



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

23 января 2025 г. № 66/1  
Калининград

**Об организации деятельности государственной экзаменационной комиссии  
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования в Калининградской области  
в 2025 году**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году (письмо от 22 января 2025 года № 04-15) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Организовать деятельность государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининградской области в 2025 году согласно приложению.

2. Департаменту модернизации образования Министерства образования Калининградской области (Позднякова И.Н.) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных органов управления образованием, руководителей подведомственных Министерству образования Калининградской области общеобразовательных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Калининградской области М.И. Короткевич.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр образования  
Калининградской области

С.С. Трусенёва

**Организация деятельности государственной экзаменационной комиссии  
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования в Калининградской области  
в 2025 году**

**I. Общие сведения**

1. Государственная экзаменационная комиссия по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининградской области в 2025 году (далее соответственно – ГЭК, ГИА) создается Министерством образования Калининградской области в соответствии с пунктом 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году (письмо от 22 января 2025 года № 04-15) для проведения ГИА-9 в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

2. ГЭК осуществляет:

1) организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;

2) обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

3. ГЭК в своей работе руководствуется: Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Калининградской области от 01 июля 2013 года № 241 «Об образовании в Калининградской области»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего

и среднего общего образования» (вместе с прилагаемыми Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования); 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 (далее – Рособрнадзор) от 04 апреля 2023 года № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2023 года № 73292) (далее – Порядок); нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации; правовыми актами, методическими рекомендациями Рособрнадзора по вопросам подготовки и проведения ГИА, а также иными нормативными актами Министерства образования Калининградской области по вопросам проведения ГИА.

4. ГЭК Калининградской области осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, Министерством образования Калининградской области (далее – Министерство), учредителями, органами местного самоуправления, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научными, общественными организациями и объединениями, в том числе во взаимодействии с государственным автономным учреждением Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее – КОИРО), региональным центром обработки информации – структурным подразделением КОИРО (далее – РЦОИ). ГЭК Калининградской области взаимодействует с общественными наблюдателями в целях обеспечения контроля соблюдения установленной процедуры проведения ГИА.

## **II. Состав и структура ГЭК**

5. Министерство ежегодно:

- 1) создает ГЭК (за исключением утверждения председателя и заместителя председателя ГЭК) и организует ее деятельность;
- 2) представляет в соответствии с запросом Рособрнадзора предложения в Рособрнадзор о кандидатурах председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения.

6. В структуру ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, избираемый ГЭК из своего состава, члены ГЭК.

7. Состав ГЭК формируется ежегодно из представителей Министерства,

департамента осуществления переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования, учредителей, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, в том числе из представителей КОИРО, государственного бюджетного учреждения Калининградской области «Региональный центр образования», государственного автономного учреждения Калининградской области для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования детей и подростков».

8. В составе ГЭК Калининградской области создаются территориальные экзаменационные подкомиссии (далее – ТЭП), осуществляющие отдельные полномочия ГЭК на территории одного или нескольких муниципальных образований Калининградской области.

9. Состав ТЭП, созданных в составе ГЭК, формируется ежегодно из представителей учредителей, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

10. Составы ГЭК и ТЭП, созданные в составе ГЭК, формируются с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в составы ГЭК и ТЭП, конфликта интересов.

11. Составы ГЭК и ТЭП, созданные в составе ГЭК, утверждаются приказами Министерства ежегодно.

### **III. Полномочия и функции ГЭК**

12. ГЭК осуществляет свою работу в период подготовки и проведения ГИА в Калининградской области.

13. Срок полномочий ГЭК исчисляется со дня официального утверждения до момента издания приказа Министерства об утверждении состава ГЭК для проведения ГИА в Калининградской области в следующем году.

14. В рамках организации и проведения ГИА ГЭК выполняет следующие функции:

1) организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Калининградской области;

2) обеспечивает соблюдение порядка проведения ГИА на территории Калининградской области;

3) обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении ГИА;

4) принимает и рассматривает в соответствии с Порядком:

- заявления от лиц, указанных в пункте 6 Порядка, об участии в ГИА после 1 марта только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (в этом случае

указанные лица подают в ГЭК заявления об участии в ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, а также документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в ГИА в срок, установленный абзацем первым пункта 12 Порядка);

- заявления от лиц, указанных в пункте 6 Порядка, об изменении перечня указанных в заявлениях об участии в ГИА учебных предметов, формы ГИА (для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 6 Порядка), а также сроков участия в ГИА только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (в этом случае указанные лица подают соответствующие заявления в ГЭК не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА, и (или) измененной формы ГИА и (или) сроков участия в ГИА, а также документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов и (или) формы ГИА и (или) сроков участия в ГИА);

- оригиналы или надлежащим образом заверенные копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), предъявленные обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, экстернами с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявлений об участии в ГИА в случаях, установленных пунктом 51 Порядка;

- оригиналы или надлежащим образом заверенные копии справок, подтверждающие факт установления инвалидности, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также оригиналы или надлежащим образом заверенные копии рекомендаций ПМПК, предъявленные обучающимися – детьми-инвалидами и инвалидами, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами в случаях, установленных пунктом 51 Порядка.

