



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от **11.03.2022 г.**

№ **01-21/189**

г. Анадырь

Об утверждении документов, регулирующих проведение в 2022 году на территории Чукотского автономного округа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

В целях обеспечения проведения в 2022 году на территории Чукотского автономного округа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. положение о Государственной экзаменационной комиссии Чукотского автономного округа согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4. положение по формированию и организации работы предметных комиссий Государственной экзаменационной комиссии Чукотского автономного округа согласно приложению 4 к настоящему приказу;

1.5. положение о Конфликтной комиссии Чукотского автономного округа согласно приложению 5 к настоящему приказу;

1.6. положение о пункте проведения экзамена согласно приложению 7 к настоящему приказу;

1.7. порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению 6 к настоящему приказу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Отдел оценки и качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Полякова Н.А.).

Начальник Департамента

А.Г. Боленков

**Порядок
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования**

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Порядок) определяет формы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА), участников, сроки и продолжительность проведения ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок проверки экзаменационных работ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

1.2. ГИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

1.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.4. ГИА включает в себя учебные предметы: обязательные - русский язык и математика и два предмета по выбору из линейки учебных предметов: литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английский, немецкий, французский и испанский языки), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (далее - учебные предметы), а также по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и литературе народов Российской Федерации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (чукотский язык, эскимосский язык).

1.5. ГИА по всем учебным предметам, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка (за исключением иностранных языков, а также родного языка и родной литературы), проводится на русском языке.

2. Формы проведения ГИА

2.1. ГИА проводится в форме ОГЭ и (или) в ГВЭ:

а) в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ), - для обучающихся образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы

основного общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА;

б) в форме письменных и устных экзаменов с использованием заданий (далее - государственный выпускной экзамен, ГВЭ) - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования;

в) в форме ОГЭ для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (чукотский язык, эскимосский язык) и выбравших экзамен по родному языку и/или родной литературе для прохождения ГИА.

2.2. Для обучающихся, указанных в подпункте «б» пункта 2.1. настоящего Порядка, ГИА по отдельным учебным предметам по их желанию проводится в форме ОГЭ.

3. Участники ГИА

3.1. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных).

Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА (для обучающихся в случае, указанном в пункте 2.2. настоящего Порядка), указываются им в заявлении, которое он обязан был подать в образовательную организацию до 1 марта текущего года.

3.2. Заявление, указанное в пункте 3.1. настоящего Порядка, подается обучающимся лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность.

3.3. Проведение ГИА в условиях, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития обучающихся, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в санаторно-курортных организациях, реабилитационных и оздоровительных центрах организуется в соответствии с пунктом 44 Порядка государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования.

В соответствии с частью 16 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к лицам с ОВЗ относятся лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Учитывая, что исчерпывающий перечень заболеваний, при наличии которых обучающиеся, выпускники прошлых лет признаются ПМПК лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), отсутствует, необходимо рекомендовать ПМПК принимать решения по выдаче заключений самостоятельно с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития, при этом срок обращения в ПМПК может не иметь ключевого значения для принятия решения.

Согласно пункту 23 Положения о ПМПК заключение комиссии носит для родителей (законных представителей) обучающихся рекомендательный характер.

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления представляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.4. Обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе основного общего образования, в формах, устанавливаемых настоящим Порядком.

Указанные обучающиеся допускаются к ГИА при условии получения ими отметок не ниже удовлетворительных на промежуточной аттестации.

4. Организация проведения ГИА

4.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения ГИА:

4.1.1. устанавливает порядок разработки, использования и хранения КИМ (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в КИМ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»));

4.1.2. осуществляет методическое обеспечение проведения ГИА, в том числе направляет рекомендации по определению минимального количества баллов, подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее - минимальное количество баллов), рекомендации по переводу суммы первичных баллов за экзаменационные работы ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания;

4.1.3. организует разработку КИМ для проведения ОГЭ, критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных по этим КИМ, текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ, критериев оценивания экзаменационных работ ГВЭ (далее - экзаменационные материалы), в том числе создает комиссии по разработке КИМ по каждому учебному предмету (далее - Комиссия по разработке КИМ), а также обеспечение этими материалами ГЭК Чукотского автономного округа;

4.1.4. организует формирование и ведение федеральной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС) в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации¹;

4.2. Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент):

создаёт ГЭК, предметные и конфликтные комиссии Чукотского автономного округа и организует их деятельность;

обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

¹ Пункт 2 части 9 статьи 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

устанавливает форму и порядок проведения ГИА для обучающихся, изучавших родной язык и родную литературу;

устанавливает форму и порядок проведения ГИА для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

разрабатывает экзаменационные материалы для проведения ОГЭ по родному языку и родной литературе;

определяет места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) и распределение между ними обучающихся, составы руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников и ассистентов для лиц, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка;

обеспечивает ППЭ необходимым комплектом экзаменационных материалов для проведения ОГЭ и ГВЭ, в том числе экзаменационными материалами на родном языке;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, в том числе определяют места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;

организует видеонаблюдение в аудиториях в период проведения ОГЭ;

организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ОГЭ обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в ФИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации²;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» (42722-6-43-80; 42722-6-25-98) и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет» Департамента (www.edu87.ru);

обеспечивает проведение ОГЭ в ППЭ в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обеспечивают обработку и проверку экзаменационных работ в порядке, устанавливаемом настоящим Порядком;

обеспечивает ознакомление обучающихся с результатами ГИА по всем учебным предметам;

осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей.

4.3. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных локальных актов Департамента, на официальном сайте Департамента:

о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам - до 26 декабря прошедшего года;

о сроках проведения ГИА - до 1 апреля;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - до 20 апреля;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА - до 01 мая.

4.4. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА на территориях Чукотского автономного округа, в том числе обеспечение деятельности

² Часть 4 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС, обработки экзаменационных работ обучающихся осуществляет, в соответствии с законодательством Российской Федерации, отдел оценки и контроля качества образования Департамента (далее - Отдел оценки и контроля качества образования).

4.5. ГЭК:

1) организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА, в том числе:

согласует предложения Департамента по персональному составу руководителей и организаторов экзаменов, уполномоченных представителей ГЭК, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистентов для лиц, указанных в пункте 6.4. настоящего Порядка;

координирует работу предметных комиссий;

2) обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе:

направляет своих уполномоченных представителей в места проведения экзаменов и Отдел оценки и контроля качества образования, предметные комиссии для осуществления контроля за ходом проведения ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА;

осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

3) рассматривает на своем заседании результаты ГИА и в установленных настоящим Порядком случаях принимает решения об утверждении, изменении или отмене результатов ГИА.

В состав ГЭК и членами ГЭК являются представители Департамента, Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации», Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной многопрофильный лицей», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 города Анадыря» и сотрудники муниципальных образований.

Члены ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за месяц до проведения экзаменов.

4.6. Проверка экзаменационных работ участников ОГЭ, ГВЭ осуществляется предметными комиссиями по соответствующим учебным предметам.

В состав предметных комиссий по каждому учебному предмету привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям (далее - эксперты):

наличие высшего образования;

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования (не менее трех лет);

наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания экзаменационных работ по соответствующему учебному

предмету, определяемыми Рособрнадзором.

Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

4.7. Рассмотрение участников ОГЭ, ГВЭ обучающихся осуществляется конфликтной комиссией, в состав которой не включаются члены ГЭК и предметных комиссий.

Конфликтная комиссия:

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

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции обучающегося;

информирует обучающегося, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении.

В состав конфликтных комиссий привлекаются представители Департамента, Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации», Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной многопрофильный лицей», организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

4.8. Решения ГЭК, предметных и конфликтных комиссий оформляются протоколами.

4.9. В целях содействия проведению ГИА образовательные организации, а также муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования:

под роспись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении в ППЭ видеозаписи, о порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимися;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистентов для лиц, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка;

4.10. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей, предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА или несогласия с выставленными баллами;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в федеральные органы исполнительной власти, Департамент и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

5. Сроки и продолжительность проведения ГИА

5.1. Для проведения ОГЭ и ГВЭ на территории Чукотского автономного округа

предусматривается единое расписание экзаменов и продолжительность проведения экзаменов, утвержденное приказом Рособнадзора по каждому учебному предмету.

