



# Алгоритм взаимодействия Комитета по образованию и администраций районов в период проведения ГИА в 2017 году

03 марта 2017  
Куликов П.А.





# Удален с экзамена за нарушение Порядка проведения ГИА

- руководитель ППЭ **НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО** сообщает о нарушении координатору ГИА (ФИО, причина, № ОУ нарушителя);
- координатор ГИА **НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО** сообщает в КО;
- руководитель ППЭ формирует комплект документов (акт об удалении, служебные записки организаторов, руководителя и члена ГЭК, объяснительная нарушителя, копия паспорта нарушителя (прописка и ФИО), копия уведомления о явке в КО, копия Памятки об ознакомлении с процедурой проведения ГИА (с подписью) и направляет в РЦОИ;
- копию комплекта документов ( и видеозапись из аудитории) член ГЭК из ППЭ передает члену ГЭК в РЦОИ;
- член ГЭК передает комплект документов в КО;
- ГЭК направляет в РЦОИ копию протокола решения председателя;
- РЦОИ направляет информацию координаторам ГИА.





# ВИДЕОМЕТКИ

- **Служебная** записка **организаторов** в аудитории на имя руководителя ППЭ (с подписью ОН в аудитории);
- **Служебная** записка **руководителя** ППЭ на имя районного координатора ГИА (с подписью члена ГЭК);
- **Руководитель** ППЭ **формирует** комплект документов (служебные записки организаторов, руководителя, видеометка из аудитории, копии актов общественного наблюдения) и **направляет** районному **координатору ГИА**;
- **Служебная** записка районного **координатора ГИА** на имя председателя ГЭК и комплект документов **передается в КО** (Управление по контролю и надзору за соблюдением законодательства в сфере образования);



## Не завершен экзамен по уважительной причине

- **ОО (или ПР ВПЛ)** собирает заявления и направляет районному координатору ГИА;
- **координатор ГИА** направляет заявления в РЦОИ;
- РЦОИ направляет список и заявления в ГЭК;
- ГЭК направляет в РЦОИ копию протокола;
- РЦОИ выписывает уведомления и направляет координаторам ГИА;
- координатор ГИА направляет уведомления в ОО;
- ОО выдает уведомления участникам ГИА (под роспись).





## Неявка на экзамен

- ОО формирует комплект документов (заявление и подтверждающие документы) участника, не явившегося по уважительной причине на экзамен, но желающего его сдавать и направляет районному координатору ГИА;
- **координатор ГИА направляет комплект документов в РЦОИ;**
- РЦОИ направляет список и комплект документов в ГЭК;
- ГЭК направляет в РЦОИ копию протокола;
- РЦОИ выписывает уведомления и направляет координаторам ГИА;
- координатор ГИА направляет уведомления в ОО;
- ОО выдает уведомления участникам ГИА (под роспись).



# Подача заявлений на изменение (дополнение) экзаменов по выбору

- заявитель подает заявление в ГЭК с указанием причины изменения перечня предметов и **приложением документов (п.11 Порядка)** (за 2 недели до этапа);
- руководитель ОО направляет комплект документов координатору ГИА;
- координатор ГИА осуществляет проверку документов и направляет в РЦОИ комплект документов;
- РЦОИ формирует список и направляет с комплектом документов в ГЭК;
- ГЭК направляет в РЦОИ копию протокола;
- РЦОИ выписывает уведомления и направляет координаторам ГИА;
- координатор ГИА направляет уведомления в ОО;
- ОО выдает уведомления участникам ГИА (под роспись).





# Подача заявлений в ГЭК на регистрацию после 01.02.2017

- Заявление подается в Пункт регистрации (для ВПЛ) с **приложением документов**, подтверждающих уважительность причины (п.11 Порядка);
- комплект документов направляется координатору ГИА;
- координатор ГИА осуществляет проверку документов и направляет руководителю РЦОИ комплект документов;
- РЦОИ формирует список и направляет с комплектом документов в ГЭК;
- ГЭК направляет в РЦОИ копию протокола;
- РЦОИ выписывает уведомления и направляет координаторам ГИА;
- координатор ГИА направляет уведомления в пункт регистрации;
- уведомления выдаются участникам ГИА (под роспись).

**ВНИМАНИЕ!!!**

**ВАЖНО!!!**

**ПОМНИТЬ!!!**

**Вы не только члены ГЭК, но и  
ЖЕНЩИНЫ!!!**

**Так держать!!!**