



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

г. Владивосток

23.11.2021
№ пр.23а-1518

**Об утверждении Положения о Государственной
экзаменационной комиссии Приморского края
по подготовке и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного
общего образования на территории Приморского края
(ГЭК ПК)**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 10.12.2018 № 52953), в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Государственной экзаменационной комиссии Приморского края по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края (Приложение).

2. Отделу общего образования министерства образования Приморского края (Моргунова) организовать совместную работу с руководителями муниципальных органов управления образованием, ГАУ ДПО «Приморский краевой институт развития образования» по исполнению настоящего приказа.

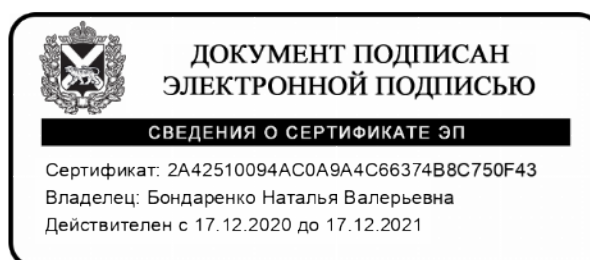
3. Руководителям муниципальных органов управления образованием довести настоящий приказ до сведения руководителей всех образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно – правовой формы и подчиненности, а также всех категорий лиц, задействованных в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, обеспечить его исполнение.

4. Приказ министерства образования Приморского края от 11.11.2020 № 1167-а «Об утверждении Положения о Государственной экзаменационной комиссии Приморского края по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края (ГЭК ПК)» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края М.В. Шкуратскую.

Заместитель председателя
Правительства Приморского края -
министр образования Приморского края

Н.В. Бондаренко



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом
министерства
образования
Приморского края
от _____ № _____

**Положение
о Государственной экзаменационной комиссии
Приморского края по подготовке и проведению государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования на территории Приморского края**

1. Общие положения.

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Приморского края по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Приморского края (далее - ГЭК ПК) создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА-9, обеспечению соблюдения прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

1.2. ГЭК ПК осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА-9 на территории Приморского края;

обеспечение соблюдения установленного порядка проведения ГИА-9 на территории Приморского края;

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

принятие решений по рассматриваемым вопросам.

1.3. ГЭК ПК в своей работе руководствуется:

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

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

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 10.12.2018 № 52953) (далее – Порядок);

методическими документами Минпросвещения России, Рособнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА-9;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами министерства образования Приморского края (далее – министерство), регламентирующими организацию и проведение ГИА-9 на территории Приморского края;

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

настоящим Положением.

1.4. ГЭК ПК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-9 на территории Приморского края.

1.5. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК ПК осуществляет ГАУ ДПО «Приморский краевой институт развития образования» (далее – ПКИРО).

2. Состав и структура ГЭК ПК.

2.1. Состав ГЭК ПК формируется из представителей: министерства, муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), образовательных организаций (далее – ОО), учредителей, научных, общественных организаций и объединений.

2.2. Структура ГЭК ПК состоит из председателя ГЭК ПК, заместителя председателя ГЭК ПК, ответственного секретаря ГЭК ПК и членов ГЭК ПК (не более 20 человек). Персональный состав ГЭК ПК утверждается приказом министерства.

2.3. Общее руководство и координацию деятельности ГЭК ПК осуществляет председатель ГЭК ПК.

2.4. ГЭК ПК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «Федеральный центр тестирования», министерством, ПКИРО, МОУО, ОО.

2.5. В каждом муниципальном образовании осуществляют свою деятельность уполномоченные представители ГЭК ПК, утвержденные приказом министерства (из расчета не менее одного уполномоченного представителя ГЭК ПК на один ППЭ). Состав уполномоченных представителей ГЭК ПК формируется из представителей: органов местного самоуправления, МОУО, ОО, учредителей, научных, общественных организаций и объединений.

2.6. Настоящее Положение доводится до сведения руководителей МОУО, ОО для дальнейшего информирования участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей).

3. Полномочия и функции председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря ГЭК ПК, уполномоченных представителей ГЭК ПК.

