



## КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

13.01.2020

№ 7

г. Биробиджан

Об утверждении Положений, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Еврейской автономной области

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», и в целях обеспечения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного 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 основного общего образования;
- о конфликтной комиссии Еврейской автономной области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

- о предметных комиссиях Еврейской автономной области по проверке заданий с развернутым ответом.

2. Признать утратившим силу приказ комитета образования Еврейской автономной области от 01.03.2018 № 116 «Об утверждении Положений, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования на территории Еврейской автономной области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя комитета



И.В. Карепов



## УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета образования  
Еврейской автономной области  
от 13.01.2020 № 7

### Положение о государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного 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 – Положение) определяет цели, порядок формирования и состав государственной экзаменационной комиссии Еврейской автономной области, по проведению государственной итоговой аттестации (далее- ГИА) по образовательным программам основного общего образования, 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 по проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК) создается в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА, обеспечению соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

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 Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 (далее – Порядок);

- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Еврейской автономной области по вопросам организации и проведения ГИА в Еврейской автономной области;

- методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования Российской Федерации (далее – Рособрнадзора) по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

- настоящим Положением о ГЭК.

## 2. Состав, структура и порядок формирования ГЭК

2.1. Комитет образования Еврейской автономной области (далее – комитет образования) ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения не позднее чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей комитета образования, представителей комитета образования, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, органов местного самоуправления, образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав ГЭК (за исключением председателя и его заместителя) утверждается приказом комитета образования.

2.3. В состав ГЭК входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, а также члены комиссии, из которых формируется президиум ГЭК общим количеством не более 20 человек.

Лица, входящие в состав президиума ГЭК, наделяются полномочием коллегиального принятия решения в соответствии с Порядком.



Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в п. 3.5 настоящего Положения.

### 3. Функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА на территории Еврейской автономной области (далее – область).

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА на территории области в следующем году.

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

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

- обеспечивает соблюдение установленного Порядка проведения ГИА на территории области;

- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.4. Принимает после 1 февраля заявления об участии в ГИА обучающихся, выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально);

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

- принимает решение о проведении сканирования экзаменационных материалов (далее - ЭМ) участников ГИА в специально отведенном помещении в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ) для руководителя ППЭ (далее - штаб ППЭ);

- рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии (далее – ПК), о нарушении экспертом установленного Порядка проведения ГИА;

- рассматривает информацию от конфликтной комиссии о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

- до 1 марта следующего года принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ (далее – ЭР) участников ГИА;

- запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, сведения 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 Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), уполномоченной организации соответствующие данные о результатах единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по завершении проверки ЭР участников ГИА, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки ЭР ГИА;

- 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 о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

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

- согласует информацию, представленную комитетом образования, о количестве участников ГИА, указанных в п. 44 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;

- по завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

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

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

4.1 Председатель ГЭК (в его отсутствие заместитель председателя ГЭК), утверждаемый Рособрнадзором, осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов, в том числе:

- организует формирование состава ГЭК;
- вносит в Рособрнадзор на согласование представление о кандидатурах председателей предметных комиссий по учебным предметам;
- утверждает руководителей ППЭ по представлению комитета образования, учредителей;



- согласует предложения комитета образования, учредителей по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;

- согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению комитета образования;

- по представлению председателей предметных комиссий организует формирование составов предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий;

- по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные комиссии и конфликтную комиссию для осуществления контроля за проведением ГИА, а также в места хранения экзаменационных материалов;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), комитета образования, представителей комитета образования, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением ГИА;

- рассматривает результаты проведения экзаменов и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, установленных Порядком;

- принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядком.

4.2 Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

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

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

- принимает решения о допуске (повторном допуске в резервные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в резервные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям;



- принимает заявления не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении, в случае неоднозначного трактования причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения. Решения ГЭК по указанному вопросу согласовывается с Рособрнадзором;

- принимает заявления от обучающихся на изменение сроков участия в ГИА по уважительным причинам, подтвержденным документально;

- принимает заявления от обучающихся на удаление предметов в случае совпадения дат экзаменов в резервные сроки в случае повторного допуска;

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

4.3. 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 ЭР 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 конфликтной комиссией 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 конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколу конфликтной комиссии;

- 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 59 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

- принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету в резервные 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), подтвержденным документально;

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

обучающихся и выпускников прошлых лет, которым конфликтная комиссия 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 49 Порядка, или иными (в том числе не установленными) лицами.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

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



- по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в комитет образования.

4.7. 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, регламентирующими проведение ГИА, Методическими рекомендациями Рособрнадзора;

- не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ;

- пройти авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 18:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

- осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, должностными лицами комитета образования, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения Порядка проведения ГИА;

- обеспечить прием ЭМ в случае, когда доставка ЭМ осуществляется Перевозчиком;

- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

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

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

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

- в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ;



- в случае опоздания участника ГИА на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА;

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

- присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

- обеспечивать соблюдение установленного Порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, ПК и конфликтной комиссии, а также в местах хранения ЭМ;

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

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

- не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ;

- 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;

- не допускать во время выполнения ЭР 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 «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 «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 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) «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 при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ;

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

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

- принимать апелляции участников ГИА о 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 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 «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 конфликтную комиссию в день проведения экзамена.

4.8. По завершении экзамена члены ГЭК должны:

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

4.9. Член ГЭК принимает решение:

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

- 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).

4.10. Член ГЭК несет ответственность за:

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

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

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

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

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

## 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.



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

5.2. Решения ГЭК, перечисленные в п. 3.5 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляется протоколом (приложение 1), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

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

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

5.5. При необходимости с целью приема заявлений и документов, относящихся к полномочиям ГЭК, по решению председателя ГЭК, допускается организация работы общественной приемной ГЭК.