15. Получает из РЦОИ по завершении проверки экзаменационных работ результаты ГИА по каждому учебному предмету для рассмотрения и принятия решения председателем ГЭК об их утверждении, изменении и (или) аннулировании.

16. Осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА.

17. Осуществляет иные функции в рамках своих полномочий в соответствии с Порядком и настоящим приказом Министерства.

**IV. Полномочия председателя ГЭК,  
заместителя председателя ГЭК, ответственного секретаря ГЭК,  
избираемого ГЭК из своего состава,  
членов ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК**

18. Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке

и проведению ГИА, в том числе:

1) согласует персональный состав руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) по представлению Министерства;

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

3) согласует решение Министерства о выполнении участниками основного государственного экзамена письменной экзаменационной работы по учебным предметам на компьютере с использованием специализированного программного обеспечения;

4) в целях соблюдения условий допуска выпускников IX классов к ГИА согласует решение Министерства о допуске к итоговому собеседованию с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма), участников итогового собеседования, имеющих право выбора дистанционной формы проведения итогового собеседования<sup>1</sup>;

5) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметные и апелляционную комиссии, а также в места хранения экзаменационных материалов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка;

6) после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), Министерства, департамента осуществления переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников ГИА, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, о случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки экзаменационных работ, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением ГИА;

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

8) принимает решение о допуске участников ГИА к сдаче экзаменов в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки соответствующего

---

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Министерства от 07 февраля 2025 года № 140/1 «О порядке проведения итогового собеседования по русскому языку с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, на территории Калининградской области в 2025 году».

периода проведения ГИА, а также о повторном допуске к сдаче экзаменов в случаях, установленных пунктами 47, 80 Порядка;

9) принимает решение о допуске участников ГИА к сдаче экзаменов по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года, в формах, установленных пунктом 6 Порядка, в случаях, установленных пунктом 81 Порядка.

19. Заместитель председателя ГЭК выполняет в отсутствие председателя ГЭК его обязанности в полном объеме.

20. Ответственный секретарь, избираемый ГЭК из своего состава:

- 1) готовит проекты документов по вопросам, выносимым на рассмотрение ГЭК Калининградской области;
- 2) ведет протоколы заседаний ГЭК;
- 3) организует делопроизводство ГЭК;
- 4) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

21. Члены ГЭК и ТЭП, созданные в составе ГЭК:

1) обеспечивают соблюдение Порядка, в том числе по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ, осуществляют контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных и апелляционной комиссий, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

2) получают от РЦОИ код расшифровки экзаменационных материалов для организации их печати на бумажные носители в штабе ППЭ;

3) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных и апелляционной комиссий, в местах хранения экзаменационных материалов, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

4) в случае выявления нарушений Порядка принимают решение об удалении из ППЭ участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;

5) в случае, установленном абзацем восьмым пункта 58 Порядка, по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

6) имеют право вносить предложения по совершенствованию организации работы ГЭК, условий проведения ГИА на территории Калининградской области;

7) в рамках подготовки и проведения ГИА должны пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА, ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, методическими рекомендациями Рособнадзора;

8) несут ответственность:

- за целостность, полноту и сохранность экзаменационных материалов

при передаче их в день экзамена из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

- за своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка;

- за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

На члена ГЭК и ТЭП возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка в ППЭ.

22. Председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, избираемый ГЭК из своего состава, члены ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК:

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

- 2) обязаны соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- 3) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

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

## V. Организация работы ГЭК

23. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. По мере необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

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

25. ГЭК правомочна осуществлять свои функции, если на заседании ГЭК присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

26. Решения ГЭК Калининградской области принимаются простым большинством голосов от утвержденного состава. В случае равенства голосов председатель ГЭК Калининградской области имеет право решающего голоса.

27. Решения ГЭК Калининградской области по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем. Протоколы заседаний ГЭК Калининградской области хранятся в течение трех лет.

28. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для

всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Министерства.

29. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

- 1) заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;
- 2) протоколы решений заседаний ГЭК.

30. По окончании работы ГЭК документы, подлежащие строгому учету, передаются в Министерство на хранение.

31. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

## **VI. Требования к членам ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК, предъявляемые Порядком**

32. Требования к членам ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК, предъявляемые Порядком:

- 1) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- 2) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участниками ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- 3) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ<sup>2</sup>.

33. Члены ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК, обеспечивают соблюдение требований Порядка в ППЭ, осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

34. Член ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК, проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА, в том числе:

а) знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА, методическими документами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;

б) знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы в ППЭ<sup>3</sup> члена ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК.

35. Член ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК, информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ,

<sup>2</sup> За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

<sup>3</sup> Инструкция, определяющая порядок работы в ППЭ члена ГЭК и ТЭП, созданной в составе ГЭК, представлена в приложении к организации деятельности государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининградской области в 2025 году.

о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Приложение  
к организации деятельности  
государственной экзаменационной  
комиссии по проведению государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования  
в Калининградской области в 2025 году

**И Н С Т Р У К Ц И Я,**  
**определяющая порядок работы в ППЭ члена ГЭК и ТЭП, созданной**  
**в составе ГЭК (далее вместе – члены ГЭК).**

**Проведение экзамена в ППЭ**

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам экзаменов, 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;

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях<sup>4</sup>;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена<sup>5</sup> (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ<sup>6</sup>.

В день проведения ГИА не позднее **07:30 по местному времени** член ГЭК прибывает в Штаб ППЭ. Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

**Не позднее 08:15 по местному времени** присутствует при печати в Штабе списков распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям.

**При печати ЭМ, направленных посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети, член ГЭК:**

а) получает от РЦОИ код расшифровки ЭМ;

---

<sup>4</sup> За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

<sup>5</sup> Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

<sup>6</sup> Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

б) расшифровывает ЭМ для организации их печати на бумажные носители.

**При печати ЭМ в Штабе ППЭ:** присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при организации техническим специалистом печати ЭМ на бумажные носители.

**До начала экзамена член ГЭК:**

1) присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который начинается **не ранее 08:15 по местному времени**;

2) присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства<sup>7</sup>, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА;

3) в случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства<sup>8</sup> – составляет акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ<sup>9</sup>;

4) в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим;

5) при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – не допускает участника ГИА в ППЭ<sup>10</sup>.

**Во время экзамена член ГЭК:**

1) **В случае если участник ГИА опоздал на экзамен<sup>11</sup>** – допускает участника ГИА в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других

<sup>7</sup> Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

<sup>8</sup> Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

<sup>9</sup> Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

<sup>10</sup> Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

<sup>11</sup> Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

участников ГИА)<sup>12</sup>. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

2) в случае если в течение двух часов от начала экзамена<sup>13</sup> ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

3) присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

4) контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

5) не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях<sup>14</sup>;

<sup>12</sup> В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

<sup>13</sup> Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

<sup>14</sup> Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

б) в случае нарушения требований Порядка:

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГИА);

**7) в случае досрочного завершения экзамена участником ГИА:**

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен<sup>15</sup> совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах;

в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

**8) в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка<sup>16</sup>:**

а) принимает от участника ГИА в ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ;

9) оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

<sup>15</sup> В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК.

<sup>16</sup> Апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ.

## Завершение ГИА в ППЭ

### По окончании проведения экзамена член ГЭК:

1) присутствует при переносе<sup>17</sup> ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слабовидящими участниками ГИА в<sup>18</sup> бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости);

2) осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории, технических специалистов в Штабе ППЭ;

3) присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ участников ГИА техническими специалистами в Штабе ППЭ<sup>19</sup>;

4) контролирует правильность оформления протоколов, актов и иных форм по результатам проведения ГИА в ППЭ;

5) принимает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по акту приема-передачи:

а) запечатанный пакет с бланками<sup>20</sup>, в том числе с дополнительными бланками;

б) запечатанный пакет с использованными КИМ участников ГИА;

в) запечатанный пакет с неиспользованными КИМ участников ГИА;

г) запечатанный пакет с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

д) запечатанный пакет с использованными черновиками участников ГИА;

е) электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии);

ж) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ;

з) служебные записки (при наличии);

б) составляет отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК;

<sup>17</sup> Перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГИА. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

<sup>18</sup> Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГИА рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ, РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой в субъекте Российской Федерации).

<sup>19</sup> Сканированные изображения экзаменационных работ, файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), передаются в РЦОИ для последующей обработки сразу по завершении сканирования экзаменационных работ из всех аудиторий.

<sup>20</sup> Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.

7) доставляет в тот же день из ППЭ в РЦОИ материалы, перечисленные в подпунктах «а»-«з» пункта 5 настоящей Инструкции<sup>21</sup>.

---

<sup>21</sup> Завершение ГИА в ППЭ.