



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

26.09.2017

с присвоением регистрационного номера

10 - 489

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26.09.2017
г. Ярославль

№ 29-нп

О внесении изменения в приказ
департамента образования
Ярославской области от 22.04.2016
№ 11-нп

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента образования Ярославской области от 22.04.2016 № 11-нп «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» изменение, изложив Положение о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённое приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Директор департамента

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕНО

приказом

департамента образования

Ярославской области

от 22.04.2016 № 11-нп

(в редакции приказа

департамента образования

Ярославской области

от 26.09.2016 № 29-нп

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК), её полномочия и функции, а также порядок организации работы ГЭК.

1.2. ГЭК образуется в целях:

- организации и координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9);

- обеспечения соблюдения при проведении ГИА-9 прав обучающихся, допущенных в установленном порядке к участию в ГИА-9 (далее – участники ГИА-9).

ГИА-9 проводится в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена.

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма 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 ГИА-9, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА-9);

- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА-9;

- приказами и инструктивными документами департамента образования Ярославской области (далее – департамент образования) по вопросам организации и проведения ГИА-9 в Ярославской области;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА-9;

- настоящим Положением.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Департамент образования ежегодно создаёт ГЭК и организует её деятельность.

2.2. ГЭК формируется из числа представителей департамента образования, государственного учреждения Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования», государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Институт развития образования», органов местного самоуправления муниципальных образований области, организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

При формировании составов ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у лица, привлекаемого к проведению ГИА-9, или его близких родственников личной заинтересованности, которая может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. ГЭК имеет следующую структуру:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- ответственный секретарь ГЭК;
- члены ГЭК.

Персональный состав ГЭК утверждается приказом департамента образования.

2.4. В состав ГЭК входит не более 15 человек.

2.5. Состав и порядок работы ГЭК доводятся до сведения участников ГИА-9, их родителей (законных представителей), органов местного

самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления об участии в ГИА-9.

3. Функции и полномочия ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность на территории Ярославской области в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-9.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента издания приказа департамента образования об утверждении состава ГЭК для проведения ГИА-9 в Ярославской области в следующем году.

3.3. ГЭК выполняет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9 на территории Ярославской области;
- обеспечивает соблюдение Порядка проведения ГИА-9 на территории Ярославской области;
- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

3.4. В соответствии с полномочиями ГЭК:

- согласовывает предложения департамента образования о местах расположения пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ) и распределении между ними участников ГИА-9, персональные составы руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, членов предметных комиссий (далее – ПК), технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники), ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 раздела V Порядка проведения ГИА-9 (далее – ассистенты);

- направляет своих уполномоченных представителей в места проведения экзаменов и региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), ПК и конфликтную комиссию (далее – КК), а также в места хранения экзаменационных материалов для осуществления контроля за ходом проведения ГИА-9 и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА-9;

- осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения Порядка проведения ГИА-9;

- рассматривает на своем заседании результаты ГИА-9 по каждому учебному предмету и в установленных Порядком проведения ГИА-9 случаях принимает решения об утверждении, изменении или отмене результатов ГИА-9;

- принимает решение о сохранении результатов ГИА-9 или об изменении результатов ГИА-9 согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ участников ГИА-9;
- координирует работу ПК;
- согласовывает предложения департамента образования о переносе проведения ГИА-9 в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием основного государственного экзамена или государственного выпускного экзамена, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;
- принимает решение об ознакомлении участников ГИА-9 с полученными ими результатами ГИА-9 по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;
- рассматривает заявления обучающихся об изменении выбора учебного предмета (дополнении перечня учебных предметов), формы (форм) проведения ГИА-9 и принимает решение о признании причин изменения выбора учебного предмета (дополнении перечня учебных предметов), формы (форм) проведения ГИА-9, указанных в таких заявлениях, уважительными или неуважительными в соответствии с пунктом 11 раздела III Порядка проведения ГИА-9. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов;
- рассматривает представленную председателем ПК информацию о нарушении экспертом ПК требований Порядка проведения ГИА-9;
- организует проведение проверки по вопросам нарушения Порядка проведения ГИА-9, в том числе запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, а также экзаменационные работы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении требований Порядка проведения ГИА-9;
- рассматривает вопросы о нарушении требований Порядка проведения ГИА-9 лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, и принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решения об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА-9;
- принимает решение об аннулировании результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9 со стороны участников ГИА-9 или лиц, указанных в пункте 37 раздела VI Порядка проведения ГИА-9;
- рассматривает информацию от КК о принятых ею решениях;
- в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА-9 о нарушении требований Порядка проведения ГИА-9, принимает решение об аннулировании результата экзамена по соответствующему учебному предмету данного участника ГИА-9, а также о его допуске к ГИА-9 в дополнительные сроки (резервные дни);

