



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12.03.2026 № *13/2026/05*
г. Оренбург

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

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о государственной экзаменационной комиссии Оренбургской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и исполнительных органов власти Оренбургской области

(pravo.orb.ru) и на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Оренбургской области.

Министр



А.А.Пахомов

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

Перечень условных обозначений и сокращений

АК	Апелляционная комиссия Оренбургской области
ГБУ РЦМСО	Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр мониторинга системы образования» Оренбургской области
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Оренбургской области по образовательным программам основного общего образования в 2026 году
ИК	Индивидуальный комплект
Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
КИМ	Контрольные измерительные материалы
МОУО	Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования
МППОИ	Муниципальный пункт первичной обработки информации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
Обучающиеся	Обучающиеся по образовательным программам основного общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА
ОИВ	Исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, министерство

	образования Оренбургской области
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПК	Предметная комиссия
Положение о ГЭК	Положение о государственной экзаменационной комиссии Оренбургской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году
Порядок	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 4 апреля 2023 года № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Оренбургской области
ТПП	Территориальные предметные подкомиссии, осуществляющие полномочия предметной комиссии на территории одного муниципального образования
Токен члена ГЭК	Ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенном внешнем носителе
Участники экзаменов с ОВЗ, участники экзаменов – дети-инвалиды и инвалиды	Участники ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участники ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья, участники ГИА – дети-инвалиды и инвалиды, участники ОГЭ – дети-инвалиды и инвалиды
Управление контроля и надзора МО	Управление контроля и надзора, лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области
Участники ГИА	Обучающиеся, экстерны, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями пункта 7 Порядка
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт

	педагогических измерений»
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации
Экзамены	ОГЭ и ГВЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы (бланки регистрации, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ, дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ГВЭ, КИМ для проведения ГВЭ, бланки регистрации, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ОГЭ с кратким ответом, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ОГЭ с развернутым ответом, дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ОГЭ с развернутым ответом, КИМ для проведения ОГЭ)
ЭР	Экзаменационные работы

Введение

Положение о ГЭК разработано на основании Порядка.

Настоящее Положение о ГЭК определяет цели, порядок формирования и структуру ГЭК, порядок организации деятельности ГЭК, функции и организационные задачи членов ГЭК.

ОИВ организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о деятельности ГЭК (за исключением информирования о персональном составе членов ГЭК во избежание конфликта интересов¹) через образовательные организации, МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте ГБУ РЦМСО в сети «Интернет».

1. Общие положения

1.1. ГЭК создается для проведения ГИА в целях:

определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов;

обеспечения соблюдения прав участников при проведении экзаменов.

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами ОИВ по вопросам организации и проведения ГИА в Оренбургской области;

методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

настоящим положением о ГЭК;

иными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

2. Порядок формирования и структура ГЭК

2.1. ОИВ ежегодно создает ГЭК и организует ее деятельность, направляет предложения в Рособрнадзор о кандидатуре председателя ГЭК и его заместителя для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2 Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК и его заместителя) утверждается распорядительным актом ОИВ. Срок

¹ Часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

осуществления ГЭК функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта ОИВ об утверждении состава ГЭК.

2.3. Состав ГЭК формируется из числа представителей ОИВ, управления контроля и надзора МО, МОУО, образовательных организаций, научных, общественных организаций и объединений. В состав ГЭК не включаются члены АК и члены ПК.

Состав ГЭК формируется с учетом отсутствия у представителей, предполагаемых для включения в состав ГЭК, конфликтов 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. Структура ГЭК:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

ответственный секретарь ГЭК;

члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК;

члены ГЭК, обеспечивающие соблюдение Порядка в ППЭ.

В состав Президиума ГЭК входят не менее 7 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиальных решений.

2.5. В качестве членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение Порядка в ППЭ, привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

3. Порядок организации деятельности ГЭК

3.1. Президиум ГЭК 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 РЦОИ, местах работы АК и ПК, в местах хранения ЭМ.

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

3.3. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) заседания Президиума ГЭК 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.

3.4. В отсутствие председателя ГЭК по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя ГЭК. При отсутствии ответственного секретаря ГЭК его функции и организационные задачи выполняет другой член ГЭК, входящий в состав

Президиума ГЭК, по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

3.5. Решения Президиума ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума ГЭК. При голосовании каждый член Президиума ГЭК 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 (заместителя председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК).

