



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

01 февраля 2021 г.

Харцызск

№ 63

О работе Государственной экзаменационной комиссии Управления образования администрации города Харцызска

На основании Приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.01.2021 № 48 «Об утверждении составов Государственных экзаменационных комиссий», подпункта 4.1.5. пункта 4.1. Раздела IV Порядка проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам основного общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.01.2019 № 95, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 11.02.2019 под регистрационным № 2992, подпункта 4.1.5. пункта 4.1. Раздела IV Порядка проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22.12.2020 № 196-НП, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 13.01.2021 под регистрационным № 4235, руководствуясь Положением об Управлении образования администрации города Харцызска, утвержденного распоряжением главы администрации города Харцызска от 03.03.2020 № 241р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу Государственной экзаменационной комиссии Управления образования администрации города Харцызска (далее - ГЭК Управления образования) согласно составу Государственной экзаменационной комиссии, утверждённому Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.01.2021 № 48 (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок работы ГЭК Управления образования (Приложение 2).
3. Руководителям общеобразовательных организаций, подведомственных Управлению образования, методическому кабинету Управления образования (Калита):
 - 3.1. Ознакомить членов ГЭК Управления образования с данным приказом и Порядком работы ГЭК Управления образования.
 - 3.2. Обеспечить своевременное и качественное исполнение Порядка работы ГЭК Управления образования.
 - 3.3. Контролировать получение нормативных документов, распорядительных актов, материалов для изучения членами ГЭК Управления образования.

Приложение 1
к приказу Управления образования
от 01.02.2021 № 63

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства образова-
ния и науки Донецкой Народной
Республики от 28.01.2021 № 48

**Состав Государственной экзаменационной комиссии
Управления образования администрации города Харцызска
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным програм-
мам основного общего и среднего общего образования в 2021 году**

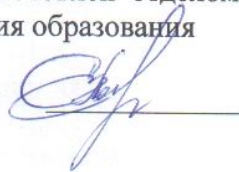
№ п/п	Состав ГЭК	Ф.И.О.	Должность, место работы
1	2	3	4
1.	Председатель ГЭК	Солодовник Ольга Валериевна	начальник Управления образования
2.	Заместитель председателя ГЭК	Чаленко Лариса Анатольевна	заместитель начальника Управления образования
3.	Секретарь	Куриленко Светлана Петровна	начальник отдела дошкольного, общего среднего и дополнительного образования Управления образования
4.	Член ГЭК	Воронкова Елена Юрьевна	методист методического кабинета Управления образования
5.	Член ГЭК	Денисенко Анна Николаевна	методист методического кабинета Управления образования
6.	Член ГЭК	Калита Виктория Владимировна	заведующий методическим кабинетом Управления образования
7.	Член ГЭК	Кламбовская Юлия Павловна	методист методического кабинета Управления образования
8.	Член ГЭК	Лебедева Валентина Александровна	главный специалист отдела кадровой работы
9.	Член ГЭК	Осипов Николай Сергеевич	ведущий специалист отдела кадровой работы
10.	Член ГЭК	Артюх Ирина Владимировна	учитель английского языка СШ № 1
11.	Член ГЭК	Александрова Ирина Анатольевна	учитель начальных классов СШ № 4
12.	Член ГЭК	Алексеева Елена Викторовна	учитель начальных классов СШ № 4
13.	Член ГЭК	Берестовая Людмила Петровна	учитель начальных классов СШ № 5
14.	Член ГЭК	Бессчастнова Елена Алексеевна	учитель информатики и ИКТ СШ № 9
15.	Член ГЭК	Бородина Елена Владимировна	учитель русского языка и литературы СШ № 2
16.	Член ГЭК	Бутенко Инна Сергеевна	учитель начальных классов СШ № 13

