

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

Положение о Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – Положение*) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513.

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – ГЭК РК*) создается Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми (*далее – Министерство РК*) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – 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.

1.2. ГЭК РК в своей деятельности 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 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 Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (*далее – Порядок проведения ГИА*);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»;

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – *Рособрнадзор*), Министерства РК по вопросам организации и проведения ГИА;

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

- настоящим Положением.

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

2. Состав и структура ГЭК РК

2.1. Министерство РК ежегодно создает ГЭК РК и организует ее деятельность.

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

2.3. Состав ГЭК РК формируется из представителей Министерства РК, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – *ОМСУ*), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

2.4. При формировании состава ГЭК РК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

Примечание. 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.

2.5. Состав ГЭК РК утверждается приказом Министерства РК.

2.6. В структуру ГЭК РК входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены ГЭК РК, входящие в состав президиума ГЭК РК, члены ГЭК РК.

2.7. Лица, входящие в состав президиума ГЭК РК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком проведения ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК РК

3.1. ГЭК РК осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА на территории Республики Коми.

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

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Республики Коми;

- обеспечивает соблюдение Порядка проведения ГИА на территории Республики Коми;

- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.3. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК), президиум, ответственный секретарь, члены ГЭК РК **обязаны:**

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

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при организации и проведении ГИА.

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

- определяет план работы ГЭК РК;
- организует работу президиума ГЭК РК;
- распределяет обязанности между членами ГЭК РК;
- ведет заседания ГЭК РК;
- подписывает протоколы заседаний ГЭК РК;
- контролирует исполнение решений ГЭК РК.

3.5. Заместитель председателя ГЭК РК:

- исполняет обязанности председателя ГЭК РК в случае его временного отсутствия;
- обеспечивает координацию работы членов ГЭК РК;
- осуществляет контроль выполнения плана работы ГЭК РК.

3.6. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК) проводит следующую работу:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК РК;
- организует формирование состава ГЭК РК;
- утверждает руководителей пунктов проведения экзаменов (*далее – ППЭ*) по представлению Министерства РК;

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

- по представлению председателей республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – РПК*) организует формирование составов РПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей РПК;

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

- принимает решение о направлении членов ГЭК РК в ППЭ, государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (*далее – ГАУ РК «РИЦОКО»*), выполняющего функции регионального центра обработки информации, РПК и Конфликтную комиссию Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – Конфликтная комиссия*) для осуществления контроля за проведением экзаменов, а также в места хранения экзаменационных материалов;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК РК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), Министерства РК, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

- не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена рассматривает заявления участников ГИА при наличии у заявителей уважительных причин,

подтвержденных документально (болезни или иных обстоятельств), об изменении перечня указанных в заявлениях экзаменов (дополнении перечня учебных предметов участниками ГИА, проходящими ГИА только по обязательным предметам), формы ГИА и сроков участия в ГИА и принимает конкретное решение по каждому поданному заявлению;

Примечание. В случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, председатель ГЭК РК созывает членов президиума ГЭК РК для принятия коллегиального решения.

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

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

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

- в случае если Конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении Порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету;

- в случае если Конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА по соответствующему учебному предмету согласно протоколам Конфликтной комиссии;

- при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА участником ГИА принимает решение об аннулировании его результата ГИА по соответствующему учебному предмету;

- в случае если нарушение совершено лицами, присутствующими в ППЭ в день проведения экзамена, или иными (неустановленными) лицами, принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету участников ГИА, результаты которых были искажены;

- для принятия решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением Порядка проведения 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;

Примечание. Решение об изменении или аннулировании результатов ГИА принимается в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия Конфликтной комиссией соответствующих решений, завершения перепроверки экзаменационных работ, документального подтверждения факта нарушения Порядка проведения ГИА.

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

- 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, не явившихся на экзамены 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 Конфликтной 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.

3.7. В рамках организации и проведения экзаменов президиум ГЭК РК проводит следующую работу:

- участвует в заседаниях ГЭК РК;

- вносит предложения по совершенствованию организации работы ГЭК РК, условий проведения ГИА;

- выполняет возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

- не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена рассматривает заявления участников ГИА при наличии у заявителей уважительных причин, подтвержденных документально (болезни или иных обстоятельств), об изменении перечня указанных в заявлениях экзаменов (дополнении перечня учебных предметов участниками ГИА, проходящими ГИА только по обязательным предметам), формы ГИА и сроков участия в ГИА и принимает конкретное решение по каждому поданному заявлению;

- согласует предложения Министерства РК 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;

- информирует в рамках своих полномочий председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК) о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;

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

3.8. Ответственный секретарь ГЭК РК:

- обеспечивает подготовку проведения заседаний ГЭК РК;

- ведет протоколы заседаний ГЭК РК;

- организует делопроизводство ГЭК РК;

- готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК РК, президиуму ГЭК РК, выписки из протоколов ГЭК РК, информационные письма;

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

- информирует ГАУ РК «РИЦОКО» об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также ОМСУ;

- по окончании работы ГЭК РК передает документы на хранение в Министерство РК.

