



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

П Р И К А З

« 04 » 04 2021 г.

№ 295-02

Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 16.03.2021 № 104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
 - Положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году (далее – ГЭК) (Приложение № 1);
 - форму удостоверения члена ГЭК (Приложение № 2);
 - форму протокола ГЭК (Приложение № 3).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

Н.В. Шелабина

Приложение № 1 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от «07» 04 2021 г. № 895-00

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования в 2021 году

1. Общие положения

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

1.2. ГЭК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;
- обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

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 основного общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения основного профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и основного общего образования»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (далее – Порядок);
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Департамента Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент);
- методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;
- положением о ГЭК.

2. Состав и структура ГЭК

- 2.1. Департамент ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность.
- 2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей Департамента Смоленской области по образованию и науке (далее – Департамент), органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений, а также представителей Рособнадзора.
- 2.3. При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав ГЭК утверждается приказом Департамента.
- 2.4. В целях рассмотрения общих вопросов при проведении ГИА, а также для принятия коллегиальных решений по вопросам проведения ГИА формируется президиум ГЭК. В состав президиума входит не более 20 человек.
- 2.5. Структура ГЭК: председатель ГЭК; заместитель председателя ГЭК; ответственный секретарь ГЭК; члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК; члены ГЭК.

3. Полномочия и функции ГЭК

- 3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Смоленской области.
- 3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения приказа Департамента о создании ГЭК при проведении ГИА в Смоленской области в следующем учебном году.
- 3.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие функции:
- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА;
 - обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА;
 - обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.
- 3.4. Принимает и рассматривает заявления участников ГИА об изменении (дополнении) 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 6 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).
- 3.5. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:
- получает от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

– рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии (далее – ПК), о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

– получает информацию о принятых конфликтной комиссией (далее – КК) решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями) (КК направляет информацию в ГЭК не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений);

– принимает решение до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, о проведении ПК перепроверки отдельных ЭР, выполненных участниками ГИА на территории Смоленской области;

– проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка;

– запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА (для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА);

– получает от областного государственного автономного учреждения «Смоленский региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОИ) по завершении проверки ЭР результаты основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

– принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

– принимает решение 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);

– принимает решение о присутствии в аудитории одного организатора в случае невозможности обеспечить присутствие во всех аудиториях проведения экзаменов двух организаторов;

– согласует места расположения ППЭ, определенные Департаментом, в которых планируется проведение экзаменов;

– распределяет участников ГИА в случае установления в едином расписании ГИА двух дат проведения ГИА по одному учебному предмету в рамках основного периода на указанные даты проведения ГИА, исходя из вместимости аудиторного фонда, с соблюдением требований санитарного законодательства Российской Федерации;

– согласует решение Департамента о переносе проведения экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием ГИА, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

– осуществляет иные функции в соответствии с положением о ГЭК и Порядком.

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

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

- организует формирование состава ГЭК;
- распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения;
- утверждает руководителей ППЭ по представлению Департамента;
- согласует предложения Департамента по местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;
- по представлению председателей ПК организует формирование составов предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК;
- 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, Департамента и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших действующих установленный порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением экзаменов;
- получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ОГЭ 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 ОГЭ и ГВЭ, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;
- согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА;
- принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА в случаях, предусмотренных особенностями проведения ГИА в 2021 году;
- рассматривает результаты проведения экзаменов и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов экзаменов в случаях, устанавливаемых действующим Порядком;
- проводит проверку по фактам нарушения Порядка;
- 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;

- в случае если КК была удовлетворена апелляция участника экзаменов о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

- в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколу КК;

- принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ.

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

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

4.3. Председатель, его заместитель, ответственный секретарь, 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, его заместитель, ответственный секретарь, 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 ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА 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 Департамент.

4.6. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК должны:

- пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов;

- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов, методическими рекомендациями Рособнадзора;

- обеспечивать соблюдение Порядка;

- обеспечить доставку ЭМ, отчетных форм в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету с соблюдением требований информационной безопасности;

- оставлять личные вещи в помещении для руководителя ППЭ, оборудованном телефонной связью, принтером и персональным компьютером (далее – Штаб ППЭ) в месте для хранения личных вещей;

- использовать средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

- не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ¹;

- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

- присутствовать при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществлять 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 осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;

- присутствовать 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 ГИА);

¹ В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенные категории лиц, привлекаемых к проведению ГИА: 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 Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

– присутствовать при заполнении сопровождающим участника ГИА формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

– присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

– осуществлять контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

– осуществлять взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, в целях обеспечения соблюдения требований установленного порядка проведения ГИА;

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

– присутствовать при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена;

– принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА;

– заполнять форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в Штабе ППЭ в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА;

– приходить в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА по приглашению организатора вне аудитории;

– заполнять форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете (или в Штабе ППЭ в зависимости от состояния здоровья указанного участника) совместно с медицинским работником, ответственным организатором в аудитории в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при его согласии досрочно завершить экзамен;

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

– контролировать соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускать наличия в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА, организаторов в аудитории (вне аудиторий), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио-

и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

– принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае форс-мажорных обстоятельств, с составлением соответствующих актов в свободной форме, которые в тот же день передаются председателю ГЭК;

– присутствовать 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;

– оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных порядком;

– принимать апелляции участников экзамена о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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;

– передавать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в КК в день проведения экзамена.

4.7. По завершении экзамена члены ГЭК должны осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом (в соответствии с формой ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»).

4.8. Член ГЭК принимает решение:

– об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц в случае выявления конкретных фактов нарушения ими установленного Порядка;

– об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

4.9. Член ГЭК несет ответственность за:

– целостность, полноту и сохранность пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ;

– доставку ЭМ, упакованных в специальные пакеты, в тот же день из ППЭ в РЦОИ;

– своевременность проведения проверки фактов нарушения установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА 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.

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

4.11. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

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 пунктах 3.4, 3.5, 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) (пункт 4.1 настоящего Положения), оформляется протоколом (Приложение № 3, утверждаемое приказом Департамента), который подписывается председателем ГЭК (заместителем 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.

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 граждан и участников экзаменов, поступившие в ГЭК;

– материалы проводимых служебных проверок;

– протоколы решений заседаний ГЭК.

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

5.6. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «ФЦТ», Департаментом, 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 Смоленской области, включающая сведения о категориях участников экзаменов, результатах экзаменов, имевших место нарушениях установленного порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в Департамент.

Приложение № 2 к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке
от « 04 » 04 2021 г. № 295-ОД

Форма удостоверения члена ГЭК

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Настоящее удостоверение выдано _____

_____ ,

Ф.И.О.

проживающему (ей) по адресу: _____

_____ ,

в том, что он(а) является членом Государственной экзаменационной комиссии
Смоленской области при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования в 2021 году.

Срок действия удостоверения: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 2021 г.

Начальник Департамента

Е.П. Талкина

МП

*Удостоверение действительно только при предъявлении документа,
удостоверяющего личность*

Приложение № 3 к приказу
 Департамента Смоленской области
 по образованию и науке
 от «07» 04 2021 г. № 195-02

Форма протокола ГЭК

_____,
Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) ПРОТОКОЛ

№ _____.

«__» __.20__

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.