

Утверждено
приказом Министерства образования
и науки Республики Коми
от «03» апреля 2025 г. № 232
Приложение 1

**Положение
о Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Перечень условных обозначений и сокращений

Апелляционная комиссия	Апелляционная комиссия Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
Ассистенты	Лица, оказывающие участникам ГИА с ОВЗ, лицам, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участникам ГИА – детей-инвалидов и инвалидов необходимую техническую с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей
Аудитории	Помещения, предоставляемые для проведения экзаменов
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК РК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Минобрнауки Республики Коми	Министерство образования и науки Республики Коми
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПО	Программное обеспечение
Положение о ГЭК РК	Положение о Государственной экзаменационной комиссии

	Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2023 регистрационный № 73292)
Постановление Правительства	Постановление 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 системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИЦОКО	Государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования», выполняющий функции регионального центра обработки информации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РПК	Республиканские предметные комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Технический специалист	Технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, членам ГЭК РК
Участники ГИА	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
Требования к составу и формату сведений	Приказ 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»
Участники ГИА с ОВЗ	Участники ГИА с ограниченными возможностями здоровья
Федеральный закон	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
Черновики	Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Члены ГЭК РК	Члены ГЭК РК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ, в котором осуществляется безопасное хранение ЭМ, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации, а также сканером
Экзаменаторы-собеседники	Экзаменаторы-собеседники для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования
ЭМ	Экзаменационные материалы

1.2. ГЭК РК создается Минобрнауки Республики Коми для проведения ГИА в целях определения соответствия освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА, обеспечению соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.3. ГЭК РК в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом;

- постановлением Правительства;
- Порядком проведения ГИА;
- требованиями к составу и формату сведений;
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Минобрнауки Республики Коми по вопросам организации и проведения ГИА в Республике Коми;
- методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;
- настоящим Положением.

1.4. Положение о ГЭК РК действует до принятия иных нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность ГЭК РК, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в Положение о ГЭК РК.

2. Состав и структура ГЭК РК

2.1. Минобрнауки Республики Коми создает ГЭК РК (за исключением утверждения председателя и заместителя председателя ГЭК РК) и организует ее деятельность, представляет в Рособрнадзор кандидатуры председателя ГЭК РК и заместителя ГЭК РК для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. ГЭК РК прекращает свою деятельность с момента утверждения Минобрнауки Республики Коми нового состава ГЭК РК для организации и проведения ГИА в следующем году.

2.3. Состав ГЭК РК формируется из представителей Минобрнауки Республики Коми, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми, ОМСУ, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

***Примечание.** В случае проведения ГИА для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в состав ГЭК РК по согласованию с учредителями таких учреждений могут входить их представители .*

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

***Примечание.** Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) указанных представителей влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими функциональных обязанностей.*

2.5. Состав ГЭК РК утверждается приказом Минобрнауки Республики Коми с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов ГЭК РК, входящих в состав Президиума ГЭК РК, и членов ГЭК РК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ.

2.6. Количество членов ГЭК РК, входящих в состав Президиума ГЭК РК, определяется Минобрнауки Республики Коми.

2.7. ГЭК РК создается сроком на один календарный год. Срок осуществления ГЭК РК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа Минобрнауки Республики Коми об утверждении персонального состава ГЭК РК.

***Примечание.** Изменение персонального состава ГЭК РК производится с соблюдением установленных требований. При этом срок осуществления функций и организационных*

задач новым членом ГЭК РК ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач ГЭК РК.

3. Порядок организации деятельности ГЭК РК

3.1. Президиум ГЭК РК обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению экзаменов, принимает коллегиальные решения по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком проведения ГИА, а также осуществляет контроль за организацией и проведением экзаменов в РИЦОКО, в местах работы апелляционной комиссии и РПК, в местах хранения ЭМ.

3.2. Президиум ГЭК РК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочен осуществлять свои функции, если на заседании Президиума ГЭК РК присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Президиума ГЭК РК.

3.3. В отсутствие председателя ГЭК РК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя ГЭК РК.

При отсутствии ответственного секретаря ГЭК РК его функции и организационные задачи выполняет другой член ГЭК РК, входящий в состав Президиума ГЭК РК, по решению председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК при отсутствии председателя ГЭК РК).

3.4. Решения Президиума ГЭК РК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума ГЭК РК или единолично председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК при отсутствии председателя ГЭК РК).

При голосовании каждый член Президиума ГЭК РК имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК при отсутствии председателя ГЭК РК).