ГИА начинается 20 мая текущего года.

5.2. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА в формах, устанавливаемых настоящим Порядком (далее - дополнительные сроки).

5.3. В продолжительность экзаменов по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с экзаменационными материалами, заполнение регистрационных полей экзаменационной работы, настройка технических средств).

При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

5.4. Повторно к сдаче ГИА по соответствующему учебному предмету в текущем году по решению ГЭК допускаются следующие обучающиеся:

получившие на ГИА неудовлетворительный результат по двум учебным предметам;

не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтной комиссией была удовлетворена;

результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в 6.6 настоящего Порядка, или иными (неустановленными) лицами.

6. Проведение ГИА

6.1. КИМ для проведения ОГЭ формируются с помощью открытого банка заданий и специализированного программного обеспечения Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», направляется по специально выделенному каналу связи в пункты проведения экзаменов муниципальных образований, утвержденных приказом Департамента.

Задания для проведения ГВЭ направляются в Чукотский автономный округ в электронном виде по закрытому каналу связи в зашифрованном виде.

Хранение экзаменационных материалов осуществляется в соответствии с требованиями порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособнадзором. Вскрытие экзаменационных материалов до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ и заданий для проведения ГВЭ, запрещено.

6.2. Экзамены проводятся в ППЭ, места, расположения которых утверждаются Департаментом по согласованию с ГЭК. В здании, где расположен ППЭ, выделяется место для личных вещей обучающихся (отдельная аудитория).

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Департамент, муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ и ГВЭ.

6.3. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее - аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.

На время проведения экзаменов в аудиториях закрываются стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

Для каждого обучающегося выделяется отдельное рабочее место.

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов по русскому языку, оснащаются средствами воспроизведения аудиозаписи, по иностранным языкам - оснащаются средствами записи и воспроизведения аудиозаписи, по отдельным учебным предметам - оборудованием для лаборатории, по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных настоящим Порядком, - компьютерной техникой.

По решению Департамента ППЭ оборудуются стационарными и переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

6.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательная организация оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения.

Для слабовидящих обучающихся экзаменационные материалы представляются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи по их желанию ГВЭ по всем учебным предметам проводится в письменной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; по их желанию ГВЭ по всем учебным предметам проводится в устной форме.

Во время проведения экзамена для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Для обучающихся, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, экзамен организуется на дому.

6.5. В ППЭ выделяется помещение (помещения) для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для распределения обучающихся и организаторов по аудиториям для проведения экзамена (если такое распределение

производится в ППЭ), а также для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов. В случае передачи экзаменационных материалов в ППЭ на электронных носителях в зашифрованном виде руководители ППЭ также обеспечиваются специализированным программным обеспечением для проведения расшифровки и тиражирования экзаменационных материалов.

В ППЭ выделяются помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (далее - сопровождающие), представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена.

6.6. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) уполномоченный представитель ГЭК;
- в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
- г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники и ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь обучающимся, указанным в пункте 6.4 настоящего Порядка, в том числе непосредственно при проведении экзамена;
- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- з) экзаменатор-собеседник, ведущий собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме;
- и) эксперты, оценивающие устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся;
- к) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение обучающимся лабораторной работы;
- л) сопровождающие.

Руководители и организаторы ППЭ назначаются Департаментом по согласованию с ГЭК.

В качестве руководителей и организаторов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по этому учебному предмету.

В день проведения экзамена по решению Рособрнадзора, Департамента, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования в ППЭ присутствуют должностные лица указанных органов.

В день проведения экзамена по желанию в ППЭ присутствуют представители средств массовой информации, общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения обучающимися экзаменационной работы.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ. При этом в одной

аудитории находится только один общественный наблюдатель.

6.7. Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 6.6. настоящего Порядка, осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия. Допуск обучающихся в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, согласно списков распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 6.6 настоящего Порядка.

6.8. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ по закрытому каналу связи VipNet за день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

6.9. До начала экзамена руководитель ППЭ организует распределение обучающихся и организаторов по аудиториям. По решению Департамента распределение обучающихся и организаторов по аудиториям осуществляет Отдел оценки и контроля качества образования. В таком случае списки распределения передаются в ППЭ вместе с экзаменационными материалами. Распределение обучающихся, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка, осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Списки распределения обучающихся по аудиториям передаются организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен. Организаторы оказывают содействие обучающимся в размещении в аудиториях, в которых будет проходить экзамен.

Обучающиеся рассаживаются за рабочие столы в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ и помогает обучающимся ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

6.10. Экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют обучающихся о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи ответов на КИМ ОГЭ, заданиях ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают обучающимся экзаменационные материалы, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов.

В случае обнаружения брака или некомплектности экзаменационных материалов организаторы выдают обучающемуся новый комплект экзаменационных материалов.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на

доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в листах (бланках) для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный лист (бланк). При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного листа (бланка) в специальных полях листов (бланков).

По мере необходимости обучающимся выдаются черновики. Обучающиеся могут делать пометки в КИМ для проведения ОГЭ и заданиях для проведения ГВЭ.

6.11. Во время экзамена обучающиеся соблюдают установленный порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним.

Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо экзаменационных материалов, находятся:

- а) ручка;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном месте в здании (кабинет, аудитория), личные вещи в аудитории где проходит экзамен находятся не должны.

Во время экзамена обучающиеся не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории. Во время экзамена обучающиеся могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

а) обучающимся - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 6.4 настоящего Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ведущим собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, - иметь при себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пункте 6.6 настоящего Порядка, - оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) обучающимся, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 6.4 настоящего Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, ведущим собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим устные ответы обучающихся при проведении устной части

экзамена по иностранному языку, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Если обучающийся по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае организаторы приглашают медицинского работника и уполномоченных представителей ГЭК, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ.

6.12. При проведении экзамена по иностранным языкам в экзамен также включается раздел «Говорение», устные ответы, на задания которого записываются на аудионосители.

Обучающийся подходит к средству цифровой аудиозаписи и по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание, вопросы экзаменатора-собеседника, ведущего собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся. Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой, обучающемуся предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.

6.13. При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или протоколируются. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи. Обучающийся по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. Технический специалист или организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае протоколирования устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

6.14. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в листы (бланки).

По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают экзаменационные материалы у обучающихся.

Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания

экзамена.

6.15. По завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями ГЭК в Отдел оценки и контроля качества образования.

Неиспользованные экзаменационные материалы и использованные КИМ для проведения ОГЭ и тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также использованные черновики направляются в места, определенные Департаментом для обеспечения их хранения.

Неиспользованные экзаменационные материалы и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ хранятся до 31 декабря текущего года, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным Департаментом и (или) муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования.

7. Проверка экзаменационных работ участников ГИА и их оценивание

7.1. Отдел оценки и контроля качества образования обеспечивает предметные комиссии обезличенными копиями экзаменационных работ обучающихся.

Записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

7.2. Экзаменационные работы проверяются двумя экспертами. По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результаты каждого оценивания вносятся в протоколы проверки предметными комиссиями, которые после заполнения передаются в Отдел оценки и контроля качества образования для дальнейшей обработки. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

Третий эксперт назначается председателем предметной комиссии из числа экспертов, ранее не проверявших экзаменационную работу.

Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

7.3. Предметные комиссии работают в помещениях, исключая возможность допуска к ним посторонних лиц (за исключением сотрудников Отдела оценки и контроля качества образования, осуществляющих организационно-технологическое сопровождение работы предметных комиссий, уполномоченных представителей ГЭК и общественных наблюдателей) и распространение информации ограниченного доступа. Экспертам запрещается копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах. По завершении проверки, использованные экспертами материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицом, определенным руководителем Отделом оценки и контроля качества образования. Экзаменационные работы обучающихся хранятся в пунктах проведения экзаменов до 31 декабря текущего года. По истечении указанного срока экзаменационные материалы уничтожаются лицом, уполномоченным

руководителем образовательной организации, на базе которой был организован пункт проведения экзаменов.

В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях Департамент принимает решение об исключении эксперта из состава предметной комиссии.

7.4. Обработка и проверка экзаменационных работ занимает не более четырех-пяти рабочих дней по обязательным предметам (русский язык, математика) и двух-трех дней предметов по выбору. Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ ГИА Отдел оценки и контроля качества образования направляет в уполномоченную организацию результаты обработки и проверки ответов экзаменационных работ ГИА.

