

Действующая редакция с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2020 года № 436 (регистрационный № 9502 от 19 мая 2020 года) (САЗ 20-21), от 20 апреля 2021 года № 295 (регистрационный № 10203 от 30 апреля 2021 года) (САЗ 21-17), от 13 мая 2022 года № 431 (регистрационный № 11047 от 23 мая 2022 года) (САЗ 22-20), от 21 апреля 2023 года № 428 (регистрационный № 11707 от 11 мая 2023 года) (САЗ 23-19), от 6 июля 2023 года № 722 (регистрационный № 11860 от 20 июля 2023 года) (САЗ 23-29), от 1 ноября 2024 года № 1047 (регистрационный № 12874 от 22 ноября 2024 года) (САЗ 24-47), от 22 октября 2025 года № 1007 (регистрационный № 13533 от 11 ноября 2025 года) (САЗ 25-45), от 14 мая 2026 года № 405 (регистрационный № 13945 от 28 мая 2026 года) (САЗ 26-20)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам среднего (полного) общего образования (регистрационный № 8200 от 2 апреля 2018 года) (САЗ 18-14)

Согласован:

Министерство внутренних дел, Министерство обороны, Министерство по социальной защите и труду, Государственные администрации городов и районов

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-З-III «Об образовании» (САЗ 03-26) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 17 ноября 2005 года № 666-ЗИ-III (САЗ 05-47), от 7 августа 2006 года № 71-ЗИД-IV (САЗ 06-33), от 12 июня 2007 года № 223-ЗИД-IV (САЗ 07-25), от 27 февраля 2008 года № 407-ЗИД-IV (САЗ 08-8), от 25 июля 2008 года № 500-ЗИ-IV (САЗ 08-29), от 24 ноября 2008 года № 591-ЗИД-IV (САЗ 08-47), от 17 декабря 2008 года № 621-ЗИ-IV (САЗ 08-50), от 19 января 2009 года № 654-ЗДИ-IV (САЗ 09-4), от 13 апреля 2009 года № 722-ЗИ-IV (САЗ 09-16), от 30 июля 2009 года № 816-ЗИД-IV (САЗ 09-31), от 23 сентября 2009 года № 861-ЗИ-IV (САЗ 09-39), от 13 июля 2010 года № 126-ЗД-IV (САЗ 10-28), от 26 мая 2011 года № 73-ЗИД-V (САЗ 11-21), от 3 ноября 2011 года № 199-ЗИД-V (САЗ 11-44), от 2 декабря 2011 года № 225-ЗИ-V (САЗ 11-48), от 28 декабря 2011 года № 253-ЗД-V (САЗ 12-1), от 20 марта 2012 года № 30-ЗИД-V (САЗ 12-13), от 28 апреля 2012 года № 56-ЗИД-V (САЗ 12-18), от 11 мая 2012 года № 65-ЗД-V (САЗ 12-20), от 11 мая 2012 года № 67-ЗИ-V (САЗ 12-20), от 7 июня 2012 года № 85-ЗИ-V (САЗ 12-24), от 19 июня 2012 года № 95-ЗИ-V (САЗ 12-26), от 16 октября 2012 года № 194-ЗИ-V (САЗ 12-43), от 22 января 2013 года № 27-ЗИ-V (САЗ 13-3), от 13 февраля 2013 года № 41-ЗИ-V (САЗ 13-6), от 8 апреля 2013 года № 88-ЗИД-V (САЗ 13-14), от 8 мая 2013 года № 102-ЗИД-V (САЗ 13-18), от 16 июля 2013 года № 161-ЗИД-V (САЗ 13-28), от 2 декабря 2013 года № 255-ЗД-V (САЗ 13-48), от 17 декабря 2013 года № 279-ЗД-V (САЗ 13-50), от 30 декабря 2013 года № 293-ЗИ-V (САЗ 14-1), от 14 января 2014 года № 2-ЗИ-V (САЗ 14-3), от 4 февраля 2014 года № 42-ЗИД-V (САЗ 14-6), от 10 апреля 2014 года № 79-ЗД-V (САЗ 14-15), от 11 апреля 2014 года № 80-ЗИД-V (САЗ 14-15), от 17 апреля 2014 года № 82-ЗИ-V (САЗ 14-16), от 24 апреля 2014 года № 91-ЗИ-V (САЗ 14-17), от 9 июня 2014 года № 107-ЗД-V (САЗ 14-24), от 14 июля 2014 года № 134-ЗД-V (САЗ 14-29), от 4 декабря 2014 года № 197-ЗИ-V (САЗ 14-49), от 23 декабря 2014 года № 216-ЗИД-V (САЗ 14-52), от 23 декабря 2014 года № 217-ЗИД-V (САЗ 14-52), от 15 января 2015 года № 6-ЗД-V (САЗ 15-3), от 15 января 2015 года № 7-ЗИД-V (САЗ 15-3), от 15 января 2015 года № 8-ЗД-V (САЗ 15-

