



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

П Р И К А З

« 14 » 02 _____ 20 23 г.

№ 134-02 _____

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 № 04-31 о методических документах, рекомендуемых при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- Положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 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 Н.В. Шелабину.

Начальник Департамента



Е.П. Талкина

Приложение № 1 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «14» 02 2023 г. № 134-02

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области
при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования в 2023 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 основных образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.2. Департамент Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент) организует информирование участников экзаменов, их родителей (законных представителей) о деятельности ГЭК (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК во избежание конфликта интересов¹) через образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» или специализированных сайтах.

1.3. ГЭК осуществляет:

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

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 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

¹ Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников, влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

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 РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (далее – Порядок);

– приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

– приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (вступает в силу с 1 марта 2023 года);

– приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

– приказом Рособрнадзора от 11.08.2022 № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (вступает в силу с 1 марта 2023 года);

– нормативными правовыми актами и инструктивными документами Департамента;

– 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 ГЭК.

2. Состав и структура ГЭК

- 2.1. Департамент ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность.
- 2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей Департамента, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных и иных 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 ГЭК для проведения ГИА в Смоленской области в следующем году.
- 3.3. В рамках организации и проведения ГИА на территории Смоленской области ГЭК выполняет следующие функции:
- 3.3.1. Организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА.
- 3.3.2. Обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА.
- 3.3.3. Обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении ГИА.
- 3.3.4. Принимает и рассматривает заявления участников экзаменов об изменении (дополнении) участниками ГИА перечня указанных ранее в заявлениях учебных предметов, по которым они планируют сдавать экзамены, а также об изменении формы ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 Порядка), сроков участия в ГИА при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена).
- 3.3.5. Согласует места расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), определенные Департаментом, в которых планируется проведение экзаменов.
- 3.3.6. Согласует решение Департамента о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.
- 3.3.7. Принимает решение о подаче заявлений, указанных в подпункте 3.3.4 настоящего Положения, с использованием информационно-коммуникационных

технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.3.8. Получает от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

3.3.9. 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).

3.3.10. Принимает решение об ознакомлении участников экзаменов с полученными ими результатами экзамена по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.3.10. Получает информацию о принятых конфликтной комиссией (далее – КК) решениях (КК направляет информацию в ГЭК не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений).

3.3.11. Принимает решение до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, о проведении предметной комиссией (далее – ПК) перепроверки отдельных экзаменационных работ (далее – ЭР), выполненных участниками экзамена на территории Смоленской области.

3.3.12. Получает от областного государственного автономного учреждения «Смоленский региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОИ) по завершении проверки ЭР результаты ОГЭ и ГВЭ.

3.3.13. Проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка.

3.3.14. Осуществляет иные функции в соответствии с положением о ГЭК и Порядком.

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

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

- организует формирование состава ГЭК;
- утверждает кандидатуры руководителей ППЭ по представлению Департамента;

- согласует предложения Департамента по местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК для осуществления контроля за проведением экзаменов и обработкой ЭМ, а также в места хранения ЭМ;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных

лиц, определенных Рособрнадзором), Департамента и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших действующий Порядок, от работ, связанных с проведением экзаменов и обработкой материалов экзаменов;

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

- принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядком;

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

- 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 ОГЭ и ГВЭ, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;

- получает информацию от председателя ПК о случаях выявления в рамках проверки экзаменационных работ участников экзаменов выполнения участником экзаменов экзаменационных работ самостоятельно, с помощью посторонних лиц, для организации проведения соответствующей работы;

- по итогам перепроверки ЭР в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки ЭР, принимает решение согласно протоколам перепроверки ЭР об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов;

- для принятия решения об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка;

- проводит проверку по фактам нарушения Порядка;

- проводит служебные проверки по фактам выявления случаев выполнения участником экзамена экзаменационной работы самостоятельно, с помощью посторонних лиц, и случаев невозможности оценить развернутые ответы участника экзамена при причине проблем технического характера;

4.2. 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.

4.3. Председатель, 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.

4.4. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждённый Рособрнадзором. 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.

