Приложение №9

Памятка членам государственной экзаменационной комиссии

**ЧЛЕНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

- обеспечивают соблюдение установленного [порядка](consultantplus://offline/ref=D316934FA6E6D2D11630628B8616DA5870EAA96008DB8AD56D09D86FA0373C769D74EA629FB0F576i5mBH) проведения ГИА, в том числе обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ, осуществляют контроль за проведением ЕГЭ в ППЭ;

- осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, ОИВ, присутствующими в ППЭ;

- в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА принимают решения об удалении с экзамена участников ЕГЭ, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

**Члены ГЭК, направленные в ППЭ, несут ответственность за:**

- целостность, полноту и сохранность доставочных пакетов с индивидуальными комплектами ЭМ, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ (далее - комплект документации) при передаче их в ППЭ на экзамен и из ППЭ в отделения РЦОИ для последующей обработки;

- своевременность проведения проверки в случае подачи участником ЕГЭ апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в КК;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена.

**На членов ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения процедуры проведения экзамена в ППЭ.**

**ЧЛЕНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДОЛЖНЫ:**

**Подготовка к проведению ЕГЭ**

1. Изучить:

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ЕГЭ;

- инструкции, определяющие порядок работы членов ГЭК.

2. Пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ.

3. Получить в ГЭК информацию о том, в какой ППЭ и когда необходимо прибыть в день экзамена, а также какими способами и в какие сроки будет производиться доставка экзаменационных материалов.

*Члены ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее, чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.*

*По решению председателя ГЭК допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.*

**В день проведения экзамена**

1. Получить в РЦОИ экзаменационные материалы, комплект документации для проведения экзамена в ППЭ (в случае автоматизированного распределения в РЦОИ) в соответствии с организационной схемой, принятой в Республике Татарстан.
2. Проверить соответствие фактического количества переданных материалов количеству, которое отражено в [форме ППЭ 14-01](#Par4015) «Сведения о передаваемых материалах» акта приемки-передачи экзаменационных материалов, и поставить подписи в разделе «Сведения о приемке-передаче материалов» в двух экземплярах акта.

*Один заполненный и заверенный подписями обеих сторон экземпляр акта (форма ППЭ 14-01) остается в РЦОИ, второй экземпляр документа (форма ППЭ 14-01) остается у члена ГЭК.*

*Член ГЭК обязан при посещении ППЭ предъявлять паспорт и удостоверение члена ГЭК.*

В 8.30

1. Доставить экзаменационные материалы и комплект документации для проведения экзамена в ППЭ.

*Количество переданных материалов отражается в акте приемки-передачи в двух экземплярах (форма ППЭ 14-01) и удостоверяется подписями члена ГЭК и руководителя ППЭ.*

*Один заполненный и заверенный подписями обеих сторон экземпляр акта (форма ППЭ 14-01) остается у члена ГЭК, второй экземпляр документа (форма ППЭ 14-01) остается у руководителя ППЭ.*

*В случае, если фактическое количество передаваемых материалов не совпадает с количеством, указанном в акте (форма ППЭ 14-01), член ГЭК должен выяснить причины и разрешить ситуацию.*

В 9.15

1. Присутствовать при допуске участников ЕГЭ в ППЭ.

*При отсутствии участника ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ЕГЭ в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный случай для дальнейшего принятия решения.*

**Проведение экзамена в ППЭ**

1. Контролировать процедуру проведения ЕГЭ в ППЭ.
2. Оказывать содействие руководителю ППЭ в разрешении возникающих в процессе экзамена ситуаций, нерегламентированных нормативными правовыми актами и настоящими материалами.
3. Контролировать исполнение установленного порядка проведения ЕГЭ в ППЭ работниками ППЭ и участниками ЕГЭ.
4. Присутствовать при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ИК в аудитории в случае необходимости проведения замены ИК (наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.).
5. В случае принятия решения об удалении с экзамена участника ЕГЭ совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории должен составить акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена.

*В случае, когда участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может досрочно покинуть аудиторию. В таком случае член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и организатором в аудитории должен составить акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.*

***Члены ГЭК имеют право:***

*- удалить с экзамена участников ЕГЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, нарушающих порядок проведения ЕГЭ;*

*- в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ЕГЭ, по согласованию с председателем ГЭК принять решение об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории;*

*- по каждому факту удаления с экзамена или остановки экзамена провести проверку с привлечением руководителя ППЭ и составить надлежащий акт.*

*По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК.*

**Завершающий этап проведения ЕГЭ**

1. По окончании проведения экзамена обязаны:

- принять от участника ЕГЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ ([форма ППЭ-02](#Par2728) "Апелляция о нарушении установленного порядка проведения" - 2 экземпляра);

- провести проверку по факту изложенного участником ЕГЭ в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ материала и заполнить [форму ППЭ-03](#Par2803) «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ», заполнить в форме раздел «Заключение о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ». Все апелляционные документы о нарушении установленного порядка проведения экзамена передаются в КК.

11. Совместно с руководителем ППЭ оформить необходимые протоколы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ:

[форма ППЭ 14-01](#Par4015) «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

[форма ППЭ 13-01](#Par3817) «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

[форма ППЭ 13-02](#Par3931) МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

[форма ППЭ-14-02](#Par4445) «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

**Не позднее чем через 1 час** после окончания экзамена

12. Получить от руководителя ППЭ упакованные ЭМ и комплект документации ППЭ для отправки в РЦОИ:

- доставочные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ;

- конверты с использованными КИМ;

- неиспользованные и некомплектные пакеты с ИК, испорченные ЭМ или ЭМ с нарушенной упаковкой;

- неиспользованные комплекты возвратных доставочных пакетов;

- неиспользованные дополнительные бланки ответов N 2;

- [форму ППЭ-18-МАШ](#Par5232) "Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ";

- материалы видеонаблюдения с экзамена в ППЭ;

- любые другие документы, которые руководитель ППЭ считает нужным передать на хранение и обработку в РЦОИ (служебные записки и соответствующие заполненные протоколы).

13. Передать в ГЭК возвратный доставочный пакет с формами для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА и отчет членов ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ.