



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

16.11.12 № 3953

г. Саратов

**Об утверждении Положения  
о региональной экзаменационной  
комиссии Саратовской области**

В целях координации работы по подготовке и проведению на территории Саратовской области государственной (итоговой) аттестации обучающихся общеобразовательных учреждений, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о региональной экзаменационной комиссии Саратовской области (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



*М.А. Епифанова*

М.А. Епифанова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о региональной экзаменационной комиссии**  
**Саратовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о региональной экзаменационной комиссии Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 декабря 1999 года № 1075.

Настоящим Положением определяются цели, порядок формирования и структура региональной экзаменационной комиссии (далее – РЭК) для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного (общего) образования, ее полномочия и функции, права и обязанности членов РЭК, а также порядок организации работы.

1.2. РЭК создается министерством образования Саратовской области (далее – министерство образования) в целях:

- организации и координации работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – государственной (итоговой) аттестации);
- обеспечения нормативно-правового и инструктивно-методического сопровождения государственной (итоговой) аттестации;
- координации деятельности муниципальных образований области по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации;
- обеспечения соблюдения прав обучающихся общеобразовательных учреждений при проведении государственной (итоговой) аттестации.

1.3. РЭК в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), министерства образования, не противоречащими действующему законодательству, по вопросам подготовки, проведения, а также организационного и технологического сопровождения государственной (итоговой) аттестации, а также настоящим Положением.

1.4. Состав и порядок работы РЭК доводятся до сведения руководителей общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего образования, обучающихся,

их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения государственной (итоговой) аттестации.

## **II. Состав и структура РЭК**

2.1. В состав РЭК входят представители органов исполнительной власти Саратовской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – орган управления образованием), сотрудников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Саратовский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СарИПКиПРО), государственного казенного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО), методических служб, учреждений начального профессионального образования и среднего профессионального образования, общеобразовательных учреждений в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

2.2. Количественный состав РЭК устанавливается не более 20 человек.

2.3. Персональный состав РЭК утверждается приказом министерства образования по согласованию с организациями (учреждениями), работниками которых являются члены РЭК.

## **III. Полномочия и функции РЭК**

3.1. РЭК осуществляет свою деятельность на территории Саратовской области в период подготовки, проведения и подведения итогов государственной (итоговой) аттестации.

3.2. Полномочия утверждённого персонального состава РЭК прекращается с момента утверждения министерством образования области нового персонального состава.

3.3. РЭК организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации:

3.3.1. Определяет систему оценивания, в которой образовательным учреждениям и обучающимся представляются результаты государственной (итоговой) аттестации, в том числе установление минимального количества баллов, подтверждающих освоение обучающимися основных общеобразовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта основного общего образования (в соответствии с рекомендациями Рособнадзора).

3.3.2. Согласует предложения министерства образования Саратовской области по персональному составу руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), местам расположения ППЭ, членов предметных комиссий.

3.3.3. Координирует работу предметных комиссий.

3.4. Обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации на территории Саратовской области:

3.4.1. Направляет своих уполномоченных представителей в места проведения государственной (итоговой) аттестации и в РЦОКО для осуществления контроля за ходом проведения государственной (итоговой)

аттестации, за соблюдением режима информационной безопасности при проведении государственной (итоговой) аттестации.

3.4.2. Осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации.

3.4.3. Осуществляет контроль за своевременной передачей образовательными учреждениями сведений для формирования региональных баз данных, необходимых для проведения государственной (итоговой) аттестации

3.4.4. Осуществляет контроль за соблюдением предметными комиссиями установленных требований по проверке экзаменационных работ участников государственной (итоговой) аттестации.

3.4.5. Осуществляет контроль за своевременным информированием участников государственной (итоговой) аттестации о решениях РЭК.

3.4.6. Рассматривает на своих заседаниях результаты проведения государственной (итоговой) аттестации, принимает решение об утверждении или отмене результатов экзаменов.

3.4.7. РЭК принимает решение о повторном допуске к сдаче государственной (итоговой) аттестации по соответствующим общеобразовательным предметам следующих обучающихся:

получивших на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительный результат не более чем по двум предметам;

не сдавших экзамены по уважительным причинам (болезнь или другие обстоятельства, подтверждённые документально);

не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или другие обстоятельства, подтверждённые документально);

удалённых с экзамена за нарушение процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации;

результаты которых были отменены экзаменационной комиссией.

3.4.8. Определяет порядок тиражирования, получения, доставки, хранения, учета и выдачи контрольных измерительных материалов.

3.5. В рамках подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации РЭК взаимодействует с Министерством образования и науки Российской Федерации, Рособнадзором, министерством образования, органами управления образованием, общеобразовательными учреждениями, учреждениями начального и среднего профессионального образования, СарИПКиПРО, РЦОКО, региональной конфликтной комиссией.

#### **IV. Права и обязанности членов РЭК**

4.1. Руководство работой РЭК осуществляет председатель РЭК (в его отсутствие – заместитель председателя РЭК).

4.2. Председатель РЭК осуществляет общее руководство работой РЭК, утверждает график ее работы, распределяет обязанности между членами РЭК, ведет заседания РЭК, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений РЭК.

4.3. Заместитель председателя РЭК обеспечивает координацию работы членов РЭК, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение РЭК,

осуществляет контроль за выполнением плана работы РЭК, в отсутствие председателя РЭК выполняет его обязанности.

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

4.5. Ответственный секретарь организует делопроизводство РЭК и несет ответственность за сохранность документов.

4.6. Член РЭК вправе:

- заблаговременно знакомиться с материалами предстоящего заседания РЭК;

- участвовать в разработке проектов нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

- присутствовать при проведении государственной (итоговой) аттестации в ППЭ;

- контролировать по поручению РЭК работу ППЭ, предметных комиссий, РЦОКО.

- информировать в рамках своих полномочий руководство РЭК о ходе проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования и возникающих проблемах;

- требовать в случае несогласия с решением, принятым РЭК, внесения в протокол особого мнения или изложения его в письменной форме в заявлении на имя председателя РЭК;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы РЭК, условий проведения государственной (итоговой) аттестации на территории Саратовской области;

- незамедлительно информировать председателя (заместителя председателя) РЭК с последующим предоставлением докладной записки о возникающих проблемах в ходе проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования и о случаях нарушения установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

- присутствовать при проверке экзаменационных работ обучающихся в РЦОКО и контролировать соблюдение установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации.

4.7. Член РЭК обязан:

- участвовать в заседаниях РЭК;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями РЭК;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Члены РЭК, как должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

## **V. Организация работы РЭК**

5.1. РЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком работы в присутствии не менее половины от списочного состава РЭК. Заседания РЭК могут проводиться в дистанционном режиме. В случае проведения заседания дистанционно, всем членам комиссии предоставляется по сети Интернет: проект решения по каждому вопросу повестки заседания РЭК, а также информация, на основании которой принимается решение. Член РЭК направляет своё решение в адрес секретаря РЭК. Screenshot письма члена РЭК, является подтверждающим документом для голосования по вопросам повестки дня. В случае необходимости председателем РЭК может быть назначено внеочередное заседание РЭК.

По решению РЭК в течение срока полномочий в график работы могут вноситься изменения.

5.2. Решение РЭК принимаются большинством голосов от списочного состава РЭК. В случае равенства голосов председатель РЭК имеет право решающего голоса.

5.3. Председатель, его заместитель, члены РЭК несут ответственность за соответствие деятельности РЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

5.4. Ответственный секретарь РЭК организует делопроизводство РЭК, ведёт Журнал регистрации входящих документов в РЭК.

5.5. Ответственный секретарь обеспечивает своевременное направление решений РЭК в министерство образования, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, СарИПКиПРО, РЦОКО,

5.6. Решения РЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем.

Протоколы заседаний РЭК хранятся в министерстве образования в течение 5 лет. По истечении срока хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.7. Решения РЭК являются обязательными для всех организаций, общеобразовательных учреждений и лиц, участвующих в подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации на территории области.

Организация исполнения решений РЭК обеспечивается распорядительными актами министерства образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, общеобразовательных учреждений.

5.8. По результатам работы РЭК в текущем году членами РЭК готовится справка об итогах проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, включающая сведения о составе участников, результатах экзаменов, имевших место проблемах. Справка подписывается председателем (заместителем председателя) РЭК, секретарем и направляется в министерство образования.