



# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Салехард

### **Об утверждении положения о Государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования**

В соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 189, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1513 от 07 ноября 2018 года, в целях подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Государственной экзаменационной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 марта 2017 года № 397 «Об утверждении Положения о государственной экзаменационной комиссии по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ямало-Ненецком автономном округе».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента - начальника управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

И.о. директора департамента

Я.А. Весова

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение о Государственной экзаменационной комиссии  
Ямало-Ненецкого автономного округа по проведению государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего  
образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Положение) определяет порядок формирования и структуру Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов ГЭК, а также порядок организации работы ГЭК по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9).

1.2. ГЭК создается для проведения ГИА-9 в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА-9, обеспечению соблюдения прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

1.3. ГЭК осуществляет:

- организацию и координацию работы по подготовке и проведению ГИА;
- обеспечение соблюдения прав участников ГИА-9 и установленного Порядка проведения ГИА-9, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. №189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9).

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного

общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения ГИА-9;
- нормативными правовыми и инструктивными документами Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации и проведения ГИА-9;
- нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор);
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам организации и проведения ГИА-9 в Ямало-Ненецком автономном округе;
- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА-9;
- настоящим Положением.

1.5. Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования) организует информирование участников ГИА-9, их родителей (законных представителей) о составе и порядке работы ГЭК через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет» не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в ГИА-9.

## **2. Полномочия и функции ГЭК**

2.1. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА-9 в автономном округе.

2.2. Срок полномочий ГЭК составляет один год. ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения нового состава ГЭК на текущий год.

2.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА-9 ГЭК выполняет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9 на территории автономного округа;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА-9 на территории автономного округа;
- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА-9 при проведении ГИА-9.

2.4. Принимает после 1 марта заявления об участии в ГИА-9 обучающихся, лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны), при наличии у заявителей уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально);

2.5. В рамках подготовки и проведения ГИА-9 ГЭК проводит следующую работу:

- согласовывает по представлению департамента образования, места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) и распределение

между ними участников ГИА-9, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов;

- рассматривает информацию, представленную председателем предметной комиссии при проведении ГИА-9 (далее - предметная комиссия), о нарушении экспертом установленного Порядка проведения ГИА-9;

- рассматривает информацию от конфликтной комиссии при проведении ГИА-9 (далее - конфликтная комиссия), о принятых решениях по апелляциям, поданным участниками ГИА-9 и (или) их родителями (законными представителями);

- проводит проверку по фактам нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9 для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА-9 в связи с нарушением;

- согласует решение департамента образования о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием ГИА-9, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9.

2.6. ГЭК в целях выполнения своих функций вправе запрашивать у уполномоченных организаций необходимые документы, в том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, сведения о соблюдении процедуры проведения ГИА-9.

2.7. До 1 марта года, следующего за годом проведения ГИА-9, принимает решение о проведении перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА-9.

### **3. Состав и структура ГЭК**

3.1. Департамент образования ежегодно создаёт ГЭК и организует её деятельность.

3.2. Состав ГЭК формируется из числа представителей департамента образования автономного округа, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

3.3. Состав ГЭК формируется с учётом исключения возможности возникновения конфликта интересов, выраженного в возникновении ситуации, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного лица и законными интересами обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам обучающихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

3.4. В составе ГЭК формируется президиум ГЭК в количестве до 10 человек.

3.5. С целью принятия решения по вопросам, требующим обсуждения, председатель ГЭК (заместитель председателя) может созвать президиум.

3.6. Структура ГЭК:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- ответственный секретарь ГЭК;
- члены ГЭК, входящие в состав президиума ГЭК;
- члены ГЭК.

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

4.1. Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой ГЭК по подготовке и проведению ГИА-9, в том числе определяет график работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, подписывает протоколы заседаний ГЭК, контролирует исполнение решений ГЭК и несет персональную ответственность за принятые решения.

4.2. По поручению председателя ГЭК в случае временного его отсутствия обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, осуществляет контроль за выполнением графика работы ГЭК.

