аттестата о среднем общем образовании (далее – участники ГИА), выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

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

3.5.1. принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов ГИА в штабе ППЭ;

3.5.2. рассматривает информацию от конфликтной комиссии о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

3.5.3. до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Саратовской области;

3.5.4. получает от РЦОИ результаты проверки экзаменационных работ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), результаты централизованной проверки экзаменационных работ единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ);

3.5.5. принимает решение об ознакомлении участников ГИА 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;

3.5.6. 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;

3.5.7. согласует решение министерства образования о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ЕГЭи ГВЭв случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

3.5.8. согласует состав комиссии тифлопереводчиков, создаваемой в целях организации проведения ГИА для лиц с глубокими нарушениями зрения (слепых) и координирует её деятельность.

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

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой 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.

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

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

4.4. Ответственный секретарь ГЭК:

ведет протоколы заседаний ГЭК;

организует делопроизводство ГЭК;

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

осуществляет контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК;

информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления;

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

по завершению работы ГЭК передает документы на хранение в министерство образования.

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

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.6. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК 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 требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА;

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

4.7.1. организует формирование состава ГЭК;

4.7.2. утверждает руководителей ППЭ по представлению министерства образования;

4.7.3. согласует предложения министерства образования:

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

по совмещению отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации;

по организации в ППЭ на дому, в медицинской организации по иностранным языкам (раздел «Говорение») только одной аудитории, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно;

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

4.7.5. принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ для осуществления проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

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

4.7.7. рассматривает факты нарушения установленного Порядка проведения ГИА со стороны участников экзамена или лиц, привлекаемыми к проведению ГИА, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения и принимает решение об аннулировании результатов экзаменов по соответствующему учебному предмету. Для принятия соответствующего решения председатель ГЭК запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушений установленного Порядка проведения ГИА;

4.7.8. после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, принимает меры по противодействию нарушениям установленного Порядка проведения ГИА, организует проведение проверок по фактам нарушения установленного Порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

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

4.7.10. принимает заявления от участников ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена об изменении (дополнении) перечня учебных предметов, указанных в заявлении на сдачу ГИА, и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК 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 для принятия коллегиального решения. Решения ГЭК по указанному вопросу согласовываются с Рособрнадзором;

4.7.11. принимает заявления от участников ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена об изменении формы проведения ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» п. 7 Порядка проведения ГИА) и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся;

4.7.12. принимает заявления от участников ГИА, выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена на изменение сроков участия в экзаменах при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

4.8. В рамках рассмотрения результатов экзаменов председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

4.8.1. рассматривает результаты экзаменов по каждому учебному предмету и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании;

4.8.2. принимает решение согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов по итогам перепроверки экзаменационных работ;

4.8.3. принимает решение об аннулировании результата экзамена участника экзамена по учебному предмету, в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция данного участника экзамена о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о допуске такого участника к экзаменам в дополнительные сроки;

4.8.4. принимает решение об изменении результата экзамена согласно протоколу конфликтной комиссии, в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника экзамена о несогласии с выставленными баллами;

4.8.5. принимает решение об аннулировании результатов экзаменов по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА со стороны участниковэкзаменов или лиц, перечисленных в пунктах59и 60 Порядка проведения ГИА (в том числе неустановленных лиц), отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

4.8.6. принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменовв текущем году по соответствующему учебному предмету в резервные сроки:

участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

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

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

участников экзаменов, которым конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

участников экзаменов, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) в случае выявления фактов нарушения установленного Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, перечисленными в пунктах 59 и 60 Порядка проведения ГИА, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