4.5. Ответственный секретарь ГЭК:

– ведет протоколы заседаний ГЭК;

– организует делопроизводство ГЭК;

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

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

– информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов для незамедлительной передачи результатов экзаменов в образовательные организации, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК;

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

4.6. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК должны:

– пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов;

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

– обеспечивать соблюдение Порядка;

– обеспечить доставку ЭМ, отчетных форм в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету с соблюдением требований информационной безопасности;

– оставлять личные вещи в помещении для руководителя ППЭ, оборудованном телефонной связью, принтером и персональным компьютером (далее – Штаб ППЭ) в месте для хранения личных вещей;

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

- не допускать использования средств связи другими лицами, имеющими право пользования такими средствами в ППЭ, за пределами Штаба ППЭ²;
- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;
- присутствовать при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ОВЗ, участникам экзаменов – детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам ППЭ, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 55 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;
- 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 выдается участнику экзамена);
- присутствовать при заполнении сопровождающим участника ГИА формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность;
- присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;
- осуществлять контроль за проведением экзаменов в ППЭ, обработкой ЭМ в РЦОИ, работой ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;
- осуществлять взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, в целях обеспечения соблюдения требований Порядка;
- не допускать выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и/или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ;
- присутствовать при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников экзаменов в день проведения экзамена в аудитории;
- присутствовать при работе комиссии тифлопереводчиков;
- принимать решения об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка;

² В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенные категории лиц, привлекаемых к проведению ГИА: руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, руководитель ППЭ, члены ГЭК, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), аккредитованные представители средств массовой информации и общественные наблюдатели, должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

- составлять акт об удалении с экзамена в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- составлять совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен;

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

- принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае форс-мажорных обстоятельств с составлением соответствующих актов в свободной форме, которые в тот же день передаются председателю ГЭК;

- присутствовать при переносе в бланки 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;

- принимать апелляции участников экзамена о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ,

- в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуют проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой проводился экзамен, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка в ППЭ, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляцию о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передают в КК и информируют председателя ГЭК о данном факте;

- оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком.

4.7. По завершении экзамена члены ГЭК должны:

- осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом;
- направлять председателю ГЭК после каждого экзамена информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов.

4.8. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность пакетов с электронными носителями и (или) индивидуальными комплектами ЭМ, возвратных доставочных пакетов и

пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ;

- доставку ЭМ, упакованных в специальные пакеты, в тот же день из ППЭ в РЦОИ;

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

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

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

4.9. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксации всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.10. Допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

5. Организация работы ГЭК

5.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

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

5.2. Решения ГЭК, перечисленные в пункте 3.3, принимаются простым 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) (пункт 4.1 настоящего Положения), оформляется протоколом (Приложение № 3, утверждаемое приказом Департамента), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении экзаменов.

5.4. При необходимости с целью приема заявлений и документов, относящихся к полномочиям ГЭК, по решению председателя ГЭК допускается организация работы общественной приемной ГЭК.

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

- заявления и документы граждан и участников экзаменов, поступившие в ГЭК;

- материалы проводимых служебных проверок;

- протоколы решений заседаний ГЭК.

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

5.6. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «ФЦТ», Департаментом, РЦОИ, образовательными организациями.

5.7. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

5.8. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении экзаменов в Смоленской области, включающая сведения о категориях участников экзаменов, результатах экзаменов, имевших место нарушениях установленного порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в Департамент.

Приложение № 2 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от « 14 » 02 2023 г. № 134-02

Форма удостоверения члена ГЭК

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Настоящее удостоверение выдано гр. _____

Ф.И.О.

в том, что он(а) является членом Государственной экзаменационной комиссии Смоленской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году.

Срок действия удостоверения: с « ____ » _____ 2023 г.

Начальник Департамента

Е.П. Талкина

Печать

*Удостоверение действительно только при предъявлении документа,
удостоверяющего личность*

Приложение № 3 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от « 14 » ок 2023 г. № 134-02

Форма протокола ГЭК

Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) ПРОТОКОЛ

№ _____

« ____ » _____ 20__

Место проведения

Присутствуют: _____ человек

Отсутствуют: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

СЛУШАЛИ:

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.