3.6. Принятые на заседании Президиума ГЭК решения оформляются протоколом ГЭК (образец протокола ГЭК приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению о ГЭК), который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК при отсутствии председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК. В протоколе ГЭК фиксируются все рассматриваемые на заседании ГЭК вопросы и предложения, принятые по рассматриваемым вопросам и предложениям решения, а также результаты голосования.

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

3.7. Протоколы ГЭК являются отчетными документами и хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов, в местах, определяемых ОИВ, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

4. Функции и организационные задачи Президиума ГЭК

4.1. Функции Президиума ГЭК:

4.1.1. В рамках работы с заявлениями Президиум ГЭК осуществляет прием, рассмотрение и принятие решений по следующим заявлениям при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена:

1) об участии в экзаменах (в случае подачи заявлений об участии в экзаменах лицами, указанными в пункте 6 Порядка, после 1 марта текущего года²);

2) об участии в ОГЭ (в случае подачи заявлений об участии в ОГЭ участниками ОГЭ после 1 марта текущего года³);

² При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии экзаменах до 1 марта (включительно).

3) об изменении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов⁴;

4) о дополнении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, перечня указанных в заявлениях об участии в экзаменах учебных предметов⁵;

5) об изменении лицами, указанными в подпункте 2 пункта 6 Порядка, формы ГИА⁶;

6) об изменении лицами, указанными в пункте 6 Порядка, сроков участия в экзаменах⁷;

7) об изменении участниками ОГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ОГЭ учебных предметов⁸;

8) о дополнении участниками ОГЭ перечня указанных в заявлениях об участии в ОГЭ учебных предметов⁹;

9) об изменении участниками ОГЭ сроков участия в ОГЭ¹⁰.

4.1.2. В рамках подготовки к проведению экзаменов Президиум ГЭК принимает решение:

1) об осуществлении руководителем ППЭ, организатором, членом ГЭК, обеспечивающим соблюдение Порядка в ППЭ, ассистентами, 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;

3) о создании особых условий, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

4) о допуске к ГИА обучающихся, отказывающихся от предоставления согласия на обработку персональных данных.

4.1.3. В рамках проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов Президиум ГЭК:

³ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие отсутствие возможности подать заявления об участии в ОГЭ до 1 марта (включительно).

⁴ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов.

⁵ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов.

⁶ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения формы ГИА.

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

⁸ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин изменения перечня учебных предметов.

⁹ При подаче заявлений предъявляются документы, подтверждающие уважительность причин дополнения перечня учебных предметов.

¹⁰ Заявления с указанием измененных сроков участия в ОГЭ, а также документы, подтверждающие уважительность причин изменения сроков участия в ОГЭ, подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

1) согласует решение ОИВ 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, обеспечивающих соблюдение Порядка в ППЭ;

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

4) получает от РЦОИ результаты экзаменов после завершения проверки ЭР, завершения проведения централизованной проверки ЭР ФГБУ «ФЦТ»;

5) получает информацию от АК о принятых ею решениях (об удовлетворении или об отклонении апелляций участников экзаменов)¹¹;

6) принимает решение о проведении ПК перепроверок отдельных ЭР, выполненных участниками экзаменов, до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена;

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

4.2. Организационные задачи Президиума ГЭК:

4.2.1. Председатель ГЭК:

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

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

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

4) дает соответствующие поручения заместителю председателя ГЭК, ответственному секретарю ГЭК, членам ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК (при необходимости);

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

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

4.2.2. Заместитель председателя ГЭК:

1) формирует повестки заседаний ГЭК;

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

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

¹¹ АК информирует ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

4.2.3. Ответственный секретарь ГЭК:

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

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

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

4) информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов председателем ГЭК;

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

4.2.4. Члены ГЭК, входящие в состав Президиума ГЭК:

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

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

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

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

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

5. Функции и организационные задачи председателя ГЭК

5.1. В части подготовки к проведению экзаменов:

1) согласует персональный состав руководителей ППЭ по представлению МОУО;

2) согласует места расположения ППЭ по представлению ОИВ;

3) согласует места расположения ППЭ по представлению МОУО;

4) согласует распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов, членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение Порядка в ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение работ по химии, ассистентов по представлению МОУО;

5) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, МППОИ ТПП, АК, места хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка;

6) принимает решение о проведении членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение порядка в ППЭ, проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

5.2. В части проведения экзаменов и рассмотрения результатов экзаменов:

1) согласует принятие решения членами ГЭК, обеспечивающими соблюдение порядка в ППЭ, об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае, если в течение двух часов от начала экзамена¹² 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, обеспечивающих соблюдение 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) рассматривает после каждого экзамена информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора (включая иных лиц, определенных Рособнадзором), ОИВ, Управления контроля и надзора МО и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в том числе о случаях, выявленных при проверке ответов (в том числе устных) участников экзаменов, свидетельствующих о возможном нарушении Порядка, случаях нарушения Порядка, выявленных в рамках обработки ЭР;

4) принимает меры по противодействию нарушениям Порядка, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением экзаменов;

5) 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;

6) получает информацию от председателей ТПП 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;

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

¹² Экзамены начинаются в 10:00 по местному времени.