1	2	3	4
17.	Член ГЭК	Верещагин Виталий Викторович	учитель географии и биологии СШ № 17
18.	Член ГЭК	Зайцева-Тарасова Мари- на Николаевна	учитель начальных классов СШ № 1
19.	Член ГЭК	Золотовская Елена Анатольевна	учитель английского и немецкого язы- ков СШ № 17
20.	Член ГЭК	Исакова Наталья Дмитриевна	учитель начальных классов СШ № 18
21.	Член ГЭК	Карачевская Виктория Игоревна	учитель истории СШ № 2
22.	Член ГЭК	Касперович Юлия Александровна	учитель начальных классов СШ № 12
23.	Член ГЭК	Климушкина Надежда Константиновна	учитель истории, обществознания СШ № 3
24.	Член ГЭК	Колодяжная Ольга Николаевна	учитель химии, психолог СШ № 26
25.	Член ГЭК	Короневская Нина Николаевна	учитель начальных классов СШ № 24
26.	Член ГЭК	Костенко Елена Ивановна	учитель обслуживающего труда СШ № 9
27.	Член ГЭК	Кравченко Ольга Николаевна	учитель русского языка и литературы СШ № 26
28.	Член ГЭК	Куцык Людмила Михайловна	учитель биологии СШ № 19
29.	Член ГЭК	Левашова Ольга Николаевна	учитель русского языка и литературы СШ № 24
30.	Член ГЭК	Лукина Лариса Николаевна	учитель истории СШ № 14
31.	Член ГЭК	Макаганчук Галина Сте- пановна	учитель информатики СШ № 25
32.	Член ГЭК	Назаренко Вера Михайловна	социальный педагог, учитель географии СШ № 25
33.	Член ГЭК	Опихайленко Ирина Григорьевна	учитель русского языка и литературы СШ № 12
34.	Член ГЭК	Прохоренко Татьяна Геннадьевна	учитель русского языка и литературы СШ № 10
35.	Член ГЭК	Прощина Елена Геннадьевна	учитель начальных классов СШ № 19
36.	Член ГЭК	Савлук Снежана Васильевна	учитель русского языка и литературы СШ № 5
37.	Член ГЭК	Савчук Лариса Васильевна	учитель начальных классов СШ № 22
38.	Член ГЭК	Садовая Виктория Викторовна	педагог-психолог СШ № 7
39.	Член ГЭК	Сазонова Наталья Викторовна	учитель русского языка и литературы СШ № 3
40.	Член ГЭК	Самоздра Светлана Анатольевна	учитель украинского языка и литерату- ры СШ № 22

1	2	3	4
41.	Член ГЭК	Семёнова Светлана Анатольевна	учитель английского языка СШ № 10
42.	Член ГЭК	Сердюкова Олеся Валерьевна	Психолог СШ № 6
43.	Член ГЭК	Сирота Татьяна Викторовна	учитель УГДД СШ № 14
44.	Член ГЭК	Смагина Ирина Александровна	педагог-психолог СШ № 22
45.	Член ГЭК	Смирнова Екатерина Сергеевна	инженер-химик СШ № 6
46.	Член ГЭК	Столбцова Наталья Васильевна	учитель химии СШ № 25
47.	Член ГЭК	Тихонова Галина Валентиновна	учитель начальных классов СШ № 5
48.	Член ГЭК	Томачинская Раиса Ивановна	учитель географии СШ № 11
49.	Член ГЭК	Хорошенькая Инна Владимировна	учитель английского языка СШ № 13
50.	Член ГЭК	Шевченко Ольга Юрьевна	учитель начальных классов СШ № 7

Состав членов ГЭК Управления образования подготовлен отделом дошкольного, общего среднего и дополнительного образования Управления образования

