



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

« 14 » 02 20 26 г.

№ 121-02

**Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Рособрнадзора от 02.02.2026 № 04-20 о методических документах, рекомендуемых для использования при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году (Приложение № 1);

- форму удостоверения члена государственной экзаменационной комиссии Смоленской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (Приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Смоленской области В.А. Фоминых.

Заместитель председателя  
Правительства Смоленской области –  
министр образования и науки Смоленской области

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small flourish.

**Д.С. Хнычева**

Приложение № 1  
к приказу Министерства образования  
и науки Смоленской области  
от «12» 02 2026 г. № 122-ОД

**Положение**  
**о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области**  
**по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным**  
**программам основного общего образования в 2026 году**

**1. Общие положения**

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Смоленской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК-9) создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, а также в целях организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечения соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов на территории Смоленской области.

1.2. Министерство образования и науки Смоленской области (далее – Министерство) организует информирование участников экзаменов, их родителей (законных представителей) о деятельности ГЭК-9 (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК-9 во избежание конфликта интересов<sup>1</sup>) через образовательные организации, 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 официальных сайтах в сети «Интернет» или соответствующих специализированных сайтах.

1.3. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок);

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

- методическими документами Рособрнадзора;

---

<sup>1</sup> Часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- настоящим положением.

## 2. Порядок формирования и структура ГЭК-9

2.1. Министерство ежегодно создает ГЭК-9 (за исключением утверждения председателей и заместителей председателей ГЭК-9) и организует ее деятельность, представляет в Рособрнадзор кандидатуры председателя ГЭК-9 и заместителя председателя ГЭК-9 для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК-9 формируется из числа представителей:

- а) Министерства;
- б) исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- в) органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- г) организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- д) научных, общественных организаций и объединений;
- е) Рособрнадзора;
- ж) специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы<sup>2</sup> (по согласованию).

2.3. Состав ГЭК-9 формируется с учетом отсутствия у представителей, указанных в подпункте 2.2 настоящего положения, предполагаемых для включения в состав ГЭК-9, конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) указанных представителей влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение ими функциональных обязанностей).

2.4. В состав ГЭК-9 не включаются члены апелляционной комиссии (далее – АК) и члены предметной комиссии (далее – ПК).

2.5. В качестве членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку, обеспечение которой осуществляет областное государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования».

2.6. ГЭК-9 состоит из:

- а) председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК-9, входящих в состав Президиума ГЭК-9. Количество членов ГЭК-9, входящих в состав Президиума ГЭК-9, определяется Министерством;
- б) членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ).

2.7. Персональный состав ГЭК-9 утверждается распорядительным актом Министерства с указанием председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов ГЭК-9, входящих в состав Президиума ГЭК-9, и членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ.

---

<sup>2</sup> В случае проведения экзаменов для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, – по согласованию с учредителями таких учреждений.

2.8. ГЭК-9 создается сроком на один календарный год. Срок осуществления ГЭК-9 функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта Министерства об утверждении персонального состава ГЭК-9.

2.9. Изменение персонального состава ГЭК-9 производится с соблюдением требований, предусмотренных подпунктами 2.3-2.5 настоящего положения. При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом ГЭК-9 ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач ГЭК-9.

### **3. Порядок организации деятельности ГЭК-9**

Президиум ГЭК-9 обеспечивает рассмотрение общих вопросов по организации и проведению экзаменов, принимает коллегиальные решения по организации и проведению экзаменов в соответствии с Порядком, а также осуществляет контроль за организацией и проведением экзаменов в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ), функции которого выполняет государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования», в местах работы АК и ПК, в местах хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ) основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

3.1. Президиум ГЭК-9 осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочен осуществлять свои функции, если на заседании Президиума ГЭК-9 присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Президиума ГЭК-9.

3.2. По решению председателя ГЭК-9 (заместителя председателя ГЭК-9 при отсутствии председателя ГЭК-9) заседания Президиума ГЭК-9 по отдельным вопросам могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.3. В отсутствие председателя ГЭК-9 по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя ГЭК-9. При отсутствии ответственного секретаря ГЭК-9 его функции и организационные задачи выполняет другой член ГЭК-9, входящий в состав Президиума ГЭК-9, по решению председателя ГЭК-9 (заместителя председателя ГЭК-9 при отсутствии председателя ГЭК-9).