8) принимает решения о допуске (повторном допуске) участников экзаменов к сдаче экзаменов в случаях, установленных Порядком;

9) 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;

10) 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;

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

6. Функции и организационные задачи членов ГЭК

6.1. Основными функциями членов ГЭК, обеспечивающих соблюдение порядка в ППЭ, являются обеспечение соблюдения Порядка и обеспечение соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

6.2. Члены ГЭК:

1) проводят проверку готовности ППЭ к проведению экзаменов по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

2) обеспечивают доставку в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету:

а) ЭМ ОГЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (ЭМ ОГЭ, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, ЭМ ОГЭ для проведения экзаменов в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы);

б) ЭМ ГВЭ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации, и (или) на электронных носителях с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации;

3) получают от ФГБУ «ФЦТ», а в случае расшифровки ЭМ ГВЭ, доставленных на электронных носителях, – от РЦОИ, данные для доступа к ЭМ;

4) проводят в день экзамена по соответствующему учебному предмету расшифровку:

а) ЭМ, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством сети Интернет;

б) ЭМ ГВЭ на электронных носителях;

5) организуют печать¹³ на бумажные носители ЭМ, полученных посредством сети Интернет, ЭМ ГВЭ, полученных на электронных носителях;

6) осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ТПП и АК, а также в местах хранения ЭМ, видеозаписей экзаменов;

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

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

9) присутствуют при переносе ассистентами ответов на задания 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);

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

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

12) составляют совместно с медицинским работником акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам¹⁴ в двух экземплярах (первый экземпляр акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в Президиум ГЭК, РЦОИ для учета при обработке ЭР) – при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен;

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

¹³ В случае печати ЭМ в аудитории организаторы в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии) организуют печать ЭМ на бумажные носители при содействии технического специалиста, члена ГЭК.

В случае печати ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ технический специалист в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать ЭМ на бумажные носители.

¹⁴ 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.

14) 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;

15) принимают по согласованию с председателем ГЭК 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);

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

17) оказывают совместно с техническими специалистами и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) содействие организаторам в организации сканирования ЭР (в случае сканирования ЭР участников экзаменов в аудиториях);

18) присутствуют совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании ЭР техническими специалистами (в случае сканирования ЭР участников экзаменов в Штабе ППЭ);

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

20) обеспечивает в тот же день по завершении экзамена направление¹⁵ из ППЭ в РЦОИ запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии);

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

¹⁵ За исключением ППЭ, в которых проводится сканирование ЭР участников экзаменов.

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

Министерство образования Оренбургской области

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК)
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2026 году

ПРОТОКОЛ

№ _____

от ____ . ____ . 2026

Место проведения:

Форма проведения:

Председательствовал:

Ответственный секретарь:

Присутствовали:

Отсутствовали:

Кворум для решения повестки дня имеется.

Повестка дня:

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. Разное.....

Решения:

1. По первому вопросу решили _____.

Голосовали: «за» ____ голосов, «против» ____ голосов.

2. По второму вопросу решили _____.

Голосовали: «за» ____ голосов, «против» ____ голосов.

3. По второму вопросу решили _____.

Голосовали: «за» ____ голосов, «против» ____ голосов.

Председатель ГЭК (Заместитель председателя ГЭК) Подпись Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК Подпись Ф.И.О.

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

Министерство образования Оренбургской области

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК)
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования) в 2026 году

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ГЭК №

от __. __. 2026

Место проведения:
Форма проведения:
Председательствовал:
Ответственный секретарь:
Присутствовали:
Отсутствовали:

Кворум для решения повестки дня имеется.

2. По второму вопросу решили

Голосовали: «за» ____ голосов, «против» ____ голосов.

Председатель ГЭК (Заместитель председателя ГЭК) Подпись Ф.И.О.

Ответственный секретарь ГЭК Подпись Ф.И.О.