3), от 16 января 2015 года № 30-ЗИ-V (САЗ 15-3), от 17 февраля 2015 года № 40-ЗИД-V (САЗ 15-8), от 24 марта 2015 года № 51-ЗИД-V (САЗ 15-13), от 24 марта 2015 года № 55-ЗД-V (САЗ 15-13), от 5 мая 2015 года № 75-ЗД-V (САЗ 15-19), от 18 мая 2015 года № 80-ЗИ-V (САЗ 15-21), от 18 мая 2015 года № 81-ЗИД-V (САЗ 15-21), от 2 июня 2015 года № 94-ЗИД-V (САЗ 15-23), от 1 июля 2015 года № 107-ЗИ-V (САЗ 15-27), от 8 июля 2015 года № 115-ЗИД-V (САЗ 15-28), от 12 февраля 2016 года № 11-ЗД-VI (САЗ 16-6), от 12 февраля 2016 года № 14-ЗД-VI (САЗ 16-6), 12 мая 2016 года № 121-ЗИ-VI (САЗ 16-19), от 25 мая 2016 года № 142-ЗД-VI (САЗ 16-21), от 1 июля 2016 года № 167-ЗД-VI (САЗ 16-26), от 27 октября 2016 года № 232-ЗД-VI (САЗ 16-43), от 27 октября 2016 года № 234-ЗИ-VI (САЗ 16-43), от 18 ноября 2016 года № 247-ЗД-VI (САЗ 16-46), от 9 декабря 2016 года № 281-ЗИ-VI (САЗ 16-49), от 23 декабря 2016 года № 294-ЗИ-VI (САЗ 17-1), от 3 мая 2017 года № 93-ЗД-VI (САЗ 17-19), от 10 мая 2017 года № 102-ЗИ-VI (САЗ 17-20), от 10 мая 2017 года № 104-ЗИД-VI (САЗ 17-20), от 19 июня 2017 года № 133-ЗИ-VI (САЗ 17-25), от 22 июня 2017 года № 182-ЗИ-VI (САЗ 17-26), от 3 июля 2017 года № 206-ЗИД-VI (САЗ 17-28), от 21 июля 2017 года № 232-ЗД-VI (САЗ 17-30), от 18 сентября 2017 года № 243-ЗД-VI (САЗ 17-39), от 18 декабря 2017 года № 378-ЗИД-VI (САЗ 17-52), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесёнными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам среднего (полного) общего образования (согласно Приложению к настоящему Приказу).

2. Признать утратившими силу:

а) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 11 октября 2011 года № 1121 «Об утверждении Положения «О формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования» (Регистрационный № 5829 от 9 декабря 2011 года) (САЗ 11-49) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 марта 2012 года № 184 (Регистрационный № 6041 от 28 июня 2012 года) (САЗ 12-27), 19 ноября 2012 года № 1264 (Регистрационный № 6263 от 28 декабря 2012 года) (САЗ 12-53), от 7 апреля 2014 года № 546 (Регистрационный № 6798 от 13 марта 2014 года) (САЗ 14-20), от 4 ноября 2014 года № 1438 (Регистрационный № 6968 от 5 декабря 2014 года) (САЗ 14-49), от 1 декабря 2015 года № 1411 (Регистрационный № 7343 от 20 января 2016 года) (САЗ 16-3);

б) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 24 ноября 2011 года № 1413 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена» (Регистрационный № 5898 от 26 января 2012 года) (САЗ 12-5) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 26 марта 2012 года № 223 (Регистрационный № 5990 от 4 апреля 2012 года) (САЗ 12-19), от 5 ноября 2013 года № 1429 (Регистрационный № 6621 от 29 ноября 2013 года) (САЗ 13-47), от 4 ноября 2014 года № 1437 (Регистрационный № 6967 от 5 декабря 2014 года) (САЗ 14-49), от 1 декабря 2015 года № 1412 (Регистрационный № 7344 от 21 января 2016 года) (САЗ 16-3);

в) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 21 ноября 2012 года № 1267 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена» (Регистрационный № 6264 от 28 декабря 2012 года) (САЗ 12-53).

3. Установить, что подпункт в) пункта 4 Приложения к настоящему Приказу вступает в силу с 1 сентября 2019 года.

4. Настоящий Приказ направить на государственную регистрацию и опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

6. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпункта в) пункта 4 Приложения к настоящему Приказу, который вступает в силу с 1 сентября 2019 года.

Министр

Т. Логинова

Приложение к Приказу Министерства
просвещения Приднестровской
Молдавской Республики
от 5 февраля 2018 г. № 87

**Порядок
проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным
программам среднего (полного) общего образования**

1. Общие положения

1. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам среднего (полного) общего образования (далее - Порядок) определяет формы проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам среднего (полного) общего образования (далее - ГИА), участников, сроки и продолжительность проведения ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок проверки экзаменационных работ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

2. ГИА лиц, завершающих освоение основной образовательной программы среднего (полного) общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программе среднего (полного) общего образования, является обязательной.

3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта.

4. ГИА проводится по следующим предметам (далее - обязательные учебные предметы):

- а) родной (молдавский, русский, украинский) язык;
- б) математика.

Результаты ГИА по обязательным учебным предметам являются основанием для получения аттестата о среднем (полном) общем образовании.

5. ГИА по всем общеобразовательным предметам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, проводится на соответствующем языке обучения (русском, молдавском, украинском).

2. Формы проведения ГИА

6. ГИА проводится:

а) в форме ЕГЭ с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплекты заданий стандартизированной формы (далее - КИМ), - для обучающихся по основным образовательным программам среднего (полного) общего образования, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших основные образовательные программы среднего

(полного) общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших основные образовательные программы в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА;

б) в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) с использованием текстов, тем, заданий, билетов - для обучающихся по образовательным программам среднего (полного) общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, организации образования уголовно-исполнительной системы, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

Для указанной в подпункте пункте б) категории обучающихся, ГИА по их желанию может проводиться в форме ЕГЭ.

3. Участники ГИА

7. К ГИА допускаются:

а) обучающиеся текущего года в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего (полного) общего образования не ниже удовлетворительных, в том числе за итоговое сочинение (изложение).

б) выпускники прошлых лет, завершившие ранее освоение образовательной программы среднего (полного) общего образования, имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем предметам учебного плана и получившие неудовлетворительные результаты по обязательным предметам государственной (итоговой) аттестации (далее - выпускники прошлых лет).

8. исключен

9. Лица, осваивающие основную образовательную программу среднего (полного) общего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность по не имеющей государственной аккредитации основной образовательной программе среднего (полного) общего образования, а также лица, осваивающие указанную образовательную программу в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программе среднего (полного) общего образования, и в формах, устанавливаемых настоящим Порядком.