Начальник отдела ДОСДО Управления образования



С.П. Куриленко

Приложение 2
к приказу Управления образования
от 01.02.2021 № 63

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
от 01.02.2021 № 63

**ПОРЯДОК РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	2	3
1.	Государственная экзаменационная комиссия Управления образования администрации города Харцызска проводит государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с действующей законодательной базой	от момента создания до окончания дополнительной сессии ГИА
2.	Заседания Государственной экзаменационной комиссии Управления образования администрации города Харцызска (далее - ГЭК):	
2.1.	1. О работе Государственной экзаменационной комиссии в период регистрации и проведения государственной итоговой аттестации. 2. О проверке базы данных документов для регистрации участников ГИА: заявление, паспорт, согласие, ИНН (СНИЛС), справка (с фотографией, приказ о зачислении (для экстернов). О проверке <i>наличия записи в Журнале регистрации.</i> 3. О принятии решения об утверждении списков обучающихся, зарегистрированных для прохождения ГИА и передаче их в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки.	03.03.2021 13.30.
2.2.	1. Об утверждении списков обучающихся, зарегистрированных для прохождения ГИА по программам основного общего образования. 2. Проверка базы персональных данных участников ГИА	до 12.03.2021
2.3.	1. О внесении изменений в базу данных участников, зарегистрировавшихся на ГИА, формы сдачи ГИА или перечня учебных предметов, по которым обучающийся планирует пройти ГИА. 2. О дополнительных заявлениях на регистрацию участников ГИА (<i>в период установленных сроков</i>). 3. О выполнении требований к регистрации участников ГИА.	в течение 2-х дней со дня подачи документов (период 01.-15.04.2021)
2.4.	1. О результатах регистрации участников ГИА в дополнительные сроки. 2. О приеме заявлений обучающихся	15.04.2021 13.30.
2.5.	1. О результатах регистрации участников ГИА в дополнительные сроки. 2. Об определении места хранения КИМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите ККЗ и КИМ от разглашения содержащейся в них информации. 3. О направлении членов ГЭК в пункты проведения экзаменов в день проведения ГИА-9, ГИА-11	30.04.2021 13.30.

1	2	3
2.6.	1. О создании специальных условий при прохождении ГИА (письменных экзаменов или устных экзаменов по экзаменационным билетам) обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами, а также теми, кто обучался по состоянию здоровья по индивидуальному учебному плану на дому (на основании документов, предоставленных образовательными организациями). 2. О результатах изменений персональных данных участников ГИА.	до 15.05.2021 13.30.
2.7.	1. О принятии электронных списков обучающихся, допущенных и не допущенных к прохождению ГИА-11, за 2 дня до начала ГИА-9. 2. О допуске обучающихся к прохождению ГИА-11 по представлению общеобразовательных организаций. 3. Об информировании ГЭС, РС, общеобразовательных организаций о принятом решении.	до 21.05.2021 13.30. решение педсовета, приказ до 20.05.
2.8.	1. О распределении членов ГЭК в пункты проведения экзаменов для проверки качества подготовки ППЭ к проведению ГИА.	приказ Управления образования
2.9.	1. Об утверждении результатов ГИА-9 с момента получения всех результатов ГИА по соответствующему учебному предмету. 2. <i>Дополнительные вопросы...</i>	протокол не позднее 2-х рабочих дней
ВНЕПЛАННОВЫЕ ЗАСЕДАНИЯ		
3.	Выполнение требований Приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.12.2020 № 1596; 29.01.2021 № 51 (ИНСТРУКЦИИ)	до 01.03. (03.03.)2021
3.1.	Принять сводную информацию (скан и печатный вариант) об участниках ГИА со всех СШ после окончания I этапа регистрации.	п.4.6. Инструкции
	Принять от СШ, осуществляющие регистрацию участников ГИА в электронном виде отсканированные копии заявлений всех зарегистрированных на ГИА обучающихся. <i>Оригиналы заявлений и пакет прилагаемых документов в течение 3-х лет хранятся в СШ</i>	01.03.2021 (до 03.03.) п.4.7. Инструкции
3.2.	Передать в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки скан-копии документов и сводную ведомость	до 05.03.2021
3.3.	Передать в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки скан-копии документов и списки обучающихся, зарегистрированных для прохождения ГИА в электронном и бумажном виде	до 16.03.2021
3.4.	Принять от общеобразовательных организаций подтверждение о сверке документов, занесённых в электронную базу данных, с оригиналами. В случае расхождения в данных, указанных в заявлении участника и в электронной базе, принять соответствующие исправления.	до 20.03. (25.) 03.2021
3.5.	Принять <i>от школ</i> ходатайство с оригиналами, подтверждающих документов уважительной причины участника ГИА для согласия и принятия решения регистрации участников ГИА в дополнительные сроки. Предоставить решения ГЭК школам <i>для регистрации в дополнительные сроки в АИС участников ГИА:</i> – на участников, которые имеют уважительные причины (болезнь или иные обстоятельства) и подтверждающие документы; – на участников, которые проходят военную службу по призыву и (или) по контракту и подтверждающие документы;	с 01.03.2021 по 30.04.2021 не позднее 15 апреля не позднее 30 апреля