4.3. В рамках подготовки и проведения ГИА-9 председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

4.3.1 утверждает график работы ГЭК;

4.3.2 взаимодействует с региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ), предметными комиссиями, конфликтной комиссией в рамках своей компетенции;

4.3.3 организует:

1) формирование состава ГЭК;

2) формирование составов предметных комиссий по представлению председателей предметных комиссий;

4.3.4 утверждает руководителей ППЭ;

4.3.5 согласовывает:

1) состав руководителей ППЭ;

2) места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА-9, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов;

4.3.6 представляет на согласование в Рособrnадзор кандидатуры председателей предметных комиссий;

4.3.7 рассматривает:

1) вопросы о возникновении конфликта интересов в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, принимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

2) информацию после каждого экзамена, полученную от членов ГЭК,

общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, департамента и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-9;

4.3.8 принимает:

1) решения о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, места работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, а также в места хранения экзаменационных материалов для осуществления контроля за ходом проведения экзаменов;

2) решения о направлении членов ГЭК в ППЭ для проведения проверки готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов;

3) меры по противодействию нарушениям установленного Порядка проведения ГИА-9, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушений установленного Порядка проведения ГИА-9;

4) решения об отстранении лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9, от работ, связанных с проведением ГИА-9;

5) решения о допуске (повторном допуске в резервные сроки) участников ГИА-9 к сдаче экзаменов в случаях, предусмотренных Порядком.

4.3.9. В рамках рассмотрения результатов ГИА-9 рассматривает результаты проведения ГИА-9 по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов.

4.3.10. Согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА.

4.3.11. Осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9.

4.4. Ответственный секретарь ГЭК:

4.4.1 ведет протоколы заседаний ГЭК;

4.4.2 организует делопроизводство ГЭК;

4.4.3 готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателя ГЭК;

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

4.4.6 информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА-9 для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также департамент образования;

4.4.7 несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК;

4.4.8 по окончании работы ГЭК передает документы на ответственное хранение в департамент образования.

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

4.6. Члены ГЭК:

4.6.1 обеспечивают соблюдение установленного Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ;

4.6.2 выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

4.6.3 соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих Порядок проведения ГИА-9;

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

4.6.5 получают не ранее чем за три часа до начала экзамена от РЦОИ пароль для расшифровки КИМ, присутствуют при организации расшифровки, тиражировании на бумажных носителях и упаковки экзаменационных экзаменов;

4.6.6 обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день проведения ГИА-9 по соответствующему учебному предмету в отдельные ППЭ;

4.6.7 присутствуют при организации входа в ППЭ участников ГИА-9 и других лиц, имеющих право находиться в ППЭ;

4.6.8 присутствуют при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

4.6.9 осуществляют контроль за проведением ГИА-9 в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, а также местах хранения экзаменационных материалов;

4.6.10 осуществляют взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, по обеспечению соблюдения требований Порядка проведения ГИА-9;

4.6.11 информируют в рамках своих полномочий председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) о ходе проведения ГИА-9 в ППЭ и возникающих проблемах;

4.6.12 принимают решение об удалении с экзамена участников ГИА-9 и иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления фактов нарушений ими Порядка проведения ГИА-9.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

4.6.13 Член ГЭК имеет право принять решение об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА-9, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

4.6.14 составляют акты об удалении участников ГИА-9 и иных лиц, находящихся в ППЭ, о досрочном завершении экзаменов участниками ГИА-9 по объективным причинам. Акт составляется в двух экземплярах, первый экземпляр выдается лицу, нарушившему установленный Порядок проведения ГИА-9, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК;

4.6.15 принимают в штабе ППЭ в день проведения экзамена от участника ГИА-9 апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9 после завершения участником ГИА-9 экзамена и до выхода его из ППЭ;

4.6.16 организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-9, оформляют результаты проверки в форме заключения и в тот же день передают апелляцию и заключение в конфликтную комиссию;

4.6.17 готовят информацию по итогам проведения экзамена о выявленных нарушениях Порядка проведения ГИА-9 и принятых мерах и направляют ее в департамент образования;

4.6.18 направляют в ГЭК по завершении экзамена отчет о проведении экзамена в ППЭ;

4.6.19 присутствует в ППЭ при сканировании и отправке экзаменационных работ в РЦОИ и (или) при необходимости обеспечивает доставку экзаменационных работ к месту сканирования;

4.6.20 вносят предложения по совершенствованию организации работы ГЭК, условий проведения ГИА-9.

4.6.21 По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких членов ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена.

4.6.22 В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК должны: пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, Методическими рекомендациями Рособнадзора.

4.7. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены ГЭК ГИА-9 обязаны:

4.7.1 выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

4.7.2 соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК и члены ГЭК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **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, относящихся к компетенции ГЭК, допускается использование информационно-телекоммуникационных технологий при направлении информации членам ГЭК и проведении голосования.

