



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ
БОЛБОСОРОЛОЙ БОЛОН
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

«27» 12 20 22 г.

№ 1676

г. Улан-Удэ

Об утверждении состава и положения о ГЭК Республики Бурятия для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018 № 52952), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 08.12.2022 № 2314-10 «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году», от 08.12.2022 № 2313-10 «Об утверждении заместителей председателей государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году», «дорожной картой» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Бурятия в 2023 году, утвержденной приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 01.08.2022 № 991, в целях организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в Республике Бурятия в 2023 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый состав государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия (далее – ГЭК) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году (Приложение 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение о государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году (Приложение 2).

3. Отделу дошкольного и общего образования (Е.В. Тулаева) обеспечить организацию работы ГЭК по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году в соответствии с утвержденным Положением.

4. Назначить руководителя РЦОИ Э.В. Цыбикову ответственным лицом за работу с ключами шифрования, ключевыми носителями и ПИН-конвертами членов ГЭК в Республике Бурятия.


5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.А. Поздняков

Приложение 1
к приказу Минобрнауки
Республики Бурятия
от « 24 » 12 2022 г. № 1676

Утверждаю:

В.А. Поздняков
Министр образования и науки
Республики Бурятия

Состав государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия (ГЭК)
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования в 2023 году

Президиум ГЭК

№	ФИО	Место работы	Должность
1.	Поздняков Валерий Анатольевич (председатель ГЭК)	Министерство образования и науки Республики Бурятия	Министр
2.	Цыренжапов Батор Базаржапович (заместитель председателя ГЭК)	Министерство образования и науки Республики Бурятия	Врио заместителя министра – председателя Комитета общего и дополнительного образования
3.	Буянтуев Батор- Бимба Дашиевич	Комитет по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия	Врио председателя Комитета по надзору и контролю в сфере образования
4.	Малеева Екатерина Владимировна (ответственный секретарь ГЭК)	отдел дошкольного и общего образования Министерства образования и науки Республики Бурятия	консультант
5.	Тулаева Елена Владимировна	отдел дошкольного и общего образования Министерства образования и науки Республики Бурятия	начальник
6.	Тухалов Алексей Петрович	Отдел специального образования и интернатных учреждений Министерства образования и науки Республики Бурятия	начальник
7.	Бадлуева Татьяна Алексеевна	Отдел среднего профессионального образования Министерства образования и науки Республики Бурятия	начальник
8.	Чимитова Джамиля Кимовна	ГБУ «Региональный центр обработки информации и оценки качества образования»	директор

Список членов ГЭК
для получения сертификатов электронной подписи на 2023 год

№	Район	ФИО	Место работы	Должность
1.	Баргузинский	Колмакова Марина Валерьевна	МКУ «Управление образования администрации МО «Баргузинский район»	Методист по воспитательной работе
2.		Морокова Ольга Валерьевна		Методист по учебно- воспитательной работе
3.	Баунтовский эвенкийский	Коноваленко Оксана Владиславовна	МАОУ «Багдаринская СОШ»	Учитель начальных классов
4.		Лобанкова Лариса Ивановна	МАОУ «Багдаринская СОШ»	Учитель английского языка
5.		Доржиева Мыгма Валерьевна	МБОУ ДО «Детско- юношеская спортивная школа»	Директор детско- юношеской спортивной школы
6.	Бичурский	Петрякова Марина Васильевна	Муниципальное учреждение Районное управление образованием Администрации Муниципального образования «Бичурский район»	Заведующая РИМЦ
7.		Сафонова Людмила Викторовна		Методист РИМЦ
8.	Джидинский	Побокова Майя Александровна	МКУ Управление образования Джидинского района	Заместитель начальника
9.		Вершинина Наталья Александровна		Ведущий специалист
10.		Будаева Анастасия Юрьевна		Ведущий специалист
11.		Рабданова Надежда Борисовна		Ведущий специалист
12.	Еравнинский	Тышкенова Инесса Юрьевна	МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район»	Председатель
13.		Гомбоева Галина Цыбиковна		Методист
14.		Хасанова Сэлмэг Цыреновна		Методист
15.		Васильева Татьяна Анатольевна		Юрисконсульт
16.	Заиграевский	Туголукова Наталья Анатольевна	МБОУ «Онохойская СОШ №1»	Заместитель директора по ВР
17.		Тихонова Татьяна Викторовна	МБОУ «Онохойская СОШ №2»	Заместитель директора по УВР
18.		Шалькова Светлана	УО АМО «Заиграевский район»	Зам. начальника УО АМО «Заиграевский

