

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 18.03.2019 № 14-нп
г. Ярославль

Об утверждении Положения о
государственной экзаменационной
комиссии Ярославской области по
проведению государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования, довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам и расположенных на территории соответствующего муниципального района, городского округа.

3. Руководителям государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, довести настоящий приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора департамента Астафьеву С.В.

5. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Директор департамента

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕНО
приказом
департамента образования
Ярославской области
от 18.03.2019 № 14-нп

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной экзаменационной комиссии
Ярославской области по проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам среднего
общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) определяет цели, порядок формирования и структуру государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК), полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок организации работы ГЭК по подготовке, проведению и подведению итогов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Ярославской области.

1.2. ГЭК образуется для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

1.3. ГЭК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА в Ярославской области в формах единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

- обеспечение соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА).

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется:

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма 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 ГИА;

- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации и проведения ГИА;

- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор);

- приказами и инструктивными документами департамента образования Ярославской области (далее – департамент образования) по вопросам организации и проведения ГИА в Ярославской области;

- Положением.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Департамент образования ежегодно создаёт ГЭК, организует её деятельность и направляет в Рособрнадзор предложения о кандидатурах председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения.

2.2. Состав ГЭК формируется из представителей департамента образования, органов местного самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы местного самоуправления), образовательных организаций Ярославской области, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособрнадзора.

При формировании состава ГЭК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под 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.

2.3. В составе ГЭК формируется президиум численностью не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов,

а также для принятия коллегиального решения по вопросам подготовки и проведения ГИА.

ГЭК имеет следующую структуру:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

ответственный секретарь ГЭК;

члены ГЭК, входящие в состав президиума;

члены ГЭК.

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

2.4. Персональный состав ГЭК утверждается приказом департамента образования. Председатель ГЭК и заместитель председателя ГЭК утверждаются Рособнадзором по представлению департамента образования.

3. Полномочия и функции ГЭК

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

3.2. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК осуществляет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА;

- обеспечивает соблюдение Порядка проведения ГИА на территории Ярославской области;

- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК осуществляет следующие полномочия:

- принимает решение о проведении сканирования экзаменационных работ (далее – ЭР) участников ГИА в штабе или в аудиториях пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ);

- принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;

- согласует решение департамента образования о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- принимает после 01 февраля, но не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, от участников ГИА заявления об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), а также сроков участия в ГИА при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и принимает решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих

документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения каждым участником ГИА выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлении;

- принимает после 01 февраля, но не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, от участников ГИА заявления об изменении формы ГИА для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 Порядка проведения ГИА, при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и принимает решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причины изменения формы ГИА;

- принимает после 01 февраля, но не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена, заявления об участии в ЕГЭ участников ЕГЭ при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, и принимает решение на основании представленных в ГЭК подтверждающих документов, свидетельствующих об уважительности или неуважительности причин;

- принимает решение об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в основные сроки основного периода проведения ЕГЭ при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально;

- рассматривает представленную конфликтной комиссией Ярославской области по проведению ГИА (далее – КК) информацию о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА и (или) их родителями (законными представителями);

- до 01 марта года, следующего за годом проведения экзамена, принимает решение о проведении перепроверки предметными комиссиями (далее – ПК) отдельных ЭР, выполненных участниками экзамена;

- принимает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) соответствующие данные о результатах ЕГЭ по завершении проверки ЭР участников ЕГЭ, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

- принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- 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;

- согласует информацию, представленную департаментом образования, о количестве участников ГИА и ЕГЭ с ограниченными возможностями

здоровья, участников ГИА и ЕГЭ – детей-инвалидах и инвалидах, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, а также направляет данную информацию в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

- принимает в день экзамена отчеты членов ГЭК о проведении ГИА в ППЭ, составленные по завершении экзамена;

- принимает акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения экзамена;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Порядком проведения ГИА и Положением.

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

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство ГЭК и координацию деятельности ГЭК, в том числе:

- контролирует исполнение решений ГЭК;

- организует формирование состава ГЭК;

- утверждает руководителей ППЭ по представлению департамента образования;

- согласует места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению департамента образования;

- организует формирование составов ПК по представлению председателей ПК и представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей ПК;

- определяет кандидатуры членов ПК для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором, по представлению председателей ПК;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ для проведения проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзамена;

- принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК для осуществления контроля за проведением экзаменов, а также в места хранения экзаменационных материалов (далее – ЭМ);

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), департамента образования и иных лиц, о нарушениях, выявленных при проведении ГИА;

- принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения ГИА;

- принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением экзаменов;

- согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

- рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

- принимает информацию от руководителя РЦОИ о фактах нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ и ГВЭ;

- принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, в том числе в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету в резервные сроки:

участников ГИА, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

участников экзамена, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участников экзамена, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участников экзамена, апелляции которых о нарушении Порядка проведения ГИА КК были удовлетворены;

участников экзамена, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений Порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пунктах 59 и 60 Порядка проведения ГИА, или иными (в том числе неустановленными) лицами;

- рассматривает результаты экзаменов по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании, в том числе:

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;

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника экзамена о нарушении Порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата экзамена данного участника экзамена по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к экзаменам в резервные сроки;

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника экзамена о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата экзамена согласно протоколу КК;

принимает решение об аннулировании результата экзамена по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА со стороны участников экзамена или лиц, перечисленных в пунктах 59 и 60 Порядка проведения ГИА (в том числе неустановленных лиц), отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения;

для принятия решения об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ГИА запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР и другие ЭМ, сведения о лицах, присутствующих в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения Порядка проведения ГИА;

принимает решение о приостановке действия результатов ЕГЭ до выяснения обстоятельств, при выявлении до 01 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособрнадзором случаев нарушения Порядка проведения ГИА участниками ЕГЭ после официального дня объявления результатов.

4.2. Ответственный секретарь ГЭК:

- организует делопроизводство ГЭК;
- ведет протоколы заседаний 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 ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также органы местного самоуправления;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК;
- несет ответственность за передачу документов строгой отчетности на хранение в департамент образования.

4.3. Члены ГЭК:

- проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;
- изучают нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА, методические рекомендации Рособрнадзора, инструктивные материалы департамента образования;
- обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА;
- по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;
- обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

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

- осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, в местах хранения ЭМ;

- осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, по обеспечению требований Порядка проведения ГИА;

- принимают решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА;

- составляют акты об удалении с экзамена участников ГИА и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдают лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляют в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке ЭР;

- присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

- присутствуют при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участникам ГИА – детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, иные средства, не перечисленные в пункте 64 Порядка проведения ГИА, а также осуществляют контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ;

- присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства);

- присутствуют при составлении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность;

- присутствуют при составлении акта в свободной форме в случае опоздания участника ГИА на экзамен;

- присутствуют при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена в аудитории сразу после печати ЭМ;

- присутствуют при переносе ассистентом в бланк ответов на задания ЭР, выполненной слепым или слабовидящим участником ГИА в специально предусмотренных тетрадях и бланке увеличенного размера, а также ЭР, выполненной на компьютере;

- осуществляют контроль наличия 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 ГИА, в случае составления акта об удалении участника ГИА по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

- принимают апелляции участников ГИА о нарушении Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 97 Порядка проведения ГИА) в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету до момента выхода апеллянта из ППЭ, в том числе:

организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников. Результаты проверки оформляют в форме заключения;

передают апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в КК в день проведения экзамена;

- оказывают содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных Порядком проведения ГИА;

- информируют в рамках своих полномочий председателя (заместителя председателя) ГЭК о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;

- фиксируют все случаи нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ;

- выполняют возложенные на них функции в соответствии с Положением, инструкцией для члена ГЭК при проведении ГИА, утвержденной приказом департамента образования, решениями ГЭК.

4.4. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) с индивидуальными комплектами (далее – 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 организациями, осуществляющими доставку ЭМ). Если в ППЭ осуществляется сканирование

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

- своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении порядка проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК;

4.5. Председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, 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.

4.6. Председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, 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.

5. Организация работы ГЭК

5.1. Решения ГЭК, принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании ГЭК.

Решения принимаются председателем (заместителем председателя) ГЭК единолично в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА.

С целью оперативного рассмотрения вопросов допускается использование информационно-телекоммуникационных технологий при направлении информации членам ГЭК и проведении голосования.

5.2. Решение ГЭК оформляется протоколом заседания ГЭК, который подписывается председательствующим на заседании ГЭК и ответственным секретарем ГЭК. Форма протокола заседания ГЭК приводится в приложении к Положению.

5.3. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, образовательных организаций, участвующих в

подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается приказом департамента образования.

5.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

- заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК;

- протоколы решений заседаний ГЭК.

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

5.5. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», департаментом образования, РЦОИ, образовательными организациями.

5.6. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

Приложение
к Положению

Форма



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии Ярославской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

« ___ » _____ 20__ г. г. Ярославль № _____

Председательствующий: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Ответственный секретарь: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Присутствовали: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Повестка дня:

1. _____
(наименование вопроса)

2. _____
(наименование вопроса)

3. _____
(наименование вопроса)

СЛУШАЛИ: _____
(фамилия и инициалы докладчика, наименование должности,
наименование вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ: _____
(указывается, какое решение принято по итогам обсуждения)

(в скобках указываются результаты голосования: большинством голосов,
единогласно))

_____ (наименование должности председательствующего на заседании)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
Ответственный секретарь	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)