7.5. Полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы) переводится по шкале пятибалльной системы оценивания согласно рекомендациям Федерального государственного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ).

8. Утверждение, изменение и (или) аннулирование результатов ГИА

8.1. ГЭК на своем заседании рассматривает результаты ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

8.2. Утверждение результатов ГИА осуществляется в течение одного рабочего дня с момента получения результатов проверки экзаменационных работ.

8.3. По решению Департамента, предметные комиссии осуществляют перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся.

Результаты перепроверки оформляются протоколами в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

По итогам перепроверки экзаменационных работ обучающихся ГЭК принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ обучающихся.

8.4. В случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция обучающегося о нарушении установленного порядка проведения ГИА, ГЭК принимает решение об аннулировании результата ГИА данного обучающегося по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки.

В случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция обучающегося о несогласии с выставленными баллами, ГЭК принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам конфликтной комиссии.

8.5. При установлении фактов нарушения обучающимся установленного порядка проведения ГИА ГЭК принимает решение об аннулировании результата ГИА обучающегося по соответствующему учебному предмету.

Если нарушение совершено лицами, указанными в пункте 6.6 настоящего Порядка, или иными (неустановленными) лицами, то ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ГИА обучающихся, чьи результаты были искажены, по соответствующему учебному предмету, а также о повторном допуске их к ГИА по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки.

Для принятия решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением

установленного порядка ее проведения ГЭК запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА.

8.6. Решение об изменении или аннулировании результатов ГИА в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, принимается в течение двух рабочих дней с момента принятия конфликтной комиссией соответствующих решений, завершения перепроверки экзаменационных работ, документального подтверждения факта нарушения установленного порядка проведения ГИА.

8.7. После утверждения результаты ГИА передаются в образовательные организации, а также муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами ГИА.

Ознакомление обучающихся с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения ГЭК. По решению Департамента ознакомление обучающихся осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

9. Оценка результатов ГИА

9.1. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по учебным предметам набрал минимальное количество баллов, определенное Департаментом согласно рекомендациям ФИПИ.

9.2. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых настоящим Порядком.

9.3. Обучающимся, не прошедшим ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим четырем учебным предметам в следующем году в сроки и формах, устанавливаемых Порядком проведения государственной итоговой аттестации, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513.

10. Прием и рассмотрение апелляций

10.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции обучающихся о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

10.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимися требований настоящего Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы.

10.3. 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 обучающегося, подавшего апелляцию.

10.4. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки предметными комиссиями, протоколов устных ответов, ответов на аудионосителях, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения ГИА.

10.5. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

10.6. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 10.2 настоящего Порядка) обучающийся подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

10.7. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в конфликтную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

10.8. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

10.9. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в конфликтную комиссию или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию.

По решению Департамента подача и (или) рассмотрение апелляций организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Обучающиеся и их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

10.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает в Отделе оценки и контроля качества

образования распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся (при его участии в рассмотрении апелляции).

Обучающийся (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

10.11. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы конфликтная комиссия привлекает к рассмотрению апелляции экспертов по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания.

10.12. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы конфликтная комиссия передает соответствующую информацию в Отдел оценки и контроля качества образования с целью пересчета результатов ГИА.

10.13. После утверждения результаты ГИА передаются в образовательные организации, муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

10.14. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

**Порядок проведения ГИА
по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ
для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. В соответствии с пунктом 44 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года, регистрационный № 52953) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении Департамент и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования организуют проведение ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2. При подаче заявления, которое обучающиеся подают в образовательную организацию до 1 марта, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (пункт 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации, утвержденного приказом Минпросвещения РФ и Рособрнадзора от 07.11.2018 г. № 189/1513).

1. Особенности организации пункта проведения экзамена

1.1. Пункты проведения экзаменов (далее - ППЭ) для лиц с ОВЗ могут быть организованы на базе образовательных организаций, в которых может быть назначена специализированная аудитория. В специализированной аудитории могут находиться участники ГИА с различными заболеваниями.

При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории слабовидящих (слепых) участников ГИА. Допускается рассадка слабовидящих (слепых) участников в одну аудиторию в случае небольшого количества участников.

1.2. Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГИА с ОВЗ не должно превышать 12 человек. Количество выпускников в аудитории для слепых участников ГИА не должно превышать 6 человек.

1.3. Пункт проведения ГИА для участников ГИА с ОВЗ должен быть оборудован с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников ГИА с ОВЗ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и

свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту; наличие специальных кресел и других приспособлений; при отсутствии лифтов аудитория для участников ГИА с нарушением функций опорно-двигательного аппарата должна располагаться на первом этаже).

1.4. Аудитории ППЭ для слабослышащих участников экзамена должны быть оборудованы звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. Освещенность каждого рабочего места в аудитории для слабовидящих должна быть равномерной и не ниже 300 люкс.

1.5. В случае проведения в один день двух экзаменов в соответствии с единым расписанием, утвержденным Рособрнадзором, допускается в специализированной аудитории или в специальном ППЭ рассадка в одну аудиторию участников не более чем двух разных экзаменов (за исключением ГИА по иностранному языку), в случае если количество участников экзаменов не превышает 5 человек по каждому предмету.

1.6. Во время экзамена в ППЭ могут находиться ассистенты, оказывающие участникам ГИА с ОВЗ необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала;
- оказание неотложной медицинской помощи;
- помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод – для глухих).

Ассистентом может быть назначен штатный сотрудник образовательной организации. Для сопровождения участников ГИА с ОВЗ запрещается назначать учителя-предметника по предмету, по которому проводится ГИА в данный день.

Списки ассистентов утверждаются ГЭК.

В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов.

1.7. Руководитель ППЭ обязан:

для слабовидящих участников экзамена

- в случае масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков №1 подготовить в необходимом количестве пакеты размером формата А3;
- подготовить в необходимом количестве технические средства для масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков №1 до формата А3;

для глухих и слабослышащих участников экзамена

- подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков ГИА;
- оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой коллективного и индивидуального (на каждого участника ГИА) пользования;
- обеспечить присутствие тифлопереводчиков.

1.8. Доставка материалов в ППЭ, где проводится ГИА для слабовидящих, может осуществляться за 3 часа до начала экзамена (в случае если увеличение и переупаковка экзаменационных материалов производится до начала экзамена).

1.9. В ППЭ, где проводится ГИА для слабовидящих, а также в котором осуществляет свою работу тифлопереводчик, количество уполномоченных представителей ГЭК должно быть увеличено для обеспечения контроля за переносом ответов слабовидящих участников ГИА с увеличенных бланков (тетрадей для ответов) на стандартные. В каждой аудитории для слабовидящих (аудитории, в которой работает тифлопереводчик) во время переноса ответов участников экзамена с увеличенных бланков на стандартные должен находиться уполномоченный представитель ГЭК.

1.10. В ППЭ для участников экзамена с ОВЗ рекомендуется направить общественных наблюдателей в каждую аудиторию.

2. Проведение ГИА в ППЭ

2.1. Запуск участников ГИА в ППЭ и рассадка в аудитории.

2.1.1. Руководитель ППЭ за 45 минут до экзамена выдает помощникам, кроме стандартных форм, списки ассистентов.

2.1.2. Руководитель ППЭ при входе ассистентов в ППЭ осуществляет контроль за проверкой документов, удостоверяющих личность ассистентов.

2.1.3. Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющие личность ассистента, указать ассистенту место в аудитории.

Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи; слабовидящие участники ГИА – лупу или иное увеличительное устройство.

2.1.4. Ассистент должен помочь участнику ГИА занять свое место.

2.2. Начало проведения экзамена в аудитории

2.2.1. При проведении экзамена для слабовидящих в аудитории ППЭ после вскрытия индивидуального комплекта КИМ, бланки регистрации и бланки №1 увеличиваются до формата А3 с использованием оргтехники.

2.2.2. В случае отсутствия возможности увеличения экзаменационных материалов в аудитории для слабовидящих масштабирование может производиться до начала экзамена в присутствии руководителя ППЭ под контролем уполномоченного представителя ГЭК и общественных наблюдателей. При этом по окончании масштабирования каждого индивидуального комплекта в пакет формата А3 складываются и запечатываются следующие материалы:

- КИМ стандартного размера;
- КИМ увеличенный;
- бланки стандартного размера;
- бланк №1, увеличенные до формата А3.