		Степановна		район»
19.		Тютрина Марина Николаевна	МБОУ «Заиграевская СОШ»	Учитель начальных классов
20.		Миронова Инна Константиновна	МБОУ «Шпалозаводская СОШ»	Директор
21.		Калашникова Наталья Сергеевна	МБУ ДО "Заиграевский Центр детского и юношеского творчества"	Педагог дополнительного образования
22.	Закаменский	Лодоева Алия Владимировна	МКУ «Закаменское РУО»	Начальник отдела общего и дополнительного образования
23.		Дашапилова Наран Туяа Дабаевна		Методист отдела общего и дополнительного образования
24.		Тубшинова Лариса Базарсадаевна		Начальник отдела кадровой и организационно-правовой работы
25.		Цыренжапова Инга Альбертовна	МБОУ «СОШ №4 г.Закаменск»	Заместитель директора по УВР
26.		Тубанова Жаргалма Гармаевна	МКУ «Закаменское РУО»	Методист отдела общего и дополнительного образования
27.				Уржанова Альбина Мункуевна
28.		Раднаева Гармасу Бадмаевна	МАОУ «СОШ №5 г.Закаменск»	Заместитель директора по УВР
29.	Хандуев Санжай Бадмаевич	МАОУ «Хуртагинская СОШ»	Заместитель директора по УВР	
30.	Иволгинский	Алсаева Зинаида Иннокентьевна	МУ ДО «Иволгинский районный центр дополнительного образования»	Заместитель директора по воспитательной работе
31.		Базарон Сэсэг Батоевна	МОУ «Красноярковская основная общеобразовательная школа»	Учитель русского языка и литературы
32.		Банзаракцаева Людмила Баторовна	МОУ «Средняя общеобразовательная школа Поселья»	Учитель начальных классов
33.		Цыремпилун Наталья Сергеевна	МОУ Иволгинская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа	Учитель биологии
34.		Цыдыпова Соелма Буда-Доржиевна	МОУ Нижне - Иволгинская СОШ	Учитель бурятского языка
35.		Янжимаева Туяна	МОУ Верхне -	Заместитель

		Владимировна	Иволгинская СОШ	директора по учебно-воспитательной работе
36.	Кабанский	Макаренко Елена Владимировна	МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район»	Специалист по дошкольному образованию
37.		Пальшина Марина Владимировна		Специалист
38.		Мамедова Лариса Анатольевна	РИМЦ МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район»	Методист
39.		Алексеева Светлана Ивановна		Директор
40.		Ткачева Ольга Николаевна		МАДОУ д/с «Теремок» пгт. Селенгинск
41.		Черниговская Наталья Михайловна	МАУДО «Дом творчества п. Селенгинск»	Директор
42.		Кижингинский	Цыренжапов Сергей Агбанович	МБОУ Кижингинская СОШ им.Х.Намсараева
43.	Балданова Эржена Эрдэмовна		Учитель географии	
44.	Намжилова Сэсэгма Шоеновна		Учитель физики	
45.	Курумканский	Батуев Булат Батожапович	МУ «Курумканское РУО»	Старший методист
46.		Леонтьев Андрей Владимирович	МБОУ ДО «Районный центр дополнительного образования»	Педагог
47.		Бадмаева Надежда Энхеевна	МУ «Курумканское РУО»	Методист
48.	Кяхтинский	Лубсанова Оюна Николаевна	МБОУ «Кяхтинская СОШ №3»	Заместитель директора по ВР
49.		Пугасова Светлана Алексеевна	МБОУ «Кяхтинская СОШ №1»	Заместитель директора по УВР
50.		Ванчикова Галина Александровна	МБОУ «Кяхтинская СОШ №4»	Учитель истории
51.		Бадмаева Сэсэгма Александровна	МБОУ «Кяхтинская СОШ №3»	Учитель химии, биологии
52.	Мухоршибирский	Алексеева Любовь Викторовна	МБОУ «Мухоршибирская СОШ №1»	Учитель
53.		Колобкова Татьяна Ивановна	Управление образования МО «Мухоршибирский район»	Начальник отдела общего, дошкольного и дополнительного образования