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

1. пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;
2. ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора, регламентирующими проведение ГИА;
3. провести проверку готовности ППЭ по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов;
4. получить в РЦОИключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенный внешний носитель – токен (далее – токен члена ГЭК), действовать строго в соответствии с инструкциями для члена ГЭК при печати экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ, при проведении экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение», при переводе бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ;
5. 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 в соответствии с инструкцией для члена ГЭК по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ;
6. пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;
7. 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);
8. обеспечить доставку экзаменационных материалов в ППЭ согласно графику выдачи экзаменационных материалов для проведения ГИА, утвержденному министерством образования;
9. осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;
10. присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;
11. присутствовать при организации входа участников экзаменав ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзамена, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзамена с ограниченными возможностями здоровья, 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. 64 Порядка проведения ГИА) в специально выделенные до входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников экзамена, работников ППЭ;
12. присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена;
13. присутствовать при заполнении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность;
14. присутствовать при составлении акта руководителем ППЭ о недопуске в ППЭвыпускника прошлых лет, в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Акт подписать в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – выпускнику прошлых лет;
15. присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта об опоздании участника ГИА на экзамен. Акт оформляется в свободной форме. Подписывает указанный акт участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;
16. не допускать опоздавших участников в аудиторию ППЭ при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») после включения аудиозаписи (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);
17. обеспечить соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях и конфликтной комиссии, а также в местах хранения экзаменационных материалов;
18. принимать решения об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;
19. 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 экзамена, 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;
20. не допускать использования средств связи за пределами штаба ППЭ следующими лицами: руководителем ППЭ; руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом; сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции); представителями средств массовой информации; общественными наблюдателями; должностными лицами Рособрнадзора и комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования;
21. не допускать 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;
22. присутствовать в штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования электронного носителя (брак печати, непреднамеренная порча распечатанных комплектов);
23. присутствовать (по приглашению организатора вне аудитории) в медицинском кабинете для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);
24. составить акто досрочном завершении экзамена по объективным причинам по установленной форме в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзаменаи при его согласии досрочно завершить экзамен. Акт оформляется в медицинском кабинете (или в штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника). Подписывают указанный акт медицинский работник, ответственный организатор в аудитории, руководитель ППЭ и член ГЭК. Если данный акт оформлялся в медицинском кабинете, то член ГЭК зачитывает текст документа на камеру в штабе ППЭ. Указанный акт в тот же день передается в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;
25. составить акт об удалении с экзамена участникаэкзамена, нарушившего установленный Порядок проведения ГИА в ППЭ, по установленной форме. Акт оформляется в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории. Указанный акт в тот же день передается в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;
26. 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 участника ГИА, в случае заполнения акта об удалении участника с экзамена и (или) акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;
27. принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме. Указанные акты в тот же день передаются председателю ГЭК (заместителю председателя ГЭК);
28. присутствовать при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати экзаменационных материалов;
29. присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании организаторами в аудитории ответов на задания экзаменационной работы участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами в стандартные бланки;
30. оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком проведения ГИА;
31. принимать апелляции участников экзамена о нарушении установленного Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка проведения ГИА) 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 данныйучастник, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и составить протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по установленной форме. Протокол оформляется в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день в конфликтную комиссию;

1. фиксировать все случаи нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.10. В рамках завершения экзамена члены ГЭК должны:

1. осуществлять контроль за проведением сканирования экзаменационных материалов в штабе ППЭ и передачу отсканированных изображений экзаменационных материалов в РЦОИ для последующей обработки в случае принятия такого решения ГЭК;
2. осуществлять контроль за получением экзаменационных материалов руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения;
3. оформить совместно с руководителем ППЭ необходимые документы по результатам проведения ГИА в ППЭ (по установленным формам ППЭ);
4. осуществлять контроль за упаковкой экзаменационных материалов руководителем ППЭ;
5. составить отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ по установленной форме и в тот же день передать его в ГЭК;
6. доставить экзаменационные материалы ЕГЭпо завершению экзамена из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных работ ЕГЭ. Экзаменационные материалы ГВЭ по завершению экзамена доставляются из ППЭ в РЦОИ.

4.11. Член ГЭК принимает решение:

1. об удалении с экзаменов участников экзамена, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих Порядок проведения ГИА;
2. 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).

4.12. Член ГЭК несет ответственность за:

1. целостность, полноту и сохранность доставочных сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами (в случае бумажной технологии проведения экзаменов), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки.Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;
2. своевременность проведения проверки фактов о нарушенииустановленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзаменаапелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию в тот же день;
3. соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;
4. незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК;

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

**5. Организация работы ГЭК**

* 1. ГЭК проводит свои заседания в присутствии не менее половины от списочного состава президиума ГЭК. Заседания ГЭК могут проводиться в дистанционном режиме. В случае проведения заседания в дистанционном режиме всем членам президиума ГЭК предоставляется по сети Интернет: проект решения по каждому вопросу повестки заседания, а также информация, на основании которой принимается решение. Член президиума ГЭК направляет своё решение в адрес ответственного секретаря ГЭК. Screenshot письма члена президиума ГЭК является подтверждающим документом для голосования по вопросам повестки дня.
	2. Решения ГЭК по вопросам, перечисленным в п. 3.5. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) имеет право решающего голоса.
	3. Решения ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.
	4. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается правовыми актами министерства образования.
	5. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;

протоколы решений заседаний ГЭК.

По окончании работы ГЭК документы, подлежащие строгому учету, передаются в министерство образования на хранение. Срок хранения 5 лет.

* 1. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», министерством образования, РЦОИ, образовательными организациями.
	2. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.
	3. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которую направляет в министерство образования.
	4. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА на территории Саратовской области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в министерство образования.