



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

25.04.2016

с присвоением регистрационного номера

10-5843

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 22.04.2016
г. Ярославль

№ 11-нп

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

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, 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», в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ярославской области

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З Ы В А Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Астафьеву С.В.

3. 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-М.П.

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 прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

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 государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, 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. Состав 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 (далее – органы местного самоуправления), 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, 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. Состав ГЭК формируется численностью не более 15 человек.

2.5. Состав и порядок работы ГЭК доводится до сведения обучающихся, допущенных в установленном Порядке проведения ГИА-9 (далее – участники ГИА-9), их родителей (законных представителей), органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие 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 установленного Порядка проведения ГИА-9 на территории Ярославской области;
- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

3.4. Полномочия ГЭК:

- согласует предложения департамента образования о местах расположения пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ) и распределение 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, ассистентов для лиц, указанных в пункте 34 Порядка проведения ГИА-9;
- направляет своих уполномоченных представителей в места проведения экзаменов и регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), ПК и 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 установленного 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 обучающихся;
- координирует работу ПК;
- согласует минимальное количество баллов, подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования;

- 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 осуществлении РЦОИ автоматизированного распределения участников ГИА-9 и организаторов по аудиториям ППЭ;

- 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;

- принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- рассматривает заявления обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), формы (форм) проведения ГИА-9 и принимает решение об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлениях, в соответствии с пунктом 11 Порядка проведения ГИА-9. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов;

- рассматривает информацию, представленную председателем ПК, о нарушении экспертом требований Порядка проведения ГИА-9;

- организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного 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, перечисленных в пункте 37 Порядка проведения ГИА-9;

- рассматривает информацию от конфликтной комиссии (далее – КК) о принятых решениях по участникам ГИА-9, подавшим апелляции;

- в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА-9 о нарушении требований Порядка проведения ГИА-9, принимает решение об аннулировании результата ГИА-9 данного участника ГИА-9 по

соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА-9 в дополнительные сроки;

- 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 экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

 - обучающихся, получивших на ГИА-9 неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

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

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

 - обучающихся, которым КК удовлетворила апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9;

 - обучающихся, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9, совершенных лицами, указанными в пункте 37 Порядка проведения ГИА-9, или иными (в том числе неустановленными) лицами;

- организует контроль за работой образовательных организаций в части информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА-9, о месте и сроках проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА-9, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9;

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

- осуществляет контроль за подготовкой ППЭ к проведению ГИА-9 для обучающихся, детей-инвалидов и инвалидов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, федеральными инспекторами, должностными лицами Рособнадзора,

департаментом образования, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК по вопросам соблюдения установленного Порядка проведения ГИА-9.

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

4.1. Председатель ГЭК (заместитель председателя 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;

- организует формирование состава ГЭК и составов ПК.

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

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

5.3. Решение оформляется протоколом заседания ГЭК по форме согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается председательствующим и ответственным секретарем ГЭК.

5.4. 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.

5.5. По итогам проведения экзаменов ГЭК готовит отчет о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, подписываемый председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК), а

также комплексный анализ потенциальных нарушений требований Порядка, допущенных в Ярославской области.

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

6. Полномочия, права, ответственность уполномоченных представителей ГЭК

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

- проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА-9;

- знакомятся с нормативными правовыми документами, методическими 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 в ППЭ в день проведения экзамена не позднее 08.15 по соответствующему учебному предмету;

- передают экзаменационные материалы руководителю ППЭ в штабе ППЭ по форме ППЭ 9 14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- 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 участникам ГИА-9, организаторам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, медицинским специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляют контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 42 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей;

- присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА-9, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА-9, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый

экземпляр оставляет уполномоченный представитель ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА-9;

- принимают решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА-9 более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) (по согласованию с председателем ГЭК или заместителем председателя ГЭК);

- обеспечивают соблюдение установленного Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

- осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, департамента образования, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения экзаменационных материалов по вопросам соблюдения установленного Порядка проведения ГИА-9;

- принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА-9;

- контролируют соблюдение установленного 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 аудитории при вскрытии резервного доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами (далее ИК) в случае необходимости проведения замены ИК (в случаях наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

- приходят в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 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 установленный 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 и при его согласии досрочно завершить экзамен. Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ;

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

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 целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении требований Порядка проведения ГИА-9;

оформляют заключение по результатам проверки в протоколе по форме ППЭ - 03;

в тот же день передают апелляцию и заключение о результатах проверки в КК;

- по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- вместе с руководителем ППЭ присутствуют при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА-9 в день проведения экзамена;

- 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 экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком.

6.2. Уполномоченные представители ГЭК несут ответственность за:

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

- своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ в случае подачи участником ГИА-9 апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление 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 фиксации всех случаев нарушения требований установленного 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 установленный Порядок проведения ГИА-9;

- удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих установленный Порядок проведения ГИА-9;

- принимать решение об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА-9, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

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

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. Ярославль

№ _____

Председательствующий Фамилия И.О. – наименование должности

Ответственный секретарь Фамилия И.О. – наименование должности

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. *Наименование вопроса*
- 2.
- 3.

1. 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).

2. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
ПОСТАНОВИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
ПОСТАНОВИЛИ:

Наименование должности
председательствующего

подпись

И.О. Фамилия

Ответственный секретарь

подпись

И.О. Фамилия