3.5. Принятые на заседании Президиума ГЭК РК решения оформляются протоколом ГЭК РК (Приложение 1), который подписывается председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК при отсутствии председателя ГЭК РК) и ответственным секретарем ГЭК РК. В протоколе ГЭК РК фиксируются все рассматриваемые на заседании ГЭК РК вопросы и предложения, принятые по рассматриваемым вопросам и предложениям решения, а также результаты голосования.

По решению председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК при отсутствии председателя ГЭК РК) из протокола ГЭК РК могут предоставляться выписки (Приложение 2) заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Выписка из протокола ГЭК РК подписывается председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК при отсутствии председателя ГЭК РК) и ответственным секретарем ГЭК РК.

3.6. Протоколы ГЭК РК являются отчетными документами и хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах, определенных Минобрнауки Республики Коми, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

3.7. По окончании работы ГЭК РК отчетные документы, передаются по акту приема-передачи в Минобрнауки Республики Коми на хранение (Приложение 3).

3.8. По истечении установленного срока протоколы ГЭК РК уничтожаются в порядке, определенном Минобрнауки Республики Коми.

4. Функции и организационные задачи Президиума ГЭК РК

4.1. Функции Президиума ГЭК РК

4.1.1. В рамках работы с заявлениями Президиум ГЭК РК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по заявлениям, поступившим в ГЭК РК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально:

1) об участии в ГИА (в случае подачи заявления участниками ГИА после 1 марта) с предъявлением документов, подтверждающих отсутствие возможности подать заявления об участии в ГИА до 1 марта;

2) об изменении участниками ГИА перечня указанных в заявлениях об участии в ГИА учебных предметов с предъявлением документов, подтверждающих уважительность изменения перечня учебных предметов;

3) об изменении лицами, указанными в пункте 6 Порядка проведения ГИА, формы ГИА с предъявлением документов, подтверждающих уважительность причин изменения формы ГИА;

4) об изменении участниками ГИА сроков участия в ГИА с предъявлением документов, подтверждающих уважительность причин изменения сроков участия в ГИА.

4.1.2. В рамках подготовки к проведению ГИА Президиум ГЭК РК:

1) принимает решение об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК РК, ассистентом, которые присутствуют в день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, также функциональных обязанностей технического специалиста, специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменатора-собеседника, эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ;

2) 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) рассматривает информацию, представленную Минобрнауки Республики Коми, о количестве участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

4.1.3. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов Президиум ГЭК РК:

1) согласует решение Минобрнауки Республики Коми о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- 2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК РК;
- 3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК РК по завершении каждого экзамена;
- 4) получает от РИЦОКО результаты ГИА после завершения проверки экзаменационных работ;
- 5) получает информацию от апелляционной комиссии о принятых ею решениях: об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов;

Примечание. Апелляционная комиссия информирует ГЭК РК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

- б) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА.

4.2. Организационные задачи Президиума ГЭК РК

4.2.1. Члены ГЭК РК, входящие в состав Президиума ГЭК РК:

- 1) участвуют в подготовке документов и материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ГЭК РК;
- 2) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;
- 3) участвуют в заседаниях ГЭК РК, обсуждают вопросы, рассматриваемые на заседаниях ГЭК РК;
- 4) не допускают разглашения сведений, ставшим им известными в ходе проведения заседаний ГЭК РК.

4.3. Организационные задачи заместителя председателя ГЭК РК

4.3.1. Заместитель председателя ГЭК РК:

- 1) дает соответствующие поручения ответственному секретарю ГЭК РК, членам ГЭК РК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК РК (при необходимости);
- 2) исполняет функции и организационные задачи председателя ГЭК РК в случае его отсутствия по объективным причинам.

4.4. Организационные задачи ответственного секретаря ГЭК РК

4.4.1. Ответственный секретарь ГЭК РК:

- 1) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию ГЭК РК;
- 2) ведет протокол ГЭК РК в ходе проведения заседаний ГЭК РК, формирует выписки из протоколов ГЭК РК по поручению председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК при отсутствии председателя ГЭК РК);
- 3) информирует РИЦОКО об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК РК;
- 4) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

5. Функции и организационные задачи председателя ГЭК РК

5.1. Организационные задачи председателя ГЭК РК

5.1.1. Председатель ГЭК РК:

- 1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК РК по подготовке и проведению ГИА;
- 2) проводит заседания Президиума ГЭК РК, в том числе определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 3) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК РК, ответственному секретарю ГЭК РК, членам ГЭК РК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК РК (при необходимости);
- 4) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов ГЭК РК заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;
- 5) подписывает протоколы заседаний ГЭК РК (выписки из протоколов ГЭК РК).