На пакет наклеивается форма 11 спец-ППЭ (приложение 1).

2.2.3. Слабовидящие участники экзамена могут работать со стандартными или с увеличенными КИМ, бланками регистрации и бланками №1 (по своему выбору) и с бланком №2 (в том числе дополнительными) стандартным.

2.2.4. Для участников ГИА, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированного до формата А3 КИМ и тетрадей для ответов на задания ГИА по системе Брайля.

2.2.5. Глухим и слабослышащим участникам ГИА выдаются правила по заполнению бланков ГИА.

2.2.6. Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ в аудиториях организуется питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Время экзамена для участников с ОВЗ увеличивается на 1,5 часа.

Если участник ГИА выполнил работу ранее установленного срока, то организаторы могут принимать экзаменационные материалы до окончания экзамена. При этом участники ГИА могут покинуть аудиторию и ППЭ. Досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается за 15 минут до окончания экзамена.

2.2.7. В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со

слабовидящими участниками экзамена других лиц с ОВЗ экзамен начинается для всех участников в аудитории одновременно после увеличения экзаменационных материалов для слабовидящих.

2.3. Завершение экзамена в аудитории

для слабовидящих участников экзамена:

2.3.1. В случае использования увеличенных до формата А3 бланков регистрации и бланков №1 организаторы в присутствии участников экзамена собирают только КИМ (стандартного размера и увеличенные) и черновики, затем ставят отметку в пропуске участника ГИА о количестве сданных бланков. КИМ (стандартного размера и увеличенные) и черновики запечатываются в упаковочные пакеты. Бланки остаются на местах.

Примечание. Для переноса ответов слабовидящих участников ГИА с увеличенных бланков на бланки стандартного размера рекомендуется назначать специально обученных организаторов, по возможности из числа тифлопереводчиков.

2.3.2. В присутствии общественных наблюдателей и уполномоченного представителя ГЭК организаторы переносят ответы участников экзамена с масштабированных (увеличенных) бланков №1 и регистрации на стандартные бланки №1 и регистрации в полном соответствии с заполнением участников экзамена. Организаторы должны следить за сохранением комплектации выданных экзаменационных материалов. Если будет нарушена комплектация индивидуального комплекта, проверка работы участника экзамена окажется невозможной.

2.3.3. При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» организатор пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

2.3.4. По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует пять стопок материалов:

- бланки ответов № 1 (стандартные);
- бланки ответов № 1 (увеличенные);
- бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2.

2.3.5. Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные возвратные доставочные пакеты, увеличенные бланки регистрации и бланки №1 запечатываются в пакеты формата А3.

3. Особенности завершающего этапа проведения экзамена в ППЭ

3.1. Передача экзаменационных материалов руководителем ППЭ после проведения экзамена.

3.1.1. Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного ГЭК обязан после окончания экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:

из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1 (увеличенными - в конверте формата А3; стандартными - в стандартном возвратном доставочном пакете) и бланками ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2);

Примечание. На возвратные доставочные пакеты с указанными материалами должны быть прикреплены заполненные сопроводительные листы.

- запечатанные пакеты с использованными КИМ (увеличенными и стандартными - в конверте формата А3);

- - черновики.

3.1.2. Комиссия тифлопереводчиков может осуществлять перенос ответов на бланки ГИА в ППЭ, в ППОИ, в отделе оценки и контроля качества образования в зависимости от организационно-технологической схемы, принятой в субъекте Российской Федерации.

В случае организации переноса ответов слепых участников ГИА на бланки ГИА в ППЭ по окончании экзамена тетради с ответами слепых участников ГИА передаются в аудитории, в которых работает комиссия тифлопереводчиков. Также в комиссию передаются памятки с кодировками для заполнения регистрационных полей.

3.1.3. Комиссия тифлопереводчиков организует в соответствии с Положением о комиссии тифлопереводчиков (примерный проект Положения прилагается).

3.1.4. В аудиториях, в которых работает комиссия тифлопереводчиков, в течение всего времени работы комиссии должны находиться уполномоченный представитель ГЭК и общественный наблюдатель.

3.1.5. В случае проведения ГИА для участников ГИА с ОВЗ в специальной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает уполномоченному представителем ГЭК материалы ГИА в специальной аудитории для участников ГИА с ОВЗ (отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников ГИА). Доставка экзаменационных материалов из ППЭ в Отдел оценки и контроля качества образования производится уполномоченным представителем ГЭК незамедлительно по окончании процедуры сбора и оформления документов экзамена для участников ГИА с ОВЗ.

4. Особенности рассмотрения апелляций участников ГИА с ОВЗ

4.1. Для рассмотрения апелляций участников ГИА с ОВЗ конфликтная комиссия Чукотского автономного округа привлекает к своей работе тифлопереводчика (для рассмотрения апелляций слепых участников ГИА), сурдопереводчика (для рассмотрения апелляций глухих участников ГИА).

4.2. Вместе с участником ГИА с ОВЗ на рассмотрении его апелляции помимо родителей (законных представителей) может присутствовать ассистент.

4.3. В случае обнаружения конфликтной комиссией Чукотского автономного округа ошибки в переносе ответов слабовидящих участников ГИА на бланки ГИА конфликтная комиссия учитывает данные ошибки как технический брак. Экзаменационные работы таких участников ГИА проходят повторную обработку (включая перенос на бланки ГИА стандартного размера) и, при необходимости, повторную проверку экспертами.

Приложение 3
к приказу Департамента образования, и
науки Чукотского автономного округа
от 11.03.2022 г. № 01-21/189

**Положение
о Государственной экзаменационной комиссии
Чукотского автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Чукотского автономного округа (далее - ГЭК), деятельность которой регулируется настоящим Положением, создается в целях:

1) организации, подготовки и проведения на территории Чукотского автономного округа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ);

2) осуществления контроля подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ;

3) обеспечения соблюдения прав участников ГИА.

1.2. ГЭК создаётся органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющим управление в сфере образования - Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

1.3. ГЭК осуществляет свою деятельность в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

иными нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения РФ), регулирующими вопросы организации ГИА;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

инструкциями Федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ), осуществляющего по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ОГЭ;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Чукотского автономного округа по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. В состав ГЭК включаются представители Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент), Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и

повышения квалификации», Государственного автономного образовательного организации основного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж», Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей», муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 города Анадыря»,

2.2. Общее руководство и координацию деятельности ГЭК осуществляет ее председатель и заместитель председателя, утвержденные Рособрнадзором.

Председателем ГЭК Чукотского автономного округа является начальник Департамента.

Заместителем председателя ГЭК является заместитель начальника Департамента.

Ответственным секретарём ГЭК является начальник Отдела оценки и контроля качества образования Департамента.

2.3. Председатель ГЭК и персональный состав ГЭК утверждаются приказом Рособрнадзора по представлению Департамента.

2.4. Положение о ГЭК и списочный состав ГЭК утверждается приказом Департамента.

2.5. Сведения о персональном составе ГЭК и Положение о ГЭК публикуются в средствах массовой информации Чукотского автономного округа и размещаются на официальном сайте Департамента не позднее, чем через две недели после его утверждения.

2.6. По решению ГЭК создаются комиссии по образовательным предметам (предметные комиссии). Порядок формирования и организация работы предметных комиссий устанавливаются Положением о предметных комиссиях ГЭК, утверждаемым приказом Департаментом.

3. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет свою работу на территории Чукотского автономного округа на этапах подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. Срок полномочий ГЭК составляет один год.

3.2. ГЭК в рамках проведения ОГЭ и государственного выпускного экзамена (ГВЭ):

1) организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ на территории Чукотского автономного округа;

2) обеспечивает в ходе подготовки и проведения ГИА взаимодействие с ФЦТ, осуществляющим техническую поддержку мероприятий по подготовке и проведению ОГЭ, а также с органами управления образованием различных уровней, конфликтной комиссией Чукотского автономного округа, образовательными организациями;

3) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ОГЭ на территории Чукотского автономного округа;

4) утверждает протоколы результатов ОГЭ;

5) контролирует деятельность Отдела оценки и контроля качества образования Управления надзора и контроля качества образования Департамента (далее - Отдел оценки и контроля качества образования) по вопросам информирования участников ОГЭ, поступающих в организации высшего профессионального образования, о результатах ОГЭ.