Указанные лица допускаются к ГИА при условии получения ими отметок не ниже удовлетворительных на промежуточной аттестации, в том числе за итоговое сочинение (изложение).

10. Выбранная обучающимся форма (формы) ГИА (для обучающихся, указанных в пункте 6 настоящего Порядка) указываются им в заявлении.

Лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, подают заявление до 1 (первого) марта в организацию образования, в которой обучающийся осваивал основную образовательную программу среднего (полного) общего образования. Лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, - в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программе среднего (полного) общего образования.

11. Заявления, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, подаются обучающимися, выпускниками прошлых лет лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся, выпускники прошлых лет дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

11-1. Итоговое сочинение (изложение) проводится для обучающихся 11 (12)-х классов организаций образования, осваивающих основную образовательную программу среднего (полного) общего образования (далее – выпускники) как условие допуска к государственной (итоговой) аттестации (далее – ГИА).

Результаты итогового сочинения (изложения) являются основанием для принятия решения о допуске выпускников к ГИА.

В итоговом сочинении (изложении) участвуют:

а) выпускники, осваивающие основную образовательную программу среднего (полного) общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах обучения;

б) лица, осваивающие основную образовательную программу среднего (полного) общего образования в форме семейного образования или самообразования, либо обучающиеся в организации, осуществляющей образовательную деятельность по не имеющей государственной аккредитации основной образовательной программе среднего (полного) общего образования;

в) лица, не освоившие в полном объеме основную образовательную программу среднего (полного) общего образования, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет») либо не явившиеся на итоговое сочинение (изложение).

Изложение вправе писать следующие категории лиц:

а) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

б) обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу среднего (полного) общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказания в виде лишения свободы;

в) обучающиеся по состоянию здоровья на дому.

Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому является заключение врачебно-консультационной комиссии или соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

11-2. Уполномоченный Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования, в рамках организации проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции:

а) организует подготовку тем итогового сочинения (текстов для изложения);

б) принимает решение об аннулировании работ выпускников, нарушивших порядок проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в ходе последующей проверки видеозаписей;

в) обеспечивает организацию информирования участников и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через органы местного управления образованием, организацию работы телефона «горячей линии»;

г) создает предметную комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) выпускников, претендующих на награждение золотой медалью «За отличные успехи в учении, труде и примерное поведение» (далее – золотая медаль) и серебряной медалью «За особые успехи в учении, труде и примерное поведение» (далее – серебряная медаль).

Орган местного управления образованием распорядительным документом утверждает:

а) пункты проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ППС);

б) руководителя ППС;

в) состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

1) организаторы в аудитории (помещении, в котором проводится итоговое сочинение (изложение));

2) дежурные вне аудиторий, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

3) технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при проведении итогового сочинения (изложения);

г) состав предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Состав предметных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) выпускников (далее - эксперты), формируется из лиц с высшим профессиональным образованием первого или второго уровня, соответствующим профилю «Русский язык и литература», «Молдавский язык и литература», «Украинский язык и литература», и квалификационной категорией не ниже первой.

Государственное учреждение «Центр экспертизы качества образования» Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики (далее – ЦЭКО):

а) осуществляет организационно-технологические мероприятия по подготовке ППС;

б) обеспечивает работу системы видеонаблюдения в день проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях ППС;

в) организует проверку экспертами итогового сочинения (изложения) выпускников, претендующих на награждение золотыми и серебряными медалями;

г) выполняет иные функции по организации и проведению итогового сочинения (изложения), установленные нормативным правовым актом уполномоченного Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования;

д) публикует тематические направления на Информационном портале Единого государственного экзамена не менее чем за 2 месяца до проведения сочинения (изложения).

11-3. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на инструктаж выпускников.

Если выпускник опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающихся по состоянию здоровья на дому, продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуются условия для питания, перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

11-4. Для проведения итогового сочинения (изложения) устанавливаются следующие периоды:

а) основной – декабрь;

б) дополнительные: февраль, апрель, май.

К написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные периоды допускаются:

а) выпускники, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

б) выпускники, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

в) выпускники, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

г) выпускники, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

д) выпускники, чьи работы были ранее аннулированы в случае выявления фактов нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения).

11-5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в организациях образования, реализующих основную образовательную программу среднего (полного) общего образования (далее – организации образования).

За день до проведения итогового сочинения (изложения) руководители организаций образования по электронной почте получают бланки итогового сочинения (изложения) (далее - Бланки), регистрационная часть которых содержит фамилию, имя, отчество выпускника и наименование организации образования. Для каждого выпускника предусмотрено по три односторонней страницы Бланка.

В день проведения итогового сочинения (изложения) доступ руководителям организаций образования к электронной странице на информационном портале Единого государственного экзамена и схемой анализа открывается за 30 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) по индивидуальному логину и паролю доступа.

Для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, слабослышащих, участников с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается на каждого участника изложения.

11-6. Руководитель ППС не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) обязан:

а) провести проверку готовности организации образования к проведению итогового сочинения (изложения);

б) определить необходимое количество аудиторий для проведения сочинения (изложения) и распределить между ними выпускников;

в) организовать установление на компьютеры программ, обеспечивающих видеонаблюдение и сканирование Бланков, проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в аудиториях и доступ к глобальной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

г) подготовить для каждого выпускника Бланки, соединив страницы скрепкой, листы бумаги формата А4 с печатью организации образования (далее – черновики);

д) организовать обеспечение выпускников орфографическими словарями;

е) проверить наличие места для хранения личных вещей выпускников и членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

ж) проверить в каждой аудитории наличие функционирующих часов, находящихся в поле зрения выпускников;

з) подготовить в необходимом количестве инструкции для выпускников, которые зачитываются одним из организаторов перед началом проведения итогового сочинения (изложения).

11-7. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 09.00 часов.