3.1. Председатель ГЭК ПК:

осуществляет общее руководство работой ГЭК ПК, в том числе определяет план (график) работы ГЭК ПК, распределяет обязанности между членами ГЭК ПК, ведет заседания ГЭК ПК, подписывает протоколы заседаний ГЭК ПК, контролирует исполнение решений ГЭК ПК, несет персональную ответственность за принятые решения;

организует формирование состава ГЭК ПК;

утверждает руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) по представлению министерства, учредителей;

согласует места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА-9, руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК ПК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов по представлению министерства, учредителей;

по представлению председателей предметных комиссий (далее – ПК) организует формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК;

принимает решение о направлении членов и уполномоченных представителей ГЭК ПК в ППЭ, ПК и конфликтную комиссию (далее – КК) для осуществления контроля за проведением экзаменов, а также в места хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ);

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов и уполномоченных представителей ГЭК ПК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), министерства и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-9, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по фактам

нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением ГИА-9;

рассматривает результаты проведения ГИА-9 и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА-9 в случаях, устанавливаемых Порядком;

принимает решение о допуске (повторном допуске) участников ГИА-9 к сдаче экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядком.

3.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК ПК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК ПК.

3.3. Ответственный секретарь ГЭК ПК:

организует делопроизводство;

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

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

ведет протоколы заседаний ГЭК ПК;

направляет в ПКИРО решения ГЭК ПК для внесения необходимых сведений в РИС ГИА-9;

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

по окончании работы ГЭК ПК передает документы на хранение в министерство.

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

3.5. ГЭК ПК:

обеспечивает соблюдение Порядка в ППЭ, местах работы ПК, КК; осуществляет взаимодействие с руководителями ППЭ, ПКИРО, председателями ПК, КК общественными наблюдателями, должностными

лицами Рособнадзора, министерством, иными лицами, присутствующими в ППЭ, ПКIRO, в местах работы ПК и КК, по вопросам соблюдения установленного Порядка проведения ГИА-9;

в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении с экзамена участников ГИА-9, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

в случае выявления нарушений Порядка незамедлительно направляет информацию о нарушении ответственному секретарю ГЭК ПК;

рассматривает информацию, представленную председателем ПК, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА-9;

рассматривает информацию от КК о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА-9 и (или) их родителями (законными представителями);

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА-9, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 для принятия решения об аннулировании результата ГИА-9 в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА-9;

принимает от ПКIRO соответствующие данные о результатах ГИА-9 (основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) по завершении проверки экзаменационных работ участников ГИА-9;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА-9 с полученными ими результатами ГИА-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 ОГЭ и ГВЭ в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную министерством, о количестве участников ГИА-9, указанных в п. 44 Порядка; о необходимости организации проведения ГИА-9 в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, в том числе об организации ППЭ на дому и их количестве;

осуществляет иные функции в соответствии с Порядком.

3.6. Уполномоченные представители ГЭК ПК:

обеспечивают соблюдение Порядка, в том числе по решению председателя ГЭК ПК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ, обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ в день проведения ГИА-9 по соответствующему учебному предмету, осуществляют контроль за проведением ГИА-9 в ППЭ;

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

в случае выявления нарушений Порядка принимают решение об удалении с экзамена участников ГИА-9, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

в случае выявления нарушений Порядка незамедлительно направляют информацию о нарушении ответственному секретарю ГЭК ПК.

Деятельность уполномоченных представителей ГЭК ПК в ППЭ регламентируется инструкцией (Приложение № 2).

3.7. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены, уполномоченные представители ГЭК ПК обязаны:

знать и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА-9;

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

3.8. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены, уполномоченные представители ГЭК ПК 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 ПК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА-9.

4. Организация работы ГЭК ПК.

4.1. ГЭК ПК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК ПК планом (графиком) работы. В случае необходимости председателем ГЭК ПК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК ПК.

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

4.3. Решения ГЭК ПК по вопросам, перечисленным в п. 3.5. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов ГЭК ПК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК ПК (заместителя председателя ГЭК ПК). Решение оформляется протоколом (Приложение № 1), в котором указывается количество голосов «за», «против», «воздержались» и который подписывается председателем ГЭК ПК (заместителем председателя ГЭК ПК) и ответственным секретарем ГЭК ПК.

Единоличное решение председателя ГЭК ПК (заместителя председателя ГЭК) (п. 27 Порядка и п. 3.1. настоящего Положения) оформляется протоколом и подписывается председателем ГЭК ПК (заместителем председателя ГЭК ПК).

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

4.5. ГЭК ПК принимает решение об организации выборочной проверки соответствия экзаменационных работ обучающихся IX классов единому стандартизированному подходу по критериям оценивания.

4.6. Решения ГЭК ПК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, ОО, участвующих в подготовке и проведении ГИА-9.

4.7. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК ПК являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА-9, поступившие в ГЭК ПК;

протоколы решений заседаний ГЭК ПК.

По окончании работы ГЭК ПК документы, подлежащие строгому учету, передаются в министерство на хранение.