3.4. Решения Президиума ГЭК-9 принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума ГЭК-9.

При голосовании каждый член Президиума ГЭК-9 имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК-9 (заместителя председателя ГЭК-9 при отсутствии председателя ГЭК-9).

3.5. Принятые на заседании Президиума ГЭК-9 решения оформляются протоколом ГЭК-9 (Приложение № 1 к настоящему положению), который подписывается председателем ГЭК-9 (заместителем председателя ГЭК-9 при отсутствии председателя ГЭК-9) и ответственным секретарем ГЭК-9. В протоколе ГЭК-9 фиксируются все рассматриваемые на заседании ГЭК-9 вопросы и предложения, принятые по рассматриваемым вопросам и предложениям решения, а также результаты голосования.

По решению председателя ГЭК-9 (заместителя председателя ГЭК-9 при отсутствии председателя ГЭК-9) из протокола ГЭК-9 могут предоставляться выписки (Приложение № 2 к настоящему положению) заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям. Выписка из протокола ГЭК-9 подписывается председателем ГЭК-9 (заместителем председателя ГЭК-9 при отсутствии председателя ГЭК-9) и ответственным секретарем ГЭК-9.

3.6. Протоколы ГЭК-9 являются отчетными документами и хранятся до 1 марта 2027 года в местах, определенных Министерством, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

## **4. Функции и организационные задачи Президиума ГЭК-9**

### **4.1. Функции Президиума ГЭК-9:**

**4.1.1. В рамках работы с заявлениями Президиум ГЭК-9 осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям:**

1) при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена:

а) об участии в экзаменах (в случае подачи заявлений об участии в экзаменах лицами, указанными в пункте 6 Порядка, после 1 марта 2026 года<sup>3</sup>);

в) об изменении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов<sup>4</sup>;

г) о дополнении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов<sup>5</sup>;

д) об изменении лицами, указанными в подпункте 2 пункта 6 Порядка, формы ГИА<sup>6</sup>;

е) об изменении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, сроков участия в экзаменах<sup>7</sup>.

<sup>3</sup> При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии экзаменах до 1 марта (включительно).

<sup>4</sup> При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов.

<sup>5</sup> При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов.

<sup>6</sup> При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения формы ГИА.

<sup>7</sup> При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения сроков участия в экзаменах.

#### **4.1.2. В рамках подготовки к проведению экзаменов Президиум ГЭК-9 принимает решение:**

1) об осуществлении членом ГЭК, обеспечивающим соблюдение требований Порядка в ППЭ, руководителем ППЭ, организатором, ассистентом, которые присутствуют в день проведения экзамена в ППЭ, организованном на дому, в медицинской организации, в том числе и функциональных обязанностей технического специалиста, экзаменатора-собеседника;

2) 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.

#### **4.1.3. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов Президиум ГЭК-9:**

1) согласует решение Министерства о переносе сдачи экзаменов на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) рассматривает вторые экземпляры актов об удалении из ППЭ и о досрочном завершении экзаменов по объективным причинам, полученные от членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ;

3) рассматривает отчеты о проведении экзаменов в ППЭ, полученные от членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, по завершении каждого экзамена;

4) получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки экзаменационных работ (далее – ЭР);

5) получает информацию от АК о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов)<sup>8</sup>;

6) принимает решение о проведении ПК перепроверок отдельных ЭР, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта 2027 года;

7) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособрнадзора.

### **4.2. Организационные задачи Президиума ГЭК-9:**

#### **4.2.1. Председатель ГЭК-9:**

1) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК-9 по подготовке и проведению экзаменов;

2) утверждает повестки заседаний ГЭК-9, назначает даты и время проведения заседания, определяет формы проведения заседания (очно и (или) в дистанционной форме);

3) проводит заседания Президиума ГЭК-9, в том числе определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК-9, ответственному секретарю ГЭК-9, членам ГЭК-9 по вопросам, относящимся к

---

<sup>8</sup> АК информирует ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

компетенции ГЭК-9 (при необходимости);

5) принимает решения о предоставлении выписок из протоколов ГЭК-9 заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям;

6) подписывает протоколы заседаний ГЭК-9 (выписки из протоколов ГЭК-9).

