



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06 декабря 2026г.

№ 131/00

г.Тюмень

Об утверждении Положения и состава ГЭК Тюменской области

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 №233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 №232/551, распоряжениями Рособрнадзора от 24.12.2025 № 1181-10, № 1182-10, № 1183-10, № 1184-10, № 1184-10, № 1181-10, № 1267-10, № 1270-10, письмом Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025/2026 учебном году в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Тюменской области в 2025/2026 учебном году согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Отделу общего и дошкольного образования довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных органов управления образованием, подведомственных образовательных организаций.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Департамента образования и науки Тюменской области.

Директор департамента

Д.Н. Горковец

ПОЛОЖЕНИЕ

о Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Тюменской области

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии определяет цели, структуру государственной экзаменационной комиссии, ее полномочия и функции, а также порядок организации работы.

1.2. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) Тюменской области создается в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования, а также в целях организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, соблюдения прав участников экзамена при проведении экзаменов на территории Тюменской области.

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «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»;
- Приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок);
- Приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок);
- настоящим Положением.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Состав ГЭК формируется и утверждается приказом Департамента образования и науки Тюменской области. Кандидатуры председателя и заместителя председателя ГЭК утверждаются Распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2.2. Структура ГЭК Тюменской области:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- ответственный секретарь ГЭК;
- президиум ГЭК;
- члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка проведения ГИА.

2.3. Состав ГЭК Тюменской области включает представителей Департамента образования и науки Тюменской области, Управления по контролю и надзору в

сфере образования Тюменской области, руководителей и специалистов муниципальных органов управления образованием, руководителей общеобразовательных организаций, Уполномоченного по правам ребенка в Тюменской области, научных, общественных и иных организаций.

2.4. При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) указанных представителей влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими функциональных обязанностей).

2.5. Лица, входящие в состав президиума ГЭК наделяются полномочием коллегиального принятия решений в соответствии с Порядком проведения ГИА.

2.6. ГЭК создается сроком на один календарный год. Срок осуществления ГЭК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа об утверждении персонального состава ГЭК.

2.7. Для организации делопроизводства в состав ГЭК включается ответственный секретарь. Лицо, выполняющие функции ответственного секретаря отвечает за координацию работы членов ГЭК, проведение заседаний ГЭК и информационное обеспечение работы ГЭК.

2.8. Члены ГЭК, как должностные лица, исполняющие организационно-распорядительные функции в государственных и муниципальных учреждениях, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

2.9. Положение о работе ГЭК доводится до сведения выпускников, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за два месяца до начала проведения ГИА в Тюменской области.

3. Порядок организации деятельности ГЭК

3.1. Президиум ГЭК обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению экзаменов, принимает коллегиальные решения по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком, а также осуществляет контроль за организацией и проведением экзаменов в региональном центре обработки информации, в местах работы апелляционной комиссии, предметных комиссий, в местах хранения экзаменационных материалов.

3.2. Президиум ГЭК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочен осуществлять свои функции, если на заседании Президиума ГЭК присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Президиума ГЭК.

3.3. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) заседания Президиума ГЭК по отдельным вопросам могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.4. В отсутствие председателя ГЭК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя ГЭК. При отсутствии ответственного секретаря ГЭК его функции и организационные задачи выполняет другой член ГЭК, входящий в состав Президиума ГЭК, по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

3.5. Решения Президиума ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума ГЭК.

При голосовании каждый член Президиума ГЭК имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

3.6. Принятые на заседании Президиума ГЭК решения оформляются протоколом (приложение 1), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

3.7. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) из протокола ГЭК могут предоставляться выписки (приложение 2) заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Выписка из протокола ГЭК подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

3.8. Протоколы ГЭК являются отчетными документами и хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в отделе общего и дошкольного образования, после 1 марта передаются в архив Тюменской области.