1	2	3
	<i>Комментарий: обучающиеся имеют право 1 раз изменить (дополнить) предмет по выбору учебного предмета и форму обязательного ГЭ (для лиц п.3.4. и 3.5. Инструкции). В случае изменения персональных данных у зарегистрированного обучающегося (изменение фамилии, имени или отчества, изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность и т.д.) необходимо принять к дополнительному заявлению на имя председателя ГЭК копию документа, подтверждающего данное изменение.</i>	4.11.1. (01-15. 04.2021) 4.11.2 Ин- струкции-11
3.6.	Принять дополнительные заявления зарегистрированных участников ГИА (ходатайство об изменениях от школ и копии документов участников ГИА)	01-15.04.2021 4.10. Ин- струкции-9
	Передать документы в РС	до 19.04.2021
3.7.	Создать информационную и документальную базу данных об участниках ГИА, которые нуждаются в специальных условиях для участников ГИА, учитывающие состояние их здоровья и (или) особенности психофизического развития, для прохождения ГИА.	до 20.04.2021
3.8.	Провести повторную сверку внесенных в информационную базу данных. Сверка производится в соответствии с процедурой, утвержденной РС по согласованию с ГЭС. В случае расхождения в данных, указанных в заявлении участника и данных в электронной базе данных, внести соответствующие исправления.	до 15- 30.04.2021
3.9.	Контролировать повторную сверку внесенных в электронную базу данных, подписание участниками проверенной ведомости и формирование сводной ведомости, которая предоставляется РС в СШ	2021
3.10	Собрать пакет документов (заявление, соответствующие документы) от родителей участников ГИА-9, ГИА-11 (ОВЗ, инвалидов и т.д.) для создания специальных условий для прохождения ГИА	до 26.04.2021
3.11	Получить подписанную участниками ГИА-11 и руководителем СШ сводную ведомость о регистрации участников ГИА	до 06.05.2021
3.12	Сверить данные, занесённых в сводную ведомость Изменения персональных данных участников ГИА-9, ГИА-11	до 13.05.2021
3.13	Передать сводную информацию о регистрации участников ГИА-11 по своему городу в ГЭС и РС в электронном и бумажном виде, заверенную подписью начальника Управления образования	до 14 (18).05.2021
3.14	Принять решение о допуске обучающихся к прохождению ГИА и в этот же день проинформировать о принятом решении образовательные организации, РС	до 21.05.2021
3.15	Контролировать своевременность проведения педагогических советов школы о принятии решения о допуске обучающихся к прохождению ГИА-11; о допуске к ГИА-9 очные; о допуске к ГИА-11 экстернат и передачи в ГЭК протоколов	до 20.05.2021
3.16	Принять электронные списки обучающихся, допущенных и не допущенных к прохождению ГИА. Принять решение о допуске обучающихся к прохождению ГИА-11 по представлению СШ и в этот же день проинформировать о принятом решении образовательные организации, ГЭС и РС (4.12.3.)	до 22.05.2021 за 2 дня до начала прове- дения экзаме- нов ГИА- 9/ГИА-11
3.17	Обеспечить ППЭ бланками ответов и цифровыми штрих – кодами (при техническом браке - заменить)	не позднее 1 дня до пере- дачи в ППЭ