- в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА-9 о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА-9 согласно протоколам КК;

- принимает решение о повторном допуске к сдаче ГИА-9 в текущем учебном году по соответствующим учебным предметам в дополнительные сроки (резервные дни):

- участников ГИА-9, получивших на ГИА-9 неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам;

- участников ГИА-9, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- участников ГИА-9, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- участников ГИА-9, чьи апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9 были удовлетворены КК;

- участников ГИА-9, чьи результаты были аннулированы по решению ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9, совершенных лицами, указанными в пункте 37 раздела VI Порядка проведения ГИА-9, или иными (неустановленными) лицами;

- согласовывает представленную департаментом образования информацию о количестве участников ГИА-9, указанных в пункте 34 раздела VI Порядка проведения ГИА-9, в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА-9 в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которая направляется в ППЭ не позднее чем за два рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.5. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, федеральными инспекторами, должностными лицами Рособнадзора, департамента образования, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, по вопросам соблюдения Порядка проведения ГИА-9.

4. Полномочия председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК, ответственного секретаря ГЭК

4.1. Председатель ГЭК:

- осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, утверждает рабочую документацию;

- контролирует исполнение решений ГЭК;

Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

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

4.3. Ответственный секретарь ГЭК ведёт протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

4.4. Председатель ГЭК, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

5. Организация работы ГЭК

5.1. Решения ГЭК правомочны при наличии на заседании ГЭК половины членов ГЭК и принимаются простым большинством голосов членов ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании ГЭК.

5.2. Решения ГЭК оформляются протоколом заседания ГЭК по форме согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается председательствующим на заседании ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА-9. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами департамента образования.

5.4. По итогам проведения экзаменов ГЭК готовит отчет о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК), а также комплексный анализ нарушений требований Порядка проведения ГИА-9, допущенных в Ярославской области.

5.5. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка о проведении ГИА-9 в Ярославской области, включающая сведения о составе участников ГИА-9, результатах ГИА-9, имевших место нарушениях требований Порядка проведения ГИА-9. Справка о проведении ГИА-9 в Ярославской области подписывается председательствующим на заседании ГЭК.

6. Полномочия, права, ответственность уполномоченных представителей ГЭК

6.1. В рамках подготовки и проведения ГИА-9 уполномоченные представители ГЭК:

- проходят обучение методам обеспечения подготовки и организации проведения ГИА-9 в соответствии с Порядком проведения-ГИА-9;
- знакомятся с нормативными правовыми документами, методическими и инструктивными материалами, регламентирующими проведение ГИА-9;
- присутствуют в ППЭ в день проведения экзамена (информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету);
- обеспечивают доставку экзаменационных материалов по соответствующему учебному предмету в ППЭ не позднее 08 ч. 30 мин. в день проведения экзамена;
- передают экзаменационные материалы руководителю ППЭ в штабе ППЭ по форме ППЭ 9 14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» не позднее 08 ч. 30 мин. в день проведения экзамена;
- присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;
- присутствуют при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете иметь при себе средства связи участникам ГИА-9, организаторам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ассистентам, медицинским работникам, в том числе осуществляют контроль за организацией сдачи иных вещей (не предусмотренных пунктом 42 раздела VI Порядка проведения ГИА-9) в специально выделенных местах для личных вещей, расположенных перед входом в ППЭ;
- принимают решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае опоздания всех распределенных в ППЭ участников ГИА-9 более чем на два часа от начала (10 ч. 00 мин.) проведения экзамена (по согласованию с председателем ГЭК или заместителем председателя ГЭК);
- обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения экзаменационных материалов;
- осуществляют взаимодействие по вопросам соблюдения Порядка проведения ГИА-9 с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, департамента образования, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения экзаменационных материалов;
- принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА-9;
- контролируют соблюдение Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, в том числе не допускают наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА-9, организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и

обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

- присутствуют в штабе ППЭ при выдаче руководителем ППЭ ответственному организатору в аудитории резервного доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами в случае необходимости замены индивидуального пакета (по причине полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и по другим причинам);

- в случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы осуществляют контроль подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 (вход уполномоченных представителей ГЭК в медицинский кабинет осуществляется по приглашению организатора вне аудитории);

- совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в штабе ППЭ составляют акт об удалении с экзамена и удаляют из ППЭ (в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА-9) лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА-9;

- составляют акт о досрочном завершении экзамена участником ГИА-9 по объективным причинам совместно с медицинским работником в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 (при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен). Указанный акт в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

- принимают апелляции участников ГИА-9 о нарушении Порядка проведения ГИА-9 (за исключением случаев, установленных пунктом 63 раздела X Порядка проведения ГИА-9) в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, в том числе:

в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении требований Порядка проведения ГИА-9 организуют проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9, технических специалистов и ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников;

в бланке формы ППЭ-03 оформляют раздел «Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-9»;

в тот же день передают апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и бланк формы ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9» в КК;

- вместе с руководителем ППЭ в день проведения экзамена присутствуют при масштабировании и переупаковке контрольно-измерительных материалов, бланков регистрации и бланков ответов № 1 для слабовидящих участников ГИА-9 из каждого индивидуального комплекта в формат А3 (если масштабирование производится не в аудитории в присутствии участников ГИА-9);

- присутствуют при настройке и подготовке звукоусиливающей аппаратуры к работе (в случае распределения в ППЭ участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов (слабослышащих));

- присутствуют при переносе ассистентами ответов на задания экзаменационных работ, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ГИА-9, в специально предусмотренные тетради и бланки увеличенного размера, а также при переносе ответов на задания экзаменационных работ, выполненные на компьютере, в стандартные бланки ответов;

- по завершении экзамена составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который тот же день передается в ГЭК;

- в день проведения экзамена доставляют экзаменационные работы в РЦОИ;

- оказывают содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе проведения экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком проведения ГИА-9.

6.2. Уполномоченные представители ГЭК несут ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день проведения экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

- своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ в случае подачи участником ГИА-9 апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и представление всех материалов рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА-9.

На уполномоченного представителя ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения требований Порядка проведения ГИА-9.

По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких уполномоченных представителей ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

6.3. Уполномоченный представитель ГЭК имеет право:

- удалять с экзамена участников ГИА-9, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации и иных лиц, нарушающих Порядок проведения ГИА-9;
- удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих Порядок проведения ГИА-9.

Приложение
к Положению

Форма



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии Ярославской
области по проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования

« ____ » _____ 20__ г. г. Ярославль № _____

Председательствующий: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Ответственный секретарь: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Присутствовали: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Повестка дня:

1. _____
(наименование вопроса)
2. _____
(наименование вопроса)
3. _____
(наименование вопроса)

СЛУШАЛИ: _____
(фамилия и инициалы докладчика, наименование должности,
наименование вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ: _____
(указывается, какое решение принято по итогам обсуждения (в

скобках указываются результаты голосования: большинством голосов,
единогласно))

(наименование должности
председательствующего на
заседании)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственный секретарь

(подпись)

(Ф.И.О.)