5.2. Функции председателя ГЭК РК

5.2.1. В части подготовки к проведению экзаменов:

- 1) согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению Минобрнауки Республики Коми;
- 2) согласует места расположения ППЭ по представлению Минобрнауки Республики Коми;
- 3) согласует распределение между ППЭ участников ГИА, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК РК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов по представлению Минобрнауки Республики Коми;
- 4) согласует решение Минобрнауки Республики Коми о выполнении участниками ОГЭ письменной экзаменационной работы по учебным предметам на компьютере с использованием специализированного ПО;
- 5) принимает решение о проведении членами ГЭК РК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;
- 6) принимает решение о направлении членов ГЭК РК в ППЭ, РИЦОКО, выполняющего функции РЦОИ, РПК и апелляционную комиссию, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля соблюдения требований Порядка проведения ГИА;
- 7) принимает решение о проведении ГИА в досрочный период, но не ранее 20 апреля, для участников ГИА, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в основной период проведения ГИА.

5.2.2. В части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов:

- 1) согласует принятие решения членами ГЭК РК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены начинаются в 10:00 по местному времени) ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

2) получает от членов ГЭК РК из ППЭ акты по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

3) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК РК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), Минобрнауки Республики Коми, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников ГИА, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА, о случаях нарушения Порядка проведения ГИА, выявленных в рамках обработки экзаменационных работ;

4) принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением экзаменов;

5) получает информацию от руководителя РИЦОКО о случаях установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков (дополнительных бланков), 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 (дополнительных бланков), ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах, в целях организации проверки по фактам нарушения Порядка проведения ГИА;

6) получает информацию от председателей РПК о случаях выявления экзаменационных работ, выполненных самостоятельно (с помощью посторонних лиц), а также о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных ответов) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА, для организации проведения служебной проверки по выявленным фактам в целях исключения нарушения Порядка проведения ГИА и принимает решения по итогам служебной проверки;

7) рассматривает результаты проведения экзаменов по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании;

***Примечание.** Утверждение результатов экзаменов осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ.*

8) принимает решение об изменении результата экзамена по соответствующему учебному предмету участника ГИА, апелляция о несогласии с выставленными баллами которого была удовлетворена, согласно протоколу апелляционной комиссии;

9) принимает решение об аннулировании результата экзамена участника ГИА по соответствующему учебному предмету, апелляция которого о нарушении Порядка проведения ГИА была удовлетворена апелляционной комиссией;

10) принимает решение о повторном допуске к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА:

- участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

- участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам и получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

- участников ГИА, не явившихся на экзамен по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- участников ГИА, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- участников ГИА, апелляции которых о нарушении Порядка проведения ГИА апелляционной комиссией были удовлетворены;

- участников ГИА, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК РК в случае выявления фактов нарушений Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, присутствующими в день проведения экзамена в ППЭ, или иными (в том числе неустановленными) лицами;

11) принимает решение о допуске к ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года:

- обучающихся образовательных организаций и экстернов, не допущенных к ГИА в текущем учебном году, но получивших допуск к ГИА в сроки, исключающие возможность прохождения ГИА до завершения основного периода проведения ГИА в текущем году;

- участников ГИА, не прошедших ГИА, в том числе участников ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК РК в случае выявления фактов нарушения Порядка проведения ГИА участниками ГИА;

- участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

- участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки.

12) принимает решение об аннулировании результата участника ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА участником ГИА;

13) принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету участников ГИА, результаты которых были искажены при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА лицами, присутствующими в ППЭ в день проведения экзамена, или иными (неустановленными) лицами;

14) запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения Порядка проведения ГИА для принятия

решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка проведения ГИА;

***Примечание.** Решение об аннулировании результатов ГИА принимается в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия апелляционной комиссией соответствующих решений, завершения проверки по фактам нарушения Порядка проведения ГИА, организованной председателем ГЭК РК.*

15) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА.

6. Функции и организационные задачи членов ГЭК РК

6.1. Основные функции членов ГЭК РК:

- 1) обеспечение соблюдения Порядка проведения ГИА;
- 2) обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

6.2. Организационные задачи членов ГЭК РК:

- 1) проводят проверку готовности ППЭ к проведению экзаменов по решению председателя ГЭК РК не позднее чем за две недели до начала экзаменов;
- 2) обеспечивают доставку ЭМ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

***Примечание.** В случае получения ЭМ в электронном и зашифрованном виде в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету посредством сети «Интернет», и (или) на электронных носителях ЭМ расшифровываются членом ГЭК РК.*

Для этого член ГЭК РК получает от РИЦОКО код расшифровки ЭМ для организации их печати на бумажные носители.