4. Функции и организационные задачи ГЭК

4.1. Функции Президиума ГЭК:

4.1.1. В рамках работы с заявлениями Президиум ГЭК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям:

1) при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена:

а) об участии в экзаменах (в случае подачи заявлений после 1 февраля текущего года – участниками ГИА по образовательным программам основного общего образования, участниками ЕГЭ, после 1 марта – участниками ГИА по образовательным программам основного общего образования);

б) об изменении/дополнении выпускниками текущего года перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов;

в) об изменении участниками ЕГЭ, выпускниками текущего учебного года сроков участия в экзаменах;

г) об изменении/дополнении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов;

2) об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в досрочный период (основные и резервные сроки), в основные сроки основного периода проведения экзаменов при наличии у выпускников прошлых лет уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

3) об изменении лицами выпускниками текущего года уровня ЕГЭ по математике не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

4) об изменении участниками ГИА, получившими на ЕГЭ неудовлетворительный результат по учебному предмету «Математика» (при наличии удовлетворительного результата по учебному предмету «Русский язык»), уровня ЕГЭ по математике для повторного участия в ЕГЭ в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов – в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ЕГЭ по математике.

4.1.2. В рамках подготовки к проведению экзаменов Президиум ГЭК принимает решение:

1) об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, присутствующим в ППЭ, ассистентом, которые присутствуют в день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, в том числе и функциональных обязанностей технического специалиста, экзаменатора-собеседника;

2) 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.

4.1.3. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов Президиум ГЭК:

1) согласует решение о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ЕГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК, присутствующих в ППЭ;

3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК;

4) получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки экзаменационных работ, завершения проведения централизованной проверки экзаменационных материалов ФГБУ «ФЦТ»;

5) получает информацию от апелляционной комиссии о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов);

6) принимает решение о проведении предметными комиссиями перепроверок отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

4.2. Организационные задачи Президиума ГЭК:

4.2.1. Председатель ГЭК:

1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов;

2) утверждает повестки заседаний ГЭК, назначает даты и время проведения заседания, определяет формы проведения заседания (очно и (или) в дистанционной форме);

3) проводит заседания Президиума ГЭК, в том числе определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК, ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);

5) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов ГЭК заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

6) подписывает протоколы заседаний ГЭК (выписки из протоколов ГЭК).

4.2.2. Заместитель председателя ГЭК:

- 1) формирует повестки заседаний ГЭК;
- 2) дает соответствующие поручения ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);
- 3) исполняет функции и организационные задачи председателя ГЭК в случае его отсутствия по объективным причинам.

4.2.3. Ответственный секретарь ГЭК:

- 1) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию ГЭК в соответствии с повесткой заседания и направляет указанные документы и материалы членам ГЭК, входящим в Президиум ГЭК;
- 2) уведомляет членов ГЭК, входящих в Президиум ГЭК, о дате, времени и месте проведения заседаний, форме проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;
- 3) ведет протокол ГЭК в ходе проведения заседаний ГЭК, формирует выписки из протоколов ГЭК по поручению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК);
- 4) информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК;
- 5) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

4.2.4. Члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК:

- 1) вносят предложения для формирования повестки заседаний ГЭК (при необходимости);
- 2) участвуют в подготовке документов и материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ГЭК;
- 3) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;
- 4) участвуют в заседаниях ГЭК, обсуждают вопросы, рассматриваемые на заседаниях ГЭК;
- 5) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний ГЭК.

5. Функции и организационные задачи председателя ГЭК

(в рамках рассмотрения вопросов, принимаемых единоличным решением)

5.1. В части подготовки к проведению экзаменов:

- 1) согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению Департамента образования и науки Тюменской области;
- 2) согласует места регистрации на сдачу ГИА;
- 3) согласует места расположения ППЭ по представлению Департамента образования и науки Тюменской области;
- 4) согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, присутствующих в ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению Департамента образования и науки Тюменской области;
- 5) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные и апелляционные комиссии, места хранения экзаменационных материалов, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка;

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

7) принимает решение о необходимости использования в ходе экзаменов мобильного телефона или иного электронного устройства в качестве сканера с приложением устройства неинвазивного мониторинга глюкозы.