54.		Петрова Наталья Викторовна		Заведующая информационно-методическим отделом
55.		Деревина Васса Алексеевна		Специалист
56.		Сажина Наталья Алексеевна		Специалист
57.		Парфёнова Екатерина Викторовна		Специалист
58.	Муйский	Таныгина Ольга Владимировна	МБОУ «Таксимовская СОШ № 3»	Учитель географии
59.		Лашманова Жанна Викторовна		Учитель математики
60.		Шмакотин Андрей Алексеевич	МКУ «Районное управление образования» Муйского района	Методист
61.	Окинский	Самбаева Наталья Баировна	МКУ «Управление образования АМО «Окинский район»	Начальник
62.		Наханцакова Ирина Доржиевна		Заместитель начальника
63.		Бамбалаева Надежда Николаевна		Методист по комплексной безопасности
64.	Прибайкальский	Васильева Юлия Олеговна	Муниципальное учреждение Управление образования Прибайкальского района	Руководитель отдела ДОДО
65.		Лучинина Наталья Анатольевна	МОУ «Турунтаевская районная гимназия»	Директор
66.		Старикова Валентина Валерьевна	МОУ «Турунтаевская районная гимназия»	Учитель математики
67.		Сокольникова Надежда Владимировна	МОУ «Ильинская СОШ»	Учитель английского языка
68.		Помигалова Людмила Анатольевна		Учитель начальных классов
69.	Северо-Байкальский	Баданина Юлия Михайловна	МБОУ «СОШ № 36» п. Новый Уоян	Учитель русского языка и литературы
70.		Коваль Галина Александровна		Учитель биологии
71.		Ипатова Ирина Фёдоровна	МБОУ «Нижнеангарская СОШ № 1»	Учитель английского и немецкого языка
72.		Ведерникова Ирина	МБОУ «Новоуоянская вечерняя (сменная)	Учитель русского языка и литературы

		Митрофановна	общеобразовательная школа»	
73.	г. Северобайкальск	Базыкина Светлана Владимировна	МАОУ СОШ № 11	Учитель русского языка и литературы
74.		Божко Марина Васильевна	Управление образования г. Северобайкальск	Методист
75.		Ларионова Вероника Николаевна	Управление образования г. Северобайкальск	Начальник отдела общего и дошкольного образования
76.	Селенгинский	Арбадоева Ирина Юрьевна	МКУ «Селенгинское районное управление образованием»	Специалист отдела общего и дополнительного образования
77.		Самарина Анастасия Васильевна		Начальник центра непрерывного повышения педагогического мастерства
78.		Шамсутдинова Елена Гасимовна	МБОУ ООШ № 6	Советник
79.		Иванова Елена Викторовна	МБОУ СОШ № 5 г. Гусиноозерска	Учитель математики
80.	Тарбагатайский	Михалева Ольга Николаевна	МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов»»	Директор
81.		Курдюкова Светлана Павловна	МБОУ «Тарбагатайская СОШ»	Заместитель директора
82.	Тункинский	Пирогов Алексей Алексеевич	МАУДО «Центр детско-юношеского туризма и краеведения»	директор
83.		Имескенова Аюна Лопсоновна	МКУ «Управление образования АМО «Тункинский район»	Начальник отдела по кадровой и организационной работе
84.		Малханова Аюна Юрьевна	МБОУ ДО «Центр дополнительного образования	И.о. директора
85.		Бузаева Светлана Васильевна	МАО ДО «Центр детско-юношеского туризма и краеведения»	заместитель директора
86.	Хоринский	Будаева Жаргалма Дондоковна	МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»»	Учитель бурятского языка
87.		Цыбжитова Валентина Ойдопнимаевна	МКУ «Хоринское управление образования»	Специалист по комплексной безопасности
88.		Цыренова Людмила		Специалист по дошкольному