Количество, общая площадь и состояние аудиторий должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 15 выпускников. Рабочие места в аудитории должны быть обозначены порядковым номером.

Каждая аудитория должна быть оснащена компьютером, видеочкамерой с возможностью доступа к сети Интернет и сканером.

Вход выпускников в аудиторию ППС начинается с 08 часов 30 минут.

Выпускники рассаживаются за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Выпускники, претендующие на награждение золотой или серебряной медалями, занимают места за первыми столами.

Начало видеозаписи в аудитории осуществляется после рассадки выпускников, до получения Бланков, черновиков, тем итогового сочинения (текстов изложения) и ведется до тех пор, пока не будет отсканирован последний Бланк выпускника в аудитории.

Выпускники, организаторы в аудитории должны находиться в поле видеонаблюдения.

11-8. Руководитель ППС в день проведения итогового сочинения (изложения):

а) не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдает одному из организаторов темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого выпускника), тексты для изложения;

б) обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в ППС;

в) рассматривает информацию, полученную от организаторов, дежурных вне аудиторий о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения);

г) принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка;

д) принимает решение:

1) об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения);

2) о переносе проведения сочинения (изложения) в другой ППС в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

11-9. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) организаторы выполняют следующие функции:

а) до начала итогового сочинения (изложения) информируют выпускников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления и продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что черновики не обрабатываются и не проверяются;

б) знакомят выпускников с темами итогового сочинения (текстами изложения) (содержательное комментирование тем сочинения и текстов изложения не осуществляется);

в) обеспечивают выдачу выпускникам Бланков, черновиков, а также дополнительных бланков, дополнительных черновиков;

г) объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего выпускники приступают к написанию итогового сочинения (изложения);

д) за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) напоминают выпускникам об истечении временных сроков написания итогового сочинения (изложения).

11-10. Выпускникам с ограниченными возможностями здоровья (глухим, слабослышащим, участникам с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время выпускники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывание текста для изложения в черновики исключено).

Выпускники, которым текст для изложения выдается для чтения, и выпускники, которым текст зачитывается, должны быть распределены в отдельные аудитории. Один из организаторов читает текст для изложения трижды, интервал между чтением составляет 2 минуты.

11-11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе выпускника помимо Бланков могут находиться следующие предметы:

- а) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- б) черновики;
- в) лекарства, питьевая вода и питание (при необходимости);
- г) специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья).

Иные вещи выпускники и члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) обязаны оставить в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в аудиторию.

Орфографические словари, дополнительные черновики, дополнительные бланки, сканер размещаются в аудитории на отдельном столе в поле зрения видеокамеры.

11-12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

- а) выпускникам иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками);

- б) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам.

Выпускников, нарушивших требования, установленные подпунктом а) части первой настоящего пункта, удаляет из аудитории организатор и заполняет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)».

В случае если выпускник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть аудиторию. Организатором заполняется «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам».

Выпускники, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают Бланки, черновики и покидают аудиторию, не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

11-13. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (организаторы, технический специалист) осуществляют сканирование Бланков, дополнительных бланков выпускников и направляют в ЦЭКО электронные копии Бланков. Руководителю ППС передаются оригиналы, запечатанные в конверты.

Сдача выпускниками Бланков, дополнительных бланков, черновиков, а также сканирование Бланков должны осуществляться в поле видеонаблюдения.

11-14. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется в течение не более восьми календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Результатом проверки итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачет». Результат итогового сочинения (изложения) выпускника действителен в течение пяти лет, следующих за годом написания сочинения.

4. Организация проведения ГИА

12. Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики осуществляет следующие функции в рамках проведения ГИА и обеспечивает его проведение, в том числе:

- а) устанавливает порядок разработки, использования и хранения контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ) (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в КИМ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»));

- б) осуществляет методическое обеспечение проведения ГИА;
- в) организует разработку КИМ для проведения ЕГЭ, критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных по этим КИМ (далее - критерии оценивания), текстов, тем, заданий, билетов и критериев оценивания для проведения ГВЭ;
- г) организует централизованную проверку экзаменационных работ обучающихся, выполненных на основе КИМ;
- д) определяет минимальное количество баллов ЕГЭ, подтверждающее освоение образовательной программы среднего (полного) общего образования (далее - минимальное количество баллов);
- е) организует формирование и ведение государственной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся;
- ж) обеспечивает местные органы управления образованием комплектами тем итогового сочинения (текстами изложений) для обучающихся XI(XII) классов и разрабатывает критерии оценивания итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА;
- з) создает ГЭК, предметные и конфликтную комиссии и организует их деятельность;
- и) обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- к) определяет места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ), составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 35 настоящего Порядка;
- л) обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, в том числе определяет места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;
- м) организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет по вопросам организации и проведения ГИА через организации образования и органы местного управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;
- н) обеспечивает проведение ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- о) обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с настоящим Порядком;
- п) обеспечивает ознакомление обучающихся и выпускников прошлых лет с результатами ГИА по обязательным учебным предметам в устанавливаемые настоящим Порядком сроки;
- р) осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в установленном порядке;
- с) определяет порядок и сроки проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА.

13. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, органов местного управления образованием, организаций образования, публикуется следующая информация:

- а) о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА - не позднее, чем за два месяца до завершения сроков подачи заявлений на ГИА;
- б) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА - не позднее, чем за один месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения);
- в) о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;
- г) о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА.

14. ЦЭКО:

- а) осуществляет организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА;
- б) обеспечивает разработку КИМ для проведения ЕГЭ, критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных по этим КИМ, текстов, тем, заданий, билетов и критериев оценивания для проведения ГВЭ, а также организует обеспечение указанными материалами ГЭК;
- в) формирует и ведет базы данных об участниках ГИА и о результатах ЕГЭ, ГВЭ;
- г) обеспечивает соблюдение режима информационной безопасности при доставке, хранении и использовании экзаменационных материалов;
- д) обрабатывает бланки экзаменационных работ участников ГИА;
- е) знакомит участников ГИА с полученными результатами по каждому учебному предмету.

