ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

09.11.2026 № 1687

г. Орёл

Об утверждении Положения
о государственной экзаменационной комиссии Орловской области
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению.
2. Управлению региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и негосударственных образовательных организаций Орловской области.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области - руководитель Департамента образования Орловской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 174B2F3A6DD2862C65991129BFC062AB
Владелец Патова Татьяна Константиновна
Действителен с 30.03.2026 по 23.06.2027

Т. К. Патова

Приложение
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 9.11.2026 № 1687

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК) создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Орловской области в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также в целях организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечения соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов на территории Орловской области.

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

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

б) 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, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 223/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 года № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказами Департамента образования Орловской области (далее – Департамент) по вопросам организации и проведения ГИА в Орловской области;

настоящим Положением о ГЭК.

2. Порядок формирования и структура ГЭК

2.1. Департамент создает ГЭК (за исключением утверждения председателя и заместителя председателя ГЭК) и организует ее деятельность, представляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) кандидатуры председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2 Состав ГЭК формируется из представителей:

а) Департамента;

б) органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

г) организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

д) научных, общественных организаций и объединений;

е) Рособрнадзора;

ж) специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (по согласованию с учредителями таких учреждений).

2.3. Состав ГЭК формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав ГЭК, конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) указанных представителей влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими функциональных обязанностей).

2.4. В состав ГЭК не включаются члены апелляционной комиссии Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – АК) и члены предметных комиссий Орловской области при проведении ГИА (далее – ПК).

2.5. В качестве членов ГЭК, привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку, обеспечение которой осуществляется Департаментом и (или) организациями, определенными Департаментом.

2.6. ГЭК состоит из:

а) председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК. Количество членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК, определяется Департаментом;

б) членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ).

2.7. Персональный состав ГЭК утверждается приказом Департамента с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК, и членов ГЭК.

2.8. ГЭК создается сроком на один календарный год. Срок осуществления ГЭК функций и организационных задач исчисляется с даты издания приказа Департамента об утверждении персонального состава ГЭК.

2.9. Изменение персонального состава ГЭК производится с соблюдением требований, предусмотренных подпунктами 2.3-2.5 данного Положения ГЭК. При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом ГЭК ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач ГЭК.

3. Порядок организации деятельности ГЭК

3.1. Президиум ГЭК обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению экзаменов, принимает коллегиальные решения по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком проведения ГИА, а также осуществляет контроль за организацией и проведением экзаменов в казенном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – КУ ОО «РЦОКО»), в местах работы АК и ПК, в местах хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

3.2. Президиум ГЭК осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочен осуществлять свои функции, если на заседании Президиума ГЭК присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Президиума ГЭК.

3.3. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) заседания Президиума ГЭК по отдельным вопросам могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.4. В отсутствие председателя ГЭК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя ГЭК. При отсутствии ответственного секретаря ГЭК его функции и организационные задачи выполняет другой член ГЭК, входящий в состав Президиума ГЭК, по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

3.5. Решения Президиума ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума ГЭК.

При голосовании каждый член Президиума ГЭК имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

3.6. Принятые на заседании Президиума ГЭК решения оформляются протоколом ГЭК, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК. В протоколе ГЭК фиксируются все рассматриваемые на заседании ГЭК вопросы и предложения, принятые по рассматриваемым вопросам и предложениям решения, а также результаты голосования.

По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) из протокола ГЭК могут предоставляться выписки заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Выписка из протокола ГЭК подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

3.7. Протоколы ГЭК являются отчетными документами и хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах, определенных Департаментом, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

По истечении установленного срока протоколы ГЭК уничтожаются в порядке, определенном Департаментом.