5.2. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов президиума ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК).

5.3. Решения ГЭК, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляются протоколами, которые подписываются ответственным секретарем ГЭК и утверждаются председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК).

5.4. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех образовательных организаций, иных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА-9.



5.5. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами департамента образования.

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

- заявления и документы участников ГИА-9 и иных граждан, поступившие в ГЭК;

- протоколы заседаний ГЭК.

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

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

5.7. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК осуществляет РЦОИ.

## **6. Рассмотрение заявлений участников ГИА-9 и иных граждан**

6.1. Заявления от участников ГИА-9 и иных граждан принимаются в период организации и проведения ГИА-9 в текущем году.

6.2. Обучающиеся, экстерны и их родители (законные представители) подают заявления и необходимые документы в образовательную организацию по месту регистрации на прохождение ГИА-9.

6.3. Ответственное лицо образовательной организации, принявшее заявление(я) и документы, направляет муниципальному координатору ГИА-9 электронные копии представленных заявлений и документов в течение одного рабочего дня после получения от обучающихся, их родителей (законных представителей) с последующим обязательным предоставлением оригиналов документов.

6.4. Муниципальный координатор в течение одного рабочего дня направляет для регистрации и рассмотрения в ГЭК электронную копию заявления(й) и документов с последующим обязательным предоставлением оригиналов документов.

6.5. С целью оперативного рассмотрения заявлений и документов их прием может осуществляться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

6.6. Для рассмотрения в ГЭК принимаются заявления участников ГИА-9 и иных граждан по вопросам:

- изменения перечня указанных в заявлении экзаменов по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- изменения формы ГИА-9 по уважительным причинам, подтвержденным документально;

- изменения сроков участия в ГИА-9 по уважительным причинам, подтвержденным документально;

- повторного допуска участников ГИА-9, не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- повторного допуска участников ГИА-9, не завершивших выполнение экзаменационной работы по состоянию здоровья или другим объективным причинам, подтвержденным документально;

- организации и проведения ГИА-9, относящимся к полномочиям ГЭК.

6.7. С целью соблюдения прав участников ГИА-9 и своевременного принятия решений ГЭК устанавливаются следующие сроки подачи заявлений и документов:

- по вопросу изменения перечня учебных предметов, изменения формы ГИА-9, изменения сроков участия в ГИА-9 - не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена;

- по вопросу повторного допуска участников ГИА-9 - не позднее чем за три дня до даты проведения соответствующего экзамена.

## **7. Утверждение, изменение и (или) аннулирование результатов ГИА-9**

7.1. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) на заседании рассматривает результаты ГИА-9 по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-9.

7.2. Утверждение результатов ГИА-9 осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ.

7.3. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) принимает решение о сохранении или изменении результатов ГИА-9 согласно протоколам ГЭК о перепроверке экзаменационных работ участников ГИА-9 (в случае принятия решения ГЭК, департаментом образования о перепроверке отдельных экзаменационных работ участников ГИА-9) в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки экзаменационных работ.

7.4. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) ГИА-9 принимает решение:

7.4.1 об изменении результатов ГИА-9 согласно протоколам конфликтной комиссии, в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА-9 о несогласии с выставленными баллами;

7.4.2 об аннулировании результатов ГИА участников ГИА-9 по соответствующему учебному предмету, а также о повторном допуске участников экзамена к ГИА-9 в резервные сроки в случаях:

- если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9;

- при установлении конкретных фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9 лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, или иными (неустановленными) лицами, повлекших искажение результатов участников ГИА-9 по соответствующему учебному предмету.

7.5. Решение об изменении или аннулировании результатов ГИА-9 в случаях, предусмотренных п. 7.4 настоящего Положения, принимается в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия конфликтной комиссией

соответствующих решений, документального подтверждения факта нарушения установленного Порядка проведения ГИА-9.

7.6. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) принимает решение об аннулировании результата участника ГИА-9 по соответствующему учебному предмету при установлении конкретных фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9 участником ГИА-9.

7.7. Для принятия решения об аннулировании результата ГИА-9 в связи с нарушением установленного Порядка проведения ГИА-9 председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА-9.

7.8. Ответственный секретарь ГЭК информирует РЦОИ об утверждении результатов ГИА-9.

РЦОИ незамедлительно передает результаты ГИА-9 в образовательные организации для ознакомления участников ГИА-9.