



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ
БОЛБОСОРОЛОЙ БОЛОН
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

«26» 12 20 19 г.

№ 1944

г. Улан-Удэ

Об утверждении состава и положения о ГЭК Республики Бурятия для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018 г., регистрационный № 52952), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.12.2019 № 1740-10 «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году», от 02.12.2019 № 1741-10 «Об утверждении заместителей председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году», дорожной картой подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Бурятия в 2020 году, утвержденной приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 06.08.2019 № 1221, в целях организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в Республике Бурятия в 2020 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый состав государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия (далее – ГЭК) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году (Приложение 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение о государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году (Приложение 2).

3. Отделу дошкольного и общего образования (Елистратова Т.С.) обеспечить организацию работы ГЭК по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году в соответствии с утвержденным Положением.

4. Назначить руководителя РЦОИ Раднаеву В.С. ответственным лицом за работу с ключами шифрования, ключевыми носителями и ПИН-конвертами членов ГЭК в Республике Бурятия.


5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Б.Б. Жалсанов

Приложение 1
к приказу Минобрнауки
Республики Бурятия
от « 26 » декабря 2019 г. № 1944


УТВЕРЖДАЮ
Б.Б. Жалсанов
Министр образования и науки
Республики Бурятия

Состав государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия (ГЭК)
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования в 2020 году

Президиум ГЭК

№	ФИО	Место работы	Должность
1	Жалсанов Баир Баторович (председатель ГЭК)	Министерство образования и науки Республики Бурятия	Министр
2	Поздняков Валерий Анатольевич (заместитель председателя ГЭК)	Министерство образования и науки Республики Бурятия	заместитель министра – председатель Комитета общего и дополнительного образования
3	Цыренжапов Батор Базаржапович	Комитет по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия	председатель Комитета
4	Елистратова Татьяна Сергеевна (ответственный секретарь ГЭК)	отдел дошкольного и общего образования Министерства образования и науки Республики Бурятия	начальник
5	Тухалов Алексей Петрович	Отдел специального образования и интернатных учреждений Министерства образования и науки Республики Бурятия	начальник
6	Бадлуева Татьяна Алексеевна	Отдел среднего профессионального образования Министерства образования и науки Республики Бурятия	начальник
7	Чимитова Джамиля Кимовна	ГБУ «Региональный центр обработки информации и оценки качества образования»	директор
8	Цыренов Владимир Цыбикжапович	ГАУ ДПО РБ «Бурятский республиканский институт образовательной политики»	ректор

Члены ГЭК, которым не предполагается выдача электронных подписей

№	ФИО	Место работы	Должность
1.	Цыренжапов Батор Базаржапович	Министерство образования и науки Республики Бурятия Комитет по надзору и контролю в сфере образования	председатель Комитета по надзору и контролю в сфере образования
2.	Буянтуев Батор Бимба-Дашиевич		начальник отдела контроля качества образования
3.	Ляхов Андрей Иванович		начальник отдела надзора и контроля в сфере образования
4.	Елбаскина Нелли Михайловна		главный специалист отдела контроля качества образования
5.	Екимовская Эржена Игоревна		главный специалист отдела надзора и контроля в сфере образования
6.	Соловьева Татьяна Евгеньевна		главный специалист отдела контроля качества образования
7.	Батомункуева Елена Баировна		ведущий специалист отдела надзора и контроля в сфере образования
8.	Цыренов Тимур Бадматович		ведущий специалист отдела контроля качества образования
9.	Жигмитова Елена Васильевна		ведущий специалист 2 разряда отдела надзора и контроля в сфере образования
10.	Сандапов Дандар Чимитдоржиевич		консультант отдела надзора и контроля в сфере образования
11.	Малеева Екатерина Владимировна	Министерство образования и науки Республики Бурятия	консультант отдела дошкольного и общего образования
12.	Сороковиков Алексей Викторович	МБУ ДО «Центр дополнительного образования детей и эвенкийских народных ремесел» Баунтовского эвенкийского района	педагог дополнительного образования
13.	Морозов Олег Николаевич	МБУ ДО «Центр дополнительного образования детей и эвенкийских народных ремесел» Баунтовского эвенкийского района	педагог дополнительного образования
14.	Доржиева Мыгма Валерьевна	МБУ ДО «Детско- юношеская спортивная школа» Баунтовского эвенкийского района	директор
15.	Перельгина Татьяна Михайловна	Районное управление образованием Администрации МО	заместитель начальника