15. Орган местного управления образованием осуществляет:

- а) обеспечение деятельности ГЭК в период проведения ГИА в ППЭ, а также подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ГИА;
- б) формирование организационно-территориальной схемы проведения ГИА: мест подачи заявлений на сдачу ГИА, количества и места расположения ППЭ, распределения между ними участников ГИА;
- в) информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ГИА, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА, через организации образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном (или отдельном) сайте, посвященном вопросам проведения ГИА на административной территории;
- г) формирование баз данных об участниках ГИА;
- д) осуществление иных полномочий в рамках обеспечения проведения ГИА на территории органа местного управления образованием в соответствии с настоящим Порядком.

16. Состав ГЭК формируется из представителей Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, органов местного управления образованием, организаций образования, научных, общественных и иных организаций и объединений.

17. Общее руководство и координацию деятельности ГЭК осуществляет ее председатель. В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК.

Председатель ГЭК:

- а) организует формирование состава ГЭК;
- б) утверждает персональный состав руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 36 настоящего Порядка;
- в) утверждает места расположения ППЭ и распределение между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;
- г) утверждает состав предметных и конфликтных комиссий;
- д) принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, ЦЭКО, предметные комиссии и конфликтную комиссию для осуществления контроля за проведением ГИА;
- е) рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;
- ж) после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

з) рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

и) принимает решения о повторном допуске к сдаче ГИА в случаях, установленных настоящим Порядком.

18. Члены ГЭК:

а) обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе по решению председателя ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ, обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день экзамена, осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ, контроль за работой ЦЭКО, предметных и конфликтной комиссий;

б) осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, присутствующими в ППЭ, ЦЭКО, предметных комиссиях и конфликтной комиссии по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

в) в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

19. Проверка экзаменационных работ обучающихся и выпускников прошлых лет осуществляется предметными комиссиями по соответствующим учебным предметам.

Состав комиссии по соответствующему учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, утвержденном Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 12 января 2010 года № 5 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (САЗ 10-7);

в) наличие опыта педагогической работы в соответствующей предметной области в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего (полного) общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее 3 (трех) лет);

г) наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего практические занятия по оцениванию экзаменационных работ и устных ответов участников ГИА по соответствующему учебному предмету, полученного в течение последних 3 (трех) лет.

Состав комиссии по каждому учебному предмету формируется с учетом отсутствия у лиц, предполагаемых для включения в состав предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, конфликта интересов.

20. Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

Председатель предметной комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой комиссии;

б) организует работу предметной комиссии;

в) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии;

г) осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;

д) взаимодействует с руководителем ЦЭКО, председателем конфликтной комиссии;

е) представляет в ГЭК информацию о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА.

21. Рассмотрение апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет осуществляется конфликтной комиссией, в состав которой не включаются члены ГЭК и предметных комиссий. Состав конфликтных комиссий формируется из представителей Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, органов местного управления образованием, организаций образования, научных, общественных и иных организаций и объединений.

Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

а) принимает и рассматривает апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

б) принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет;

в) информирует обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

Общее руководство и координацию деятельности конфликтной комиссии осуществляет ее председатель.

22. Решения ГЭК и конфликтных комиссий оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК, конфликтной комиссии.

23. ГЭК, конфликтная и предметные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 24 марта 2026 года № 260 «Об утверждении положений о Государственной экзаменационной комиссии, предметных и конфликтной комиссиях при проведении государственной (итоговой) аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования» (регистрационный № 13879 от 16 апреля 2026 года) (САЗ 26-14).

24. В целях содействия проведению ГИА организации образования:

а) направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 36 настоящего Порядка;

б) под подпись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, о месте и сроках проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА, полученных обучающимся, выпускником прошлых лет.

25. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей, предоставляется право:

а) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами;

б) направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА в ГЭК.

5. Сроки и продолжительность проведения ГИА

26. Для проведения ГИА предусматривается единое на территории Приднестровской Молдавской Республики расписание экзаменов. По каждому учебному предмету устанавливается продолжительность проведения экзаменов.

ГИА по обязательным учебным предметам проводится в период с 26 мая по 20 июня текущего года.

27. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к ГИА по обязательным учебным предметам в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, предусматриваются резервные дни не позднее 20 июня и дополнительный период не ранее 1 августа текущего года в формах, установленных настоящим Порядком.

28. Для следующих категорий обучающихся, выпускников прошлых лет ГИА по обязательным учебным предметам по решению председателя ГЭК проводится досрочно, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых настоящим Порядком:

а) обучающихся, выезжающих на международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы в период проведения ГИА, - по представлению спортивной и иных организаций, направляющих обучающихся на соответствующие мероприятия;

б) обучающихся, выезжающих на постоянное место жительства в период проведения ГИА, - при представлении документов, подтверждающих разрешение на въезд и (или) проживание в иностранном государстве;

в) обучающихся, выезжающих для продолжения обучения в иностранное государство в период проведения ГИА, - при представлении документов, подтверждающих зачисление или допуск к конкурсу, вступительным испытаниям в иностранной образовательной организации;

г) обучающихся, направляемых по медицинским показаниям в лечебно-профилактические медицинские организации для проведения лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий в период проведения ГИА - при представлении направления, выданного лечебно-профилактической медицинской организацией.

29. ГИА в форме ГВЭ для обучающихся в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится в сроки, определяемые Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики, по согласованию с учредителями таких учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

30. Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам составляет не менее двух дней.

31. В продолжительность экзамена по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Для обучающихся и выпускников прошлых лет, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 (полтора) часа.

