

**Инструкция для председателей
Государственных экзаменационных комиссий органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере образования, и Государственной
экзаменационной комиссии Министерства образования и науки Донецкой Народной
Республики непосредственно подведомственных общеобразовательных организаций
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего и среднего общего образования**

1. Председатель в своей работе руководствуется:

1) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам основного общего образования в 2018 году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.12.2017 г. № 1316, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 13.02.2018 г. рег. № 2476;

2) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования в 2018 году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.12.2017 г. № 1317, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 13.02.2018 г. рег. № 2477;

3) Методическими рекомендациями по организации работы пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденными приказом Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки от 27.02.2018 г. № 55;

4) Методическими рекомендациями по организации пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденными приказом Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки от 27.02.2018 г. № 54;

5) настоящими Методическими рекомендациями;

6) настоящей Инструкцией.

2. Председатель Государственной экзаменационной комиссии:

1) ежегодно проходит обучение по организации и проведению государственной итоговой аттестации;

2) организует обучение руководителей пунктов проведения экзаменов;

3) распределяет и направляет членов Государственной экзаменационной комиссии в пункты проведения государственной итоговой аттестации;

4) ведет заседания Государственной экзаменационной комиссии;

5) утверждает решения Государственной экзаменационной комиссии.

3. Не позднее, чем за месяц до начала экзаменов председатель Государственной экзаменационной комиссии утверждает состав сотрудников пунктов проведения экзаменов (по согласованию с Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки);

4. Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов председатель Государственной экзаменационной комиссии:

1) организует проверку готовности пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

2) организует получение от представителя Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки бланков ответов (для письменных экзаменов: русский язык, математика) согласно количеству участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в городе/районе;

3) организует получение от представителя Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки бланков ответов и цифровых штрих-кодов согласно количеству участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в городе/районе.

5. Накануне проведения государственной итоговой аттестации:

1) распределяет членов Государственной экзаменационной комиссии по пунктам проведения экзаменов.

2) выдает им копию приказа с указанием пункта проведения экзаменов.

6. Накануне дня проведения письменного экзамена по образовательным программам основного общего образования председатель Государственной экзаменационной комиссии:

1) организует передачу в пункты проведения экзаменов бланков ответов согласно количеству участников государственной итоговой аттестации в каждом пункте проведения экзаменов.

Факт выдачи бланков ответов фиксируется личными подписями выдавшего и получившего в Журнале учета бланков ответов и экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации (приложение 1);

2) организует получение по электронной почте контрольных комплексов заданий в заархивированном виде от Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

3) организует передачу по электронной почте контрольных комплексов заданий в пункты проведения экзаменов;

4) организует проверку готовности пунктов проведения экзаменов.

7. Накануне дня проведения устного экзамена по образовательным программам основного общего образования председатель Государственной экзаменационной комиссии:

1) организует получение по электронной почте экзаменационных билетов по соответствующему учебному предмету в заархивированном виде от Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

2) организует передачу по электронной почте экзаменационных билетов по соответствующему учебному предмету в пункты проведения экзаменов;

3) организует проверку готовности пунктов проведения экзаменов.

8. Накануне дня проведения экзамена по образовательным программам среднего общего образования председатель Государственной экзаменационной комиссии:

1) организует передачу в пункты проведения экзаменов бланков ответов и цифровых штрих-кодов согласно количеству участников государственной итоговой аттестации в каждом пункте проведения экзаменов.

Факт выдачи и возврата бланков ответов и цифровых штрих-кодов фиксируется личными подписями выдавшего и получившего в Журнале учета бланков ответов и экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации;

2) организует получение по электронной почте контрольных комплексов заданий в заархивированном виде от Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

3) организует передачу по электронной почте контрольных комплексов заданий в пункты проведения экзаменов;

9. В день проведения экзамена по образовательным программам основного общего и/или среднего общего образования:

1) не позднее, чем за один час до начала экзамена организует получение по электронной почте пароля для раскрытия архива экзаменационных билетов и контрольных комплексов заданий от представителя Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

2) не позднее, чем за 45 минут до начала экзамена организует доставку пароля по электронной почте для раскрытия архива экзаменационных билетов и контрольных комплексов заданий в пункты проведения экзаменов;

3) во время проведения экзамена:

а) осуществляет контроль за ходом проведения государственной итоговой аттестации;

б) в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, по согласованию с Министерством образования и науки и Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки, принимает решение о переносе места и даты проведения экзамена;

в) своевременно предоставляет в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки информацию о нарушениях установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации;

4) после окончания экзамена, в день его проведения, организует доставку в Государственный экзаменационный совет Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки заявления и акта, составленного по факту нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации.

