

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 20.02. 2017 г.

№ 240

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

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Тульской области, п р и к а з ы в а ю:

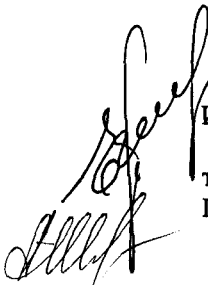
1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Тульской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Тульской области от 28.01.2016 № 129 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Тульской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра – директора департамента образования министерства образования Тульской области Шевелеву А.А.

**Министр образования  
Тульской области**

 **О.А. Осташко**

  
Исп.: Пчелина Е.Ю.;  
Бычкова И.В.  
тел. 22-40-41  
Положение ГЭК ГИА-9

**Положение**  
**о государственной экзаменационной комиссии Тульской области по**  
**проведению государственной итоговой аттестации по образовательным**  
**программам основного общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о государственной экзаменационной комиссии Тульской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение) определяет состав и структуру государственной экзаменационной комиссии Тульской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК), полномочия и функции ГЭК, полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов ГЭК, уполномоченных представителей ГЭК.

1.2. Государственная экзаменационная комиссия Тульской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК) создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. ГЭК осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;  
обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.4. 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 проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (далее – Порядок);

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

нормативными правовыми актами и инструктивными документами министерства образования Тульской области (далее – министерство образования) по вопросам организации и проведения ГИА в Тульской области;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

## **2. Состав и структура ГЭК**

2.1. Состав ГЭК формируется из числа представителей органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора.

2.2. При формировании персонального состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей. Персональный состав ГЭК утверждается приказом министерства образования. Структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК.

## **3. Полномочия и функции ГЭК**

3.1. ГЭК осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Тульской области.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента издания министерством образования приказа о создании ГЭК для проведения ГИА в следующем году.

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

3.3.1. организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Тульской области, в том числе:

– согласует предложения министерства образования по персональному составу руководителей и организаторов экзаменов, уполномоченных представителей ГЭК, членов предметных комиссий,

технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее – обучающиеся с ОВЗ);

- согласует предложения министерства образования по количеству и местам расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

- согласует решение министерства образования Тульской области о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ГИА в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- принимает решение о тиражировании и сканировании экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в аудиториях ППЭ в присутствии обучающихся;

- принимает после 1 марта заявления от обучающихся об изменении (дополнении) перечня учебных предметов (указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов);

- координирует работу предметных комиссий;

- принимает решение о допуске к повторной сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком;

3.3.2. обеспечивает соблюдение установленного Порядка проведения ГИА на территории Тульской области, в том числе:

- направляет своих уполномоченных представителей в места проведения экзаменов и региональный центр обработки информации государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (далее – РЦОИ), предметные комиссии для осуществления контроля за ходом проведения ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА;

- осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

- организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

3.3.3. рассматривает на своем заседании результаты ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании в случаях, предусмотренных Порядком.

3.3.4. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Порядком.

#### **4. Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК**

4.1. Председатель ГЭК, 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.

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

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

4.4. Председатель, 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 считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 от списочного состава ГЭК.

5.3. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решение ГЭК оформляется протоколом, 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. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается приказами министерства образования Тульской области.

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

По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в субъекте Российской Федерации, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка

проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в министерство образования.

## **6. Полномочия и функции уполномоченных представителей ГЭК**

6.1. В состав уполномоченных представителей ГЭК привлекаются представители органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных и иных организаций и объединений.

6.2. Уполномоченные представители ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

6.3. Уполномоченные представители ГЭК должны:

6.3.1. На подготовительном этапе проведения экзамена:

не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверять готовность ППЭ;

присутствовать накануне дня проведения соответствующего экзамена при получении контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) ответственным лицом от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, тиражировании КИМ (в т. ч. в РЦОИ) на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;

6.3.2. В день проведения экзамена:

присутствовать при получении КИМ руководителем ППЭ от РЦОИ, тиражировании КИМ на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;

получить:

- комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
- дополнительные Бланки ответов № 2;

обеспечить надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;

доставить ЭМ в ППЭ не позднее 8.30 дня проведения экзамена;

присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, техническим специалистам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном месте для личных вещей участников ГИА.

6.3.3. На этапе проведения экзамена:

в случае проведения автоматизированного распределения в ППЭ до начала экзамена присутствовать при автоматизированном распределении участников экзамена и организаторов по аудиториям;

не позднее 8.30 дня проведения экзамена передать руководителю ППЭ:

- комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы;
- дополнительные Бланки ответов № 2;

оформить акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ;

контролировать проведение экзамена в ППЭ и решать возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

составлять акты о досрочном завершении участниками ГИА экзаменов по объективным причинам;

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК имеют право:

- удалять с экзамена участников ГИА, нарушающих порядок проведения ГИА;
- удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих установленный порядок его проведения.

В указанных выше случаях уполномоченные представители ГЭК:

- составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ;
- направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена;
- принимают апелляцию участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка);
- организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в конфликтную комиссию Тульской области.

6.3.3. На завершающем этапе проведения экзамена:

присутствовать при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ (если по решению министерства образования

сканирование экзаменационных работ участников ГИА проводится в ППЭ (в аудиториях/Штабе ППЭ);

составить отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК;

проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

принять от руководителя ППЭ по акту приёма – передачи после окончания экзамена следующие материалы:

– комплекты с Бланками ответов № 1, Бланками ответов № 2 и дополнительными Бланками ответов № 2;

– внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

– внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

– неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;

– использованные КИМ;

– неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;

– имеющие полиграфические дефекты КИМ, Бланки ответов № 1 или Бланки ответов № 2;

– протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;

– протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

– списки участников экзамена в аудиториях;

– протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;

– CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

– CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

– CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

– другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ;

направить запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ.

---

**Министр образования  
Тульской области**



**О.А. Осташко**