|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказуДепартамента образованияИвановской областиот 06.05.2021 № 555 -o |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для члена государственной экзаменационной комиссии**

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

* по решению председателя ГЭК не позднее чем за два дня до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;
* осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
* в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

**Член ГЭК несет ответственность за:**

* целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
* своевременность проведения проверки фактов нарушения порядка в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК в тот же день;
* соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА-9.

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

**Член ГЭК имеет право:**

* удалять с экзамена участников, нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9;
* удалять с экзамена организаторов ППЭ, ассистентов, медицинских работников, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9.

**Подготовка к проведению ГИА-9**

Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА, в том числе:

* знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими порядок проведения ГИА-9, методическими документами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;
* знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве членов ГЭК, информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае принятия ОИВ соответствующего решения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный Порядок.

**Проведение экзамена в ППЭ**

|  |
| --- |
| Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:** а) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).  |

В день проведения ГИА **не позднее 07.50 по местному времени** член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ.

**Не позднее 08.15 по местному времени** в Штабе ППЭ передаёт руководителю ППЭ по акту приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (**Форма ППЭ-14-01**): пакеты с индивидуальными комплектами для участников экзамена (далее – ИК) пакет с комплектом руководителя ППЭ, дополнительные бланки ответов №2.

В случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде член ГЭК присутствует при расшифровке, тиражировании на бумажные носители и упаковке ЭМ.

**До начала экзамена член ГЭК должен:**

* присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;
* присутствовать при организации входа участников экзамена в ППЭ;
* осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам ППЭ, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;
* в случае отсутствия у участника ГИА-9 документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ присутствует при подтверждении его личности сопровождающим.

**Во время экзамена член ГЭК:**

* контролирует соблюдение порядка проведения ГИА-9 в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
* присутствует в аудитории при копировании ЭМ в увеличенном размере для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА-9 – детей-инвалидов и инвалидов;
* не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;
* оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;
* в случае принятия решения **об удалении** с экзамена участника экзамена:
* совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет «Акт об удалении участника ГИА-9» (форма **ППЭ-21**) в двух экземплярах в Штабе ППЭ;
* под контролем члена ГЭК ответственный организатор в аудитории:
* ставит свою подпись в форме **ППЭ-21** «Акт об удалении участника ГИА-9»;
* в бланке ответов №1 ставит метку «V» в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка».
* в форму **ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» ставит метку «V» в столбце «Удален с экзамена»;
* оформляет служебную записку и изложением фактов, ставших причиной удаления.
* в случае если участник экзамена **по состоянию здоровья** или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы:
* по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;
* при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (форма **ППЭ-22**) в двух экземплярах в медицинском кабинете;
* под контролем члена ГЭК медицинский работник:
* заполняет Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику;
* ставит свою подпись в форме ППЭ-22;
* под контролем члена ГЭК ответственный организатор в аудитории:
* ставит свою подпись в **форме ППЭ-22** «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
* ставит метку «V» в бланке ответов №1 в поле «Не закончил экзамен по объективным причинам»;
* ставит метку «V» в **форме ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» в столбце «Не закончил экзамен»;
* принимает от участника экзамена «Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (форма **ППЭ-02**) в двух экземплярах в Штабе ППЭ;
* организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов ППЭ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» (форма **ППЭ-03**) в Штабе ППЭ;
* принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

**Завершение ОГЭ в ППЭ**

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

* осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ;
* контролирует правильность оформления протоколов, актов по результатам проведения экзамена в ППЭ;

принимает от руководителя ППЭ по «Акту приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (форма **ППЭ-14-01**) следующие материалы:

* запечатанные пакеты с наклеенными на них заполненными **формами ППЭ-11** с бланками ответов (по одному из каждой аудитории);
* запечатанный пакеты с наклеенными на них заполненными **формами ППЭ-11-01** с КИМ (по одному из каждой аудитории);
* запечатанный в секьюрпак комплект руководителя:
* заполненные формы:
* **ППЭ-02** «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации» (при наличии);
* **ППЭ-03** «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);
* **ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
* **ППЭ-07** «Список работников ППЭ»;
* **ППЭ-12-02** «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории» (при наличии);
* **ППЭ-12-04-МАШ** «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
* **ППЭ 13-01** «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
* **ППЭ 13-02-МАШ** «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
* **ППЭ-14-02** «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
* **ППЭ-18-МАШ** «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» (при распределении общественного наблюдателя в ППЭ);
* **ППЭ-19** «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
* **ППЭ-20** «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» (при наличии);
* **ППЭ-21** «Акт об удалении участника ГИА-9» (при наличии);
* **ППЭ-22** «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии).
* служебные записки;
* другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ.

В карман секьюрпака следует вложить сопроводительный лист со следующей информацией:

* комплект руководителя ППЭ;
* название ППЭ;
* код ППЭ;
* название экзамена;
* дата проведения;
* подпись члена ГЭК, руководителя ППЭ, расшифровки подписей.

В случае проведения последнего экзамена в ППЭ, член ГЭ принимает от руководителя ППЭ запечатанный пакет с наклеенной на него **формой ППЭ-11-01** снеиспользованными дополнительными бланками ответов №2.

Если по решению Департамента образования Ивановской области сканирование экзаменационных работ участников ГИА-9 проводится в ППЭ, член ГЭК присутствует при сканировании экзаменационных работ техническим специалистом.

Член ГЭК составляет «Отчет о проведении ГИА в ППЭ» (форма **ППЭ-10**), который в тот же день передается в ГЭК.

Полученные от руководителя ППЭ запечатанные пакеты с бланками и пакет с комплектом руководителя ППЭ направляются членом ГЭК в тот же день в РЦОИ.