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

1) разрабатывает процедуру проведения ГИА на территории Чукотского автономного округа обучающихся, освоивших программы основного общего образования, устанавливает перечень образовательных организаций и категорий выпускников, участвующих в ОГЭ, перечень предметов, по которым проводится ОГЭ, перечень пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ);

2) взаимодействует с Отделом оценки и контроля качества образования, осуществляющим организационно-технологическое сопровождение ОГЭ на территории Чукотского автономного округа;

3) формирует списочный состав председателей предметных комиссий, которых Департамент представляет на утверждение в Рособрнадзор;

4) по представлению Департамента принимает решение о персональном составе, сроках и месте работы предметных комиссий, координирует работу предметных комиссий на территории Чукотского автономного округа;

5) назначает уполномоченных лиц и направляет своих представителей в ППЭ;

6) определяет категории лиц, из числа которых Департаментом утверждаются руководители ППЭ, персональный состав сотрудников ППЭ, состав организаторов ОГЭ по каждому учебному предмету;

7) содействует созданию региональной базы данных выпускников, сдающих ОГЭ, и обеспечивает контроль за своевременностью формирования базы данных обучающихся, освоивших программы основного общего образования в региональной информационной системе;

8) обеспечивает соблюдение установленного порядка по доставке заполненных бланков ответов ОГЭ на задания с развернутым ответом (бланков 2), проверки экспертами предметных комиссий и своевременную передачу их в Отдел оценки и контроля качества образования и в ФЦТ;

9) осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по обеспечению контроля в порядке надзора за соблюдением установленной процедуры проведения ОГЭ;

10) утверждает на своем заседании протоколы результатов ОГЭ;

11) осуществляет контроль за своевременностью направления протоколов с результатами ОГЭ в образовательные организации и ознакомления выпускников с результатами ОГЭ по каждому общеобразовательному предмету;

12) направляет в Отдел оценки и контроля качества образования информацию о решениях конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляций для внесения необходимых изменений в протоколы результатов ОГЭ; обеспечивает контроль за своевременным информированием выпускников о решениях конфликтной комиссии;

13) обеспечивает контроль за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ОГЭ.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, и членов ГЭК

4.1. Председатель и заместитель председателя ГЭК осуществляют общее руководство работой ГЭК и экзаменационных комиссий, определяют график работы, распределение обязанностей между членами ГЭК, ведут заседания ГЭК, утверждают рабочую документацию, контролируют исполнение решений ГЭК.

4.2. Председатель ГЭК:

организует формирование состава ГЭК и представляет его на согласование в Рособрнадзор;

согласует предложения Департамента по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов, оказывающих обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание).

согласует предложения Департамента по местам регистрации на сдачу ОГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

организует формирование составов предметных комиссий, кандидатуры председателей предметных комиссий, по представлению председателей предметных комиссий, определяет кандидатуры членов предметных комиссий;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, Отдел оценки и контроля качества образования, предметные комиссии и конфликтную комиссию для осуществления контроля за проведением ГИА;

рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента, 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 устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования от 07.11.2018 г. №189/1513.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, предметных комиссий, осуществляет контроль за выполнением графика работы ГЭК, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ГЭК, организует делопроизводство ГЭК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

4.4. Руководитель предметной комиссии осуществляет руководство и организует работу предметной комиссии в соответствии с ее компетенцией, докладывает о ходе и результатах работы комиссии на заседаниях ГЭК.

4.5. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, председатели предметных комиссий, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных актов.

5. Члены ГЭК

5.1. обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе по решению председателя ГЭК до 30 апреля проводят проверку готовности

ППЭ, обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ, осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ, предметных комиссиях и конфликтной комиссии;

5.2. осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, присутствующими в ППЭ, предметных комиссиях и конфликтной комиссии по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

5.3. в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

5.4. Члены ГЭК вправе:

1) участвовать в заседаниях ГЭК и предметных комиссий;
2) присутствовать при проведении ОГЭ в ППЭ;
3) контролировать по поручению ГЭК работу предметных комиссий, руководителей ППЭ, организаторов в аудиториях ППЭ, организаторов вне аудиторий, Отдела оценки и контроля качества образования;

4) информировать в рамках своих полномочий руководство ГЭК о ходе проведения ОГЭ и возникающих проблемах;

5) требовать в случае несогласия с решением, принятым ГЭК, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя ГЭК;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы ГЭК ЧАО, условий проведения ОГЭ в Чукотском автономном округе.

5.5. Член ГЭК обязан:

1) участвовать в подготовке, проведении, контроле и анализе результатов ОГЭ;

2) выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим положением и решениями ГЭК;

3) ознакомиться и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение ОГЭ;

4) соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении ОГЭ.

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

6. Организация работы ГЭК

6.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком работы; в случае необходимости председателем (заместителем председателя) ГЭК может быть назначено внеочередное заседание ГЭК.

6.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от списочного состава ГЭК. В случае равенства голосов председатель ГЭК имеет право решающего голоса, председатель ГЭК также имеет право самостоятельно принимать решения.

6.3. Работа ГЭК оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарём. По вопросам, отнесенным к компетенции ГЭК, могут издаваться решения ГЭК, которые

подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарём.

Решения ГЭК в рамках ее полномочий являются обязательными для всех образовательных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ОГЭ на территории Чукотского автономного округа. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

6.4. По результатам работы ГЭК сотрудниками Отдела оценки и контроля качества образования готовится аналитический отчет, включающий сведения о проведении ОГЭ, составе участников, результатах ОГЭ, имевших место проблемах. Отчет подписывается председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарём и направляется в Департамент, в Министерство просвещения Российской Федерации и Рособрнадзор.

6.5. Выплаты компенсационного вознаграждения членам ГЭК ЧАО производятся в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14 августа 2009 года № 240 «О порядке и размерах выплаты компенсационного вознаграждения работникам, привлекаемым по решению государственных и (или) муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования в рамках функционирования Чукотского (надмуниципального) образовательного округа, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, предметных олимпиад школьников, независимой оценки качества образования обучающихся образовательных организаций на промежуточных уровнях образования» лицам, не являющимся сотрудниками Департамента.

**Положение
по формированию и организации работы предметных комиссий
Государственной экзаменационной комиссии Чукотского автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Положение по формированию и организации работы предметных комиссий Государственной экзаменационной комиссии Чукотского автономного округа (далее - Положение) регулирует правовые основы деятельности предметных комиссий по образовательным предметам, по которым проводится основной государственный экзамен (далее - ОГЭ) в Чукотском автономном округе.

1.2. Предметные комиссии создаются Государственной экзаменационной комиссией Чукотского автономного округа (далее - ГЭК) 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 07 ноября 2018 года № 189/1513.

1.3. Положение определяет цели, состав и структуру предметных комиссий, их полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов предметных комиссий (далее - экспертов), порядок организации их работы.

1.4. ГЭК организует работу предметных комиссий совместно с:
муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа;

Отделом оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Отдел оценки и контроля качества образования), уполномоченным осуществлять организационно-технологическое сопровождение проведения ОГЭ в Чукотском автономном округе;

Государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации».

1.5. Предметные комиссии в своей работе руководствуются:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

иными нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения РФ), регулирующими вопросы организации ГИА;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

инструкциями Федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ), осуществляющего по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ОГЭ; нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Чукотского автономного округа по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

1.6. Выплаты компенсационного вознаграждения экспертам предметных комиссий, привлекаемым к проверке экзаменационных работ, выполненных в форме ОГЭ производятся в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14 августа 2009 года № 240 «О порядке и размерах выплаты компенсационного вознаграждения работникам, привлекаемым по решению государственных и (или) муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования в рамках функционирования Чукотского (надмуниципального) образовательного округа, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, предметных олимпиад школьников, независимой оценки качества образования обучающихся образовательных организаций на промежуточных уровнях образования» за счет средств Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации».

2. Структура и состав предметной комиссии

2.1. Предметные комиссии создаются по каждому учебному предмету, по которому проводится ОГЭ, в целях осуществления проверки ответов участников ОГЭ на задания с развернутым ответом, оформленных на бланках утвержденной формы.

