



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

06.03.2019№ 634-Р

**Об утверждении Положения о Государственной
экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга,
состава Государственной экзаменационной комиссии
Санкт-Петербурга и состава президиума
Государственной экзаменационной комиссии
Санкт-Петербурга в 2019 году**

В целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на основании статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.12.2018 № 1808-10 «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году», распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.12.2018 № 1771-10 «Об утверждении заместителей председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году»

1. Утвердить Положение о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга согласно Приложению № 1.
2. Утвердить состав Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – ГЭК) согласно Приложению № 2.
3. Утвердить состав президиума ГЭК согласно Приложению № 3.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Пункт 1 распоряжения Комитета по образованию от 20.02.2018 № 481-р «Об утверждении Положения о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга»,
 - 4.2. Пункты 1 и 2 распоряжения Комитета по образованию от 22.02.2018 № 528-р «Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга в 2018 году»,
 - 4.3. Распоряжение Комитета по образованию от 15.05.2018 № 1551-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 22.02.2018 № 528-р»,
 - 4.4. Распоряжение Комитета по образованию от 28.05.2018 № 1619-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 22.02.2018 № 528-р»,

4.5. Распоряжение Комитета по образованию от 13.06.2018 № 1826-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 22.02.2018 № 528-р».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Асланян И.А.

Председатель Комитета



Ж.В. Воробьева

Приложение № 1
к распоряжению Комитета по образованию
от 06.03.2019 № 634-Р

Положение
о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее - Порядок).

1.2. Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга (далее – ГЭК) осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов государственной итоговой аттестации (далее - ГИА). Срок полномочий ГЭК – до момента утверждения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК на следующий год.

1.3. 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;

настоящим Положением;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

2. Состав и структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК.

2.1. Состав ГЭК формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета по образованию (далее – УНКСЗСОКО), органов местного самоуправления, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора и утверждается распоряжением Комитета по образованию (далее - Комитет). Председатель ГЭК и заместитель председателя ГЭК утверждаются Рособрнадзором.

2.2. В целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 2.4 Положения, создается президиум ГЭК.

2.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА в Санкт-Петербурге;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА в Санкт-Петербурге;

обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении ГИА.

2.4. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК:

принимает после 1 февраля заявления об участии в ГИА обучающихся, выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств) подтвержденных документально, но не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

принимает после 1 февраля заявления с указанием измененного (дополненного) перечня учебных предметов, по которым участники экзаменов планируют сдавать экзамены, и (или) измененной формы проведения ГИА, сроков участия в ГИА, при наличии у заявителей уважительных причин (болезнь или иных обстоятельств), подтвержденных документально, но не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

принимает решение об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в сроки отличные от предусмотренных Порядком (в основные сроки основного периода проведения ЕГЭ или в дополнительный период), при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

по представлению администраций районов Санкт-Петербурга утверждает список членов ГЭК, ответственных за получение экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в региональном центре обработки информации (далее - РЦОИ) и передачу ЭМ в ППЭ района;

принимает решение о проведении сканирования ЭМ участников ГИА в Штабе ППЭ;

рассматривает информацию от Конфликтной комиссии Санкт-Петербурга (далее - КК) о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

принимает от РЦОИ соответствующие данные о результатах ГИА по завершении проверки экзаменационных работ участников ГИА, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки экзаменационных работ ГИА;

согласует решение Комитета по образованию о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Порядком.

3. Полномочия председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), ответственного секретаря ГЭК и членов ГЭК.

3.1. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, в том числе определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

3.2. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК.

3.3. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК обязаны:

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

3.4. 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.

3.5. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

направляет членов ГЭК в ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов для проведения проверки готовности ППЭ;

утверждает по представлению Комитета по образованию персональный состав руководителей ППЭ;

согласует предложения Комитета по образованию по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзамена, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов;

организует формирование составов ПК по представлению председателей ПК;

представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК, по представлению председателей ПК определяет кандидатуры членов ПК, направляемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА;

рассматривает вопросы о возможном нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), УНКСЗСОКО, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

принимает решения о допуске (повторном допуске в резервные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком.

