

# **ПРАВИЛА ДЛЯ ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ПУНКТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

## **1. Подготовка к проведению ЕГЭ в ППЭ**

### 1.1. Члены ГЭК:

- обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ЕГЭ, в том числе обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ, осуществляют контроль за проведением ЕГЭ в ППЭ;
- осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, исполнительных органов государственной власти, присутствующими в ППЭ;
- в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ЕГЭ принимают решения об удалении с экзамена участников ЕГЭ, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

1.2. Члены ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. По решению председателя ГЭК допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

### 1.3. Члены ГЭК, направленные в ППЭ, несут ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность доставочных пакетов с индивидуальными комплектами ЭМ, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ (далее – комплект документации) при передаче их в ППЭ на экзамен и из ППЭ в отделения РЦОИ для последующей обработки;
- своевременность проведения проверки в случае подачи участником ЕГЭ апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в Конфликтную комиссию;

– соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена.

1.4. На членов ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения процедуры проведения экзамена в ППЭ.

1.5. На подготовительном этапе проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

– пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ;

– ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;

– в день проведения экзамена получить в РЦОИ ЭМ, комплект документации для проведения экзамена в ППЭ;

– проверить соответствие фактического количества переданных материалов количеству, которое отражено в форме ППЭ 14-01 «Сведения о передаваемых материалах» акта приемки-передачи экзаменационных материалов, и поставить подписи в разделе «Сведения о приёмке-передаче материалов»;

– доставить ЭМ и комплект документации для проведения экзамена в ППЭ в день проведения экзамена не позднее, чем за 1 час 30 минут до его начала.

## **2. Проведение ЕГЭ в ППЭ**

2.1. На этапе проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

– контролировать процедуру проведения ЕГЭ в ППЭ;

– оказывать содействие руководителю ППЭ в разрешении возникающих в процессе экзамена ситуаций, нерегламентированных нормативными правовыми актами и настоящими материалами;

– контролировать исполнение установленного порядка проведения ЕГЭ в ППЭ работниками ППЭ и участниками ЕГЭ;

- присутствовать при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ИК в аудитории в случае необходимости проведения замены ИК (наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

- в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ЕГЭ член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории составляет акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена;

- член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и организатором в аудитории составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в случае, если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не смог завершить выполнение экзаменационной работы.

## 2.2. Члены ГЭК имеют право:

- удалить с экзамена участников ЕГЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, нарушающих порядок проведения ЕГЭ;

- в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ЕГЭ, по согласованию с председателем ГЭК принять решение об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории;

- по каждому факту удаления с экзамена или остановки экзамена провести проверку с привлечением руководителя ППЭ, и составить надлежащий акт.

Аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения. В случае возникновения проблем со средствами видеонаблюдения, организатор сообщает о случившемся руководителю ППЭ. Руководитель ППЭ приглашает технического специалиста в указанную аудиторию для выяснения причин и исправления проблем с оборудованием. На время работы технического специалиста в аудитории экзамен не прерывается.

В случае, если в течение 15 минут техническому специалисту не удалось восстановить работоспособность системы видеонаблюдения, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК останавливает экзамен в аудитории ППЭ.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК.

### **3. Завершение проведения ЕГЭ в ППЭ**

3.1. По окончании проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

– принять от участника ЕГЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения» - 2 экземпляра); распечатать с сайта [www.ege.spb.ru](http://www.ege.spb.ru) Уведомление Конфликтной комиссии о явке на рассмотрение апелляции и передать его участнику экзамена.

– провести проверку по факту изложенного участником ЕГЭ в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ материала и заполнить форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ», заполнить в форме раздел «Заключение о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ». Все апелляционные документы о нарушении установленного порядка проведения экзамена передаются в конфликтную комиссию.

3.2. На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

– совместно с руководителем ППЭ оформить необходимые протоколы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ:

– форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

– форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

– форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

– форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

3.3. Не позднее, чем через 1 час после окончания экзамена получить от руководителя ППЭ упакованные ЭМ и комплект документации ППЭ для отправки в РЦОИ:

- доставочные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ;
- конверты с использованными КИМ;
- испорченные ЭМ или ЭМ с нарушенной упаковкой;
- конверты с формой обращения в ГЭК;
- неиспользованные и некомплектные пакеты с ИК;
- неиспользованные комплекты возвратных доставочных пакетов;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;
- форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ»;
- любые другие документы, которые руководитель ППЭ считает нужным передать на хранение и обработку в РЦОИ (служебные записки и соответствующие заполненные протоколы).

3.4. Возвратный доставочный пакет с формами для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА и отчет членов ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ передаются в ГЭК.

3.5. В случае проведения ЕГЭ для выпускников с ОВЗ в специализированной аудитории ППЭ руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы ЕГЭ по окончании экзамена в специализированной аудитории.

3.6. Отчет члена ГЭК.

#### **4. Передача материалов в РЦОИ**

4.1. Член ГЭК присутствует при процедуре вскрытия доставочных спецпакетов в РЦОИ.

4.2. Ответственный специалист РЦОИ по мере доставки комплектов документации в РЦОИ приглашает члена ГЭК в зону приема для проверки фактического количества и контроля целостности упаковки возвратных доставочных пакетов, пересчёта количества доставленных материалов.

В случае нарушения целостности доставочных спецпакетов, расхождении с количеством, указанным в акте (форма ППЭ-14–01), член ГЭК оформляет служебную записку с полным перечнем отсутствующих документов и разъяснением причин.

4.3. Во время приема доставленных комплектов документации в зоне приема может находиться не более одного члена ГЭК.

4.4. Член ГЭК и ответственный специалист РЦОИ удостоверяют передачу экзаменационных материалов в акте (форма ППЭ-13-02-МАШ) своими подписями.

4.5. Член ГЭК передает в Конфликтную комиссию апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ и протоколы служебного расследования.

4.6. Член ГЭК доставляет в РЦОИ пакеты использованными вариантами КИМ, неиспользованными, некомплектными, испорченными экзаменационными материалами или экзаменационными материалами с нарушенной упаковкой, неиспользованные спецпакеты и ИК, а также неиспользованные комплекты возвратных доставочных пакетов.