4. Функции Президиума ГЭК

4.1. В рамках работы с заявлениями Президиум ГЭК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям:

1) при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена:

а) об участии в экзаменах (в случае подачи заявлений об участии в экзаменах участниками ГИА, после 1 февраля текущего года) (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в экзаменах до 1 февраля (включительно));

б) об участии в едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) (в случае подачи заявлений об участии в ЕГЭ участниками ЕГЭ после 1 февраля текущего года) (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в ЕГЭ до 1 февраля (включительно));

в) об изменении участниками ГИА перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов);

г) о дополнении участниками ГИА перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов);

д) об изменении участниками ГИА формы проведения ГИА;

е) об изменении участниками ГИА, сроков участия в экзаменах (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения сроков участия в экзаменах);

ж) об изменении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов);

з) о дополнении участниками ЕГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ЕГЭ учебных предметов (при подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов);

и) об изменении участниками ЕГЭ сроков участия в ЕГЭ (заявления с указанием измененных сроков участия в ЕГЭ, а также документы, подтверждающие уважительность причин изменения сроков участия в ЕГЭ, подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

2) об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в досрочный период (основные и резервные сроки), в основные сроки основного периода проведения экзаменов при наличии у выпускников прошлых лет

уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

3) об изменении участниками ГИА, уровня ЕГЭ по математике не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена (без предъявления требований о наличии уважительных причин);

4) об изменении участниками ГИА, получившими на ЕГЭ неудовлетворительный результат по учебному предмету «Математика» (при наличии удовлетворительного результата по учебному предмету «Русский язык»), уровня ЕГЭ по математике для повторного участия в ЕГЭ в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов – в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ЕГЭ по математике.

4.2. В рамках подготовки к проведению экзаменов Президиум ГЭК принимает решение:

1) об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, ассистентом, которые присутствуют в день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, в том числе и функциональных обязанностей технического специалиста, экзаменатора-собеседника;

2) об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4.3. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов Президиум ГЭК:

1) согласует решение Департамента о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ЕГЭ, государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ;

3) получает от КУ ОО «РЦОКО» результаты экзаменов после завершения проверки экзаменационных работ, завершения проведения централизованной проверки экзаменационных работ Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ»);

4) получает информацию от АК о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов) (АК информирует ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений);

5) принимает решение о проведении ПК перепроверок отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена;

6) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА.

5. Организационные задачи Президиума ГЭК:

5.1. Председатель ГЭК:

1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов;

2) утверждает повестки заседаний ГЭК, назначает даты и время проведения заседания, определяет формы проведения заседания (очно и (или) в дистанционной форме);

3) проводит заседания Президиума ГЭК, в том числе определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК, ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);

5) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов ГЭК заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

6) подписывает протоколы заседаний ГЭК (выписки из протоколов ГЭК).

5.2. Заместитель председателя ГЭК:

1) формирует повестки заседаний ГЭК;

2) дает соответствующие поручения ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);

3) исполняет функции и организационные задачи председателя ГЭК в случае его отсутствия по объективным причинам.

5.3. Ответственный секретарь ГЭК:

1) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию ГЭК в соответствии с повесткой заседания и направляет указанные документы и материалы членам ГЭК, входящим в Президиум ГЭК;

2) уведомляет членов ГЭК, входящих в Президиум ГЭК, о дате, времени и месте проведения заседаний, форме проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;

3) ведет протокол ГЭК в ходе проведения заседаний ГЭК, формирует выписки из протоколов ГЭК по поручению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК);

4) информирует КУ ОО «РЦОКО» об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК;

5) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

5.4. Члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК:

1) вносят предложения для формирования повестки заседаний ГЭК (при необходимости);

2) участвуют в подготовке документов и материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ГЭК;

3) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

4) участвуют в заседаниях ГЭК, обсуждают вопросы, рассматриваемые на заседаниях ГЭК;

5) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний ГЭК.

6. Функции и организационные задачи председателя ГЭК

6.1. В части подготовки к проведению экзаменов:

1) согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению Департамента;

2) согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ для участников ЕГЭ по представлению Департамента;

3) согласует места расположения ППЭ по представлению Департамента;

4) согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению Департамента;

5) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, КУ ОО «РЦОКО», ПК, АК, места хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

6) принимает решение о проведении членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

6.2. В части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов:

1) согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены начинаются в 10:00 часов) ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

2) получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, из ППЭ акты по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему

учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

3) согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

4) получает от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, из ППЭ акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

5) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), Департамента и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА, о случаях нарушения Порядка проведения ГИА, выявленных в рамках обработки экзаменационных работ;

6) принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением экзаменов;

7) получает информацию от руководителя КУ ОО «РЦОКО» о случаях установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков и дополнительных бланков, требований о запрете указанному лицу иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации, копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах, в целях организации проверки по фактам нарушения Порядка проведения ГИА;

8) получает информацию от председателей ПК о случаях выявления экзаменационных работ, выполненных несамостоятельно (с помощью посторонних лиц), а также о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных ответов) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка проведения ГИА, для организации проведения служебной проверки по выявленным фактам в целях исключения нарушения Порядка проведения ГИА, и принимает решения по итогам служебной проверки;

9) рассматривает результаты проведения экзаменов и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, установленных Порядком проведения ГИА;

10) принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком проведения ГИА;

11) запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения Порядка проведения ГИА для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка проведения ГИА;

12) получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка проведения ГИА, в случае если Рособрнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка проведения ГИА, рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании (решение должно быть принято не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления, устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования) результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка проведения ГИА или о приостановке действия результатов экзаменов до выяснения обстоятельств;

13) принимает решение (решение должно быть принято не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала проведения основного этапа зачисления, устанавливаемого порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования) согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов по итогам перепроверки экзаменационных работ в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки экзаменационных работ;

14) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА.

7. Функции и организационные задачи членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ

Основными функциями членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ, являются обеспечение соблюдения Порядка проведения ГИА и обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

Члены ГЭК:

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

2) обеспечивают доставку в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету:

а) ЭМ ЕГЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (ЭМ ЕГЭ, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, ЭМ ЕГЭ для проведения экзаменов в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы);

б) ЭМ ГВЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации, и (или) на электронных носителях с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации;

3) получают от ФГБУ «ФЦТ», а в случае расшифровки ЭМ ГВЭ, доставленных на электронных носителях, – от КУ ОО «РЦОКО», данные для доступа к ЭМ;

4) проводят в день экзамена по соответствующему учебному предмету расшифровку:

а) ЭМ, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет»;

б) ЭМ ГВЭ на электронных носителях;

5) организуют печать на бумажные носители ЭМ, полученных посредством сети «Интернет», ЭМ ГВЭ, полученных на электронных носителях;

6) осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, КУ ОО «РЦОКО», местах работы ПК и АК, а также в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов;

7) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, КУ ОО «РЦОКО», местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов, по обеспечению соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

8) присутствуют при копировании ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников экзаменов в день проведения экзамена в аудитории;

9) присутствуют при переносе тифлопереводчиками/ассистентами ответов на задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), выполненных слепыми и слабовидящими участниками экзаменов в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзаменов на компьютере, в бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ (бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ), а также в дополнительные бланки (при необходимости);

10) принимают решение об удалении с экзамена участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА;

11) составляют акт об удалении из ППЭ (с приложениями) в Штабе ППЭ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, КУ ОО «РЦОКО» для учета при обработке экзаменационных работ);

12) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием для повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов) в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, КУ ОО «РЦОКО» для учета при обработке экзаменационных работ) – при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен;

13) принимают у участников экзаменов апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена;

14) организуют проведение проверки сведений о нарушении Порядка проведения ГИА, изложенных в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА, при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии), оформляют результаты проверки в форме заключения и передают указанную апелляцию и заключение о результатах проверки в тот же день в АК;

15) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

16) составляют акт по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

17) принимают по согласованию с председателем ГЭК решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае

отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

18) составляют акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

19) оказывают совместно с техническими специалистами и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) содействие организаторам в организации сканирования экзаменационных работ (в случае сканирования экзаменационных работ участников экзаменов в аудиториях);

20) присутствуют совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ техническими специалистами (в случае сканирования экзаменационных работ участников экзаменов в Штабе ППЭ);

21) обеспечивает в тот же день по завершении экзамена направление (за исключением ППЭ, в которых проводится сканирование экзаменационных работ участников экзаменов) из ППЭ в КУ ОО «РЦОКО» запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии);

22) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА.