



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

19.02.2024 № 3-Н

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Положения о Государственной экзаменационной комиссии Камчатского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Государственной экзаменационной комиссии Камчатского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 08.04.2019 № 369 «Об утверждении Положения о Государственной экзаменационной комиссии Камчатского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

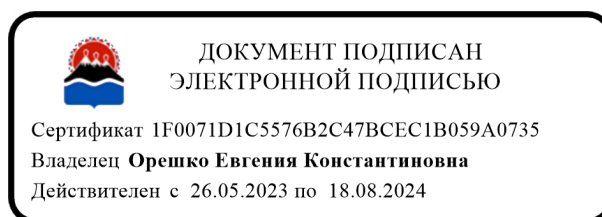
2) приказ Министерства образования Камчатского края от 27.11.2019 № 289 «О внесении изменения в приложение к приказу Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 08.04.2019 № 369 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Камчатского края при проведении государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего образования в Камчатском крае»;

3) приказ Министерства образования Камчатского края от 18.02.2022 № 91 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 08.04.2019 № 369 «Об утверждении Положения о Государственной экзаменационной комиссии Камчатского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о. Министра



Е.К. Орешко

Положение

о Государственной экзаменационной комиссии Камчатского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, порядок формирования и структуру Государственной экзаменационной комиссии Камчатского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК), порядок организации деятельности ГЭК, функции и организационные задачи членов ГЭК.

2. ГЭК создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) на территории Камчатского края в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного 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 Камчатского края.

3. Министерство образования Камчатского края (далее – Министерство) организует информирование участников экзаменов, их родителей (законных представителей) о деятельности ГЭК (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК) через государственные образовательные организации Камчатского края и муниципальные образовательные организации в Камчатском крае (далее – ОО), органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgov.ru/minobraz> или на официальном информационном портале Государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края <https://www.gia41.ru> не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления об участии в экзаменах.

4. ГЭК в своей работе руководствуется:

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

2) 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 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок);

3) иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА, методическими документами Рособрнадзора, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования и структура ГЭК

5. Министерство создает ГЭК (за исключением утверждения председателя и заместителя председателя ГЭК) и организует ее деятельность, представляет в Рособрнадзор кандидатуры председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения.

6. Состав ГЭК формируется из представителей:

- 1) Министерства;
- 2) ОМСУ;
- 3) ОО;
- 4) научных, общественных организаций и объединений;
- 5) в случае проведения экзаменов для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, – из представителей данных учреждений (по согласованию с руководителями данных учреждений).

7. Состав ГЭК формируется с учетом отсутствия у лиц, указанных в части 6 настоящего Положения, предполагаемых для включения в состав ГЭК, конфликта интересов.

8. В состав ГЭК не включаются члены апелляционной комиссии (далее – АК) и члены предметных комиссий (далее – ПК).

9. В качестве членов ГЭК, указанных в пункте 2 части 10 настоящего Положения, привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку, обеспечение которой осуществляется Министерством и (или) организациями, определенными Министерством.

10. ГЭК состоит из:

1) председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК. В состав Президиума ГЭК входит не более 20 членов ГЭК;

2) членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в пункте проведения экзаменов (далее – ППЭ).

11. Персональный состав ГЭК утверждается распорядительным актом Министерства с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК, входящих в состав Президиума ГЭК, и членов ГЭК, указанных в пункте 2 части 10 настоящего Положения.

12. ГЭК создается сроком на один календарный год. Срок осуществления ГЭК функций и организационных задач исчисляется с даты

издания распорядительного акта Министерства об утверждении персонального состава ГЭК.

13. Изменение персонального состава ГЭК производится с соблюдением требований, предусмотренных частями 7–10 настоящего Положения. При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом ГЭК ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач ГЭК.

3. Порядок организации деятельности ГЭК

14. Президиум ГЭК обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению экзаменов, принимает коллегиальные решения по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком, а также осуществляет контроль за организацией и проведением экзаменов в отделе организационно-технологического обеспечения государственной итоговой аттестации краевого государственного автономного учреждения «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования» (далее – ООТО ГИА), выполняющем функции регионального центра обработки информации, в местах работы АК и ПК, в местах хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ).

15. 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.

16. 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.

17. 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).

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

19. 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).

20. Принятые на заседании Президиума ГЭК решения оформляются протоколом ГЭК по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению,

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.

21. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА.

22. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) из протокола ГЭК предоставляются выписки по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению 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.

23. Протоколы ГЭК являются отчетными документами и хранятся в Министерстве до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов. Условия хранения протоколов ГЭК должны исключать доступ к ним посторонних лиц и позволять обеспечить их сохранность.

24. По истечении установленного срока протоколы ГЭК подлежат уничтожению механическим путем.

25. Для уничтожения протоколов ГЭК распорядительным актом Министерства создается комиссия, состоящая из Председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК, ответственного секретаря ГЭК. Члены комиссии составляют опись протоколов, подлежащих уничтожению, подписывают акт об уничтожении.

4. Функции и организационные задачи Президиума ГЭК

26. При наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена Президиум ГЭК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям:

1) об изменении участниками ГИА-9 перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов;

2) об изменении участниками государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) формы ГИА;

3) об изменении участниками ГИА-9 сроков участия в экзаменах.

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

1) об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, указанным в пункте 2 части 10 настоящего Положения, ассистентом, которые присутствуют в день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, 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.

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

1) согласует решение Министерства о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), 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, указанных в пункте 2 части 10 настоящего Положения;

3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, указанных в пункте 2 части 10 настоящего Положения, по завершении каждого экзамена;

4) получает от ООТО ГИА результаты экзаменов после завершения обработки экзаменационных работ (далее – ЭР) на региональном уровне;

5) 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;

6) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособнадзора.

