



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.03.2018

№ 115

г. Биробиджан

Об утверждении Положений, регламентирующих поведение государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования на территории Еврейской автономной области

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, и в целях обеспечения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Еврейской автономной области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Положения:

- о государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
- о конфликтной комиссии Еврейской автономной области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
- о предметных комиссиях Еврейской автономной области по проверке заданий с развернутым ответом единого государственного экзамена.

2. Признать утратившими силу следующие приказы комитета образования Еврейской автономной области:

- от 24.04.2015 № 236 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Еврейской автономной области при проведении государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования» (зарегистрирован в юридическом управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области 27.04.2015 № 29);
- от 24.04.2015 № 235 «Об утверждении Положения о предметных комиссиях Еврейской автономной области по проверке заданий с развернутым ответом единого государственного экзамена»

(зарегистрирован в юридическом управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области 27.04.2015 № 27);

- от 18.09.2015 № 495 «О внесении изменений в Положение о предметных комиссиях Еврейской автономной области по проверке заданий с развернутым ответом единого государственного экзамена от 24.04.2015 № 235» (зарегистрирован в юридическом управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области 18.09.2015 № 66);

- от 24.04.2015 № 237 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован в юридическом управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области 27.04.2015 № 28).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель комитета



Т.М. Пчелкина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета образования
Еврейской автономной области
от 01.03.2018 № 115

Положение о государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) определяет цели, порядок формирования и состав государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области, организацию работы, функции государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области, а также полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области.

1.2. Государственная экзаменационная комиссия Еврейской автономной области (далее – ГЭК) создается в целях организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА, а также обеспечения соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется федеральным и областным законодательством, а также инструктивно-методическими документами и разъяснениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организации и технологического сопровождения ГИА.

2. Состав, структура и порядок формирования ГЭК

2.1. Состав ГЭК формируется из числа представителей комитета, органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области (далее – область), образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора. При формировании составов ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав ГЭК утверждается приказом комитета.

2.2. Комитет образования Еврейской автономной области (далее – комитет) ежегодно направляет в Рособрнадзор предложение о кандидатуре

председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения, а также предложения по утверждению состава ГЭК для согласования.

2.3. В состав ГЭК входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, а также члены комиссии, из которых формируется президиум ГЭК в количестве не более 20 человек. Лица, входящие в состав президиума ГЭК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком.

3. Функции ГЭК

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

Срок полномочий ГЭК составляет один год. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК и согласования состава ГЭК для проведения ГИА на территории области в следующем году.

3.2. ГЭК при организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории области;

обеспечивает соблюдение прав обучающихся и выпускников прошлых лет при проведении ГИА;

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

согласует с комитетом места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) и распределение между ними участников ГИА, составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка;

принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение об осуществлении региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;

принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов (далее – ЭМ) участников ГИА в Штабе ППЭ;

рассматривает предложения по составу предметных комиссий (далее – ПК), по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором;

рассматривает информацию, представленную председателем ПК, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

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

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, информацию о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения (для принятия председателем ГЭК /заместителем председателя ГЭК решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);

принимает от РЦОИ, уполномоченной организации соответствующие данные о результатах ЕГЭ по завершении проверки экзаменационных работ участников ГИА, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки экзаменационных работ единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ);

принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА 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;

согласует решение комитета о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

согласует информацию, представленную комитетом, о количестве участников ГИА, указанных в п. 37 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 иные функции в соответствии с настоящим Положением.

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;
- организует формирование состава ГЭК и распределяет обязанности между членами ГЭК;
- ведет заседания ГЭК и подписывает протоколы заседаний;

- контролирует исполнение решений ГЭК;
- согласует предложения комитета по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка, местам регистрации на сдачу ГИА и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;
- организует формирование составов ПК, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК, по представлению председателей ПК, определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направленных для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;
- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и конфликтной комиссии (далее – КК), а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА;
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации согласует предложения комитета о переносе сдачи ГИА в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов;
- рассматривает вопросы о 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, комитета, 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 дополнительные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям;
- принимает заявления не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает решение на основании предложений членов ГЭК об уважительности или

неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлениях;

- принимает 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);

- принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся.

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. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности;

- за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

4.4. В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

- рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

- по итогам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет;

- в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

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

- принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов

нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, перечисленных в пункте 40 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения.

Принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

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

обучающихся и выпускников прошлых лет, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающихся и выпускников прошлых лет, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающихся и выпускников прошлых лет, которым КК удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 40 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

4.5. Ответственный секретарь ГЭК:

ведет протоколы заседаний ГЭК;

организует делопроизводство ГЭК;

готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателя ГЭК;

осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК;

информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА, для незамедлительной передачи результатов ГИА в образовательные организации для ознакомления с ними участников ГИА.

4.6. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

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

ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособнадзора;

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

присутствовать 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);

получить в РЦОИ токен члена ГЭК, далее действовать в соответствии с инструкциями для члена ГЭК, которые представлены в приложениях 7 и 11 Методических рекомендаций по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2018 году

- (в случае назначения на экзамен по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» или использования в ППЭ КИМ в электронном виде);
- обеспечить доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена;
- передать ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» или по форме ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;
- осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;
- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;
- присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;
- присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства.
- присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;
- присутствовать при составлении акта руководителем ППЭ о недопуске участников ГИА в ППЭ, подписать акт в двух экземплярах, первый экземпляр направить председателю ГЭК;
- присутствовать при составлении акта в свободной форме по указанной выше ситуации. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;
- принимать решение о завершении экзамена в ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) (по согласованию с председателем ГЭК или заместителем председателя ГЭК);
- обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, 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 допускают 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 выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ;

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 ГИА» 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 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 вместе с руководителем ППЭ при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в Штабе ППЭ;

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

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 77 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организовать проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о 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 заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

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

4.7. По завершении экзамена члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в приложении 14 Методических рекомендаций по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2018 году;

осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ в зоне видимости видеокамер;

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

составить отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ, который в тот же день передать в ГЭК.

4.8. Член ГЭК в ППЭ имеет право:

принять решение об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения ГИА;

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

4.9. Член ГЭК несет 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 (за исключением случаев, когда доставка ЭМ в ППЭ и РЦОИ осуществляется Перевозчиками ЭМ);

своевременность проведения проверки фактов о нарушении установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА 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;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе – токене (далее – токен члена ГЭК).

4.10. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

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

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 внеочередное заседание ГЭК.

5.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК. Решения ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК, оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК или заместителем председателя ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

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

5.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;

протоколы заседания ГЭК.

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

5.5. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка о проведении ГИА в области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место проблемах. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в комитет образования и Рособнадзор.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета образования
Еврейской автономной области
от 01.03.2018 № 115

Положение о конфликтной комиссии Еврейской автономной области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии Еврейской автономной области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования определяет цели, состав конфликтной комиссии Еврейской автономной области, функции и организацию работы конфликтной комиссии Еврейской автономной области.

1.2. Конфликтная комиссия Еврейской автономной области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценке экзаменационных работ участников ГИА, а также защите прав участников ГИА на территории Еврейской автономной области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, а также настоящим Положением.

1.4. В целях выполнения своих полномочий Комиссия запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ЕГЭ, КИМ, сведения о лицах, присутствовавших в пункте ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает в РЦОИ, предметной комиссии распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, выпускника прошлых лет, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссии и КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся обучающимся, выпускником прошлых лет, подавшим апелляцию.

Комиссия обязана обеспечивать установленный порядок хранения

документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из представителей комитета образования Еврейской автономной области, органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений. В состав Комиссии не включаются члены государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и предметных комиссий.

Работу Комиссии возглавляет председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии), который отвечает за организацию работы Комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляций участников ГИА.

Ответственный секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии для регистрации апелляций участников ГИА, заявлений, оформления протоколов Комиссии и проектов решений председателя Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии ведет делопроизводство Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, составленных для председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии, членов Комиссии, членов предметных комиссий, ГЭК, привлекаемых к работе в Комиссии;

- своевременно информировать руководство ГЭК и комитета образования Еврейской автономной области о возникающих в ходе заседания Комиссии проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций участников ГИА;

- соблюдать конфиденциальность и установленный режим информационной безопасности;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм.

В случае нарушения требований конфиденциальности и режима информационной безопасности, злоупотреблений своими полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Функции и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения ГИА.

3.2. Комиссия:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет;

информирует обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.5. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и всеми членами Комиссии.

Итоговые протоколы заседаний Комиссии передаются в ГЭК и региональный центр обработки информации для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА и отчетную документацию.

3.6. Документами строгой отчетности по основным видам деятельности Комиссии, которые хранятся в течение года с момента проведения заседания Комиссии, являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал (листы) регистрации апелляций участников ГИА;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования по факту нарушения процедуры проведения ГИА в пункте проведения экзамена, заключения экспертов.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета образования
Еврейской автономной области
от 01.03.2018 № 115

Положение о предметных комиссиях Еврейской автономной области по проверке заданий с развернутым ответом единого государственного экзамена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметных комиссиях Еврейской автономной области по проверке заданий с развернутым ответом единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) определяет цели, порядок формирования, состав и структуру предметных комиссий Еврейской автономной области по проверке заданий с развернутым ответом ЕГЭ (далее – Комиссии), порядок организации работы и функции Комиссии, функции, права и обязанности председателя и экспертов Комиссии, ответственность экспертов Комиссии.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, а также настоящим Положением.

1.3. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) организует работу Комиссий совместно с:

- комитетом образования Еврейской автономной области;
- профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования;
- региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), осуществляющим организационно-техническое обеспечение проведения ЕГЭ в Еврейской автономной области;
- организацией, осуществляющей по поручению Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) техническое сопровождение ЕГЭ.

1.4. Комиссии создаются в целях организации и осуществления проверки заданий.

2. Состав и структура Комиссий

2.1. Комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится ЕГЭ.

2.2. Кандидатуры председателей Комиссий представляются на согласование в Рособрнадзор председателем Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

2.3. Формирование составов Комиссий организуется председателем ГЭК по представлению председателей комиссий не позднее чем за две недели до начала государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2.4. Общее руководство и координацию деятельности Комиссий по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

2.5. Состав Комиссий по каждому общеобразовательному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям (далее эксперты):

- наличие высшего образования;
- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему общеобразовательному предмету, определяемыми Рособрнадзором.

2.6. В помещениях, где находятся комиссии, могут присутствовать:

- члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей установленном порядке, (далее – общественные наблюдатели) - по желанию;
- должностные лица Рособрнадзора, комитета образования, - по решению соответствующих органов.

2.7. Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности Комиссий осуществляет РЦОИ.

2.8. В период организации и проведения ЕГЭ Комиссии осуществляют проверку развернутых ответов участников ЕГЭ, выполненных на бланках ответов № 2 (в том числе и на дополнительных бланках ответов № 2), и устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам.

2.9. В период организации и проведения ГИА распределение функций между экспертами Комиссий осуществляется в зависимости от статуса, присвоенного эксперту по результатам квалификационного испытания: ведущий эксперт, старший эксперт, основной эксперт.

2.10. Функционал, доступный для эксперта, определяется присвоенным ему статусом:

- ведущий эксперт имеет право быть назначен председателем или заместителем председателя Комиссии, осуществлять руководство подготовкой и (или) подготовку экспертов на региональном уровне, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках, привлекаться к рассмотрению апелляций по предмету, осуществлять проверку и перепроверку заданий с развернутым ответом участников ЕГЭ, выполненных на бланках ответов № 2, установленного образца (далее – задания), в составе Комиссии, в том числе в качестве третьего эксперта;

- старший эксперт имеет право осуществлять проверку и перепроверку выполнения заданий в составе Комиссии, в том числе назначаться для третьей проверки выполнения заданий, привлекаться к рассмотрению апелляций по предмету, участвовать в межрегиональных перекрестных проверках;

- основной эксперт имеет право осуществлять первую или вторую проверку выполнения заданий в составе Комиссии.

2.11. Третий эксперт назначается автоматизировано из числа членов Комиссии, имеющих статус ведущий эксперт или старший эксперт, ранее не проверявший данную экзаменационную работу.

2.12. Численный состав Комиссии определяется, исходя из количества выпускников и поступающих, которые будут проходить ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки выполнения заданий по соответствующему общеобразовательному предмету.

2.13. В Комиссию в качестве экспертов включаются учителя общеобразовательных учреждений, методисты областного государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации педагогических работников», преподаватели профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования по профилю Комиссии, прошедших специализированный курс обучения технологии проверки экзаменационных работ в рамках ЕГЭ.

2.14. Состав и порядок работы Комиссий доводятся до сведения выпускников, руководителей общеобразовательных учреждений не позднее, чем за две недели до начала проведения ЕГЭ.

3. Функции и организация работы Комиссий

3.1. Комиссии осуществляют свою работу в период проведения ЕГЭ.