2.2. Персональные составы предметных комиссий утверждаются приказом Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент) по представлению ГЭК из числа лиц, прошедших соответствующую подготовку.

2.3. В состав предметной комиссии входят председатель комиссии и эксперты.

2.4. Количественный состав предметной комиссии определяется, исходя из числа выпускников образовательных организаций (далее - выпускников), которые будут сдавать ОГЭ по соответствующему образовательному предмету в текущем году, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

2.5. В комиссию в качестве экспертов включаются, как правило, учителя образовательных организаций, методисты, преподаватели организаций профессионального образования по профилю комиссии, прошедшие специализированный курс обучения технологии проверки экзаменационных работ в рамках ОГЭ.

3. Полномочия, функции и организация работы предметной комиссии

3.1. Предметная комиссия осуществляет свою работу в период проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников образовательных организаций и вступительных испытаний в организации основного профессионального образования и организации высшего образования.

3.2. Предметная комиссия:

1) принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему образовательному предмету;

2) осуществляет проверку экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их по критериям оценивания, устанавливаемых уполномоченной организацией, осуществляющей по поручению Рособнадзора разработку контрольных измерительных материалов на федеральном уровне;

3) составляет и направляет в Отдел оценки и контроля качества образования протоколы результатов проверки экзаменационных работ;

4) составляет и направляет в ГЭК итоговый отчет о результатах работы предметной комиссии.

3.3. Предметная комиссия вправе:

1) запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в Отделе оценки и контроля качества образования и, в случае необходимости, в организации, осуществляющей по поручению Рособнадзора разработку контрольных измерительных материалов на федеральном уровне;

2) готовить и передавать руководству ГЭК информацию о типичных ошибках в ответах выпускников и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему образовательному предмету для направления в муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа, и в Департамент.

3.4. Предметная комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов (экспертов) предметной комиссии

4.1. Проверка экзаменационных работ осуществляется предметными комиссиями по соответствующим учебным предметам.

Состав предметных комиссий по каждому учебному предмету формируется из экспертов, отвечающих следующим требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

3) наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, основного профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

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

4.2. Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель. Кандидатуры председателей предметных комиссий утверждаются Департаментом.

Председатель предметной комиссии:

1) представляет в ГЭК предложения по составу предметной комиссии, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Департаментом;

2) по согласованию с начальником Отдела оценки и контроля качества образования формирует график работы предметной комиссии;

3) осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;

4) взаимодействует с начальником Отдела оценки и контроля качества образования, председателем конфликтной комиссии, Комиссией по разработке КИМ;

5) представляет в ГЭК информацию о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА.

4.3. Функции председателя предметной комиссии:

1) отбор кандидатур из числа преподавателей образовательных организаций Чукотского автономного округа для работы в качестве экспертов в предметной комиссии;

2) инструктаж экспертов по технологии проверки экзаменационных работ;

3) организация учета рабочего времени экспертов, затраченного на проверку экзаменационных работ;

4) обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

5) обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передача протоколов проверки в Отдел оценки и контроля качества образования;

6) информирование руководства ГЭК и Отдела оценки и контроля качества образования о ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций;

7) участие в работе Конфликтной комиссии Чукотского автономного округа по ее запросу;

8) подготовка и обсуждение с экспертами итогового отчета о результатах работы предметной комиссии.

4.4. Председатель предметной комиссии вправе:

1) давать указания экспертам в рамках своих полномочий;

2) отстранять по согласованию с ГЭК экспертов от участия в работе предметной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

3) принимать по согласованию с руководством ГЭК решения по организации работы предметной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной комиссии.

4.5. Председатель предметной комиссии обязан:

1) добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о ГЭК и настоящим положением;

2) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ГЭК;

3) обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в Отдел оценки и контроля качества образования;

4) своевременно информировать руководство ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ;

5) согласовывать с руководством ГЭК планируемые публичные выступления руководителей и членов предметных комиссий по вопросам ОГЭ (в печатных изданиях, на совещаниях, конференциях и т.п.).

4.6. Член предметной комиссии (эксперт) вправе:

1) получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания

выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем предметной комиссии, экспертами процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

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

3) принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе предметной комиссии, вносить в него свои предложения.

4.7. Член предметной комиссии (эксперт) обязан:

1) объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

2) профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

3) соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

4) информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ;

5) незамедлительно информировать руководство ГЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также о выявленных иных нарушениях в работе предметной комиссии.

5. Ответственность членов предметной комиссии

5.1. Член предметной комиссии (эксперт) может быть исключен из состава предметной комиссии в следующих случаях:

1) предоставления о себе недостоверных сведений;

2) утери подотчетных документов;

3) невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

4) возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в ОГЭ в текущем году).

5.2. Решение об исключении эксперта из состава предметной комиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, эксперты привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 5
к приказу Департамента образования,
и науки Чукотского автономного
округа
от 11.03.2022 г. № 01-21/189

Положение о Конфликтной комиссии Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Положение о Конфликтной комиссии Чукотского автономного округа (далее - Положение) определяет полномочия, функции, организацию работы Конфликтной комиссии Чукотского автономного округа (далее - Конфликтная комиссия) на период проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в 2022 году.

1.2. Конфликтная комиссия действует в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок проведения ГИА);

иными нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения РФ), регулирующими вопросы организации ГИА;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

инструкциями Федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ), осуществляющего по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ОГЭ;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Чукотского автономного округа по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

1.3. Выплаты компенсационного вознаграждения членам Конфликтной комиссии, привлекаемых к рассмотрению апелляций по несогласию с полученными результатами и разрешению возникших конфликтных ситуаций по нарушению процедуры проведения ОГЭ производятся в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14 августа 2009 года № 240 «О порядке и размерах выплаты компенсационного вознаграждения работникам, привлекаемым по решению государственных и (или) муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования в рамках функционирования Чукотского (надмуниципального) образовательного округа, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, предметных олимпиад школьников, независимой оценки качества образования обучающихся образовательных

организаций на промежуточных уровнях образования» лицам, не являющимся сотрудниками Департамента.

2. Цели создания, функции и полномочия Конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия создается в целях:

1) рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ участников ГИА;

2) защиты прав участников ГИА.

2.2. Рассмотрение апелляций участников ГИА осуществляется Конфликтной комиссией, в состав которой не включаются члены ГЭК и предметных комиссий.

2.3. Апелляция может быть подана как по процедуре проведения экзаменов, так и о несогласии с полученными результатами.

2.4. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

При рассмотрении апелляции также присутствуют:

а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;

б) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;

в) должностные лица Рособнадзора, Департамента - по решению соответствующих органов.

2.5. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением Порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы.

2.6. 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 обучающегося подавшего апелляцию.

2.7. Конфликтная комиссия:

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

2) принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся;

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

3. Состав и структура Конфликтной комиссии

3.1. Персональный состав Конфликтной комиссии формируется из числа представителей органа, осуществляющего управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа - Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент); муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования на территории городского округа Анадырь; Государственного автономного образовательного учреждения основного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»; Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»;

Государственного казённого учреждения социального обслуживания «Чукотский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

3.2. Положение и персональный состав Конфликтной комиссии утверждаются приказом Департамента.

3.3. Конфликтная комиссия не является структурным подразделением ГЭК Чукотского автономного округа.

3.4. Общее руководство и координацию деятельности Конфликтной комиссии осуществляет председатель, который отвечает за организацию работы Конфликтной комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и соответствующей инструкцией.

3.5. В отсутствие председателя Конфликтной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конфликтной комиссии.

3.6. Члены Конфликтной комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь Конфликтной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Председатель (заместитель председателя) и члены Конфликтной комиссии обязаны:

1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;

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

3) своевременно информировать руководство ГЭК и Департамент о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

4) соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.9. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Конфликтной комиссии

4.1. В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций Конфликтная комиссия, устанавливающая даты рассмотрения апелляций, не позднее, чем за месяц до начала проведения государственной итоговой аттестации направляет в аккредитующие органы графики рассмотрения апелляций.

4.2. Решения Конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава членов Конфликтной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК, председателя Конфликтной комиссии.

4.3. Решения Конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Конфликтной комиссии и утверждаются приказом Департамента.