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

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

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

5.7. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособнадзором, ФГБУ «Федеральный центр тестирования», комитет образования, Региональным центром оценки качества, образовательными организациями.

5.8. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

5.9. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в области, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в комитет образования.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета образования  
Еврейской автономной области  
от 13.01.2020 № 7

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

1. Общие положения

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

1.2. Конфликтная комиссия Еврейской автономной области (далее – конфликтная комиссия) ежегодно создается комитетом образования Еврейской автономной области (далее – комитет образования) в соответствии с п. 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 (далее – Порядок) и осуществляет прием и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляции) участников экзаменов.\*

1.3. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами (далее – протоколы заседаний конфликтной комиссии).

Срок полномочий конфликтной комиссии – до 31 декабря календарного года.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), нормативными правовыми документами комитета образования, в том числе настоящим Положением.

1.5. В целях информирования граждан в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Еврейской автономной области, на официальных сайтах комитета образования,

---

\* Создание иных конфликтных комиссий по пересмотру решений конфликтной комиссии субъектов Российской Федерации Порядком не предусмотрено.



учредителей, образовательных организаций не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы конфликтной комиссии осуществляет Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) и организация, определенная комитетом образования ответственной за хранение экзаменационных материалов (далее - ЭМ).

1.7. Сведения об апелляциях участников экзаменов вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему (далее – РИС) в течение одного календарного дня со дня подачи апелляции.

1.8. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

1.9. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;
- с неправильным заполнением бланков единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

1.10. Конфликтная комиссия не рассматривает листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организуется пункт проведения экзамена (далее - ППЭ) для черновиков участника экзаменов в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.11. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) - по решению председателя ГЭК;
- аккредитованные общественные наблюдатели;
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица комитета образования, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по решению соответствующих органов.

1.12. Для разъяснения участнику экзаменов вопросов о правильности оценивания его экзаменационной работы на заседание конфликтной комиссии могут быть приглашены:

- эксперт (член предметной комиссии), привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания конфликтной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзаменов;



- независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

1.13. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

1.14. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем конфликтной комиссии и согласованному председателем конфликтной комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места заседания конфликтной комиссии.

1.15. ГЭК информирует апеллянта о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

## 2. Состав и структура

2.1. Состав конфликтной комиссии формируется из представителей комитета образования, представителей комитета образования, осуществляющих переданные полномочия, учредителей, органов местного самоуправления, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

2.2. В состав конфликтной комиссии не включаются члены ГЭК и предметной комиссии (далее – ПК).

2.3. Количественный и персональный состав конфликтной комиссии определяет комитетом образования.

2.4. Структура конфликтной комиссии: председатель конфликтной комиссии, заместитель председателя конфликтной комиссии, ответственный секретарь конфликтной комиссии, члены конфликтной комиссии.

2.5. Общее руководство, координацию деятельности конфликтной комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя конфликтной комиссии, членами конфликтной комиссии и контроль за работой конфликтной комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя конфликтной комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя конфликтной комиссии. Председатель и заместитель председателя конфликтной комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы конфликтной комиссии.

2.6. Делопроизводство конфликтной комиссии осуществляет ответственный секретарь конфликтной комиссии. Члены конфликтной комиссии участвуют в заседаниях конфликтной комиссии и выполняют возложенные на них функции.



### 3. Функции конфликтной комиссии

3. 1. Конфликтная комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов.
- информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Информация о принятых решениях направляется в РЦОИ в течение одного календарного дня после принятия решения.

3.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ЕГЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ;

- привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

- привлекать к работе конфликтной комиссии эксперта (члена ПК) по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее;

- обращаться в Комиссию по разработке контрольно-измерительных материалов (ФГБУ «Федеральный институт педагогических исследований») с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

### 4. Организация работы

4.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в местах, определенных комитетом образования. Места для работы конфликтной комиссии оборудуют средствами видеонаблюдения и (или) аудиозаписи по решению комитета образования и учредителей. Видеозапись в местах работы конфликтной комиссии ведется в период работы конфликтной комиссии.

4.2. Решения конфликтной комиссии принимаются посредством голосования. Решения конфликтной комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава конфликтной



комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя конфликтной комиссии). Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения конфликтной комиссии и причины, по которым были приняты решения, и заверяются подписями членов конфликтной комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта ПК.

4.3. Отчетными документами по основным видам работ конфликтной комиссии являются:

- апелляции участников экзаменов;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний конфликтной комиссии;
- протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка;
- индивидуальные пакеты документов;
- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;
- заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе конфликтной комиссии, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом (Приложение 2);
- письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

Отчетные документы конфликтной комиссии хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах, определенных комитетом образования.

## 5. Порядок

подачи, отзыва апелляций участниками экзаменов и сроки рассмотрения апелляций

5.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов.

5.2. Апелляцию о нарушении Порядка участник экзаменов подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзамена (далее – ППЭ).

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию, остается у участника экзаменов. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.



5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтной комиссии) остается у апеллянта.

Участники экзаменов (обучающиеся) или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Участники экзаменов (выпускники прошлых лет) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные комитетом образования.

Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

5.5. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

5.6. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляются Региональным центром оценки качества образования в уполномоченную Рособрнадзором организацию (Федеральный центр тестирования). Уполномоченная Рособрнадзором организация (Федеральный центр тестирования) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.7. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

- о нарушении Порядка в день ее подачи;