		Намсараевна		образованию
89.		Цыденова Соёлма Владимировна		Руководитель группы оценки качества образования
90.		Соктоева Долгор Дамдиновна		Главный специалист
91.	г. Улан-Удэ	Барская Ольга Владиславовна	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Улан-Удэ	Заместитель директора по социальной работе
92.		Петрова Наталья Павловна		Учитель математики
93.		Хантаев Иван Григорьевич	МАОУ «Лингвистическая гимназия №3 г. Улан-Удэ»	Учитель истории и обществознания
94.		Цыбикова Анна Юрьевна		Заместитель директора по социальной работе
95.		Цыренова Марина Сандылыковна	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Улан - Удэ	Учитель начальных классов
96.		Васильева Арюна Владимировна		Учитель русского языка и литературы
97.		Лысенко Наталья Алексеевна	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»	Заместитель директора по УВР
98.		Таракановская Людмила Петровна	МАОУ «Гимназия № 14 г. Улан-Удэ»	Заместитель директора по УВР, учитель английского языка
99.		Ширапова Ирина Александровна	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17 г.Улан-Удэ»	Заместитель директора по социальной работе
100.		Слепнева Надежда Васильевна		Учитель русского языка и литературы
101.	Цыцькова Людмила Антоновна	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18 им. Героя Российской Федерации М.А. Концова» г. Улан-Удэ	Учитель английского языка	
102.	Бичевина Светлана Владимировна		Заместитель директора по УВР	
103.	Епифанцева Евгения Николаевна	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20 города Улан-Удэ»	Заместитель директора по УВР	
104.	Аюшеева Маина Доржиевна	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 г.Улан-Удэ»	Заместитель директора по УВР	
105.	Бадмаева Баирма Дашицыреновна		Заместитель директора по УВР	
106.	Омбоева Дарья Александровна	МАОУ «СОШ №26» г. Улан-Удэ им. Героя	Заместитель директора по СПВ	
107.	Балтаева		Заместитель	

	Туяна Георгиевна	Советского Союза П.Ф. Сенчихина	директора по учебно-воспитательной работе, учитель информатики
108.	Кушеева Анна Валерьевна	МАОУ «Лицей №27 г. Улан-Удэ»	Учитель начальных классов
109.	Бальжинимаева Соелма Жаргаловна	МАОУ «Гимназия №33 г.Улан-Удэ»	Учитель русского языка и литературы
110.	Будаева Ольга Владимировна		Учитель физики
111.	Дунаева Марина Николаевна	МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35»	Заместитель директора по УВР
112.	Абашеева Ирина Николаевна		Заместитель директора по УВР
113.	Старикова Рената Валерьевна	МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №36»	Учитель начальных классов
114.	Мункожапова Сэсэг Дабаевна	МАОУ «СОШ №42 г. Улан-Удэ»	Учитель физической культуры
115.	Цыбенова Эржэна Петровна	МАОУ «СОШ № 44 г. Улан-Удэ»	Учитель начальных классов
116.	Малакшинова Наталья Валерьевна		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
117.	Зуева Светлана Викторовна	МАОУ «СОШ № 49» г. Улан-Удэ	Заместитель директора
118.	Куприянова Баярма Булатовна	МАОУ «Физико-математическая школа № 56 г. Улан-Удэ»	Учитель математики
119.	Гашинова Туяна Гашиновна	МАОУ «СОШ № 60 социальной адаптации детей- инвалидов» г. Улан-Удэ	Заместитель директора по УВР
120.	Красноярова Надежда Иннокентьевна		Педагог-организатор
121.	Жаргалов Юрий Сергеевич		Заместитель директора по УВР
122.	Мыльников Константин Владимирович		Учитель истории
123.	Сайко Светлана Андреевна	МАОУ «СОШ №64 г. Улан-Удэ»	Заместитель директора по ВР
124.	Шрестха Эржена Владимировна	МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»	Заместитель директора по УВР

