Утверждено

приказом министерства образования Ставропольского края

от 16 апреля 2019 г. № 570-пр

Инструкция

для члена государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего образования

1. **Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9)**

В качестве членов государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края по проведению ГИА-9 (далее – член ГЭК-9) не привлекаются работники образовательных организаций, являющиеся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Члены ГЭК-9 информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА-9 в качестве члена ГЭК-9, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9.

1. **Член ГЭК-9 должен знать:**

* нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9: Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9), а также методические документы Рособрнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА-9;
* инструкцию, определяющую порядок работы члена ГЭК-9 в ППЭ.

1. **На подготовительном этапе проведения экзамена:**

* не позднее чем за две недели до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению председателя ГЭК-9 член ГЭК-9 проверяет готовность ППЭ.

1. **В день проведения экзамена**

Члену ГЭК-9 необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК-9 в ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

Члены ГЭК-9 в ППЭ, расположенных на территории Грачевского, Кочубеевского, Труновского, Шпаковского муниципальных районов, Изобильненского городского округа, города Ставрополя получают экзаменационные материалы (далее – ЭМ) в региональном центре обработки информации.

Члены ГЭК-9 в ППЭ, расположенных в муниципальных районах/городских округах Ставропольского края (кроме Грачевского, Кочубеевского, Труновского, Шпаковского муниципальных районов, Изобильненского городского округа, города Ставрополя) получают ЭМ в местах, определенных приказом руководителя органа управления образованием муниципального района/городского округа, в помещении, обеспеченном камерой видеонаблюдения в режиме off-line (фиксируется дата и время).

Члены ГЭК-9 получают:

* комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
* дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
* обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;
* доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 7.30 дня проведения экзамена;
* осуществляют контроль за исполнением требований Порядка проведения ГИА-9 к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА-9, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов при проведении экзамена.

**5. На этапе проведения экзамена:**

Не позднее 8.00 дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

* комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы;
* дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
* оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;
* контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;
* составляют акт о досрочном завершении участником ГИА-9 экзамена по объективным причинам;
* обеспечивают соблюдение установленного Порядка проведения   
  ГИА-9.

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена члены ГЭК-9 имеют право:

* удалять с экзамена участников ГИА-9, нарушающих Порядок проведения ГИА-9;
* удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, но нарушающих установленный порядок его проведения;

В указанных выше случаях члены ГЭК-9:

* составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9, из ППЭ;
* направляют в ГЭК-9 для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена;
* принимают апелляцию участника ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (за исключением апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся требований настоящего Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы);
* организуют проведение проверки, изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9, при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ;
* оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в конфликтную комиссию;
* направляют в ГЭК-9 для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена.

1. **На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК-9:**

* контролируют упаковку экзаменационных материалов в ППЭ;
* составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК-9.

1. **Члены ГЭК-9 должны:**

1) проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

2) принять от руководителя ППЭ по акту приема-передачи после окончания экзамена следующие материалы:

* комплекты с бланками ответов на задания с кратким ответом, бланками ответов на задания с развернутым ответом и дополнительными бланками ответов на задания с развернутыми ответами;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку, с файлами аудиозаписи устного ответа участника ГВЭ в устной форме;
* неиспользованные дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;
* использованные КИМ;
* неиспользованные комплекты экзаменационных материалов;
* КИМ, имеющие полиграфические дефекты, бланки ответов на задания с кратким ответом или бланки ответов на задания с развернутым ответом;
* протокол проведения экзамена ГИА-9 в ППЭ;
* протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;
* списки участников экзамена в аудиториях;
* протокол идентификации личностей участников экзамена   
  при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
* CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;
* CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий   
  по аудированию письменной части экзаменационной работы   
  по иностранному языку;
* другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ   
  посчитал необходимым передать в РЦОИ;

1. доставить ЭМ из ППЭ в РЦОИ в день проведения экзамена с соблюдением требований информационной безопасности.