ПРИКАЗ

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. N \_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения

о государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

В соответствии с пунктом 22 [Порядка](consultantplus://offline/ref=A328EAB8D92F2E4FE7EC77B07152A7BA1B61190E11DE0921824E2A72ED75E6CB226949D59A488481z1aCM) проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 и с целью организации и проведения в Ленинградской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

приказываю:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ленинградской области [согласно](#Par41) приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета С.В. Тарасов

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета общего

и профессионального образования

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

(приложение)

**Положение**

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

Положение о государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК, Положение о ГЭК) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №189/1513 (далее – ГИА, Порядок проведения ГИА).

Настоящим Положением о ГЭК определяются цели, задачи, функции, структура ГЭК, полномочия, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок организации работы ГЭК по подготовке, проведению и подведению итогов ГИА.

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет) организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК во избежание конфликта интересов[[1]](#footnote-1)) через общеобразовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

1. **Общие положения**
   1. ГЭК создается в целях проведения ГИА для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.
   2. ГЭК осуществляет:

организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;

обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

* 1. ГЭК в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 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 ГИА;

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

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Ленинградской области по вопросам организации и проведения ГИА в Ленинградской области;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

Настоящим Положением о ГЭК.

1. **Состав и структура ГЭК**
   1. ГЭК формируется из представителей Комитета, департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета, органов местного самоуправления, общеобразовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений. При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключать конфликт интересов.
   2. Состав ГЭК ежегодно утверждается распорядительным актом Комитета. Деятельность ГЭК организует Комитет.
   3. ГЭК состоит из: председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК, ответственного секретаря ГЭК, членов ГЭК.
2. **Задачи и функции ГЭК**
   1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Ленинградской области.
   2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения нового состава ГЭК по проведению ГИА в Ленинградской области в следующем году.
   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 Ленинградской области;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Ленинградской области;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

* 1. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК осуществляет следующие функции:

принимает (не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена) заявления участников ГИА:

на изменение указанного в заявлениях перечня учебных предметов для прохождения ГИА, формы ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 Порядка проведения ГИА), сроков участия в ГИА при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

на дополнение указанного в заявлениях перечня учебных предметов для прохождения ГИА (для участников, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

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 участников ГИА;

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

принимает от государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (далее - региональный центр обработки информации, РЦОИ) соответствующие данные о результатах ГИА по завершении проверки экзаменационных работ участников ГИА;

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

согласует информацию, представленную Комитетом, о количестве участников ГИА, указанных в п. 44 Порядка проведения ГИА, в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком проведения ГИА.

1. **Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК**
   1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, определяет план работы комиссии, распределяет обязанности между ее членами, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.
   2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.
   3. В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет член ГЭК, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК.
   4. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, члены ГЭК обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

* 1. 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, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

за несоответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих установленный порядок проведения ГИА.

* 1. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

утверждает руководителей ППЭ по представлению Комитета;

согласует места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов по представлению Комитета;

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

принимает решение по заявлениям участников ГИА на изменение перечня указанных в заявлениях экзаменов, формы ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 Порядка проведения ГИА) и сроков участия в ГИА при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов. В случае неоднозначной трактовки причин, указанных в подтверждающих документах, созывает членов президиума ГЭК для принятия коллегиального решения;

принимает решение по заявлениям участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам, на дополнение перечня учебных предметов для прохождения ГИА;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметную комиссию и в конфликтную комиссию для осуществления контроля за проведением экзаменов, 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, департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

принимает решение о допуске к сдаче экзаменов в резервные сроки участников ГИА, не имеющих возможности участвовать в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям.

* 1. 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 в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА;

по итогам перепроверки экзаменационных работ принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ или о сохранении выставленных до перепроверки результатов (в случае, если по решению Комитета или ГЭК предметные комиссии проводили перепроверку отдельных экзаменационных работ);

в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении Порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в резервные сроки;

в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении его результата ГИА по соответствующему учебному предмету согласно протоколам конфликтной комиссии;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету участника ГИА при установлении фактов нарушения им Порядка проведения ГИА;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету участников ГИА, результаты которых были искажены, а также о повторном допуске их к ГИА по соответствующему учебному предмету в резервные сроки, в случае если нарушение совершено лицами, указанными в пунктах 49 и 50 Порядка проведения ГИА, или иными (неустановленными) лицами. Для принятия решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением Порядка проведения ГИА председатель ГЭК 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, и другие сведения.