1	2	3
4.	Действия членов ГЭК до начала и в период проведения государственной итоговой аттестации	п.4.12. Порядка
4.1.	Провести государственную итоговую аттестацию. Осуществить контроль за соблюдением требований Порядка. Информировать обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА	Расписание 4.12.1./4.12.5. 4.12.8./
	Принимать решение о переносе места и даты ГИА в случае ЧС (по согласованию с Министерством образования и науки)	4.12.11.
4.2.	Провести проверку пунктов проверки экзаменов. Составить акт проверки. Распределить членов ГЭК в пункты проведения экзаменов.	4.12.2. 4.12.4.
4.3.	Организовать доставку в ППЭ по электронной почте КИМ для проведения ГИА, полученных от РС по соответствующему предмету. Архив КИМ передать в день их получения. Обеспечить информационную безопасность при хранении, передаче и использовании экзаменационных материалов.	4.12.6. 4.12.7. 6.1. 6.3.
4.4.	Получить от РС пароль для раскрытия архива КИМ и передать в ППЭ не позднее, чем за час до начала ГИА	6.2. в день проведения ГЭ
4.5.	<p><u>Член ГЭК на ППЭ должен проверить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние помещений и аудиторий должно соответствовать действующим требованиям санитарных правил и норм; - отдельное рабочее место участнику ГИА; - в аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов с информацией по учебному предмету, по которому проводится ГЭ; - наличие отдельного места для личных вещей участников ГИА, специальных условий для участников с ОВЗ, - отдельное помещение для руководителя пункта, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, оборудованием для распечатывания и тиражирования КИМ; - аудитории для сопровождающих обучающихся с ОВЗ; - состав сотрудников ППЭ, их размещение и выполнение обязанностей; присутствующих; режим допуска; факт опоздания; - выданные участникам КИМ, банк ответов с печатью РС, черновик со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ; - предметы, которые находятся на столе участника ГИА, кроме КИМ и бланка ответа; - поведение участников в период проведения экзамена; 	<p>6.8.</p> <p>6.9.</p> <p>6.10.</p> <p>6.11.</p> <p>6.12.</p> <p>6.14.</p> <p>6.15.</p> <p>6.16., 6.17.</p> <p>6.18., 6.19.</p> <p>6.27.</p> <p>6.34.</p> <p>6.35.</p>
4.6.	Принимать заявления участников ГИА по вопросам нарушения Порядка и в тот же день предоставляют их для рассмотрения в ГЭК	4.12.10. / 9.2.- 9.7.
4.7.	<p><u>Член ГЭК на ППЭ присутствовать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - при тиражировании КИМ на бумажные носители и выдаче распечатанных КИМ согласно количеству участников ГИА в аудитории старшим инструкторам; - при удалении участника ГИА (проверка оформленных записей в Протоколах); - при досрочном завершении ГИА участником по состоянию здоровья (проверка оформленных записей в Протоколах); 	<p>6.23., 6.24.</p> <p>6.40.-6.42 6.44., 6.45.</p>

1	2	3
4.8.	<u>Член ГЭК на ППЭ по завершению экзамена</u> должен <u>получить</u> от руководителя ППЭ запечатанные конверты формата А4 с экзаменационными работами участников ГИА, неиспользованные бланки ответов с печатью РС, неиспользованные цифровые штрих-коды, протокол проведения ГИА в ППЭ, которые в тот же день передаются председателю ГЭК	6.51.
4.9.	Председателю ГЭК в тот же день организовать доставку и передачу уполномоченному представителю РС в пункте проверки экзаменационных работ участников ГИА в формате Единого республиканского экзамена, утверждённом Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики <ul style="list-style-type: none"> - отчёт о проведении ГИА; - неиспользованные бланки ответов с печатью РС; - неиспользованные цифровые штрих-коды; - запечатанные конверты формата А4 с экзаменационными работами участников ГИА в формате ЕРЭ. 	6.52.
4.10	Передавать утверждённые результаты ГИА по обязательным учебным предметам участников ГИА руководителям СШ	4.12.9. / 8.3.
5.	Информационный блок ПОРЯДКА ГИА-9	2020
5.1.	В период проведения ГИА-9 (6.1-6.3.): <ul style="list-style-type: none"> - получить ККЗ от РС для проведения ГИА <i>по электронной почте</i> в заархивированном виде по соответствующему учебному предмету; - получить пароль от РС для раскрытия архива ККЗ <i>по электронной почте</i> для руководителей ППЭ в день проведения ГЭ - <u>секретарю ГЭК</u> передать в ППЭ архивы с ККЗ в день их получения, а пароли для раскрытия архивов в день проведения ГЭ не позднее, чем за 45 минут до его начала; - членам ГЭК, которые будут находиться в ППЭ, проконтролировать получение пароля, тиражирование и передачу ККЗ и других материалов старшим инструкторам от руководителей ППЭ 	накануне дня проведения ГЭ не позднее, чем за 1 ч. до начала ГЭ в день проведения ГИА
5.2.	Секретарю ГЭК получить ЭБ, ККЗ и направить в ППЭ. Предоставление ЭБ и ККЗ для проведения ГИА председателям ГЭК осуществляется РС по электронной почте в заархивированном виде накануне дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету	6.1. Порядка-9 до 12.00.
5.3.	В случае возникновения обстоятельств, предусмотренных п. 6.40 настоящего Порядка инструктор, который находится в аудитории, где проводится экзамен, приглашает <u>члена ГЭК</u> , руководителя ППЭ и в их присутствии удаляет из аудитории участника, нарушившего порядок проведения ГИА	6.41. член ГЭК
5.4.	Если участнику ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам необходимо досрочно покинуть аудиторию, не завершив выполнение экзаменационной работы, инструктор приглашает медицинского работника, члена ГЭК и в их присутствии позволяет участнику ГИА покинуть аудиторию.	6.44. член ГЭК
5.5.	<u>По завершении экзамена член ГЭК</u> получает от руководителя ППЭ: <ol style="list-style-type: none"> 1) запечатанные конверты формата А4 с экзаменационными работами участников ГИА; 2) неиспользованные бланки ответов с печатью РС; 3) неиспользованные цифровые штрих-коды; 4) протокол проведения ГИА в ППЭ, которые в тот же день передаются председателю ГЭК 	6.51. член ГЭК