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

3.9. Члены ГЭК РК должны:

- пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию и проведение ГИА, инструктивно-методическими материалами, определяющими порядок проведения ГИА;

- обеспечить соблюдение Порядка проведения ГИА, в том числе по решению председателя ГЭК РК не позднее чем за две недели до начала экзаменов провести проверку готовности ППЭ, обеспечить доставку экзаменационных материалов (далее -

ЭМ) в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету, осуществлять контроль за проведением ГИА в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО», в местах работы РПК и Конфликтной комиссии, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

- осуществлять взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО, в местах работы РПК и Конфликтной комиссии, по обеспечению требований Порядка проведения ГИА;

- в ходе осуществления контроля за проведением ГИА в ППЭ обеспечить соблюдение Порядка проведения ГИА, в том числе:

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

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

▪ принимать апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных п. 78 Порядка проведения ГИА);

***Примечание.** В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА членом ГЭК РК организуется проведение проверки 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 проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК РК в Конфликтную комиссию.*

▪ составить отчет о проведении экзамена в ППЭ по завершении экзамена и в тот же день передать в ГЭК РК;

▪ запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направить из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО» (структурные подразделения ГАУ РК «РИЦОКО»). В случае осуществления сканирования экзаменационных работ участников ГИА в ППЭ и передачи их в ГАУ РК «РИЦОКО», член ГЭК РК присутствует при проведении сканирования ЭМ.

***Примечание.** Неиспользованные ЭМ и использованные контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) для проведения ОГЭ и тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также использованные листы бумаги для черновиков направляются в места, определенные Министерством РК, для обеспечения их хранения.*

Неиспользованные ЭМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги для черновиков - в течение месяца после проведения экзамена.

4. Организация работы ГЭК РК

4.1. ГЭК РК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным планом работы.

В случае необходимости председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) может быть назначено внеочередное заседание комиссии.

4.2. Решения ГЭК РК принимаются простым большинством голосов ГЭК РК или единолично председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК).

В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК).

4.3. Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК), оформляется протоколом (Приложение 1), который подписывается председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) и ответственным секретарем ГЭК РК.

4.4. Решения ГЭК РК являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК РК обеспечивается распорядительными актами Министерства РК.

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

- заявления и документы граждан и участников экзаменов, поступившие в ГЭК РК;
- протоколы решений заседаний ГЭК РК.

По окончании работы ГЭК РК документы, подлежащие строгому учету, передаются по акту приема-передачи в Министерство РК на хранение (Приложение 2).

4.6. ГЭК РК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Министерством РК, ГАУ РК «РИЦОКО», ОМСУ, образовательными организациями, ППЭ.

4.7. Организационное и технологическое сопровождение работы ГЭК РК осуществляет ГАУ РК «РИЦОКО».

5. Ответственность председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК РК

5.1. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК) несет персональную ответственность за принятые решения, а также несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;
- за несоответствие деятельности ГЭК РК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

5.2. Ответственный секретарь ГЭК РК несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК РК и рассматриваемых на заседаниях ГЭК РК, а также несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;
- за несоответствие деятельности ГЭК РК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

5.3. Члены ГЭК РК:

- **несут ответственность за:**

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО»/структурные подразделения ГАУ РК «РИЦОКО» для последующей обработки;

***Примечание.** В случае осуществления в ППЭ сканирования экзаменационных работ участников ГИА и передачи их в ГАУ РК «РИЦОКО», член ГЭК РК несёт ответственность за качество сканирования экзаменационных материалов.*

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

- предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в Конфликтную комиссию и информирование председателя ГЭК РК о наличии факта нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

- фиксирование всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

• в соответствии с законодательством Российской Федерации **несут ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности;

- за несоответствие деятельности ГЭК РК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

5.4. Председатель ГЭК РК, заместитель председателя ГЭК РК, ответственный секретарь ГЭК РК, члены ГЭК РК *обязаны:*

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

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования

Протокол № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми

от « ___ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель (заместитель председателя) –

Ответственный секретарь –

Повестка дня:

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

1. Слушали:

Краткое содержание вопроса.

Выступили:

РЕШИЛИ:

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

2. Слушали:

Краткое содержание вопроса.

Выступили:

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)

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)