		«Бичурский район»	
16.	Очирова Ситора Ашуровна	МКУ «Селенгинское РУО»	специалист отдела общего и дополнительного образования
17.	Кондрашкина Екатерина Казановна	МБОУ «ОСОШ №1»	учитель
18.	Стаценко Ольга Павловна	МБОУ «ВСОШ №3»	Учитель
19.	Истомина Вера Сергеевна	МБОУ «ВСОШ №14»	учитель
20.	Киселева Лариса Николаевна	МАОУ «СОШ №60»	заместитель директора
21.	Борщевская Светлана Владиславовна	МАОУ «СОШ №36»	заместитель директора
22.	Некипелова Надежда Владимировна	МАОУ «СОШ №60»	заместитель директора

Список членов ГЭК
для получения сертификатов электронной подписи на 2020 год

№	Район	ФИО	Место работы	Должность
1.	Баргузинский	Найданов Юрий Дармаевич	МКУ «Управление образования АМО «Баргузинский район»	специалист по охране труда
2.		Перельгина Марина Владимировна		методист по УВР
3.		Морокова Ольга Валерьевна	«Баргузинский район» ГБОУ «Республиканский центр образования	педагог-психолог
4.	Баунтовский эвенкийский	Хензин Владимир Александрович	Обособленное подразделение Забайкальского Центра Дистанционного Образования Забайкальского государственного университета	директор
5.		Лобанкова Лариса Ивановна	МАОУ «Багдаринская СОШ»	учитель английского языка
6.	Бичурский	Тюрюханова Лариса Георгиевна	Районное управление образованием Администрации МО «Бичурский район»	методист
7.		Сафонова Людмила Викторовна		методист
8.	Джидинский	Раднаева Туяна Викторовна	МКУ Управление образования Джидинского района	методист
9.		Эрдынеева Евгения Владимировна		методист

10.		Папанова Туяна Бато-Очировна		методист
11.		Галсанова Оюна Аюрзанаевна		заведующий районным методическим кабинетом
12.	Еравнинский	Тышкенова Инесса Юрьевна	МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район»	председатель
13.		Иванова Надежда Бадмаевна		методист
14.		Бурлакова Екатерина Петровна		методист
15.		Бадмаева Елена Галсановна		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Сосново- Озерская средняя общеобразовательная школа №1»
16.	Заиграевский	Тулаева Елена Владимировна	МБОУ «Шпалозаводская сош»	директор
17.		Миронова Инна Константиновна		заместитель директора по ВР
18.		Тихонова Татьяна Викторовна	МБОУ «Онохойская сош №2»	заместитель директора по УВР
19.		Шурыгина Анна Александровна	Управление образования АМО «Заиграевский район»	заместитель начальника
20.		Туголукова Наталья Анатольевна	МБОУ «Онохойская сош №1»	заместитель директора по ВР
21.		Ярош Елена Борисовна	МБОУ «Ключевская сош	заместитель директора по УВР
22.	Закаменский	Тубшинова Лариса Базарсадаевна	МКУ «Закаменское районное управление образования»	начальник отдела кадровой и организационно- правовой работы
23.		Уржанов Бато Минжурович		юрист
24.		Гармаева Баярма Дабаевна		специалист
25.		Цыренова Ирина Владимировна		консультант
26.		Гомбоев Алдар Станиславович		заместитель директора
27.		Лодоева		начальник отдела

		Алия Владимировна		общего и дополнительного образования
28.		Цыбенков Жаргал Санжиевич		методист
29.		Соктоева Эльвира Ламажаповна	МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»	педагог дополнительного образования
30.		Гомбоева Алтына Александровна	МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»	заместитель директора
31.	Иволгинский	Алсаева Зинаида Иннокентьевна	Муниципальное учреждение дополнительного образования «Иволгинский районный центр дополнительного образования»	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
32.		Жукова Ольга Викторовна	Муниципальное общеобразовательное учреждение Иволгинская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа	учитель биологии
33.		Цыдыпова Соелма Буда-Доржиевна	Муниципальное общеобразовательное учреждение Нижне-Иволгинская средняя общеобразовательная школа	учитель бурятского языка
34.		Цыдыпова Гэрэлма Ринчиндоржиевна	Муниципальное общеобразовательное учреждение Нижне-Иволгинская средняя общеобразовательная школа	учитель английского языка
35.		Бухатиева Вера Сергеевна	Муниципальное общеобразовательное учреждение Тапхарская средняя общеобразовательная школа	заместитель директора по воспитательной работе
36.		Банзаракцаева Людмила Баторовна	Муниципальное общеобразовательное учреждение Нижне-Иволгинская средняя общеобразовательная школа	учитель бурятского языка
37.	Кабанский	Макаренко Елена Владимировна	МКУ "РУО" Администрации МО "Кабанский район"	специалист