1	2	3
5.6.	<p>Организовать доставку в ППЭР и передать уполномоченному представителю РС:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) запечатанные конверты формата А4 с ЭР участников ГИА; 2) неиспользованные бланки ответов с печатью РС; 3) неиспользованные цифровые штрих-коды; 4) отчет о проведении ГИА. 	6.52. в день проведения ГИА (председатель (зам. предс.), секретарь ГЭК)
5.7.	<p>Обеспечить выполнение Порядка в части рассмотрения нарушений в период проведения ГИА</p> <p>Заявитель подает заявление (2 экз.) о наличии фактов нарушения настоящего Порядка члену ГЭК: 1-й экземпляр передается члену ГЭК, 2-й экземпляр с отметкой члена ГЭК о принятии его к рассмотрению остается у заявителя.</p> <p>В этот же день член ГЭК организует в ППЭ проверку изложенных в заявлении фактов нарушения настоящего Порядка.</p> <p>При рассмотрении заявления о фактах нарушения настоящего Порядка могут присутствовать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявитель; 2) один из родителей ... 3) член ГЭК; 4) руководитель ППЭ; 5) инструкторы, задействованные в аудитории, в которой заявитель сдавал экзамен; 6) другие сотрудники ППЭ (при необходимости); 7) лицо, сопровождавшее обучающегося с ОВЗ (при необходимости); 8) медицинский работник (при необходимости). <p><u>Результаты проверки</u> изложенных в заявлении сведений о нарушении настоящего Порядка оформляются членом ГЭК в форме АКТА.</p> <p>В день получения заявления член ГЭК передает заявление и АКТ, составленный по факту обращения заявителя, председателю ГЭК.</p> <p>ГЭК в течении 2-х дней (включая день проведения ГЭ) рассматривает заявление и акт по фактам нарушения настоящего Порядка. При рассмотрении заявления и АКТА по факту нарушения настоящего Порядка ГЭК выносит одно из решений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о подтверждении факта нарушения настоящего Порядка; 2) о не подтверждении факта нарушения настоящего Порядка. <p>В случае не подтверждении факта нарушения настоящего Порядка результат экзамена не изменяется.</p> <p>В случае подтверждения факта нарушения настоящего Порядка-11 выносится одно из решений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) о привлечении к ответственности участника ГИА, допустившего нарушение настоящего Порядка, в виде аннулирования результата (результатов) ГИА и отстранения от дальнейшего участия в ГИА в текущем году; 2) о привлечении к ответственности сотрудника ППЭ, допустившего нарушение настоящего Порядка; 	<p>9.1.-9.11. Порядка-11 член ГЭК в день проведения экзамена, не покидая ППЭ ГИА</p> <p>4.8.13., 4.8.14 Порядка-9 9.1.-9.12 Порядка-9</p> <p>председателю ГЭС</p>
5.8.	<p>При рассмотрении заявления и акта по факту нарушения настоящего Порядка-9 ГЭК выносит одно из решений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) об отклонении заявления о фактах нарушения; 2) об удовлетворении заявления о фактах нарушения. 	9.10. заседание ГЭК / протокол
5.9.	<p>В случае подтверждения факта нарушения настоящего Порядка выносится одно из решений:</p>	9.12. Порядка-9