4.4. Итоговые протоколы передаются в ГЭК и организацию, осуществляющую организационно-технологическое сопровождение ОГЭ в Чукотском автономном округе - Отдел оценки и контроля качества образования, а также в организацию, осуществляющую организационно-технологическое обеспечение ОГЭ на

федеральном уровне – Федеральное бюджетное государственное учреждение «Федеральный центр тестирования» - для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА и отчетную документацию.

4.5. Документами строгой отчетности по основным видам работ Конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Конфликтной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения ОГЭ в пункте проведения экзамена;
- заклучения экспертов.

4.6. Время начала проведения заседаний Конфликтной комиссии устанавливается настоящим Положением: 18 часов 30 минут местного времени.

Дата проведения назначается ГЭК.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ обучающимся предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

5.2. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции обучающихся о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в Конфликтную комиссию.

5.3. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ОГЭ, КИМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.4. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 62 Порядка проведения ГИА участник ОГЭ подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

5.5. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членами ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, технических специалистов и ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членами ГЭК в Конфликтную комиссию.

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся

предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ, ГВЭ.

5.7. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Обучающиеся заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

5.8. Руководитель организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в Конфликтную комиссию.

5.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия запрашивает в Отделе оценки и контроля качества образования, распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Обучающийся письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

5.10. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Конфликтная комиссия устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету.

Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования или неправильного оформления экзаменационной работы³.

5.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы обучающегося, выпускника прошлых лет Конфликтная комиссия передает соответствующую информацию в Отдел оценки и контроля качества образования, предметную комиссию для пересчета результатов ГИА. Для пересчета результатов ОГЭ протокол Конфликтной комиссии в течение двух календарных дней направляется в уполномоченную организацию. Уполномоченная организация передает измененные по итогам пересчета результаты ОГЭ в Отдел оценки и контроля

³ Пункт 78 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

качества образования, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.12. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка проведения ГИА) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в Конфликтную комиссию.

Положение о пункте проведения экзамена

1. Общие положения

1.1. Пункт проведения экзамена (далее - ППЭ) создаётся для проведения в установленном порядке государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ).

1.2. ППЭ может быть организован в любой образовательной организации при условии соблюдения следующих требований:

1) количество выпускников, для которых организуется проведение ОГЭ в данной образовательной организации в рамках проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, определяется согласно наполняемости класса;

2) исключение присутствия на ОГЭ сотрудников образовательной организации, выпускники которой сдают экзамены в данном ППЭ, кроме:

руководителя ППЭ;

помощника руководителя ППЭ;

дежурного на входе в ППЭ;

3) близости расположения ППЭ к местам проживания выпускников (в сельской местности - организация доставки участников ОГЭ);

4) наличие необходимого количества посадочных мест в помещениях (аудиториях);

5) обеспечение организации средствами телефонной связи и доступа в Интернет, а также необходимого оборудования;

6) соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности, предъявляемым к помещениям, предназначенным для размещения большого количества детей.

1.3. При наличии объективных причин (например, малонаселенность пунктов проживания выпускников, отдалённость и др.) и по согласованию с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования (далее - ОМСУ), выпускники образовательных организаций, на базе которых организован ППЭ, могут сдавать экзамены в рамках ОГЭ в этой образовательной организации в присутствии сотрудников данного ППЭ.

1.4. Решение об открытии ППЭ на базе образовательной организации принимается Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент) по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) на основании представления органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и молодёжной политики (далее - ОМСУ).

Открытие ППЭ на базе образовательной организации осуществляется на основании акта проверки готовности пункта к проведению ОГЭ.

2. Организация деятельности образовательных организаций-пунктов проведения экзамена

2.1. Количество ППЭ определяется ОМСУ исходя из общей численности выпускников в муниципальном образовании и вместимости намеченных пунктов (наличие в них необходимого количества посадочных мест).

2.2. Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования, предусматриваются резервные ППЭ, которые предназначаются для использования их в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в основных ППЭ.

2.3. Приказом Департамента, изданного на основании представления ОМСУ, пунктами проведения экзаменов назначаются образовательные организации, на базе которых выпускники будут сдавать ОГЭ.

2.4. Каждый ППЭ должен быть обеспечен средствами связи: телефоном, факсом, электронной почтой.

Все места в аудиториях, предназначенные для выпускников, должны быть пронумерованы с указанием ряда и места. Ряды нумеруются справа налево относительно наблюдателя, стоящего лицом к аудитории. Места нумеруются от ближнего к последнему столу. Каждый выпускник обеспечивается отдельным рабочим местом, которое должно быть доступно организатору в аудитории.

2.5. Каждая аудитория оборудуется компьютером и принтером для осуществления тиражирования контрольно-измерительных материалов.

2.6. Рекомендованное количество выпускников для размещения в аудитории должно быть кратно 15.

3. Управление ППЭ в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестацией в форме ОГЭ

3.1. Управление подготовкой и проведением экзамена в конкретном ППЭ осуществляет руководитель ППЭ, назначаемый приказом Департамента по согласованию с ГЭК и по представлению ОМСУ.

3.2. Руководитель ППЭ несет ответственность за организацию и соблюдение процедуры проведения ОГЭ.

3.3. Руководитель ППЭ должен быть ознакомлен с приказом Департамента о его назначении в конкретное ППЭ для проведения ОГЭ, а также со сроками и временем её проведения. По основному месту работы лица, назначенного руководителем ППЭ, издается распорядительный документ о его направлении в ППЭ на период подготовки и проведения ОГЭ с сохранением заработной платы.

Факт ознакомления с приказом о назначении (направлении) руководителя ППЭ фиксируется его личной подписью в приказе.

3.4. Руководитель организации, на базе которого организовано ППЭ, не может быть руководителем данного пункта проведения экзамена.

3.5. Руководитель ППЭ подчиняется: Государственной экзаменационной комиссии Чукотского автономного округа, органу местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и молодежной политики, Департаменту.

3.6. Руководитель ППЭ приступает к своим обязанностям не позднее, чем за 3 дня до даты проведения экзамена.

3.7. Руководитель организации, в котором размещается ППЭ, обязан оказывать содействие руководителю ППЭ в подготовительной работе и при проведении ОГЭ по вопросам эксплуатации выделенных помещений.

3.8. Руководитель ППЭ по согласованию с руководителем образовательной организации, на базе которой организуется ППЭ, выделяет из аудиторного фонда следующие помещения:

- аудитории для участников ОГЭ;
- пункт оказания медицинской помощи;
- пункт охраны правопорядка;
- помещение для хранения вещей участников ОГЭ, ГВЭ;
- изолированное помещение для уполномоченных представителей;
- помещение для общественных наблюдателей.

3.9. Руководитель организации, в которой будет проводиться ОГЭ, заблаговременно выделяет помещение в распоряжение руководителя ППЭ (штаб).

Помещение должно быть удобно расположено, укомплектовано телефоном, компьютером с необходимым программным обеспечением, принтером, сейфом и запирается, по возможности, металлической дверью. Доступ в указанное помещение должен иметь только руководитель ППЭ и вызываемые им лица.

3.10. Руководитель ППЭ назначает необходимое количество организаторов вне аудиторий по этажам.

Остальные организаторы должны быть до начала проведения ОГЭ случайным образом распределены по аудиториям.

3.11. Необходимое количество организаторов в ППЭ рекомендуется определять исходя из следующих требований:

- 1) для каждой аудитории, в которой будет проходить ОГЭ, необходимо выделить одного ответственного организатора и одного организатора;
- 2) в каждой аудитории должно постоянно находиться не менее 2-х организаторов;
- 3) на вход в ППЭ должен быть выделен дежурный;
- 4) на этаже ППЭ, на котором есть аудитория для проведения ОГЭ, должен находиться организатор вне аудитории, который обязан проводить участников ОГЭ до нужной им аудитории.

3.12. В день проведения ОГЭ в ППЭ должен быть открыт только один вход в здание. Указанный вход контролирует помощник руководителя ППЭ.

3.13. Руководитель организации заблаговременно обеспечивает подготовку аудиторий, в которых будет проводиться ОГЭ.

3.14. В аудиториях необходимо убрать (закрыть) стенды, плакаты и прочие материалы, содержащие справочно-познавательную информацию по сдаваемому предмету.

3.15. Руководитель ППЭ обязан:

- 1) обеспечить готовность помещений организации к проведению ОГЭ;
- 2) обеспечить четкое исполнение организаторами возложенных на них обязанностей;
- 3) обеспечить проведение ОГЭ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;
- 4) оказывать содействие назначенным в ППЭ уполномоченным представителям ГЭК, общественным наблюдателям;
- 5) оказывать содействие представителям средств массовой информации (аккредитованным в качестве общественных наблюдателей);

б) обеспечить информационную безопасность по работе с персональными данными участников ОГЭ и процедуры проведения ОГЭ;

7) организовать получение и хранение экзаменационных материалов;

8) организовать сбор использованных и неиспользованных упаковок экзаменационных материалов;

9) обеспечить отправку заполненных пакетов на обработку в Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Отдел оценки и контроля качества образования);

10) оформить акты:

получения экзаменационных материалов;

отправки заполненных бланков ответов на обработку;

отправки апелляций в Конфликтную комиссию;

отправки машиночитаемых форм протоколов в Отдел оценки и контроля качества образования.

3.16. За день до проведения ОГЭ в ППЭ руководитель организации, в которой будет проходить ОГЭ, и руководитель данного ППЭ оформляют протокол о готовности ППЭ к проведению ОГЭ.

3.17. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель экзамена и организаторы ППЭ;

б) уполномоченный представитель ГЭК;

в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

д) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

е) медицинские работники, оказывающие необходимую медицинскую помощь обучающимся;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

з) сопровождающие.

3.18. Во время экзамена в ППЭ обязаны находиться общественные наблюдатели, имеющие удостоверения об аккредитации от Департамента или соответствующего ОМСУ.

Общественные наблюдатели обязаны действовать в рамках Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Чукотского автономного округа, утверждённого приказом Департамента.

Приложение 7
к приказу Департамента
образования, и науки Чукотского
автономного округа
от 11.03.2022 г. № 01-21/189

**Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования на территории Чукотского
автономного округа**

1. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в том числе при рассмотрении апелляций (далее - Порядок) определяет правила аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - государственная итоговая аттестация) на территории Чукотского автономного округа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

иными нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, регулиующими вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

инструкциями Федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральный центр тестирования», осуществляющего по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ОГЭ;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими материалами Чукотского автономного округа по вопросам организации и проведения ГИА.

3. Общественными наблюдателями при проведении ГИА, в том числе при рассмотрении апелляций, признаются граждане Чукотского автономного округа (далее - граждане), получившие аккредитацию в соответствии с настоящим Порядком (далее - общественные наблюдатели).

4. Общественными наблюдателями не могут быть работники:

Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент);

муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа;

образовательных организаций Чукотского автономного округа.

5. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

6. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации, в том числе при рассмотрении по ним апелляций.

7. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей в порядке, предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения государственной итоговой аттестации, в том числе при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации, несогласия с выставленными баллами;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации в федеральные органы исполнительной власти, Департамент и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

8. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием населенного пункта, конкретного места (пункта) проведения экзаменов по учебным предметам, включенным в государственную итоговую аттестацию, проводимую в любых формах, установленных законодательством об образовании (далее - экзамен), и (или) рассмотрения апелляций.

9. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

Аккредитующие органы размещают информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей завершается:

на экзамены по включенным в государственную итоговую аттестацию учебным предметам не позднее чем за две недели до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

на рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами - не позднее чем за две недели до даты рассмотрения апелляций.

11. В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций конфликтные/апелляционные комиссии, устанавливающие даты рассмотрения апелляций, не позднее, чем за месяц до начала проведения государственной итоговой аттестации направляют в аккредитующие органы графики рассмотрения апелляций.

12. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования подается им лично в аккредитационный орган по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами при проведении

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, подается им лично в аккредитационный орган по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку

Заявление удостоверяется личной подписью лица, подавшего заявление.

Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также:

наличие (отсутствие) близких родственников, проходящих государственную итоговую аттестацию в текущем году и образовательных организациях, в которых они обучаются;

отсутствие трудовых отношений с органами (организациями), указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

13. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается аккредитующим органом в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления при наличии одновременно следующих условий:

гражданин не является работником органов (организаций), указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

отсутствует конфликт интересов, выражающийся в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

14. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов аккредитующий орган в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

15. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением (ями) общественного наблюдателя, выдаваемым(и) аккредитующим органом по формам согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

16. Удостоверение общественного наблюдателя в течение пяти рабочих дней с момента принятия аккредитующим органом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается аккредитующим органом аккредитованному лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

Приложение 1
к Порядку аккредитации граждан в
качестве общественных наблюдателей при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования

Заявления на аккредитацию
в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования

(должность, Ф.И.О. руководителя аккредитующего органа)

(Ф.И.О. заявителя - полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году на экзамены по образовательным предметам в сроки:

№ п/п	Дата проведения экзамена, предмет	Форма проведения государственной итоговой аттестации*	Наименование пункта проведения экзамена

*основной государственный экзамен (ОГЭ), государственный выпускной экзамен (ГВЭ).

О себе сообщаю следующее:

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны: _____

документ, удостоверяющий личность (наименование документа, серия, номер) _____

« _____ » _____ 2022 г.
(дата подачи заявления)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

Мои близкие родственники (дети, внуки, племянники) в 2022 году государственную итоговую аттестацию в указанной форме проходят / не проходят (если проходят, указать, в какой образовательной организации обучаются, и в каких пунктах будут сдавать экзамены).

(подпись)

Подтверждаю, что трудовые отношения с: Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования и молодежной политики; организациями, реализующими образовательные программы основного общего образования, отсутствуют.

(подпись)

С порядком проведения государственной итоговой аттестации, порядком о системе общественного наблюдения, правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен.

(подпись)

Приложение 2
к Порядку аккредитации граждан в
качестве общественных наблюдателей при
проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования

Заявление на аккредитацию
в качестве общественного наблюдателя при рассмотрении апелляций о несогласии с
выставленными баллами при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования

(должность, Ф.И.О. руководителя аккредитующего органа)

(Ф.И.О. заявителя - полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при рассмотрении
апелляций о несогласии с выставленными баллами в рамках проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022
году:

№ п/п	Форма проведения государственной итоговой аттестации*	Дата рассмотрения апелляций, предмет

*основной государственный экзамен (ОГЭ), государственный выпускной экзамен (ГВЭ).

О себе сообщаю следующее:

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны: _____

документ, удостоверяющий личность (наименование документа, серия, номер) _____

« _____ » _____ 2022 г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Мои близкие родственники (дети, внуки, племянники) в 2022 году государственную итоговую
аттестацию в указанной форме проходят / не проходят (если проходят, указать, в какой
образовательной организации обучаются и в каких пунктах будут сдавать экзамены).

(подпись)

Подтверждаю, что трудовые отношения с: Департаментом образования и науки Чукотского
автономного округа, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере
образования и молодежной политики; организациями, реализующими образовательные программы
основного общего образования, отсутствуют.

(подпись)

С порядком проведения государственной итоговой аттестации, положением о системе общественного
наблюдения, правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен.

Приложение 3
к Порядку аккредитации граждан в качестве
общественных наблюдателей при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего
образования

наименование аккредитующего органа

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования

Ф.И.О. (полностью) _____

(документ, удостоверяющий личность: наименование документа, серия и номер)

Отметка о посещении пункта (пунктов) проведения экзамена

№ п/п	Наименование, адрес пункта проведения экзамена	Форма проведения государственной (итоговой) аттестации*	Дата проведения экзамена, предмет, время посещения	Подпись руководителя пункта проведения экзамена

*основной государственный экзамен (ОГЭ), государственный выпускной экзамен (ГВЭ)

« _____ » _____ 2022 года
(дата выдачи удостоверения)

(должность руководителя аккредитующего органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность

наименование аккредитуемого органа

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

общественного наблюдателя при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования

Ф.И.О. (полностью) _____

(документ, удостоверяющий личность: наименование документа, серия и номер)

М.П.

Отметка о посещении заседаний конфликтной комиссии

№ п/п	Адрес места проведения заседания	Форма проведения государственной итоговой аттестации*	Дата рассмотрения апелляций, предмет, время посещения	Подпись председателя конфликтной комиссии

*основной государственный экзамен (ОГЭ), государственный выпускной экзамен (ГВЭ)

« _____ » _____ 2022 года
(дата выдачи удостоверения)

(должность руководителя аккредитуемого органа)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность