

Положение  
о государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для  
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования

1. Общие положения

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

1.2. ГЭК создается для проведения ГИА в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также организации и координации работы по подготовке и проведению экзаменов, обеспечению соблюдения прав участников экзаменов при проведении экзаменов.

1.3. Министерство образования Ставропольского края (далее - министерство) организует информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) о требованиях Положения о ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы управления образованием администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» министерства или регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) в установленные сроки.

2. Порядок формирования, структура и состав ГЭК

2.1. Министерство ежегодно приказом создает ГЭК и организуют ее деятельность, направляет предложения в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) о кандидатурах председателя ГЭК и его заместителя для утверждения в соответствии с письмом-запросом Рособрнадзора.

2.2. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения ГЭК для проведения ГИА в следующем году.

2.3. Состав ГЭК формируется из числа представителей министерства, органов местного самоуправления Ставропольского края, организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Рособнадзора.

В случае проведения экзаменов для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в состав ГЭК по согласованию с учредителями таких учреждений могут входить их представители.

2.4. При формировании структуры ГЭК рекомендуется формировать президиум ГЭК в составе не более 20 человек. Президиум создается в целях рассмотрения общих вопросов по проведению ГИА, а также для принятия коллегиальных решений, относящихся к компетенции ГЭК.

2.5. В структуру ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК, и члены ГЭК.

2.6. Персональный состав ГЭК формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов.

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

### 3. Функции ГЭК

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

3.2. В рамках организации и проведения ГИА ГЭК выполняет следующие функции:

3.2.1. Организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Ставропольского края;

3.2.2. Обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории Ставропольского края;

3.2.3. Обеспечивает соблюдение прав участников экзаменов при проведении ГИА;

3.2.4. Принимает и рассматривает следующие заявления участников экзаменов:

об изменении (дополнении) участниками экзаменов перечня указанных ранее в заявлениях учебных предметов, по которым они планируют сдавать экзамены, а также об изменении формы ГИА (для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособнадзора от 04 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА)), сроков участия в ГИА при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), с предоставлением документов, подтверждающих уважительность причин изменения (дополнения) перечня учебных предметов, формы ГИА, сроков участия в экзаменах (заявления

принимаются ГЭК от участников ГИА не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об изменении участниками ГИА уровня ЕГЭ по математике, указанного ранее в заявлениях об участии в экзаменах (заявления принимаются ГЭК от участников ГИА не позднее, чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об участии в экзаменах (в случае подачи заявления участниками экзаменов после 1 февраля) при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников экзаменов не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об изменении сроков участия в ЕГЭ участников ЕГЭ при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально (заявления принимаются ГЭК от участников ЕГЭ не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена);

об участии в ЕГЭ выпускников прошлых лет в иные сроки проведения ЕГЭ (основной период проведения ЕГЭ) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально.

3.2.5. Согласует места расположения проведения экзаменов (далее – ППЭ), определенные министерством, в которых планируется проведение экзаменов.

3.2.6. Согласует решение министерства о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения единого государственного и государственного выпускного экзаменов (далее соответственно – ЕГЭ, ГВЭ), в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

В случае принятия решения о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ в текущую дату министерство информирует в официальном письме о принятом решении Рособрназор и федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) для обеспечения технологического сопровождения процедуры переноса экзамена.

3.2.7. Принимает решение о подаче заявлений, указанных в подпункте 3.2.4 настоящего Положения, с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.2.8. Принимает решение о сканировании экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях.

3.2.9. Получает от членов ГЭК из ППЭ вторые экземпляры актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

3.2.10. 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).

3.2.11. Принимает решение об ознакомлении участников экзаменов с полученными ими результатами экзамена по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.2.12. Получает информацию о принятых апелляционной комиссией решениях (апелляционная комиссия направляет информацию в ГЭК не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений).

3.2.13. Принимает решение до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, о проведении подметной комиссией перепроверки отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Ставропольского края.

3.2.14. Получает от РЦОИ по завершении проверки экзаменационных работ результаты ЕГЭ и ГВЭ, в том числе полученные от ФЦТ результаты централизованной экзаменационных работ.

3.2.15. Проводит служебные проверки по предполагаемым нарушениям Порядка проведения ГИА.

3.2.16. Осуществляет иные функции в соответствии с Порядком проведения ГИА.

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

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК по подготовке и проведению экзаменов, в том числе:

организует формирование состава ГЭК;

представляет в Рособрнадзор для согласования кандидатуры председателей предметных комиссий по учебным предметам;

согласует кандидатуры руководителей ППЭ по представлению министерства;

согласует предложения министерства по местам регистрации на сдачу ЕГЭ, местам расположения ППЭ и распределению между ними участников экзаменов, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, предметную и апелляционную комиссии для осуществления контроля за проведением экзаменов, а также в места хранения видеозаписей экзаменов и экзаменационных материалов для осуществления контроля соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора (включая иных лиц, определенных Рособрнадзором), министерства, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, 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 проведения ГИА, о случаях нарушения Порядка проведения ГИА, выявленных в рамках обработки экзаменационных работ, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по случаям и фактам нарушения Порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением экзаменов;

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

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче экзаменов в случаях, устанавливаемых Порядком проведения ГИА;

принимает решение о проведении членами ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проверки готовности ППЭ;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА;

получает от председателей предметных комиссий предложения по составу предметных комиссий;

получает от руководителя РЦОИ переданный членом ГЭК из ППЭ акт по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

получает информацию от руководителя РЦОИ о случае установления факта нарушения лицом, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ и ГВЭ, 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 ЕГЭ и ГВЭ, экзаменационных материалов (далее – ЭМ), а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах;

получает информацию от председателей предметных комиссий о случаях выявления в рамках проверки экзаменационных работ, выполненных самостоятельно (с помощью посторонних лиц), для организации проведения служебной проверки по выявленному факту в целях исключения нарушения 71 Порядка проведения ГИА, принимает решение по итогам служебного расследования;

по итогам перепроверки экзаменационных работ в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки, принимает решение согласно протоколам перепроверки об изменении или о сохранении ранее выставленных баллов;

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

экзаменационные работы и другие экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА;

проводит проверку по фактам нарушения Порядка проведения ГИА;

проводит служебные проверки по фактам выявления случаев невозможности оценить развернутые ответы участника экзамена при причине проблем технического характера;

получает от Рособрнадзора информацию и материалы об итогах проверки и фактах нарушения Порядка проведения ГИА (в случае если Рособрнадзором до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, проводится проверка по фактам нарушения Порядка проведения ГИА), а также рассматривает указанную информацию и материалы, принимает решение об аннулировании результата экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ГИА;

при выявлении до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, Рособрнадзором случаев нарушения Порядка проведения ГИА участниками экзаменов после официального дня объявления их результатов принимает решение о приостановке действия указанных результатов экзаменов до выяснения обстоятельств.

4.2. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК, утверждаемый Рособрнадзором. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК.

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

4.3. Ответственный секретарь ГЭК:

ведет протоколы заседаний ГЭК;

организует делопроизводство ГЭК;

готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК, президиуму ГЭК на заседаниях ГЭК;

осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК;

информирует РЦОИ об утверждении результатов экзаменов для незамедлительной передачи результатов экзаменов в образовательные организации, а также муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО);

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК по вопросам, относящимся к компетенции ГЭК;

по окончании работы ГЭК передает документы на хранение в министерство.

4.4. Члены ГЭК:

4.4.1. В рамках организации и проведения экзаменов члены ГЭК:

проходят подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в

период проведения экзаменов;

знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора;

обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА;

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

не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводят контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, утвержденной министерством;

проходят авторизацию в ППЭ не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, в случае, если член ГЭК назначен на экзамен;

действуют в соответствии со схемой по доставке экзаменационных материалов, утвержденной министерством;

обеспечивают доставку экзаменационных в ППЭ в день экзамена;

обеспечивают прием экзаменационных материалов в случае, когда их доставка осуществляется Управлением специальной связи по Ставропольскому краю;

проводят в день экзамена расшифровку при помощи специализированного программного обеспечения экзаменационных материалов, полученных в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет», и организует их печать на бумажные носители;

получают от уполномоченной организации данные для доступа к экзаменационным материалам в электронном виде для организации печати экзаменационных материалов;

оставляют личные вещи в Штабе ППЭ в месте для хранения личных вещей;

используют средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

не допускают использования средств связи лицами, имеющими право пользования такими средствами в ППЭ, за пределами Штаба ППЭ;

присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

присутствуют при организации входа в ППЭ участников экзаменов и лиц, привлекаемых к проведению экзаменов участников экзаменов в ППЭ, осуществляют контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ОВЗ, участникам экзаменов - детям-инвалидам и инвалидам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляют контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ;

присутствуют при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй - выдается участнику экзамена);

присутствуют при заполнении сопровождающим участника ГИА формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника экзамена документа, удостоверяющего личность;

присутствуют при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника экзамена на экзамен (указанный акт подписывает опоздавший участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК);

осуществляют контроль за соблюдением требований Порядка проведения ГИА, проведением экзаменов в ППЭ, обработкой экзаменационных материалов в РЦОИ, работой предметных и апелляционной комиссий, а также в местах хранения экзаменационных материалов и видеозаписей экзаменов;

не допускают выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном и (или) электронном носителях, черновиков, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования экзаменационных материалов и черновиков;

осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных и апелляционной комиссий, в целях обеспечения соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

присутствуют при масштабировании контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), бланков ЕГЭ стандартного размера в формат А3 из каждого индивидуального комплекта (для слабовидящих детей);

контролируют работу Комиссии тифлопереводчиков;

в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА принимают решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

составляют акт об удалении с экзамена в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

осуществляют контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не завершил экзамен по объективным причинам»), поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников экзаменов в случае составления актов ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена составляют акт в



свободной форме, который в тот же день передается председателю ГЭК;

по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 65 и абзацев восьмым пункта 68 Порядка проведения ГИА;

контролируют перенос ассистентами информации с масштабированных бланков на бланки стандартного размера, выполненной слабовидящими участниками экзамена, а также в случае выполнения экзаменационной работы на компьютере контролируют перенос ассистентами информации с компьютера на бланки;

принимают апелляции участников экзамена о нарушении Порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 100 Порядка проведения ГИА) в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ;

в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуют проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой проводился экзамен, технических специалистов ППЭ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка в ППЭ, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передают в апелляционную комиссию и информируют председателя ГЭК о данном факте;

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

по завершении экзамена осуществляют контроль за получением экзаменационных материалов руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Все бланки сдаются ответственными организаторами в Штабе ППЭ в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком;

осуществляют контроль за процессом сканирования экзаменационных материалов в ППЭ (аудиториях ППЭ)

действуют в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, утвержденной министерством;

после каждого экзамена направляют председателю ГЭК информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов.

#### 4.4.2. Члены ГЭК несут ответственность за:

целостность, полноту и сохранность индивидуальных комплектов (в случае применения 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. Если в ППЭ

осуществляется сканирование экзаменационных материалов и передача их в РЦОИ в электронном виде, члены ГЭК несут ответственность за качество сканирования материалов;

доставку экзаменационных материалов, упакованных в специализированную упаковку (конверты), в тот же день из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных материалов;

своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА;

предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в апелляционной комиссии и информирование председателя ГЭК о наличии факта нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

4.4.3. На членов ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.4.4. Допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена (рекомендуемое количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ. При проведении ЕГЭ по информатике в компьютерной форме рекомендуемое количество членов ГЭК определяется из расчета 1 член ГЭК на одну аудиторию с 15 рабочими местами участника экзамена (или на 2 аудитории с 8 рабочими местами участников экзамена) и дополнительно 1 член ГЭК на ППЭ на случай возникновения нештатных ситуаций).

4.5. Председатель ГЭК, его заместитель, 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, его заместитель, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление 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. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

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

5.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов президиума ГЭК из числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК).

5.3. Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и ответственным секретарем ГЭК (членом ГЭК).

5.4. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, организаций, МОУО, образовательных организаций, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами министерства.

5.5. Документам, подлежащими строгому учету, по основным видам работ ГЭК являются:

заявления и документы граждан и участников экзаменов, поступившие в ГЭК;

материалы проводимых служебных проверок;

протоколы решений заседаний ГЭК.

По окончании министерство на хранение.

5.5. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, ФЦТ, министерством, РЦОИ, МОУО, образовательными организациями.

5.6. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

5.7. По результатам работы ГЭК в текущем году готовится итоговая справка о проведении экзаменов в Ставропольском крае, включающая сведения о категориях участников экзаменов, результатах экзаменов, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в министерство.