32. По решению председателя ГЭК повторно допускаются к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в резервные дни и дополнительный период:

а) обучающиеся и выпускники прошлых лет, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты по обязательным учебным предметам;

б) обучающиеся и выпускники прошлых лет, не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

в) обучающиеся и выпускники прошлых лет, не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

г) обучающиеся и выпускники прошлых лет, которым конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

д) обучающиеся и выпускники прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 40 настоящего Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

7. Проведение ГИА

33. КИМ для проведения ГИА доставляются в ППЭ на бумажных носителях в специализированной упаковке.

Вскрытие экзаменационных материалов до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, экзаменационных материалах для проведения ГВЭ запрещено.

34. Экзамены проводятся в ППЭ, места расположения которых утверждаются Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ и ГВЭ.

35. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее - аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из того, что в ППЭ присутствует не менее 15 обучающихся, выпускников прошлых лет (за исключением ППЭ, организованных для лиц, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, в том числе ППЭ организованных на дому, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы), при этом в каждой аудитории присутствует не более 25 обучающихся, выпускников прошлых лет с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. При отсутствии возможности организации ППЭ в соответствии с указанным требованием предусматриваются дополнительные меры контроля за соблюдением установленного порядка проведения ГИА.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.

На время проведения экзаменов в аудиториях закрываются стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

Для каждого обучающегося, выпускника прошлых лет организуется отдельное рабочее место.

Аудитории, предназначенные для проведения экзаменов, оборудуются компьютерами, средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись. Срок хранения видеозаписи экзамена составляет не менее трех месяцев со дня проведения экзамена.

В ППЭ устанавливаются стационарные металлоискатели и (или) организуется место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных металлоискателей. По решению ГЭК ППЭ оборудуются системами подавления сигналов подвижной связи.

36. Для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в организациях образования, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики организует проведение ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся, выпускников прошлых лет в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие указанным обучающимся, выпускникам прошлых лет необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

Указанные обучающиеся, выпускники прошлых лет с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами.

Для глухих и слабослышащих обучающихся, выпускников прошлых лет аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых обучающихся, выпускников прошлых лет:

- а) экзаменационные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
- б) письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере.

ГВЭ по всем учебным предметам по их желанию проводится в устной форме.

Для слабовидящих обучающихся, выпускников прошлых лет экзаменационные материалы копируются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Копирование экзаменационных материалов происходит в день проведения экзамена в присутствии руководителя ППЭ и членов ГЭК.

Для обучающихся, выпускников прошлых лет с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- а) письменная экзаменационная работа выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- б) ГВЭ по всем учебным предметам по их желанию проводится в устной форме.

Во время проведения экзамена для указанных обучающихся, выпускников прошлых лет организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в ППЭ, экзамен организуется на дому.

37. Для обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типов, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики, при содействии администрации таких учреждений организует ГИА с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА.

38. В ППЭ выделяются помещения:

- а) для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером, подключенным к сети Интернет, а также местом для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов;
- б) для хранения личных вещей обучающихся, выпускников прошлых лет, организаторов;
- в) для медицинского работника.

В ППЭ выделяются помещения для представителей организаций образования, сопровождающих обучающихся (далее - сопровождающие), представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена.

39. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) не менее одного члена ГЭК;
- в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
- г) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (по согласованию с исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования);
- е) медицинские работники и ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 36 настоящего Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена;
- ж) сопровождающие.

Руководители и организаторы ППЭ назначаются Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

В качестве руководителей и организаторов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении экзамена по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, а также ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Руководители и организаторы ППЭ, члены ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать представители средств массовой информации, общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей экзаменационной работы.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по ППЭ. При этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель.

40. Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 39 настоящего Порядка, осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия. Допуск обучающихся, выпускников прошлых лет в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (по согласованию с Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики) совместно с организаторами проверяют наличие указанных документов у обучающихся, выпускников прошлых лет, а также лиц, указанных в пункте 39 настоящего Порядка, устанавливают соответствие их личности

представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

41. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

42. До начала экзамена руководитель ППЭ организует распределение обучающихся, выпускников прошлых лет и организаторов по аудиториям. По решению ГЭК распределение обучающихся, выпускников прошлых лет и организаторов по аудиториям осуществляет ЦЭКО. В таком случае списки распределения передаются в ППЭ вместе с экзаменационными материалами. Распределение обучающихся, выпускников прошлых лет, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

Списки распределения обучающихся, выпускников прошлых лет по аудиториям передаются организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен. Организаторы оказывают содействие обучающимся, выпускникам прошлых лет в размещении в аудиториях, в которых будет проходить экзамен.

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ и помогает обучающимся, выпускникам прошлых лет ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

43. Обучающиеся, выпускники прошлых лет рассаживаются за рабочие столы в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж обучающихся, выпускников прошлых лет, в том числе информируют о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют обучающихся, выпускников прошлых лет о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают обучающимся, выпускникам прошлых лет экзаменационные материалы. Экзаменационные материалы для проведения ЕГЭ включают в себя КИМ, бланки для ответов на задания экзаменационной работы (далее - бланки ЕГЭ). Экзаменационные материалы для проведения ГВЭ в письменной форме включают в себя задания и бланки ответов на задания экзаменационной работы.

В случае обнаружения брака экзаменационных материалов организаторы выдают обучающемуся, выпускнику прошлых лет новый бланк.

По указанию организаторов обучающиеся, выпускники прошлых лет заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися, выпускниками прошлых лет организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся, выпускники прошлых лет приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланке для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося, выпускника прошлых лет организаторы выдают ему дополнительный бланк. По мере необходимости обучающимся, выпускникам прошлых лет выдаются черновики. Допускается делать пометки в КИМ.

44. Во время экзамена обучающиеся, выпускники прошлых лет соблюдают устанавливаемый порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а

организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль за ним.