38.		Черниговская Наталья Михайловна	МАУ ДО «Дом творчества пгт. Селенгинск»	директор
39.		Фролова Татьяна Васильевна	МАДОУ д/с «Успех» с. Кабанск	заведующий
40.		Лагерева Юлия Анатольевна	МАУ ДО «Бабушкинский ДДТ»	директор
41.		Власов Андрей Анатольевич	МАОУ «Шигаевская СОШ»	директор
42.		Ткачева Ольга Николаевна	МАДОУ д/с «Теремок» пгт. Селенгинск	заведующий
43.	Кижингинский	Базарова Татьяна Дондоповна	райком профсоюза работников образования	председатель
44.		Аздаева Вера Цыреновна	Отдел образования Комитета по социальной политике	Зам. начальника отдела образования
45.	Курумканский	Цыдыпова Елена Даши-Доржиевна	МУ «Курумканское РУО»	методист
46.		Самбялова Эржема Бато-Цыреновна		методист
47.	Кяхтинский	Лубсанова Оюна Николаевна	МБОУ «Кяхтинская СОШ№3»	зам.директора по ВР
48.		Бурантарова Евгения Анатольевна	МКУ РУО МО «Кяхтинский район»	заведующий районного методического кабинета
49.		Мелентьева Лидия Владимировна	МКУ РУО МО «Кяхтинский район»	ст. методист
50.		Ванчикова Галина Александровна	МБОУ «Кяхтинская СОШ№4»	учитель истории
51.		Цыдыпылов Алдар Павлович	МКУ РУО МО «Кяхтинский район»	методист
52.	Мухоршибирский	Хохлова Елена Александровна	МБОУ ДО «Центр дополнительного образования »	методист дополнительного образования
53.		Чулкова Анастасия Алексеевна	Управление образования МО «Мухоршибирский район»	специалист
54.		Зоркальцев Максим Анатольевич	Управление образования МО «Мухоршибирский район»	методист РМК
55.		Колобкова Татьяна Ивановна	Управление образования МО «Мухоршибирский район»	специалист

56.		Петрова Наталья Викторовна	Управление образования МО «Мухоршибирский район»	заведующая методическим кабинетом
57.		Безбородова Олеся Александровна	МБОУ ДО «Центр дополнительного образования»	методист дополнительного образования
58.	Муйский	Лашманова Жанна Викторовна	МБОУ «Таксимовская СОШ № 3»	учитель математики
59.		Таныгина Ольга Викторовна		учитель географии
60.		Бурлакова Татьяна Александровна		учитель истории и обществознания
61.	Окинский	Цыбденов Баясхалан Баирович	МКУ «Управление образования администрации МО «Окинский район»	начальник
62.		Самбялова Елизавета Баировна		методист
63.		Гомбоева Валентина Пурбоевна		методист
64.		Дамшаева Оюна Субановна	МАОУ «Саянская СОШ»	учитель английского языка
65.	Прибайкальский	Лучинина Наталья Анатольевна	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Турунтаевская районная гимназия»	учитель математики
66.		Русина Наталия Васильевна	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Турунтаевская районная гимназия»	учитель начальных классов
67.		Сокольникова Надежда Владимировна	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Таловская средняя общеобразовательная школа»	учитель иностранных языков
68.		Помигалова Людмила Анатольевна	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Таловская средняя общеобразовательная школа»	учитель начальных классов
69.	Северо-Байкальский	Леденёва Елена Валерьевна	МБОУ «СОШ №36» п. Новый Уоян	заместитель директора по УВР