#### **4.2.2. Заместитель председателя ГЭК:**

1) формирует повестки заседаний ГЭК-9;

2) дает соответствующие поручения ответственному секретарю ГЭК-9, членам ГЭК-9 по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК-9 (при необходимости);

3) исполняет функции и организационные задачи председателя ГЭК-9 в случае его отсутствия по объективным причинам.

#### **4.2.3. Ответственный секретарь ГЭК-9:**

1) осуществляет подготовку документов и материалов к заседанию ГЭК-9 в соответствии с повесткой заседания и направляет указанные документы и материалы членам ГЭК-9, входящим в Президиум ГЭК-9;

2) уведомляет членов ГЭК-9, входящих в Президиум ГЭК-9, о дате, времени и месте проведения заседаний, форме проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;

3) ведет протокол ГЭК-9 в ходе проведения заседаний ГЭК-9, формирует выписки из протоколов ГЭК-9 по поручению председателя ГЭК-9 (заместителя председателя ГЭК-9 при отсутствии председателя ГЭК-9);

4) информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК-9;

5) осуществляет иные задачи организационно-технического характера (при необходимости).

#### **4.2.4. Члены ГЭК-9, входящие в состав Президиума ГЭК-9:**

1) вносят предложения для формирования повестки заседаний ГЭК-9 (при необходимости);

2) участвуют в подготовке документов и материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях ГЭК-9;

3) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

4) участвуют в заседаниях ГЭК-9, обсуждают вопросы, рассматриваемые на заседаниях ГЭК;

5) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний ГЭК-9.

## **5. Функции и организационные задачи председателя ГЭК-9**

### **5.1. В части подготовки к проведению экзаменов:**

1) согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению ОИВ;

2) согласует места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению

лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, ассистентов по представлению Министерства;

3) согласует решение Министерства о выполнении участниками ОГЭ письменной экзаменационной работы по учебным предметам на компьютере с использованием специализированного программного обеспечения;

4) принимает решение о направлении членов ГЭК-9 в ППЭ, РЦОИ, предметные и апелляционную комиссии, а также в места хранения экзаменационных материалов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка.

## **5.2. В части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов:**

1) согласует принятие решения членами ГЭК-9, обеспечивающими соблюдение требований Порядка в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена<sup>9</sup> ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

2) получает от членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, из ППЭ акты по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

3) согласует принятие решения членами ГЭК-9, обеспечивающими соблюдение требований Порядка в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

4) получает от членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ, из ППЭ акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

5) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК-9, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), Министерства, исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-9, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников ГИА-9, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, о случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки экзаменационных работ;

6) принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе

---

<sup>9</sup> Экзамены начинаются в 10:00 по местному времени.

организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением ГИА-9;

7) получает информацию от руководителя РЦОИ о случаях установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков и дополнительных бланков, 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, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах, в целях организации проверки по фактам нарушения Порядка;

8) получает информацию от председателей ПК о случаях выявления ЭР, выполненных самостоятельно (с помощью посторонних лиц), а также о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных ответов) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, для организации проведения служебной проверки по выявленным фактам в целях исключения нарушения Порядка, и принимает решения по итогам служебной проверки;

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

10) принимает решения о допуске (повторном допуске) участников ГИА-9 к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком;

11) 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 для принятия решения об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка;

12) получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка, в случае если Рособрнадзором до 1 марта 2027 года проводится проверка по фактам нарушения Порядка, рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результатов экзаменов в связи с нарушением Порядка или о приостановке действия результатов экзаменов до выяснения обстоятельств;

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

14) осуществляет иные функции в соответствии с Порядком, методическими документами Рособрнадзора.