5. Организационные задачи членов Президиума ГЭК

29. Председатель ГЭК в части организации работы Президиума 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) принимает решения по заявлениям, указанным в части 26 настоящего Положения;

4) инициирует созыв членов Президиума ГЭК при возникновении спорных ситуаций, требующих коллегиального решения;

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

6) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК, ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК;

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

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

30. Председатель ГЭК в части подготовки к проведению экзаменов:

1) по представлению Министерства:

а) согласует персональный состав руководителей ППЭ;

б) согласует места расположения ППЭ;

в) согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, указанных в пункте 2 части 10 настоящего Положения, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов;

2) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, ООТО ГИА, ПК, АК, места хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка;

3) принимает решение о проведении членами ГЭК, указанными в пункте 2 части 10 настоящего Положения, проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

31. Председатель ГЭК в части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов:

1) согласует принятие решения членами ГЭК, указанными в пункте 2 части 10 настоящего Положения, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена (10 часов 00 минут по местному времени) 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, указанных в пункте 2 части 10 настоящего Положения, 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) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), Министерства 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, о случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки ЭР;

4) 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 экзаменов;

5) получает информацию от начальника ООТО ГИА 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;

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

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

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

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

10) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособнадзора.

32. Заместитель председателя ГЭК выполняет следующие организационные задачи:

1) формирует повестки заседаний ГЭК;

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

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

33. 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 ООТО ГИА об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК;

5) осуществляет иные задачи организационно-технического характера.

34. Члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК, выполняют следующие организационные задачи:

1) вносят предложения для формирования повестки заседаний ГЭК;

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 членов ГЭК

35. Члены ГЭК, указанные в пункте 2 части 10 настоящего Положения, в рамках осуществления своих полномочий обеспечивают соблюдение прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

36. В части подготовки к проведению экзаменов члены ГЭК проводят проверку готовности ППЭ к проведению экзаменов по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

37. В части проведения экзаменов члены ГЭК:

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

а) ЭМ ОГЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (ЭМ ОГЭ, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, ЭМ ОГЭ 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;

2) в случае передачи экзаменационных материалов в ППЭ в электронном и зашифрованном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде получают от ООТО ГИА код расшифровки экзаменационных материалов для организации их печати на бумажные носители;

3) присутствуют при печати техническим специалистом экзаменационных материалов в Штабе ППЭ;

4) осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, ООТО ГИА, местах работы ПК и АК, а также в местах хранения ЭМ;

5) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, ООТО ГИА, в местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

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

7) присутствуют при переносе ассистентами ответов на задания контрольно-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, а также в дополнительные бланки;

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

9) составляют акт об удалении из ППЭ в Штабе ППЭ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК, ООТО ГИА для учета при обработке ЭР);

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

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

12) организуют проведение проверки сведений о нарушении Порядка, изложенных в апелляции 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 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;

13) 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);

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

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

19) составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ и в тот же день передают его в Президиум ГЭК;

20) организуют в тот же день по завершении экзамена направление ЭМ из ППЭ в ООТО ГИА;

21) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком и методическими документами Рособнадзора.

Приложение 1 к Положению о
Государственной экзаменационной
комиссии Камчатского края по
проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего образования

ФОРМА

Министерство образования Камчатского края

**Государственная экзаменационная комиссия Камчатского края по проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования (ГЭК)**

ПРОТОКОЛ

№ _____ « ____ » _____

Место проведения:

Форма проведения:

Председательствовал:

Ответственный секретарь:

Присутствовали:

*Количество присутствующих указывается в случае
принятия коллегиального решения*

Отсутствовали:

*Количество отсутствующих указывается в случае
принятия коллегиального решения*

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется (*указывается, в случае
принятия коллегиального решения,)*

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. ... _____

Решения

1. По первому вопросу решили:

Голосовали:

«за» - __ голосов, «против» - ___ голосов. *(указывается в случае принятия коллегиального решения)*

Принято единолично председателем ГЭК *(указывается в случае единоличного принятия решения Председателем ГЭК)*

2. По второму вопросу решили:

Голосовали:

«за» - __ голосов, «против» - ___ голосов. *(указывается в случае принятия коллегиального решения)*

Принято единолично председателем ГЭК *(указывается в случае единоличного принятия решения Председателем ГЭК)*

3. По третьему вопросу решили:

Голосовали:

«за» - __ голосов, «против» - ___ голосов. *(указывается в случае принятия коллегиального решения)*

Принято единолично председателем ГЭК *(указывается в случае единоличного принятия решения Председателем ГЭК)*

Председатель ГЭК

подпись

ФИО

Ответственный секретарь
ГЭК

подпись

ФИО

Приложение 2 к Положению о
Государственной экзаменационной
комиссии Камчатского края по
проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
основного общего образования

ФОРМА

Министерство образования Камчатского края

**Государственная экзаменационная комиссия Камчатского края по проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования (ГЭК)**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ГЭК № _____

№ _____

« ____ » _____

Место проведения:

Форма проведения:

Председательствовал:

Ответственный секретарь:

Присутствовали:

*Количество присутствующих указывается в случае
принятия коллегиального решения*

Отсутствовали:

*Количество отсутствующих указывается в случае
принятия коллегиального решения*

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется (*указывается, в случае
принятия коллегиального решения*)

3. По третьему вопросу решили:

Голосовали:

«за» - __ голосов, «против» - ____ голосов. (*указывается в случае принятия
коллегиального решения*)

Принято единолично председателем ГЭК (*указывается в случае единоличного принятия решения Председателем ГЭК*)

Председатель ГЭК

подпись

ФИО

Ответственный секретарь
ГЭК

подпись

ФИО