

**Инструкция
для уполномоченных представителей государственной экзаменационной
комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования на
территории Саратовской области
в пункте проведения экзамена**

Настоящая инструкция разработана для уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего образования на территории Саратовской области в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ).

Инструкция разработана на основании нормативных правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Общая часть

Уполномоченный представитель ГЭК назначается приказом министерства образования Саратовской области на время проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена.

Статус уполномоченного представителя ГЭК подтверждается удостоверением уполномоченного представителя ГЭК.

Уполномоченные представители ГЭК выполняют следующие функции: обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА, доставку экзаменационных материалов в пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ), осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ;

осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, министерства образования Саратовской области, присутствующими в ППЭ;

принимают решения об удалении с экзамена участников ОГЭ, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА.

Уполномоченные представители ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Уполномоченные представители ГЭК, направленные в ППЭ, несут ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных пакетов с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ (далее – комплект документации) при передаче их в ППЭ на экзамен и из ППЭ в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) для последующей обработки;

своевременность проведения проверки в случае подачи участником ОГЭ апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в региональную конфликтную комиссию Саратовской области;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена.

На уполномоченных представителей ГЭК возлагается обязанность по фиксации всех случаев нарушения процедуры проведения ОГЭ в ППЭ.

Подготовка к проведению экзамена

Уполномоченный представитель ГЭК обязан:

пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

получить в день проведения экзамена в РЦОИ:

доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов (далее – ИК ЭМ);

возвратные спецпакеты;

дополнительные бланки ответов № 2;

комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников для проведения устной части экзамена по иностранному языку;

комплект документации для проведения экзамена в ППЭ (в случае автоматизированного распределения в РЦОИ), а именно:

«Акт приёмки - передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (форма 9ППЭ-14-01);

«Списки участников ГИА в аудиториях ППЭ» (форма 9-ППЭ 05-01);

«Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» (форма ППЭ-05-02);

«Списки работников в ППЭ» (форма 9-ППЭ-07);

проверить соответствие фактического количества переданных материалов количеству, которое отражено в акте приемки-передачи экзаменационных материалов (форма 9-ППЭ-14-01), целостность упаковки, и поставить подписи в разделе «Сведения о приемке-передаче материалов» в двух экземплярах акта;

обеспечить надежное хранение полученных материалов до передачи их руководителю ППЭ;

Проведение экзамена

Уполномоченный представитель ГЭК обязан:

не позднее чем за 1,5 часа до начала проведения экзамена передать руководителю ППЭ:

доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов (далее – ИК ЭМ);

возвратные спецпакеты;

дополнительные бланки ответов № 2;

комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников для проведения устной части экзамена по иностранному языку;

оформить акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ совместно с руководителем ППЭ (форма ППЭ -14-01);

контролировать процедуру проведения ОГЭ 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 ГИА в ППЭ работниками ППЭ и участниками ОГЭ;

присутствовать в аудитории в случае необходимости проведения замены индивидуального комплекта участника ГИА (наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ОГЭ уполномоченный представитель ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории должны составить и подписать акт об удалении участника ОГЭ с экзамена (форма 9-ППЭ-02-01);

в случае, когда участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может досрочно покинуть аудиторию. В таком случае уполномоченный представитель ГЭК совместно с руководителем ППЭ, организатором в аудитории и медицинским работником должен составить акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма 9-ППЭ-02-02);.

Уполномоченный представитель ГЭК имеет право:

удалить с экзамена участников ОГЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, имеющих право присутствовать при проведении экзамена в ППЭ, организаторов ППЭ, нарушающих порядок проведения ГИА;

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

Окончание проведения экзамена

Уполномоченный представитель ГЭК обязан:

принять от участника ОГЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма 9- ППЭ- 02) в 2-х экземплярах, удостоверив их своей подписью и отдать один экземпляр участнику ОГЭ;

провести проверку по факту изложенного участником ОГЭ в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА материала и

заполнить протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма 9-ППЭ -03), заполнить в форме раздел «Заключение о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ». Все апелляционные документы о нарушении установленного порядка проведения экзамена передаются в региональную конфликтную комиссию Саратовской области в день проведения экзамена.

Завершение экзамена

Уполномоченный представитель ГЭК обязан:

проконтролировать правильность оформления необходимых протоколов по результатам проведения ГИА в ППЭ:

«Акт приёмки - передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (форма 9-ППЭ-14-01);

«Протокол проведения ГИА в ППЭ» (форма 9-ППЭ-13-01);

«Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ» (форма 9-ППЭ-12-01);

Не позднее чем через 1 час после окончания экзамена получить от руководителя ППЭ по акту приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ упакованные экзаменационные материалы ППЭ для отправки в РЦОИ:

запечатанные возвратные спецпакеты с бланками ответов № 1,

запечатанные возвратные спецпакеты с бланками ответов № 2, дополнительными бланками ответов № 2;

запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

использованные КИМ;

неиспользованные (резервные) доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов;

неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов (в т.ч. из вскрытого резервного спецпакета);

индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2;

CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;

CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;

CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;

комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников по иностранному языку;

а также комплект документации ППЭ, оформленный в папку с файлами в следующей последовательности:

«Протокол проведения ГИА в ППЭ» (форма 9-ППЭ-13-01);

«Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ» (форма 9-ППЭ-12-01);

«Списки участников экзамена в аудиториях» (9-ППЭ-05-01);

«Списки работников ППЭ» (9-ППЭ-07);

«Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ» (9-ППЭ-05-02);

«Протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них паспорта» (9-ППЭ-08);

«Контроль изменения состава работников в день экзамена» (ППЭ-9-21);

«Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА» (9-ППЭ-12-02);

другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ;

Уполномоченный представитель ГЭК должен доставить в день экзамена в РЦОИ собранные материалы.

Уполномоченному представителю ГЭК необходимо по окончании экзамена составить отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении экзамена в ППЭ и передать в ГЭК.