Комитет по образованию
№ 469-р/20
от 25.02.2020

1432032/2020-2514(2)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 02512218

25.02.2020 № 469-р

Об утверждении Положения о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга

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

1. Утвердить Положение о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Комитета по образованию от 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».

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

Председатель Комитета **Ж.В. Воробьева**

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 25.02.2020 № 469-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), методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.12.2019 № 10-1059.

1.2. Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга (далее – ГЭК) создается для проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.3. ГЭК осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов 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.

1.4. 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;

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 проведения экзаменов 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 экзаменах 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 (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, но не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

принимает заявления об участии в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) выпускников прошлых лет в сроки отличные от предусмотренных Порядком (в основные сроки основного периода проведения ЕГЭ), 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 пункты проведения экзамена (далее – ППЭ) района Санкт-Петербурга;

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

получает от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

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

согласует решение Комитета по образованию о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения 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 и координацию деятельности 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;

представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий (далее – ПК), по представлению председателей ПК определяет кандидатуры членов ПК, направляемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором;

согласует места расположения пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ), определенные Комитетом, в которых планируется проведение экзаменов;

утверждает руководителей ППЭ по представлению Комитета по образованию;

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;

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

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

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком;

принимает решение о проведении членами ГЭК в ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядка;

по представлению председателей ПК организует формирование составов ПК;

принимает от члена ГЭК из ППЭ акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ и ГВЭ, требований о запрете указанному лицу иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации, копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ЕГЭ и ГВЭ, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдения Порядка, для принятия решения об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка;

проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка.

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;

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

по итогам перепроверки экзаменационных работ 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;

при выявлении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособрнадзором случаев нарушения Порядка участниками экзаменов после официального дня объявления их результатов - принимает решение о приостановке действия указанных результатов экзаменов до выяснения обстоятельств;

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

3.8. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК обязаны:

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

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 Рособрнадзора 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;

получить от уполномоченной организации данные для доступа к ЭМ в электронном виде для организации печати ЭМ;

оставить личные вещи в Штабе ППЭ в месте для хранения личных вещей;

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

присутствовать при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам ППЭ, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники экзаменов 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 экзаменов , работников ППЭ;

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

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 экзамена.

Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник экзамена 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 участника ГИА документа, удостоверяющего личность;

присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК);

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;

использовать средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ[1];

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

[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.

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 во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме, передавать указанные акты в тот же день председателю ГЭК;

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

присутствовать при переносе в бланки ответов ассистентами ответов на задания экзаменационной работы, выполненной слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационной работы, выполненной на компьютере;

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

принимать апелляции участников экзаменов 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 и информировать председателя ГЭК о данном факте.

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 экзаменов апелляции о нарушении порядка проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК и информирование председателя ГЭК о наличии факта нарушения установленного Порядка в ППЭ в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

3.12. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию 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 экзаменов. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Комитета по образованию.

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 экзаменов, поступившие в ГЭК;

материалы проводимых служебных проверок;

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.