3) присутствовать при организации печати ЭМ на бумажные носители в случае печати ЭМ.;

***Примечание.** В случае печати ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ технический специалист в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать ЭМ на бумажные носители.*

В случае печати ЭМ в аудитории организаторы в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии) организуют печать ЭМ на бумажные носители при содействии технического специалиста, члена ГЭК РК.

4) осуществляют контроль за соблюдением требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, РИЦОКО, местах работы РПК и апелляционной комиссии, а также в местах хранения ЭМ;

5) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РИЦОКО, в местах работы РПК и апелляционной комиссии, в местах хранения ЭМ, по обеспечению соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

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

7) присутствуют при переносе тифлопереводчиками/ассистентами ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГИА в специально предусмотренных тетрадах, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости);

8) принимают решение об удалении с экзамена участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА;

9) составляют акт об удалении из ППЭ (с приложениями) в Штабе ППЭ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК РК, РИЦОКО для учета при обработке экзаменационных работ);

10) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК РК, РИЦОКО для учета при обработке экзаменационных работ) – при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен;

***Примечание.** Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием для повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА.*

11) принимают у участников экзаменов апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена;

12) организуют проведение проверки сведений о нарушении Порядка проведения ГИА, изложенных в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА, при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии), оформляют результаты проверки в форме заключения и передают указанную апелляцию и заключение о результатах проверки в тот же день в апелляционную комиссию;

13) принимают по согласованию с председателем ГЭК РК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

14) составляют акт по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, который в тот же день передается председателю ГЭК РК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

15) обеспечивает в тот же день по завершении экзамена направление из ППЭ в РИЦОКО запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), за исключением ППЭ, в которых проводится сканирование экзаменационных работ участников ГИА;

16) оказывают совместно с техническими специалистами и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) содействие организаторам в организации сканирования экзаменационных работ (в случае сканирования экзаменационных работ участников экзаменов в аудиториях);

17) присутствуют совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ техническими специалистами (в случае сканирования экзаменационных работ участников экзаменов в Штабе ППЭ);

***Примечание.** Сканированные изображения экзаменационных работ, файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), передаются в РИЦОКО для последующей обработки сразу по завершении сканирования экзаменационных работ из всех аудиторий.*

18) составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ и в тот же день передают его в ГЭК РК;

19) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА.

**Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
(ГЭК РК)**

**Протокол № ____
заседания ГЭК РК**

от «__» _____ 20__ г.

Место проведения:

Форма проведения:

Присутствовали:

**Председатель ГЭК РК
(заместитель председателя ГЭК РК) –**

Ответственный секретарь –

Кворум для решения вопросов дня имеется.

Повестка дня:

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

1. СЛУШАЛИ:

Краткое содержание вопроса.

РЕШИЛИ:

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов/единолично председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК).

2. СЛУШАЛИ:

Краткое содержание вопроса.

РЕШИЛИ:

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

Председатель ГЭК РК
(заместитель председателя ГЭК РК)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Ответственный секретарь

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Лист голосования

к протоколу Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
от _____ № _____

Результаты голосования по 1 вопросу: «за» – __ чел., «против» – __ чел.

Должность	ФИО	Результат голосования (за/против)	Подпись
Председатель			
Заместитель председателя			
Член президиума			
Член президиума			

Результаты голосования по 2 вопросу: «за» – __ чел., «против» – __ чел.

Должность	ФИО	Результат голосования (за/против)	Подпись
Председатель			
Заместитель председателя			
Член президиума			
Член президиума			

**Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
(ГЭК РК)**

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА № _____**

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Место проведения:

Форма проведения:

Присутствовали:

Председатель (заместитель председателя) –

Ответственный секретарь –

Кворум для решения вопросов дня имеется.

Повестка дня:

1. Вопрос № 1.

РЕШИЛИ:

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов/единолично председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК)).

Председатель ГЭК РК
(заместитель председателя ГЭК РК)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Ответственный секретарь

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

АКТ № _____
 приема-передачи документов строгой отчетности
 Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по подготовке
 и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования (ГЭК РК),
 подлежащих хранению

от «____» _____ г.

На основании

(название и выходные данные перечня документов)

комиссией в составе:

(ФИО, должность)

Назначенной приказом _____

от _____ № _____,

приняты на хранение следующие документы строгой отчетности от ГЭК РК:

№ п/п	Наименование документов строгой отчетности	Количество (шт.)	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4	5

Итого _____

(цифрами и прописью)

документов строгой отчетности.

Состав комиссии:

_____	_____
(ФИО)	(Подпись)
_____	_____
(ФИО)	(Подпись)
_____	_____
(ФИО)	(Подпись)
_____	_____
(ФИО)	(Подпись)