5.2. В части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов:

1) согласует принятие решения членами ГЭК, присутствующими в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

2) получает от членов ГЭК, присутствующих в ППЭ, акты по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

3) согласует принятие решения членами ГЭК, об остановке /продолжении экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

4) получает от членов ГЭК акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов для принятия решения об аннулировании результатов экзамена / сохранении результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

5) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, о случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки ЭР;

6) принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением экзаменов;

7) получает информацию от руководителя РЦОИ о случаях установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков и дополнительных бланков, 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, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах, в целях организации проверки по фактам нарушения Порядка;

8) получает информацию от председателей предметных комиссий о случаях выявления экзаменационных работ, выполненных самостоятельно (с помощью посторонних лиц), а также о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных ответов) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном

нарушении Порядка, для организации проведения служебной проверки по выявленным фактам в целях исключения нарушения Порядка, и принимает решения по итогам служебной проверки;

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

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

11) запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка, проводит проверку по фактам нарушения Порядка для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка;

12) получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка, в случае если Рособрнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка, рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка или о приостановке действия результатов экзаменов до выяснения обстоятельств;

13) принимает решение согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов по итогам перепроверки экзаменационных работ в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки.

6. Функции и организационные задачи членов ГЭК

Основными функциями членов ГЭК, присутствующих в ППЭ, являются обеспечение соблюдения Порядка и обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

6.1. 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 в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов;

- 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.

6.2. В рамках осуществления своих полномочий члены ГЭК:

- 1) проводят проверку готовности ППЭ к проведению экзаменов по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

2) обеспечивают доставку в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету:

а) экзаменационных материалов (ЕГЭ/ОГЭ/ГВЭ) на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (экзаменационных материалов, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, экзаменационных материалов для проведения экзаменов в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы);

3) проводят в день экзамена по соответствующему учебному предмету расшифровку экзаменационных материалов, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» - при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования, либо по защищенному каналу связи - при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования;

4) осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы предметных и апелляционных комиссий, а также в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов;

5) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

6) присутствуют при копировании экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников экзаменов в день проведения экзамена в аудитории;

7) присутствуют при переносе ассистентами ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками экзаменов в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размер (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзаменов на компьютере, в бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ/ОГЭ/ГВЭ а также в дополнительные бланки (при необходимости);

8) принимают решение об удалении с экзамена участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка. Осуществляют контроль и достоверность заполнения форм об удалении с экзамена, обеспечивают передачу материалов о нарушении Порядка проведения ГИА, включая видеозапись хода проведения экзамена, ответственному секретарю ГЭК в течение суток со дня проведения экзамена по соответствующему предмету;

9) составляют акт об удалении из ППЭ в Штабе ППЭ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ);

10) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ) – при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен;

11) принимают у участников экзаменов апелляцию о нарушении Порядка по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена;

12) организуют проведение проверки сведений о нарушении Порядка, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии), оформляют результаты проверки в форме заключения и передают указанную апелляцию и заключение о результатах проверки в тот же день в апелляционную комиссию;

13) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

14) составляют акт по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

15) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

16) составляют акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

17) оказывают совместно с техническими специалистами и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) содействие организаторам в организации сканирования экзаменационных работ (при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования);

18) присутствуют совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ техническими специалистами (при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования);

19) составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ и в тот же день передают его в Президиум ГЭК;

20) обеспечивает в тот же день по завершении экзамена направление из ППЭ в РЦОИ запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии)

21) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком и методическими документами Рособрнадзора.

Приложение №1

к Положению о Государственной экзаменационной комиссии
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)

ПРОТОКОЛ

№ _____ . ____ . 20__

Место проведения: _____
Форма проведения: _____
Председательствовал: _____
Ответственный секретарь: _____
Присутствовали: _____
Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки имеется.

Повестка дня:

1. Вопрос №1.
2. Вопрос №2.
3.

Решения

1. По первому вопросу решили:

Голосовали:

«за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

2. По второму вопросу решили:

Голосовали:

«за» - _____ голосов, «против» - _____ голосов.

....

Председатель ГЭК

Подпись

(Расшифровка подписи)

Ответственный секретарь ГЭК

Подпись

(Расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о Государственной экзаменационной комиссии
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ГЭК

№ ____

____.____.20__

Место проведения: _____

Форма проведения: _____

Председательствовал: _____

Ответственный секретарь: _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Кворум для решения вопросов повестки имеется.

2. По второму вопросу решили:

Голосовали: _____

«за» - ____ голосов, «против» - ____ голосов.

....

Председатель ГЭК

Подпись

Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК

Подпись

Ф.И.О.