125.		Соловьева Любовь Анатольевна	МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»	Заместитель директора по воспитательной работе, учитель физики
126.		Истомина Вера Сергеевна	МБОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 14» города Улан-Удэ	Учитель английского языка
127.		Жамсаранова Елена Лхамжаповна		Учитель математики
128.		Яковлева Оксана Борисовна	ГБОУ «Республиканский центр образования»	Педагог-психолог
129.	СПО	Цыдыпова Марина Николаевна	ГАПОУ РБ «Техникум строительства и городского хозяйства»	преподаватель истории и обществознания

Положение
о государственной экзаменационной комиссии Республики Бурятия по
проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования в 2023 году

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Республики Бурятия по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году (далее – ГЭК) создается для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.2. ГЭК осуществляет:
организацию и координацию работы по подготовке и проведению экзаменов;
обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

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 среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952);

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Республики Бурятия по вопросам организации и проведения ГИА в Республике Бурятия;

методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим положением о ГЭК.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Министерство образования и науки Республики Бурятия (далее – Министерство) ежегодно создает ГЭК и организует его деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения не позднее, чем за три месяца до завершения срока подачи заявления на участие в экзаменах и (или) в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей Министерства образования и науки Республики Бурятия, Комитета по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов.¹ Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия.

При формировании структуры ГЭК формируется президиум ГЭК. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению экзаменов, а также для принятия коллегиальных решений.

3. Структура ГЭК: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, члены ГЭК. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения экзаменов в Республике Бурятия.

3.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения экзаменов в Республике Бурятия в следующем году.

3.3. В рамках организации и проведения экзаменов ГЭК выполняет следующие функции:

¹Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

3.3.1. Организует и координирует работу по подготовке и проведению экзаменов на территории Республики Бурятия;

3.3.2. Обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения экзаменов на территории Республики Бурятия;

3.3.3. Обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении экзаменов;

3.3.4. Принимает и рассматривает следующие заявления участников экзаменов:

об изменении (дополнении) участниками ГИА 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 7 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);

об участии в экзаменах (в случае подачи заявления участниками экзаменов после 1 февраля) при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников экзаменов не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об изменении сроков участия в ЕГЭ участников ЕГЭ при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников ЕГЭ не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в иные сроки проведения ЕГЭ (основной период проведения ЕГЭ) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

3.3.5. Согласует места расположения ППЭ, определенные Министерством, в которых планируется проведение экзаменов;

3.3.6. Согласует решение Министерства о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

3.3.7. Принимает решение о сканировании ЭР участников экзамена в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях;

3.3.8. Получает от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

3.3.9. Принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий (при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных);

3.3.10. Принимает решение об ознакомлении участников экзаменов с полученными ими результатами экзамена по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

3.3.11. Получает информацию о принятых КК решениях (КК направляет информацию в ГЭК не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений);

3.3.12. Принимает решение до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, о проведении ПК перепроверки отдельных ЭР, выполненных участниками экзамена на территории Республики Бурятия;

3.3.13. Получает от РЦОИ по завершении проверки ЭР результаты ЕГЭ и ГВЭ, в том числе полученные от ФГБУ «ФЦТ» результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

3.3.14. Проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка;

3.3.15. Осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК и Порядком.

3.3.16. Министерство организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о Положении о ГЭК (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК во избежание конфликта интересов) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и 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 официальном сайте в сети «Интернет» Министерства образования и науки Республики Бурятия или специализированных сайтах.

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

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

организует формирование состава ГЭК;

представляет в Рособрнадзор для согласования кандидатуры председателей ПК;

согласует кандидатуры руководителей ППЭ по представлению Министерства;

согласует предложения Министерства по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей ППЭ и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;

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 (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), Министерства, Комитета

по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших действующий Порядок, от работ, связанных с проведением экзаменов;

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

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядком;

принимает решение о проведении членами ГЭК не позднее, чем за две недели

до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядка;

представляет в Рособрнадзор информацию о кандидатурах членов ПК, направляемых для включения в составы ПК, создаваемых Рособрнадзором;

получает от председателя ПК предложения по составу ПК;

принимает от члена ГЭК из ППЭ акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ 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 ЕГЭ и ГВЭ, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;

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;

проводит проверку по фактам нарушения Порядка;

получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка (в случае если Рособрнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка), а также рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка;

при выявлении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособрнадзором случаев нарушения Порядка участниками экзаменов

после официального дня объявления их результатов - принимает решение о приостановке действия указанных результатов экзаменов до выяснения обстоятельств.

