



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

17 января 2020 г.

№ 93

г.Салехард

Об утверждении положения о государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В соответствии с п. 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1512 от 07 ноября 2018 года, в целях подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

2. Считать утратившими силу приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 января 2019 № 19 «Об утверждении положения о Государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента

С.А. Бойченко

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 января 2020 года № 33

Положение о государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение о ГЭК) разрабатывается на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1512 от 07 ноября 2018 года.

1.2. ГЭК создается для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов.

1.3. Положение о ГЭК определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, её полномочия и функции, а также порядок организации работы ГЭК.

1.4. ГЭК осуществляет:

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

1.5. 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»;

- порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1512 от 07 ноября 2018 года;

- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам организации и проведения ГИА в Ямало-Ненецком автономном округе;

- методическими документами Рособрнадзора 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 образования автономного округа (далее – департамент образования) ежегодно создаёт ГЭК и организует её деятельность.

2.2. Департамент образования ежегодно направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления на участие в экзаменах и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.3. Состав ГЭК формируется из числа представителей департамента образования автономного округа, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

2.4. Состав ГЭК формируется с учётом исключения возможности возникновения конфликта интересов, выраженного в возникновении ситуации, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного лица и законными интересами обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

2.5. В составе ГЭК формируется президиум ГЭК в составе не более 12 человек.

Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению экзаменов, а также для принятия коллегиальных решений.

2.6. Структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК,

ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК.

2.7. Департамент образования организуют информирование участников экзаменов, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и 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 официальном сайте департамента образования в сети «Интернет» не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения экзаменов в автономном округе.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособнабзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения экзаменов в автономном округе в следующем году.

3.3. В рамках организации и проведения экзаменов ГЭК выполняет следующие функции:

3.3.1. организует и координирует работу по подготовке и проведению экзаменов на территории автономного округа;

3.3.2. обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории автономного округа;

3.3.3. обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.3.4. Принимает и рассматривает следующие 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 7 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);

- об участии в экзаменах (в случае подачи заявления участниками экзаменов после 1 февраля) при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников экзаменов не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

- об изменении сроков участия в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) участников ЕГЭ при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников ЕГЭ не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

- об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в иные сроки проведения ЕГЭ (основной период проведения ЕГЭ) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

3.3.5. Согласует места расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), определенные департаментом образования, в которых планируется проведение экзаменов;

3.3.6. Согласует решение департамента образования о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ, государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

3.3.7. Принимает решение о сканировании экзаменационных работ (далее – ЭР) участников экзамена в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях;

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) рассмотрении 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;

3.3.11. Получает информацию о принятых конфликтной комиссией (далее – КК) решениях;

3.3.12. Принимает решение до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, о проведении предметной комиссией (далее – ПК) перепроверки отдельных ЭР, выполненных участниками экзамена на территории автономного округа;

3.3.13. Получает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) по завершении проверки ЭР результаты ЕГЭ и ГВЭ, в том числе полученные от ФГБУ «ФЦТ» результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

3.3.14. Проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка;

3.3.15. 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, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов, в том числе:

- организует формирование состава ГЭК;
- представляет в Рособрнадзор для согласования кандидатуры председателей ПК;
- согласует кандидатуры руководителей ППЭ по представлению департамента образования;

– согласует предложения департамента образования по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, 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, а также в места хранения экзаменационных материалов (далее –ЭМ);

– после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), департамента образования 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;

– 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;

– 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;

– представляет в Рособрнадзор информацию о кандидатурах членов ПК субъекта Российской Федерации, направляемых для включения в составы ПК, создаваемых Рособрнадзором;

– получает от председателя ПК предложения по составу ПК;

– принимает от члена ГЭК из ППЭ акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

– получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ 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 ЕГЭ и ГВЭ, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;

– 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;

- получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка (в случае если Рособрнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка), а также рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение

- об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка;
- при выявлении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособрнадзором случаев нарушения Порядка участниками экзаменов после официального дня объявления их результатов - принимает решение о приостановке действия указанных результатов экзаменов до выяснения обстоятельств.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждаемый 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.

4.3. 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, 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.

4.5. 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 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, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

4.6. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК:

- проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период

проведения экзаменов;

- знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

- обеспечивают соблюдение Порядка;

- по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;

- не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводят контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в соответствующем году;

- проходят авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена

- и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

- действуют в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ, описанной в Методических рекомендациях по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в соответствующем году;

- обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

- обеспечивают прием ЭМ в случае, когда доставка ЭМ осуществляется Перевозчиком (в соответствии с Методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в соответствующем году);

- получают от уполномоченной организации данные для доступа к ЭМ в электронном виде для организации печати ЭМ;

- оставляют личные вещи в Штабе ППЭ в месте для хранения личных вещей;

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

- не допускают использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ;

- присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

- присутствуют при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляют 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 осуществляют контроль за

организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 64 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;

- присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена);

- присутствуют при заполнении сопровождающим участника ГИА формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ;

- присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК);

- осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

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

- присутствуют в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

- осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, в целях обеспечения соблюдения требований Порядка;

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

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

- составляют акт об удалении с экзамена в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

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

- осуществляют контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации 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»;

- по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена составляют акт в свободной форме,

который в тот же день передается председателю ГЭК;

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

- присутствуют 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;

- принимают апелляции участников экзамена о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 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, 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;

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

- по завершении экзамена осуществляют контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (в соответствии с формами ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ», ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»). Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком;

- осуществляют контроль за процессом сканирования ЭМ в ППЭ;

- действуют в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в текущем году;

- после каждого экзамена направляют председателю ГЭК информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов.

4.7. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с ИК (в случае бумажной технологии проведения экзаменов), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки (за исключением случаев, когда доставка ЭМ в ППЭ и РЦОИ осуществляется Перевозчиками). Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников экзаменов и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

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

нарушении порядка проведения экзамена;

- 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;

- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

4.8. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.9. Допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ).

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 при отсутствии председателя ГЭК), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии 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. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается приказами департамента образования.

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

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

5.5. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.