## **6. Функции и организационные задачи членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение требований Порядка в ППЭ**

Основными функциями членов ГЭК-9, обеспечивающих соблюдение

требований Порядка в ППЭ, являются обеспечение соблюдения Порядка и обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

**Члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение требований Порядка в ППЭ:**

1) по решению председателя ГЭК-9 не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ,

2) обеспечивают доставку экзаменационных материалов на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты, в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету,

3) получают от РЦОИ код расшифровки экзаменационных материалов для организации их печати на бумажные носители в случаях, установленных пунктом 59 Порядка;

4) осуществляют контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ, РЦОКО, в местах работы ПК и АК, а также в местах хранения ЭМ;

5) осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и АК, в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

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

7) присутствуют при переносе тифлопереводчиками/ассистентами ответов на задания контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ), выполненных слепыми и слабовидящими участниками экзаменов в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзаменов на компьютере, в бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ОГЭ (бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ), а также в дополнительные бланки (при необходимости);

8) принимают решение об удалении с экзамена участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений Порядка;

9) составляют акт об удалении из ППЭ (с приложениями) в Штабе ППЭ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК-9, РЦОИ для учета при обработке ЭР);

10) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам<sup>10</sup> в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК-9, РЦОИ для учета при обработке ЭР) – при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен;

---

<sup>10</sup> Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием для повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов.

11) принимают у участников экзаменов апелляцию о нарушении Порядка по соответствующему учебному предмету в ППЭ в день проведения экзамена;

12) организуют проведение проверки сведений о нарушении Порядка, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии), оформляют результаты проверки в форме заключения и передают указанную апелляцию и заключение о результатах проверки в тот же день в АК;

13) принимают по согласованию с председателем ГЭК-9 решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ);

14) составляют акт по факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, который в тот же день передается председателю ГЭК-9 для принятия решения о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

15) принимают по согласованию с председателем ГЭК-9 решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов;

16) составляют акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов, который в тот же день передается председателю ГЭК-9 для принятия решения об аннулировании результатов экзамена по соответствующему учебному предмету участников экзамена, а также о повторном допуске таких участников экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов;

17) составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ и в тот же день передают его в Президиум ГЭК-9;

18) обеспечивает в тот же день по завершении экзамена направление из ППЭ в РЦОКО запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии);

19) осуществляют иные функции в соответствии с Порядком и методическими документами Рособнадзора.

Приложение № 1  
к положению о государственной  
экзаменационной комиссии  
Смоленской области по проведению  
государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам основного общего  
образования в 2026 году

### Форма протокола ГЭК

**Министерство образования и науки Смоленской области**

**Государственная экзаменационная комиссия Смоленской области  
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования**

### ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

Председательствовал: \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь: \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

Отсутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

### Повестка дня

I. \_\_\_\_\_

II. \_\_\_\_\_

III. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

### Решения

I. По первому вопросу решили:

Голосовали:

«за» – \_\_\_\_\_ голосов, «против» – \_\_\_\_\_ голосов.

II. По второму вопросу решили:

Голосовали:

«за» – \_\_\_ голосов, «против» – \_\_\_ голосов.

III. По третьему вопросу решили:

Голосовали:

«за» – \_\_\_ голосов, «против» – \_\_\_ голосов.

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Ответственный секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к положению о государственной  
экзаменационной комиссии  
Смоленской области по проведению  
государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам основного общего  
образования в 2026 году

### Форма выписки из протокола ГЭК

Министерство образования и науки Смоленской области

Государственная экзаменационная комиссия Смоленской области  
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ГЭК № \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Дата проведения: \_\_\_\_\_  
Место проведения: \_\_\_\_\_  
Форма проведения: \_\_\_\_\_  
Председательствовал: \_\_\_\_\_  
Ответственный секретарь: \_\_\_\_\_  
Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел.  
Отсутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

Кворум для решения вопросов повестки дня имеется.

### III. По третьему вопросу решили:

Голосовали:  
«за» – \_\_\_\_ голосов, «против» – \_\_\_\_ голосов.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Ответственный секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к приказу Министерства образования  
и науки Смоленской области  
от «12» 02 2026 г. № 122-02

**Форма удостоверения члена государственной экзаменационной комиссии  
Смоленской области по проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования**

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Настоящее удостоверение выдано гр. \_\_\_\_\_

---

*фамилия, имя, отчество (при наличии)*

в том, что он(а) является членом государственной экзаменационной комиссии  
Смоленской области по проведению государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам основного общего образования в 2026 году.

Заместитель министра

**В.А. Фоминых**

*Место печати*

*Удостоверение действительно только при предъявлении документа,  
удостоверяющего личность*