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

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

4.3. Председатель ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, 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 ГЭК, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, 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 экзаменов для незамедлительной передачи результатов экзаменов 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 Министерство.

4.6. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК:

проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов;

знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

обеспечивают соблюдение Порядка;

по решению председателя ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;

не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводят контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, описанной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2023 году;

проходят авторизацию в ППЭ не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

действуют в соответствии с инструкцией по доставке ЭМ, описанной в Методических рекомендациях по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2023 году;

обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

обеспечивают прием ЭМ в случае, когда доставка ЭМ осуществляется Перевозчиком (в соответствии с Методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2023 году);

получают от уполномоченной организации данные для доступа к ЭМ в электронном виде для организации печати ЭМ;

оставляют личные вещи в Штабе ППЭ в месте для хранения личных вещей;

используют средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

не допускают использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ²;

присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

присутствуют при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляют 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 осуществляют контроль

² В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенные категории лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: 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 Комитета по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Бурятия. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в пункте 64 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;

присутствуют 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 экзамена);

присутствуют при заполнении сопровождающим участника ГИА формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ;

присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК);

осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, а также в местах хранения экзаменационных материалов;

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

присутствуют в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и КК, в целях обеспечения соблюдения требований Порядка;

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

в случае выявления нарушений Порядка принимают решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

составляют акт об удалении с экзамена в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

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

по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена составляют акт в свободной форме, который в тот же день передается председателю ГЭК;

по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

присутствуют при переносе в бланки ответов ассистентами ответов на задания ЭР, выполненной слепыми и слабовидящими участниками экзамена в специально предусмотренных тетрадах и бланках увеличенного размера, а также ЭР, выполненной на компьютере;

принимают апелляции участников экзамена о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка) 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;

оказывают содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком.

по завершении экзамена осуществляют контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (в соответствии с формами ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ», ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»). Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком;

осуществляют контроль за процессом сканирования ЭМ в ППЭ;

действуют в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, представленной в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2023 году;

после каждого экзамена направляют председателю ГЭК информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов.

4.7. Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с ИК (в случае бумажной технологии проведения экзаменов), возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки (за исключением случаев, когда доставка ЭМ в ППЭ и РЦОИ осуществляется Перевозчиками). Если в ППЭ осуществляется сканирование бланков участников

экзаменов и передача их в РЦОИ в электронном виде, член ГЭК несёт ответственность за качество сканирования материалов;

доставку ЭМ, упакованных в специальные пакеты, в тот же день из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование ЭМ;

своевременность проведения проверки фактов нарушения установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена 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;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

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

4.9. Допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ).

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 пункте 3.3 настоящего Положения, 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 при отсутствии председателя ГЭК) (пункт 4.1 настоящего Положения), оформляется протоколом (приложение 1), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии 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. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Министерства.

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 участников экзаменов, поступившие в ГЭК;
материалы проводимых служебных проверок;
протоколы решений заседаний ГЭК.

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

5.6. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФГБУ «ФЦТ», Министерством, 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 Республике Бурятия, включающая сведения о категориях участников экзаменов, результатах экзаменов, имевших место нарушениях Порядка.

6. О сроках и порядке рассмотрения обращений граждан

6.1. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

6.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в ГЭК.

6.3. ГЭК обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

6.4. Письменное обращение, поступившее в ГЭК, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.5. ГЭК (Министерство образования и науки Республики Бурятия) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Образец протокола ГЭК

Министерство образования и науки Республики Бурятия
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.

Приложения к протоколу

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения	Наименование ОО	Предмет, даты	Основание	Подтверждающие документы
1						
2						
3						

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения	ОО	Старые данные	Новые данные	Основание	Подтверждающие документы
1							
2							

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения	ОО	Основание	Подтверждающие документы
1					
2					