|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16к приказу МОНиМ РК от 08.04.2024 № 579 |

# Функциональные обязанности для члена ГЭК при проведении ОГЭ

## Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

а) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;

в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

## Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

а) по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;

б) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;

в) обеспечивает в день экзамена доставку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации для проведения экзаменов в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях;

г) получает от РЦОИ код расшифровки архива с ЭМ для организации их печати на бумажные носители;

д) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

е) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;

ж) по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ *(в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ)*.

## Член ГЭК несет ответственность за:

а) целостность, полноту и сохранность ЭМ в ППЭ в день экзамена;

б) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка;

в) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка в ППЭ.

## Подготовка к проведению ГИА

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

а) знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА;

б) знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших 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) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена *(работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются)* (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ *(допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью)*.

Член ГЭК должен явиться в ППЭ **не позднее 07.30**;

оставить личные вещи в специально организованном месте в Штабе ППЭ;

получить пароль для открытия архива с ЭМ, содержащего: пакет руководителя (списки, формы ППЭ, протоколы и т.д.), варианты контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), набор бланков с учетом распределения участников ОГЭ по ППЭ;

совместно с техническим специалистом провести расшифровку ЭМ, полученных в электронном виде;

совместно с руководителем ППЭ организовать в Штабе ППЭ тиражирование пакета руководителя ППЭ, бланков и сформированных вариантов КИМ для проведения ОГЭ с обеспечением комплекса мер защиты содержащейся в КИМ информации;

присутствовать в Штабе ППЭ при комплектовании и упаковке индивидуальных комплектов (далее – ИК) участников ОГЭ в конверты, исключающие возможность вскрытия пакета без видимых следов.

## До начала экзамена член ГЭК:

* + 1. присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который начинается не ранее 08.15;
		2. присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства *(средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам)*, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА;
		3. в случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – составляет акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ *(указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК)*;
		4. в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим;
		5. при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – не допускает участника ГИА в ППЭ *(член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения)*.

## Во время экзамена член ГЭК:

1. **В случае если участник ГИА опоздал на экзамен** *(экзамены начинаются в 10.00)* – допускает участника ГИА в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА) *(в случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА)*. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;
2. **в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ),** – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;
3. присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей- инвалидов и инвалидов;
4. контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
5. не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях *(допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью)*;

## в случае нарушения требований Порядка:

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГИА);

## в случае досрочного завершения экзамена участником ГИА:

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен *(в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК)* совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах;

в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

## в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка *(апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ)*:

а) принимает от участника ГИА в ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений 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 ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ.

1. оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

## Завершение ГИА в ППЭ

## По окончании проведения экзамена член ГЭК:

1. присутствует при переносе *(перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГИА. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись)* ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГИА в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости);
2. осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории, технических специалистов в Штабе ППЭ;
3. контролирует правильность оформления протоколов, актов и иных форм по результатам проведения ГИА в ППЭ;
4. присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ техническими специалистами;
5. присутствует в Штабе ППЭ при упаковке ЭМ для последующей передачи на хранение.

**Схема упаковки:**

* пакет с бланками*(бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания)*, в том числе с дополнительными бланками;
* пакет с использованными КИМ участников ГИА;
* пакет с неиспользованными КИМ участников ГИА;
* пакет с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
* пакет с использованными черновиками участников ГИА;
* неиспользованные дополнительные бланки;

6) передает в МОУО на электронных флеш-носителях файлы с ответами участников ГИА на задания КИМ.