4.8. По результатам работы ГЭК ПК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА-9 на территории Приморского края, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА-9, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА-9. Справка подписывается председателем ГЭК ПК, (заместителем председателя ГЭК ПК) и направляется в министерство.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО
КРАЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

690110, г. Владивосток, ул. Алеутская, 45-а, телефон: 8 (423) 240-21-38

ПРОТОКОЛ

дата

г. Владивосток

№

Председатель ГЭК ПК
(заместитель председателя ГЭК ПК)

Присутствовали: _____ человек (список прилагается)

Вопрос

Принятое решение (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК ПК (заместителем председателя ГЭК ПК).

Вопрос

Принятое решение (с большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК ПК (заместителем председателя ГЭК ПК).

Председатель ГЭК ПК
(заместитель председателя ГЭК ПК)

подпись

ФИО

Ответственный секретарь ГЭК ПК

подпись

ФИО

Инструкция для уполномоченного представителя ГЭК ПК¹

Уполномоченные представители ГЭК ПК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве уполномоченных представителей ГЭК ПК, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

Уполномоченный представитель ГЭК ПК в ППЭ должен знать:

нормативные правовые, методические документы Рособнадзора, Минпросвещения, министерства, регламентирующие организацию и проведение ГИА-9;

настоящую Инструкцию.

На подготовительном этапе проведения экзамена:

не позднее чем за два рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету составляют акт готовности ППЭ;

несут ответственность за получение и хранение контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) и их тиражирование (в случае необходимости).

В день проведения экзамена:

в случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде присутствуют при расшифровке, тиражировании на бумажных носителях и упаковке ЭМ (при необходимости);

¹ Данная инструкция применима к проведению ГВЭ

получают:

комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;

дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ;

проверяют наличие ЭМ в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена;

осуществляют контроль за исполнением требований Порядка к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА-9, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации (далее - СМИ), ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, специалистов по проведению лабораторных работ, а также представителей Рособрнадзора, министерства.

На этапе проведения экзамена:

присутствуют при автоматизированном распределении участников экзамена и организаторов по аудиториям;

не позднее 8.15 дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

комплекты листов (бланков), КИМ и дополнительные материалы;

дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;

контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

составляют акт о досрочном завершении участником ГИА-9 экзамена по объективным причинам;

обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА-9.

В случае выявления нарушения Порядка проведения ГИА-9 уполномоченные представители ГЭК ПК имеют право:

удалить с экзамена участника ГИА-9, нарушающего порядок проведения

ГИА-9;

удалить из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, нарушающих Порядок проведения ГИА-9.

В указанных выше случаях уполномоченные представители ГЭК ПК: составляют акт об удалении с экзамена, после чего удаляют лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА-9;

принимают апелляцию участника ГИА-9 о нарушении Порядка проведения ГИА-9 (за исключением случаев, установленных Порядком);

организуют проведение проверки по изложенным в апелляции сведениям о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, ассистентов; оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в КК.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в этот же день направляются в ГЭК ПК для рассмотрения, принятия соответствующего решения и последующего направления в ПКИРО для учета при обработке экзаменационных работ.

На завершающем этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК ПК:

присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ;

в день проведения экзамена направляют в ГЭК ПК отчет о нарушениях установленного Порядка проведения ГИА-9, об участниках ГИА-9, досрочно завершивших экзамен.

Уполномоченные представители ГЭК ПК должны:

проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

принять от руководителя ППЭ по акту приема-передачи после окончания экзамена следующие материалы:

комплекты с листами (бланками) ответов на задания с кратким ответом, листами (бланками) ответов на задания с развернутым ответом и дополнительными листами (бланками) ответов на задания с развернутыми ответами;

внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГИА-9 на задания устной части экзамена по иностранному языку;

внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ в устной форме;

неиспользованные дополнительные листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

использованные КИМ;

неиспользованные комплекты ЭМ;

имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки листов (ответов) на задания с кратким ответом или листы (бланки) ответов на задания с развернутым ответом;

протокол проведения экзамена ГИА-9 в ППЭ;

протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

списки участников экзамена в аудиториях;

протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в ПКIRO;

обеспечивают доставку экзаменационных работ в ПКIRO в установленные сроки.

Уполномоченному представителю ГЭК ПК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена уполномоченным представителям ГЭК ПК в ППЭ **запрещается:**

оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

пользоваться средствами связи вне помещения для руководителя ППЭ (пользование средствами связи допускается только в помещении для руководителя ППЭ в случае служебной необходимости).