



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

П Р И К А З

« 20 » Октябрь 2020 г.

№ 442 - ОД

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.12.2019 № 10-1059 о методических документах и материалах, рекомендуемых к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

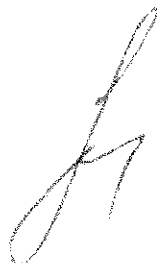
– Положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году (Приложение № 1);

– форму удостоверения члена ГЭК (Приложение № 2);

– форму протокола ГЭК (Приложение № 3).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента Смоленской области по образованию и науке Е.П. Талкину.

Начальник Департамента



В.М. Хомутова

Приложение № 1 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «10» 02 2020 г. № 132-ОД

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.2. ГЭК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;
- обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.3. 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 аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Департамента Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент);
- 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;

– Положением о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Департамент ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность.

2.2. Состав ГЭК формируется из представителей Департамента, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

2.3. При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав ГЭК утверждается приказом Департамента.

2.4. В целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиальных решений по вопросам проведения ГИА формируется президиум ГЭК. В состав президиума входит не более 20 человек.

2.5. Структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК; члены ГЭК.

3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Смоленской области.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения приказа Департамента о создании ГЭК для проведения ГИА в Смоленской области в следующем году.

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

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА;
- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.4. Принимает и рассматривает следующие заявления участников ГИА:

– об изменении перечня указанных ранее в заявлениях экзаменов, формы ГИА, сроков участия в ГИА при наличии у заявителя уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально.

Заявления принимаются ГЭК от участников ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

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

– согласует по представлению Департамента руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

– согласует определенные Департаментом места расположения ППЭ, распределение между ними участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа

и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов;

- получает из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам для рассмотрения и последующего направления в областное государственное автономное учреждение «Смоленский региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОИ) для учета при обработке экзаменационных работ;

- получает по завершении экзамена в тот же день от члена ГЭК отчет о проведении экзамена в ППЭ;

- получает от конфликтной комиссии (далее – КК) информацию о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями) (КК направляет информацию в ГЭК не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений);

- принимает решение до 1 марта, следующего за годом проведения экзамена, о проведении ПК перепроверки отдельных экзаменационных работ (далее – ЭР), выполненных участниками ГИА на территории Смоленской области;

- проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка;

- согласует решение Департамента о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- осуществляет иные функции в соответствии с Порядком и настоящим Положением.

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

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению ГИА, в том числе:

- ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения;

- организует формирование состава ГЭК;

- утверждает руководителей ППЭ по представлению Департамента;

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

- организует по представлению председателей ПК формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК, КК для осуществления контроля за проведением ГИА, а также в места хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ);

- принимает решение о проведении членами ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;

- согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядка;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), Департамента, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, 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;

- 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, и другие сведения;

- получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ОГЭ и ГВЭ, требований о запрете указанному лицу иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации, копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков для записи ответов ОГЭ и ГВЭ, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;

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

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

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

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

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

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

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.4. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь 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.

4.5. 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 образовательные организации, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

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

– по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в Департамент.

4.6. В рамках организации и проведения ГИА члены ГЭК:

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

– знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

– обеспечивают соблюдение Порядка;

– по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ, осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

– обеспечивают доставку ЭМ, отчетных форм в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету;

– оставляют личные вещи в помещении для руководителя ППЭ, оборудованном телефонной связью, принтером и персональным компьютером (далее – Штаб ППЭ);

– используют средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

– не допускают использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ¹;

– присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

– присутствуют при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам

¹ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенные категории лиц, привлекаемых к проведению экзаменов: руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, руководитель ППЭ, член ГЭК, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), аккредитованные представители средств массовой информации и общественные наблюдатели, должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица органа Департамента. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

экзаменов, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, 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 личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

– присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске в ППЭ участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации). Указанный акт подписывают член ГЭК и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена;

– в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ присутствуют при подтверждении его личности сопровождающим;

– фиксируют факт отсутствия участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ для дальнейшего принятия решения, при этом участник экзамена в ППЭ не допускается;

– присутствуют при составлении акта в свободной форме в случае опоздания участника экзамена. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

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

– осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

– присутствуют при копировании ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории;

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

– составляют акт об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка;

– составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен;

– осуществляют контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках для записи ответов № 1 таких участников ГИА в случае составления актов ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

- принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядка по согласованию с председателем ГЭК;

- присутствуют при переносе в бланки для записи ответов ассистентами ответов на задания ЭР, выполненной слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадах и бланках увеличенного размера, а также ЭР, выполненной на компьютере;

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

- принимают апелляции участников экзамена о нарушении установленного порядка проведения ГИА в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ;

- в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка организуют проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в КК.

4.7. По завершении экзамена члены ГЭК:

- осуществляют контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ;

- контролируют правильность оформления протоколов, актов по результатам проведения экзамена в ППЭ;

- составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ;

- принимают от руководителя ППЭ по акту приема-передачи материалы ППЭ, которые в тот же день направляют в РЦОИ;

- действуют в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, утвержденной приказом Департамента.

4.8. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

- своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка;

- предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК и информирование председателя ГЭК о наличии факта нарушения Порядка в ППЭ в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

4.9. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка в ППЭ.

5. Организация работы ГЭК

5.1. Решения ГЭК принимаются большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

5.2. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Департамента.

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

- заявления и документы участников ГИА, поступившие в ГЭК;
- материалы проводимых служебных проверок;
- протоколы решений заседаний ГЭК.

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

5.4. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом, РЦОИ, образовательными организациями.

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

Приложение № 2 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «20» сентября 2020 г. № 131-СФ

Форма удостоверения члена ГЭК

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Настоящее удостоверение выдано гр. _____

проживающему по адресу: _____

в том, что он(а) является членом государственной экзаменационной комиссии Смоленской области по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году.

Срок действия удостоверения: с « _____ » _____ по « _____ » _____ 2020 г.

Начальник Департамента

Печать

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность

Приложение № 3 к приказу
 Департамента Смоленской области
 по образованию и науке
 от «20» 08. 2020 г. № 122-ОД

Форма протокола ГЭК

Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) ПРОТОКОЛ

№ _____

_____ . 20__

Место проведения

Повестка дня:

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. ...
4. Разное

1. По первому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК).

...

4. По четвертому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК).

Председатель ГЭК (Заместитель председателя ГЭК)

Подпись Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК

Подпись Ф.И.О.