Комиссии осуществляют работу в РЦОИ, в помещения которого запрещен доступ посторонних лиц, обеспечено соблюдение режима информационной безопасности и надлежащие условия хранения документации.

3.2. Протоколы Комиссий хранятся в РЦОИ как документы строгой отчетности в течение одного года.

3.3. Комиссии в рамках проведения ЕГЭ:

- принимают к рассмотрению по соответствующему общеобразовательному предмету задания;

- осуществляют проверку и оценивание заданий в соответствии с установленными требованиями и инструкциями;

- составляют и передают в РЦОИ протоколы результатов проверки заданий;

- составляют и направляют в ГЭК итоговый отчет о результатах работы Комиссий.

3.4. Комиссии уполномочены:

- запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ;

- готовить предложения по содержанию, заданий, требованиям и критериям оценивания ответов и передавать их руководству ГЭК для направления в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере образования;

- готовить информацию о типичных ошибках в ответах и мерах, рекомендуемых по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему общеобразовательному предмету, и передавать её руководству ГЭК для направления в комитет образования Еврейской автономной области;

- по решению комитета образования, проводить перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, проходивших ГИА на территории области.

4. Функции, права и обязанности председателя и экспертов Комиссии

4.1. Работу Комиссии возглавляет и организует председатель, который несет ответственность за своевременную и объективную проверку заданий.

Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителям председателя ГЭК.

4.2. Функции председателя комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии, определяет порядок и по согласованию с руководителем РЦОИ формирует график работы Комиссии, функции экспертов, утверждает рабочую документацию Комиссии;

- осуществляет подбор и представление кандидатур экспертов на утверждение ГЭК;

- несет ответственность за соблюдение Комиссией требований законодательных и иных правовых и нормативных актов;

- организует инструктаж экспертов по технологии проверки заданий;

- при получении пакетов с бланками ответов № 2 проверяет их целостность и в случае нарушения составляет соответствующий протокол, осуществляет раскладку бланков по административным единицам Еврейской автономной области, фиксирует количество бланков ответов № 2 в специальной ведомости;

- организует просмотр бланков ответов № 2 на предмет выявления в них посторонних записей, рисунков, символов, пометок и т.п., результаты просмотра отмечает в специальном протоколе;

- под своим непосредственным контролем организует отдельную обработку бланков ответов № 2 с посторонними записями, рисунками, символами, пометками и т.п.;

- несет персональную ответственность за распределение бланков ответов № 2 среди экспертов, включая третьих экспертов;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка своевременной проверки заданий в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- организует учет рабочего времени экспертов, участвующих в проверке заданий;
- информирует членов ГЭК о ходе проверки заданий и возникающих проблемах;
- участвует в случае необходимости в работе конфликтной комиссии (по запросу);
- готовит с экспертами Комиссии отчет о результатах работы Комиссии;
- отстраняет по согласованию с ГЭК экспертов в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе Комиссии;
- принимает по согласованию с руководством ГЭК решения по организации работы Комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии;
- рекомендует ГЭК направлять ходатайство о поощрении эксперта Комиссии в комитет образования правительства Еврейской автономной области или по месту основной работу;
- осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;
- представляет в ГЭК информацию о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА.

4.3. Председатель Комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о ГЭК Еврейской автономной области и настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ГЭК;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке заданий, хранении и передаче результатов проверки в РЦОИ;
- своевременно информировать руководство ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки заданий;
- согласовывать с руководством ГЭК планируемые публичные выступления руководителей и членов предметных комиссий по вопросам ЕГЭ (в печатных изданиях, на совещаниях, конференциях и т.п.).

4.4. Эксперт вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем Комиссии, экспертами процедурные вопросы проверки заданий;

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работ;

- принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе Комиссии, вносить в него свои предложения.

4.5. Эксперт обязан:

- выполнять возложенные на него функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

- проверять и оценивать задания;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке заданий;

- информировать председателя Комиссии о проблемах, возникающих при проверке заданий;

- информировать руководство ГЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки заданий и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности Комиссии.

2. Ответственность экспертов

5.1. Эксперт исключается из состава Комиссии в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;

- утери подотчетных документов;

- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ЕГЭ в текущем году).

Решение об исключении эксперта из состава Комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателем Комиссии.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения экспертом возложенных на него обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению ЕГЭ, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, эксперт привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.