3.6. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

рассматривает результаты проведения экзаменов по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядком;

по итогам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки экзаменационных работ, принимает решение об изменении результатов

экзаменов согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ или о сохранении выставленных до перепроверки баллов;

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника экзамена о нарушении Порядка, принимает решение об аннулировании результата экзамена данного участника экзамена по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к экзаменам в резервные сроки;

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника экзамена о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата экзамена согласно протоколу КК;

принимает решение об аннулировании результата экзамена по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка со стороны участников экзамена или лиц, перечисленных в пунктах 59 и 60 Порядка (в том числе неустановленных лиц), отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

рассматривает информацию и материалы об итогах проверки по фактам нарушения Порядка, направленную Рособрнадзором, принимает решение об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка;

принимает решение о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету в резервные сроки:

участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

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

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

участников экзамена, апелляции которых о нарушении Порядка КК были удовлетворены;

участников экзамена, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка, совершенных лицами, указанными в пунктах 59 и 60 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

3.7. 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 ГИА для передачи результатов ГИА в течение одного рабочего дня в организации, осуществляющие образовательную деятельность;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК;

по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в Комитет по образованию.

3.8. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК обязаны:

пройти обучение по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, Методическими рекомендациями Рособрнадзора;

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

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 16.00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях Рособнадзора по подготовке и проведению единого государственного экзамена в ППЭ;

пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен и имеет ключ шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе - токен;

действовать в соответствии с инструкцией по доставке экзаменационных материалов для проведения ГИА;

осуществлять взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК по обеспечению соблюдения требований порядка проведения ГИА;

обеспечить прием экзаменационных материалов в случае, когда доставка экзаменационных материалов осуществляется сотрудниками уполномоченной организации;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам ППЭ, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники ГИА с ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

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

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске выпускника прошлых лет в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ГИА. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена);

присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА на экзамен;

осуществлять контроль за проведением ГИА в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ¹;

не допускать 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;

не допускать во время выполнения экзаменационной работы выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

присутствовать 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);

приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА в зоне видимости камер видеонаблюдения;

осуществлять 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 ГИА, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств

¹ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: руководитель ППЭ; члены ГЭК; руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); представители средств массовой информации и общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке; должностные лица Рособрнадзора и иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

присутствовать при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ОВЗ на экзаменационных работах, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ;

оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком;

принимать апелляции участников ГИА о возможном нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о возможном нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнить форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

передавать апелляцию о возможном нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в КК в день проведения экзамена.

3.9. По завершении экзамена члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК;

осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения,

оформлять необходимые протоколы по результатам проведения ГИА в ППЭ совместно с руководителем ППЭ;

составлять отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

3.10. Член ГЭК принимает решение:

об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц в случае выявления фактов нарушения ими установленного Порядка;

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

3.11. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами (в случае применения 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 экзаменационных материалов в ППЭ и РЦОИ осуществляется сотрудниками уполномоченной организации). Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несет ответственность за качество сканирования материалов;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении порядка проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;
незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена.

3.12. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксации всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

3.13. По решению председателя ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (при использовании технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ).

4. Организация работы ГЭК.

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

4.2. С целью оперативного рассмотрения вопросов допускается использование информационно-телекоммуникационных технологий при направлении информации членам ГЭК и проведении голосования.

4.3. Решения ГЭК, перечисленные в п. 2.4 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместителя председателя ГЭК). Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместителя председателя ГЭК) (п. 36 Порядка и п. 3.5-3.6 настоящего Положения), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в отсутствие председателя ГЭК - заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

4.4. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА.

4.5. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК готовит информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах, которая направляется в Комитет.

4.6. Документам, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;
протоколы решений заседаний ГЭК.

4.7. По окончании работы ГЭК документы, подлежащие строгому учету, передаются в Комитет на хранение.

4.8. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Комитетом, РЦОИ, образовательными организациями.

4.9. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

4.10. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в Санкт-Петербурге, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в Комитет.