Экзамен сдается обучающимися, выпускниками прошлых лет самостоятельно без помощи посторонних лиц. Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, выпускника прошлых лет, помимо экзаменационных материалов, находятся:

- а) ручка;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания (перечень дополнительных устройств, которыми разрешается пользоваться во время экзаменов по каждому предмету ГИА, ежегодно утверждается Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики);
- г) лекарства, питание и вода (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 36 Порядка);
- е) черновик.

Иные вещи обучающиеся, выпускники прошлых лет оставляют в специально выделенном помещении здания, где расположен ППЭ.

Во время экзамена обучающиеся, выпускники прошлых лет не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена обучающиеся, выпускники прошлых лет могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории обучающиеся, выпускники прошлых лет оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

В день проведения экзамена в ППЭ (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

- а) обучающимся, выпускникам прошлых лет - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- б) организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 36 настоящего Порядка, техническим специалистам - иметь при себе средства связи и иные предметы, не имеющие отношение к исполнению возложенных на них обязанностей;
- в) лицам, перечисленным в пункте 39 настоящего Порядка, - оказывать содействие обучающимся, выпускникам прошлых лет, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- г) обучающимся, выпускникам прошлых лет, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 36 настоящего Порядка, техническим специалистам - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают членов ГЭК, в присутствии которых руководитель ППЭ составляет акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Если обучающийся, выпускник прошлых лет по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае организаторы приглашают медицинского работника и членов ГЭК, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК и ЦЭКО для учета при обработке экзаменационных работ.

45. исключен

46. За 30 (тридцать) минут и за 5 (пять) минут до окончания экзамена организаторы сообщают обучающимся, выпускникам прошлых лет о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в экзаменационную работу.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают экзаменационные материалы у обучающихся, выпускников прошлых лет. Если бланки для ответов на задания с развернутым ответом и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в пакеты (отдельные для каждого вида материала). На пакете организаторы в аудитории отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Обучающиеся, выпускники прошлых лет, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

47. Ответы на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими обучающимися, выпускниками прошлых лет в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационные работы, выполненные на компьютере, в присутствии членов ГЭК переносятся ассистентами в бланки ЕГЭ.

48. По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Экзаменационные работы ЕГЭ, ГВЭ обучающихся, выпускников прошлых лет в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в ЦЭКО.

Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, а также использованные черновики направляются в ЦЭКО для обеспечения их хранения. Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы хранятся до 31 декабря текущего года, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются.

8. Проверка экзаменационных работ и их оценивание

49. При проведении ГИА в форме ЕГЭ используется стобалльная система оценки, в форме ГВЭ - пятибалльная система оценки.

50. Проверка экзаменационных работ ЕГЭ обучающихся, выпускников прошлых лет включает в себя:

- а) обработку бланков ЕГЭ;
- б) проверку ответов обучающихся, выпускников прошлых лет на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутый ответ;
- в) централизованную проверку экзаменационных работ.

51. Экзаменационные работы ЕГЭ обучающихся, выпускников прошлых лет, удаленных с экзамена или не завершивших выполнение экзаменационной работы по объективным причинам, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, проходят обработку, но не проверяются.

Записи на черновиках и КИМ не обрабатываются и не проверяются.

52. Обработка бланков ЕГЭ осуществляется ЦЭКО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

ЦЭКО осуществляет обработку бланков ЕГЭ по всем учебным предметам. При этом обработку бланков ЕГЭ ЦЭКО обязан завершить не позднее шести календарных дней после

проведения соответствующего экзамена (включая проверку предметными комиссиями ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом), а по экзаменам, проведенным досрочно и в дополнительные сроки, - не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

53. Обработка экзаменационных работ ЕГЭ включает в себя:

- а) сканирование бланков ЕГЭ;
- б) распознавание информации, внесенной в бланки ЕГЭ;
- в) сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки ЕГЭ;
- г) обеспечение предметных комиссий обезличенными бланками с ответами на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ ЕГЭ;
- д) сканирование, распознавание и сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в протоколы проверки экзаменационных работ ЕГЭ.

54. Экзаменационные работы ЕГЭ и ГВЭ, прошедшие обработку, хранятся в ЦЭКО. Экзаменационные материалы хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, до 31 декабря текущего года и по истечении указанного срока уничтожаются руководителем ЦЭКО.

55. В рамках осуществления проверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет предметные комиссии:

- а) принимают к рассмотрению экзаменационные работы;
- б) осуществляют проверку ответов обучающихся, выпускников прошлых лет и их оценивание в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету.

Экспертам запрещается копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах. По завершении проверки использованные экспертами материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицом, определенным руководителем ЦЭКО.

В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях ГЭК принимает решение об исключении эксперта из состава предметной комиссии.

56. Экзаменационные работы проходят следующие виды проверок:

- а) проверку двумя экспертами (далее - первая и вторая проверки);
- б) в случаях, установленных настоящим Порядком, проверку третьим экспертом (далее - третья проверка), а также проверку в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

57. По результатам первой и второй проверок эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, за каждый ответ на задания экзаменационной работы ГВЭ. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки предметными комиссиями экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет. Протоколы проверки экзаменационных работ ЕГЭ, ГВЭ после заполнения передаются в ЦЭКО для дальнейшей обработки.

58. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу.

59. Распределение экзаменационных работ ЕГЭ и ГВЭ между экспертами, расчет баллов по каждому заданию экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, а также определение необходимости третьей проверки осуществляется председателем предметной комиссии, фиксируется протоколом, который затем передается в ЦЭКО.