принимает решение о повторном допуске к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки:

участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

участников ГИА, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участников ГИА, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участников ГИА, апелляции которых о нарушении порядка проведения ГИА конфликтной комиссией были удовлетворены;

участников ГИА, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пунктах 49 и 50 Порядка проведения ГИА, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

* 1. Президиум ГЭК составляет не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиального решения по вопросам, перечисленным в пункте 3.4 настоящего Положения о ГЭК.
  2. 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 общеобразовательные организации, 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 окончанию работы ГЭК передает документы на хранение в Комитет.

* 1. Члены ГЭК:

обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА;

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

обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету;

осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, по обеспечению соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

принимают решение об удалении с экзамена участников ГИА, а также иных лиц, находящихся в ППЭ в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА.

* 1. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны:

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзор, Комитета, департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 55 Порядка проведения ГИА) 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 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 ГИА на экзамен;

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, предметной комиссии и конфликтную комиссию, а также в места хранения экзаменационные материалы;

принимать решения об удалении с экзамена участников ГИА, 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 за пределами Штаба ППЭ лицами, имеющими право на наличие средств связи в ППЭ;

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 экзаменационных работ выноса участниками ГИА из аудиторий письменных принадлежностей и письменных заметок;

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 (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) в зоне видимости камер видеонаблюдения совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при его согласии досрочно завершить экзамен;

заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА в зоне видимости камер видеонаблюдения;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ГИА, в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

присутствовать при проведении копирования экзаменационных материалов в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати экзаменационных материалов;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья на экзаменационные работы, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ГИА;

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

принимать апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка проведения ГИА) 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 форму «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 конфликтной комиссии в день проведения экзамена.

* 1. По завершении экзамена члены ГЭК должны:

осуществлять контроль за получением экзаменационных материалов руководителем ППЭ от ответственных организаторов в зоне видимости камер видеонаблюдения;

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

составить отчет о проведении ГИА в ППЭ и в тот же день передать его в ГЭК.

* 1. Член ГЭК принимает решение:

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

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).

* 1. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность экзаменационных материалов 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 ГИА и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

своевременность проведения проверки фактов нарушения 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.

* 1. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.
  2. 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 экзаменационные материалы количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ).

1. **Организация работы ГЭК**
   1. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы.

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

* 1. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК).

Решение ГЭК оформляется протоколом (приложение), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

* 1. Решения ГЭК являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА.
  2. По итогам проведения каждого экзамена ГЭК направляет в Комитет информацию о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах.
  3. При необходимости с целью приема заявлений и документов, относящихся к полномочиям ГЭК, по решению председателя ГЭК, допускается организация работы общественной приемной ГЭК.
  4. По окончании работы ГЭК в Комитет на хранение в течение 5 лет передаются следующие документы:

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

протоколы решений заседаний ГЭК.

Хранение указанных документов обеспечивает структурное подразделение Комитета, координирующее проведение ГИА.

* 1. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Комитетом, РЦОИ, общеобразовательными организациями.
  2. По результатам работы ГЭК в текущем году секретарь ГЭК готовит итоговую справку о проведении ГИА в Ленинградской области, включающую сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в Комитет до начала следующего учебного года.

Приложение к Положению о ГЭК

Форма протокола ГЭК

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

**Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)**

**ПРОТОКОЛ**

№\_\_\_\_\_.\_\_\_.201\_

Место проведения

Повестка дня:

1. Вопрос № 1.

2. Вопрос № 2.

3. …

4. Разное.

1. По первому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК).

…

4. По четвертому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК).

Председатель ГЭК (Заместитель председателя ГЭК) Подпись Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК Подпись Ф.И.О.

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей. [↑](#footnote-ref-1)