1	2	3
	<p>1) о привлечении к ответственности участника ГИА, допустившего нарушение настоящего Порядка, в виде аннулирования результата (результатов) ГИА и отстранения от дальнейшего участия в ГИА в текущем году;</p> <p>2) о привлечении к ответственности сотрудника ППЭ, допустившего нарушение настоящего Порядка;</p> <p>3) об аннулировании результатов участников (участника) ГИА, работавших в одной аудитории с заявителем, допустившим нарушение настоящего Порядка, на объективность результатов которых повлияло нарушение настоящего Порядка;</p> <p>4) о предоставлении возможности (при желании и необходимости) участникам (участнику) ГИА, не допуская нарушений настоящего Порядка, результаты которых были аннулированы, сдать ГЭ по соответствующему предмету в текущем году в дополнительные сроки.</p>	
5.10	<p>Обеспечить соблюдение прав граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей:</p> <p>1) присутствовать в ППЭ при проведении ГИА при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия общественного наблюдателя (при условии, что он не является заинтересованным лицом);</p> <p>2) направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА в ППЭ, в ГЭК, ГЭС и РС.</p>	4.12. Порядка-9
5.11	<p>Решением ГЭК к прохождению ГИА-9 в дополнительные сроки в текущем учебном году допускаются следующие участники ГИА-9:</p> <p>1) получившие на ГИА неудовлетворительные результаты;</p> <p>2) не явившиеся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (документальное подтверждение предоставляется в ГЭК в течение 2 рабочих дней, включая день проведения экзамена);</p> <p>3) не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);</p> <p>4) подавшие заявление о фактах нарушения настоящего Порядка, которое было удовлетворено;</p> <p>5) нарушившие настоящий Порядок, результаты которых были аннулированы;</p> <p>6) удаленные с экзамена ГИА.</p>	5.5. Порядка-9 заседание ГЭК / протокол
5.12	<p>Обеспечить своевременное, качественное осуществление функций ГЭК (4.8.1.-4.8.5 Порядок-9):</p> <p>1) обеспечивают проведение ГИА; осуществляют контроль за соблюдением требований Порядка к организации и проведению ГИА;</p> <p>2) контролируют готовность ППЭ к проведению ГИА, составляют АКТЫ готовности;</p> <p>3) принимают решение о допуске к прохождению ГИА зарегистрировавшихся лиц (по представлению СШ);</p> <p>4) распределяют и направляют членов ГЭК в ППЭ в день проведения ГИА;</p> <p>5) осуществляют контроль за соблюдением требований настоящего Порядка к организации и проведению ГИА;</p>	от момента создания до окончания дополнительной сессии ГИА

1	2	3
	<p>6) организуют доставку в ППЭ по электронной почте ККЗ и КИМ для проведения ГИА, полученных от РС;</p> <p>7) обеспечивают информационную безопасность при хранении, передаче и использовании ЭМ, в т.ч. определяют места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите ККЗ и КИМ от разглашения содержащейся в них информации;</p> <p>8) организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), по вопросам организации и проведения ГИА через СШ, а также путем взаимодействия со СМИ, организации работы телефона «горячей линии»;</p> <p>9) осуществляют аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей;</p> <p>10) передают утверждённые результаты экзаменов участников ГИА руководителям СШ, в течение 1-го рабочего дня с момента их получения;</p> <p>11) принимают и рассматривают заявления участников ГИА по вопросам нарушения настоящего Порядка;</p> <p>12) организуют проведение проверок по вопросам нарушений настоящего Порядка в ППЭ с последующим составлением АКТА;</p> <p>13) в случае угрозы возникновения ЧС <u>принимают решение</u> о переносе места и даты проведения ГИА по согласованию с МОН</p>	<p>4.8.15. Порядка-9</p>

Порядок работы Государственной экзаменационной комиссии Управления образования администрации города Харьызска подготовлен отделом дошкольного, общего среднего и дополнительного образования Управления образования

Начальник отдела ДОСДО Управления образования



С.П. Куриленко