



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

24.04.2014

П Р И К А З
г. Тамбов

№1162

Об утверждении положения о государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Тамбовской области в 2014 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о государственной экзаменационной комиссии (приложение №2).
2. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.famlife.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Н.Е.Астафьева

Приложение
к приказу управления
образования и науки области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ о государственной экзаменационной комиссии

Положение о государственной экзаменационной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования») (далее – Порядок).

Положение определяет цели, порядок формирования, структуру государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК), ее полномочия, функции, порядок организации работы.

I. Общие положения

1.1 ГЭК создается в целях:

организации и координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА);

обеспечения соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.2. 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»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами управления образования и науки области (далее-Управление);

настоящим положением о ГЭК;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

II. Состав и структура ГЭК

2.1. В состав ГЭК и уполномоченных представителей ГЭК привлекаются представители Управления, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений. При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

2.2. Общее руководство и координацию деятельности ГЭК осуществляет ее председатель.

2.3. Заместитель председателя ГЭК в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

2.4. Делопроизводство ведет ответственный секретарь, который несет ответственность за ведение и сохранность документов.

2.5. Персональный состав ГЭК утверждается приказом Управления.

III. Полномочия и функции ГЭК

3.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов ГИА.

Срок полномочий ГЭК составляет один год. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения ГЭК для проведения ГИА в следующем году.

3.2. ГЭК в рамках подготовки и проведения ГИА выполняет следующие функции:

3.2.1. организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА, в том числе:

согласует предложения Управления по персональному составу: руководителей и организаторов экзаменов, уполномоченных представителей ГЭК;

членов предметных комиссий;

технических специалистов;

специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку;

координирует работу предметных комиссий;

3.2.2. обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе:

направляет своих уполномоченных в места проведения экзаменов и ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности», предметные комиссии для осуществления контроля за ходом проведения ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА;

осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

3.2.3. рассматривает на своем заседании результаты ГИА по каждому учебному предмету и в установленных Порядком случаях принимает решения об утверждении, изменении или отмене результатов ГИА.

3.3. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами управления образованием различных уровней, образовательными организациями, ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности».

IV. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК

4.1. Председатель ГЭК определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК.

4.2. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, подкомиссий, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

4.3. Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

4.4. Председатель, заместитель председателя, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Организация работы ГЭК

5.1. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеочередное заседание. В течение срока полномочий в план работы могут вноситься изменения.

5.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от утвержденного состава ГЭК. В случае равенства голосов председатель ГЭК имеет право решающего голоса.

5.3. Решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем.

В случае необходимости секретарь обеспечивает своевременное направление решений ГЭК в Рособрнадзор, в организацию, осуществляющую по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ГИА.

5.4. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех организаций, образовательных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА.

5.5. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами Управления.

5.6. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка о проведении ГИА, которая подписывается председателем, его заместителем, секретарем и направляется в Управление.

Начальник отдела общего и дошкольного образования

_____ И.А.Панасина

Расчет рассылки:

1. Отдел общего и дошкольного образования – 1 экз.
2. МОУО – 1 экз.
3. ИПКРО -1экз.
4. ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности»- 1экз.
5. Самусенко, Хворов -1 экз.
6. СПО-1 экз.
7. Сайт-1 экз.