70.		Баданина Юлия Михайловна	МБОУ «СОШ №36» п.Новый Уоян	учитель начальных классов
71.		Баранова Нина Петровна	МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район»	специалист РУО
72.		Ипатова Ирина Фёдоровна	МБОУ «Нижнеангарская СОШ №1»	учитель английского языка
73.		Леденёва Елена Валерьевна	МБОУ «СОШ №36» п. Новый Уоян	заместитель директора по УВР
74.	г. Северобайкальск	Кошелева Нина Ивановна	Управление образования МО «город Северобайкальск»	начальник отдела общего и дошкольного образования
75.		Базыкина Светлана Владимировна	МБОУ «СОШ №11»	учитель русского языка и литературы
76.		Демидова Татьяна Викторовна		учитель математики
77.	Селенгинский	Арбадоева Ирина Юрьевна	МКУ «Селенгинское РУО»	начальник центра психолого-медико педагогической службы
78.		Дармаева Саяна Бадмаевна		специалист по воспитательной работе
79.		Чимитова Сэсэг Николаевна		методист
80.		Шамсутдинова Елена Гасимовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основной общеобразовательной школы № 6	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
81.	Тарбагатайский	Михалева Ольга Николаевна	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов»»	директор
82.		Николаева Алина Васильевна	Муниципальное казенное учреждение Управление образования Муниципального образования «Тарбагатайский район»	методист
83.	Тункинский	Пирогов Алексей Алексеевич	МАУ ДО «Центр детско-юношеского туризма и краеведения»	директор
84.		Дырбеева Туяна Дмитриевна	МАУ ДО «Центр детско-юношеского туризма и краеведения»	педагог дополнительного образования

85.		Пахахинов Александр Андреевич	МКУ «Управление образования АМО «Тункинский район»	и.о. начальника
86.		Таханова Юлия Баяртуевна	МБОУ «Харбятская ООШ»	заместитель директора
87.	Хоринский	Будаева Жаргалма Дондоковна	МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»»	учитель бурятского языка
88.		Жамсаранова Туяна Владимировна	ГБОУ «Республиканский центр образования»	педагог-психолог
89.		Самбуев Диамит Дабаевич	МБОУ «Удинская средняя общеобразовательная школа»	преподаватель ОБЖ
90.		Шурыгина Ирина Александровна	ГБОУ «Республиканский центр образования»	куратор муниципальной психолого-педагогической службы
91.	г. Улан-Удэ	Кушеева Анна Валерьевна	МАОУ «Лицей №27»	заместитель директора
92.		Присухина Виктория Павловна	МАОУ «СОШ №36»	заместитель директора
93.		Мункожапова Сэсэг Дабаевна	МАОУ «СОШ №42»	учитель
94.		Сайко Светлана Владимировна	МАОУ «СОШ №64»	заместитель директора
95.		Пермякова Валентина Фадеевна	МАОУ «Гимназия №14»	заместитель директора
96.		Куприянова Елена Николаевна	МАОУ «СОШ №21»	заместитель директора
97.		Рубцова Ирина Владимировна	МАОУ «СОШ №26»	заместитель директора
98.		Иванова Ольга Константиновна	МАОУ «СОШ №26»	учитель
99.		Осорова Светлана Батоевна	МАОУ «СОШ №40»	заместитель директора
100.		Шрестха Эржена Владимировна	МАОУ «СОШ №65»	заместитель директора
101.		Аюшеева Маина Доржиевна	МАОУ «СОШ №25»	заместитель директора
102.		Раднаева Ирина Жамсоевна	МАОУ «СОШ №9»	заместитель директора
103.		Абашеева Ирина Леонидовна	МАОУ «СОШ №35»	заместитель директора
104.		Дунаева Марина Николаевна	МАОУ «СОШ №35»	заместитель директора
105.		Бочеева Галина Александровна	МАОУ «СОШ №49»	заместитель директора
106.		Петелина Ольга	МАОУ «СОШ №49»	педагог

		Сергеевна		дополнительного образования
107.		Борголова Галина Александровна	МАОУ «СОШ №18»	заместитель директора
108.		Дамдинова Сэсэг Цыдемпилловна	МАОУ «Бурятская гимназия №29»	заместитель директора
109.		Шокун Татьяна Владимировна	МАОУ «СОШ №17»	заместитель директора
110.		Оловянникова Марина Геннадьевна	МАОУ «СОШ №17»	учитель
111.		Куприянова Баярма Булатовна	МАОУ «ФМШ №56»	учитель
112.		Епифанцева Евгения Николаевна	МАОУ «СОШ №20»	заместитель директора
113.		Темникова Ольга Анатольевна	МАОУ «СОШ №1»	заместитель директора
114.		Аздаева Ирина Алексеевна	МАОУ «СОШ №1»	заместитель директора
115.		Дугаров Андрей Андреевич	МАОУ «Лингвистическая гимназия №3»	учитель
116.		Свириденко Елена Владимировна	МАОУ «СОШ №40»	заместитель директора
117.		Будаева Ольга Владимировна	МАОУ «Гимназия №33»	учитель
118.		Кочерина Анна Ефимовна	ГБОУ «Лицей-интернат №61»	старший методист
119.		Бадмацыренова Билигма Борисовна	МАОУ «СОШ №8»	заместитель директора
120.		Юдина Елена Георгиевна	МАОУ «СОШ №8»	учитель
121.		Фалилеева Марина Владимировна	МАОУ «СОШ №44»	учитель
122.		Малакшинова Наталья Валерьевна	МАОУ «СОШ №44»	заместитель директора
123.		Абашеева Светлана Бато-Мунхоевна	ГБОУ «Лицей-интернат №61»	учитель
124.	СПО	Цыдыпова Марина Николаевна	ГАПОУ РБ «Техникум строительства и городского хозяйства»	преподаватель истории и обществознания

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия по
проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Республики Бурятия по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году (далее – ГЭК) создается для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.2. ГЭК осуществляет:
организацию и координацию работы по подготовке и проведению экзаменов;
обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «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»;
порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952);
нормативными правовыми актами и инструктивными документами Республики Бурятия по вопросам организации и проведения ГИА в Республике Бурятия;

методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;
иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;
настоящим положением о ГЭК.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Министерство образования и науки Республики Бурятия (далее – Министерство) ежегодно создает ГЭК и организует его деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения не позднее, чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в экзаменах и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей Министерства образования и науки Республики Бурятия, Комитета по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов.¹ Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия.

При формировании структуры ГЭК формируется президиум ГЭК. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению экзаменов, а также для принятия коллегиальных решений.

3. Структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения экзаменов в Республике Бурятия.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения экзаменов в Республике Бурятия в следующем году.

3.3. В рамках организации и проведения экзаменов ГЭК выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует и координирует работу по подготовке и проведению экзаменов на территории Республики Бурятия;

3.3.2. Обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения экзаменов на территории Республики Бурятия;

¹Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

3.3.3. Обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении экзаменов;

3.3.4. Принимает и рассматривает следующие заявления участников экзаменов:

об изменении (дополнении) участниками ГИА перечня указанных ранее в заявлениях учебных предметов, по которым они планируют сдавать экзамены, а также об изменении формы ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 Порядка), сроков участия в ГИА при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников ГИА не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об участии в экзаменах (в случае подачи заявления участниками экзаменов после 1 февраля) при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников экзаменов не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об изменении сроков участия в ЕГЭ участников ЕГЭ при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников ЕГЭ не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в иные сроки проведения ЕГЭ (основной период проведения ЕГЭ) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

3.3.5. Согласует места расположения ППЭ, определенные Министерством, в которых планируется проведение экзаменов;

3.3.6. Согласует решение Министерства о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

3.3.7. Принимает решение о сканировании ЭР участников экзамена в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях;

3.3.8. Получает от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

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

3.3.10. Принимает решение об ознакомлении участников экзаменов с полученными ими результатами экзамена по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

3.3.11. Получает информацию о принятых КК решениях (КК направляет информацию в ГЭК не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений);

3.3.12. Принимает решение до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, о проведении ПК перепроверки отдельных ЭР, выполненных участниками экзамена на территории Республики Бурятия;

3.3.13. Получает от РЦОИ по завершении проверки ЭР результаты ЕГЭ и ГВЭ, в том числе полученные от ФГБУ «ФЦТ» результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

3.3.14. Проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка;

3.3.15. Осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком.

3.3.16. Министерство организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК во избежание конфликта интересов) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет» Министерства образования и науки Республики Бурятия или специализированных сайтах.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК

4.1. **Председатель ГЭК**, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов, в том числе:

организует формирование состава ГЭК;

представляет в Рособрнадзор для согласования кандидатуры председателей ПК;

согласует кандидатуры руководителей ППЭ по представлению Министерства;

согласует предложения Министерства по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК для осуществления контроля за проведением экзаменов, а также в места хранения ЭМ;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), Министерства, Комитета по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении

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

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

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядком;

принимает решение о проведении членами ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядка;

представляет в Рособrnадзор информацию о кандидатурах членов ПК, направляемых для включения в составы ПК, создаваемых Рособrnадзором;

получает от председателя ПК предложения по составу ПК;

принимает от члена ГЭК из ППЭ акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ и ГВЭ, 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 ЕГЭ и ГВЭ, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;

по итогам перепроверки ЭР в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки ЭР, принимает решение согласно протоколам перепроверки ЭР об изменении результатов экзаменов или о сохранении выставленных до перепроверки баллов;

для принятия решения об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка 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;

получает от Рособrnадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка (в случае если Рособrnадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка), а также рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка;

при выявлении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособrnадзором случаев нарушения Порядка участниками экзаменов после официального дня объявления их результатов - принимает решение о

приостановке действия указанных результатов экзаменов до выяснения обстоятельств.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждаемый Рособрнадзором. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет член ГЭК, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК.