60. ЦЭКО и предметные комиссии работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа. В ЦЭКО и предметных комиссиях присутствуют:

а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;

б) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;

61. Проверка в ЦЭКО включает в себя:

а) сверку ответов обучающихся, выпускников прошлых лет на задания экзаменационной работы с выбором ответа и с кратким ответом с правильными ответами на данные задания;

б) определение первичных баллов ЕГЭ (сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы);

в) перевод первичных баллов ЕГЭ в стобалльную систему оценивания.

Проверка завершается не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения результатов обработки бланков ЕГЭ, а также результатов проверки ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом и устных ответов.

Результаты перепроверки оформляются протоколами.

9. Утверждение, изменение и (или) аннулирование результатов ГИА

62. По завершении проверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет ЦЭКО передает в ГЭК данные о результатах ЕГЭ, ГВЭ по каждому обучающемуся, выпускнику прошлых лет.

Председатель ГЭК рассматривает результаты ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании.

63. Утверждение результатов ГИА осуществляется в течение одного рабочего дня с момента получения результатов проверки экзаменационных работ ЕГЭ, ГВЭ.

64. По итогам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет председатель ГЭК принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет. Обучающимся, выпускникам прошлых лет выдаются результаты только после перепроверки.

65. В случае, если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция обучающегося, выпускника прошлых лет о нарушении установленного порядка проведения ГИА, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результата ГИА данного обучающегося, выпускника прошлых лет по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки.

В случае, если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция обучающегося, выпускника прошлых лет о несогласии с выставленными баллами, председатель ГЭК принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам конфликтной комиссии.

66. При установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны обучающихся, выпускников прошлых лет или лиц, перечисленных в пункте 39 настоящего Порядка, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Для принятия решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка ее проведения 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, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА.

67. Решение об аннулировании результатов ЕГЭ в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, принимается в течение двух рабочих дней с момента принятия конфликтной комиссией соответствующих решений, завершения проверки, организованной председателем ГЭК.

68. После утверждения результаты ГИА передаются в организации образования, а также органы местного управления образованием для ознакомления обучающихся, выпускников прошлых лет с полученными ими результатами ГИА.

Ознакомление обучающихся, выпускников прошлых лет с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения председателем ГЭК. По решению ГЭК ознакомление обучающихся, выпускников прошлых лет осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий.

10. Оценка результатов ГИА

69. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся, выпускник прошлых лет по обязательным учебным предметам при сдаче ЕГЭ набрал количество баллов не ниже минимального, а при сдаче ГВЭ получил отметки не ниже удовлетворительной (три балла).

70. Обучающимся, выпускникам прошлых лет, не прошедшим ГИА или получившим повторно неудовлетворительный результат по обязательным учебным предметам либо по одному из этих предметов на ГИА в резервные дни и дополнительный период, предоставляется право пройти ГИА в следующем году в сроки и формах, установленных настоящим Порядком.

Для прохождения повторной ГИА указанные лица восстанавливаются в организации образования на срок, необходимый для прохождения ГИА.

71. Удовлетворительные результаты ГИА по обязательным учебным предметам являются основанием выдачи обучающимся, выпускникам прошлых лет документа государственного образца об уровне образования

- аттестата о среднем (полном) общем образовании (далее - аттестат), в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

В аттестат обучающемуся, получившему удовлетворительные результаты по обязательным предметам на ГИА, выставляются итоговые отметки:

- а) по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного плана;
- б) по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана организации образования, в случае если на его изучение отводилось не менее 34 часов за два учебных года.

Итоговые отметки по обязательным предметам определяются как среднее арифметическое годовой (итоговой) отметки обучающегося за X, (X-XI) класс, годовой и экзаменационной отметок за XI (XII) класс и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Лицам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, получившим удовлетворительные результаты на ГИА, в аттестат выставляются отметки по всем учебным предметам инвариантной части учебного плана организации образования, полученные ими на промежуточной аттестации, за исключением предметов, выносимых на ГИА (среднее арифметическое промежуточной и экзаменационной отметок).

72. Обучающимся, выпускникам прошлых лет, прошедшим ГИА в форме ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах ЕГЭ (далее - свидетельство), являющееся документом строгой отчетности, форма и порядок выдачи которого устанавливаются Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики. В свидетельство

выставляются результаты ЕГЭ по тем учебным предметам, по которым обучающийся набрал количество баллов не ниже минимального. Срок действия указанного свидетельства истекает через 5 лет со дня его получения.

11. Прием и рассмотрение апелляций

73. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

74. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся, выпускником прошлых лет требований настоящего Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

75. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, выпускника прошлых лет, подавшего апелляцию.

76. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ЕГЭ, КИМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА.

77. Обучающийся, выпускник прошлых лет и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

При рассмотрении апелляции также присутствуют:

- а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
- б) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

78. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 73 настоящего Порядка) обучающийся, выпускник прошлых лет подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

79. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членами ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, выпускник прошлых лет, технических специалистов и ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членами ГЭК в конфликтную комиссию.

80. При рассмотрении апелляции о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- а) об отклонении апелляции;
- б) об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого обучающимся, выпускником прошлых лет была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся, выпускнику прошлых лет предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

81. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Обучающиеся, выпускники прошлых лет подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию образования, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, или органы местного управления образованием.

Обучающиеся, выпускники прошлых лет заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

82. Руководитель организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию.

83. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает в ЦЭКО распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, выпускника прошлых лет, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся обучающимся, выпускником прошлых лет, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся, выпускнику прошлых лет (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Обучающийся, выпускник прошлых лет письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме.

84. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы конфликтная комиссия устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету.

85. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы обучающегося, выпускника прошлых лет конфликтная комиссия передает соответствующую информацию в ЦЭКО для пересчета результатов ГИА, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

86. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 73 настоящего Порядка) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

87. ЦЭКО предоставляет в Министерство просвещения Приднестровской Молдавской республики аналитический отчет по итогам проведения ЕГЭ до 1 сентября текущего года.