10. Не позднее следующего дня после окончания проверки письменных экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования организует доставку в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки:

1) конвертов формата А-4 с экзаменационными работами участников государственной итоговой аттестации в запечатанном виде.

На клеевых швах каждого конверта обязательно наличие подписи руководителя пункта проведения экзаменов, которая скрепляется печатью образовательной организации, на базе которой организован пункт проведения экзаменов;

2) протоколов результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

3) неиспользованных бланков ответов с печатью Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

4) отчета о проведении государственной итоговой аттестации (приложение 2).

11. После окончания устных экзаменов по образовательным программам основного общего образования, в день их проведения, организует доставку в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки сканированных копий по электронной почте www.resobrnadzor.ru..:

1) протоколов результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

2) отчета о проведении государственной итоговой аттестации.

12. После окончания экзамена государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, в день его проведения, организует доставку в Республиканскую службу по контролю и надзору в сфере образования и науки:

1) конвертов формата А-4 с экзаменационными работами участников государственной итоговой аттестации в запечатанном виде.

На клеевых швах каждого конверта обязательно наличие подписи руководителя пункта проведения экзаменов, которая скрепляется печатью образовательной организации, на базе которой организован пункт проведения экзаменов;

2) неиспользованных бланков ответов, с печатью Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

3) неиспользованных цифровых штрих-кодов;

4) отчета о проведении государственной итоговой аттестации.

13. После проверки предметными комиссиями экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования:

1) получает результаты государственной итоговой аттестации от Государственного экзаменационного совета Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки;

2) организует передачу результатов государственной итоговой аттестации в пункты проведения экзаменов;

3) получает от Государственного экзаменационного совета Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки результаты рассмотрения апелляции о несогласии апеллянта с выставленными баллами для дальнейшей передачи их в пункты проведения экзаменов.

14. Председатель Государственной экзаменационной комиссии имеет право:

1) делегировать свои полномочия заместителю председателя Государственной экзаменационной комиссии;

2) отстранять членов Государственной экзаменационной комиссии от участия в работе Государственной экзаменационной комиссии при нарушении ими Порядков проведения государственной итоговой аттестации;

3) давать указания членам Государственной экзаменационной комиссии;

4) присутствовать при проведении государственной итоговой аттестации в пункте проведения экзаменов.

15. Председатель Государственной экзаменационной комиссии несет ответственность за:

1) соответствие деятельности Государственной экзаменационной комиссии требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов;

2) разглашение какой-либо информации о работе Государственной экзаменационной комиссии до принятия окончательных решений;

3) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

4) злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности.

Приложение 2
к Инструкции для
председателя Государственной
экзаменационной комиссии
(п. 9.)

**Отчет
о проведении государственной итоговой аттестации**

_____ (наименование АТЕ)

Экзамен по учебному предмету _____

Образовательная программа _____

Дата проведения экзамена _____

№ п/п	Наименование ППЭ	Зарегистрированных участников ГИА по списку (количество человек)	Присутствовало участников ГИА на экзамене (количество человек)	Отсутствовали на экзамене (фамилия, инициалы участника ГИА)	Удалены с экзамена (фамилия, инициалы участника ГИА)	Не закончили экзамен по объективным причинам (фамилия, инициалы участника ГИА)	Подали заявление о наличии фактов нарушения порядка проведения ГИА (ФИО заявителя)	Работники ППЭ, нарушившие порядок проведения ГИА (фамилия, инициалы)	Член ГЭК (фамилия, инициалы)	Присутствие общественных наблюдателей (фамилия, инициалы)

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