4.3. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.4. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК 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.

4.5. Ответственный секретарь ГЭК:

ведет протоколы заседаний ГЭК;

организует делопроизводство ГЭК;

готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК;

осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК;

информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов для незамедлительной передачи результатов экзаменов в образовательные организации, а также органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК;

по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в Министерство.

4.6. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК:

проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов;

знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

обеспечивают соблюдение Порядка;

по решению председателя ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводят контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2020 году;

проходят авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

действуют в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ, описанной в Методических рекомендациях по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2020 году;

обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

обеспечивают прием ЭМ в случае, когда доставка ЭМ осуществляется Перевозчиком (в соответствии с Методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2020 году);

получают от уполномоченной организации данные для доступа к ЭМ в электронном виде для организации печати ЭМ;

оставляют личные вещи в Штабе ППЭ в месте для хранения личных вещей;

используют средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

не допускают использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ²;

присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

присутствуют при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ОВЗ, участникам экзаменов - детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам ППЭ, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляют контроль

² В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенные категории лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, руководитель ППЭ, члены ГЭК, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), аккредитованные представители средств массовой информации и общественные наблюдатели, должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица Комитета по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 64 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;

присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена);

присутствуют при заполнении сопровождающим участника ГИА формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ;

присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК);

осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

не допускают выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ;

присутствуют в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, в целях обеспечения соблюдения требований Порядка;

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

в случае выявления нарушений Порядка принимают решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

составляют акт об удалении с экзамена в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

осуществляют контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников экзаменов в случае составления актов ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена составляют акт в свободной форме, который в тот же день передается председателю ГЭК;

по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

присутствуют при переносе в бланки ответов ассистентами ответов на задания ЭР, выполненной слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также ЭР, выполненной на компьютере;

принимают апелляции участников экзамена о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ;

в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуют проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой проводился экзамен, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка в ППЭ, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляцию о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передают в КК и информируют председателя ГЭК о данном факте;

оказывают содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком.

по завершении экзамена осуществляют контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (в соответствии с формами ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ», ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»). Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком;

осуществляют контроль за процессом сканирования ЭМ в ППЭ;

действуют в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2020 году;

после каждого экзамена направляют председателю ГЭК информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов.

4.7. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с ИК (в случае бумажной технологии проведения экзаменов), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки (за исключением случаев, когда доставка ЭМ в ППЭ и РЦОИ осуществляется Перевозчиками). Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников

экзаменов и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

доставку ЭМ, упакованных в специальные пакеты, в тот же день из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование ЭМ;

своевременность проведения проверки фактов нарушения установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении порядка проведения экзамена;

предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК и информирование председателя ГЭК о наличии факта нарушения установленного Порядка в ППЭ в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

4.8. На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.9. Допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ).

5. Организация работы ГЭК

5.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

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

5.2. Решения ГЭК, перечисленные в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) (пункт 4.1 настоящих Методических рекомендаций), оформляется протоколом (приложение 1), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении экзаменов. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Министерства.

5.4. При необходимости с целью приема заявлений и документов, относящихся к полномочиям ГЭК, по решению председателя ГЭК допускается организация работы общественной приемной ГЭК.

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

заявления и документы участников экзаменов, поступившие в ГЭК;

материалы проводимых служебных проверок;

протоколы решений заседаний ГЭК.

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

5.6. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособнадзором, ФГБУ «ФЦТ», Министерством, РЦОИ, образовательными организациями.

5.7. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

5.8. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении экзаменов в Республике Бурятия, включающая сведения о категориях участников экзаменов, результатах экзаменов, имевших место нарушениях Порядка.

6. О сроках и порядке рассмотрения обращений граждан

6.1. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

6.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в ГЭК.

6.3. ГЭК обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

6.4. Письменное обращение, поступившее в ГЭК, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.5. ГЭК (Министерство образования и науки Республики Бурятия) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Образец протокола ГЭК

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)
ПРОТОКОЛ

№ _____ .201_

Место проведения

Повестка дня:

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. ...
4. Разное.

1. По первому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК).

...

4. По четвертому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителям председателя ГЭК).).

Председатель ГЭК (Заместитель председателя ГЭК)

Подпись

Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК

Подпись

Ф.И.О.