Приложение

**Схема подачи документов в общественную приемную Государственной экзаменационной комиссии
Воронежской области по вопросам проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования**

Общественная приемная Государственной экзаменационной комиссии Воронежской области (далее – общественная приемная ГЭК ВО) осуществляет прием заявлений участников ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ) после 1 февраля по вопросам:

* регистрации на участие в ГИА-11 (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально);
* изменения (дополнения) перечня предметов, указанных ранее в заявлении (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально);
* повторного допуска к экзаменам в дополнительные сроки;
* изменения формы ГИА-11;
* изменения сроков участия в ГИА-11 (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально).

С целью организации работы по внесению изменений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА-11 (далее – РИС ГИА-11), необходимо руководствоваться следующей схемой подачи документов в общественную приемную ГЭК ВО.

В схеме использованы следующие сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное наименование** | **Сокращенное наименование** |
| Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования | ГИА-11 |
| Выпускник прошлых лет | ВПЛ |
| Образовательная организация | ОО |
| Среднее профессиональное образование | СПО |
| Пункты проведения экзаменов | ППЭ |

| **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Изменение сведений об участниках ГИА-11** | - Выпускники текущего учебного года.- Выпускники, не прошедшие ГИА-11 в предыдущие годы.- Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету. | 1. Подтверждающий документ. | Подают в места регистрации на участие в ГИА-11 лицу, ответственному за организацию и проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Лицо, ответственное за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО об изменении сведений об участниках ГИА-11 (образец № 1).2. Заверенные копии подтверждающих документов. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Специалист МОУО, курирующий вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) об изменении сведений об участниках ГИА-11.2. Заверенные копии подтверждающих документов. | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО. | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК ВО ответственному секретарю ГЭК (г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |

| **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Регистрация на участие в ГИА-11 (после 1 февраля 2019 г.)** | - Выпускники текущего учебного года.- Выпускники, не прошедшие ГИА-11 в предыдущие годы.- Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету. | 1. Заявление на имя председателя ГЭК ВО на участие в ГИА-11 (форма 2.1).2. Заявление о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ) и согласие на обработку персональных данных.3. Документ, подтверждающий наличие уважительных причин регистрации на участие в ГИА-11 после 1 февраля. | Подают в места регистрации на участие в ГИА-11 лицу, ответственному за организацию и проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Лицо, ответственное за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО с указанием причины внесения сведений в РИС ГИА-11 об участнике ГИА-11 после 1 февраля (образец № 2) с заполненным приложением к нему.2. Заявление на имя председателя ГЭК ВО (форма 2.1).3. Заверенная копия заявления о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ) и согласия на обработку персональных данных.4. Документ, подтверждающий наличие уважительных причин регистрации на участие в ГИА-11 после 1 февраля. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | В течение одного рабочего дня с момента получения документов от участника ГИА-11, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Специалист МОУО, курирующий вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК о наличии участников ГИА-11, подавших заявления о регистрации на участие в ГИА-11 после 1 февраля.2. Оригиналы заявлений на имя председателя ГЭК ВО на участие в ГИА-11 (форма 2.1).3. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин регистрации на участие в ГИА-11 после 1 февраля на каждого участника.4. Заверенные копии заявлений о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ) и согласий на обработку персональных данных.5. Информационные письма от ОО с заполненными приложениями (образец № 2). | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО. | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК ВО ответственному секретарю ГЭК (г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| - ВПЛ.- Обучающиеся СПО.- Обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранном государстве. | 1. Заявление на имя председателя ГЭК ВО на участие в ЕГЭ (форма 2.1).2. Заявление о регистрации на участие в ЕГЭ и согласие на обработку персональных данных (с приложением копий документов, необходимых для регистрации).3. Документы, подтверждающие наличие уважительной причины регистрации на участие в ЕГЭ после 1 февраля. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ВО (г.Воронеж, Проспект Революции, д. 33, к.305). | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |

В соответствии с пп. 12, 16, 18 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018. № 190/1512.

| **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Изменение (дополнение) перечня предметов, указанных в заявлении** | - Выпускники текущего учебного года.- Выпускники, не прошедшие ГИА-11 в предыдущие годы.- Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету. | 1. Заявление участника ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении (дополнении) перечня учебных предметов (форма 2.2).2. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для изменения (дополнения) перечня учебных предметов после 1 февраля. | Подают в места регистрации на участие в ГИА-11 лицу, ответственному за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Лицо, ответственное за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО с указанием причины внесения изменений (дополнений) в РИС ГИА-11 после 1 февраля (образец № 2) с заполненным приложением к нему.2. Заявление участника ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении (дополнении) перечня учебных предметов (форма 2.2).3. Заверенная копия заявления участника о регистрации на ГИА-11 (поданное до 1 февраля).4. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для изменения (дополнения) перечня учебных предметов после 1 февраля. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | В течение одного рабочего дня с момента получения документов от участника ГИА-11, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Специалист МОУО, курирующий вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК о наличии участников ГИА-11, подавших заявления об изменении (дополнении) перечня учебных предметов.2. Оригиналы заявлений участников ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении (дополнении) перечня учебных предметов (форма 2.2).3. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин для изменения (дополнения) перечня учебных предметов по каждому участнику.4. Заверенные копии заявлений о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ) (поданные до 1 февраля).5. Информационные письма от ОО с заполненными приложениями (образец № 2). | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО. | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК ВО ответственному секретарю ГЭК (г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| - ВПЛ.- Обучающиеся СПО.- Обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранном государстве. | 1 Заявление на имя председателя ГЭК ВО об изменении (дополнении) перечня учебных предметов (форма 2.2).2. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для изменения (дополнения) перечня учебных предметов после 1 февраля. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ВО (г.Воронеж, Проспект Революции, д. 33, к.305). | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |

В соответствии с п. 12 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018. № 190/1512.

| **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Повторный допуск к сдаче экзаменов участников экзаменов, имеющих уважительные причины (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально** | - Выпускники текущего учебного года.- Выпускники, не прошедшие ГИА-11 в предыдущие годы.- Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету. | 1. Заявление участника ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО о повторном допуске (форма 2.3).2. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины (например, оригинал медицинской справки формы № 095-у) для повторного допуска. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ВО (г.Воронеж, Проспект Революции, д. 33, к.305). | В течение двух рабочих дней с даты проведения экзамена, но не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения экзамена в резервные дни досрочного, основного и дополнительного периодов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| - ВПЛ.- Обучающиеся СПО.- Обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранном государстве. | 1. Заявление участника ЕГЭ на имя председателя ГЭК ВО о повторном допуске (форма 2.3).2. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины (например, оригинал медицинской справки формы № 095-у) для повторного допуска к ЕГЭ. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ВО (г.Воронеж, Проспект Революции, д. 33, к.305). | В течение двух рабочих дней с даты проведения экзамена, но не позднее, чем за три дня до даты проведения экзамена в дополнительные сроки досрочного, основного и дополнительного периодов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |

В соответствии с п. 51 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018. № 190/1512.

| **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Изменение сроков участия в ГИА-11** | - Выпускники текущего учебного года.- Выпускники, не прошедшие ГИА-11 в предыдущие годы.- Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету. | 1. Заявление участника ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении сроков участия в ГИА-11 (форма 2.4).2. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для изменения (дополнения) перечня учебных предметов после 1 февраля. | Подают в места регистрации на участие в ГИА-11 лицу, ответственному за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Лицо, ответственное за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО с указанием причины внесения изменений (дополнений) в РИС ГИА-11 после 1 февраля (образец № 2) с заполненным приложением к нему.2. Заявление участника ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении сроков участия в ГИА-11 (форма 2.4).3. Заверенная копия заявления участника о регистрации на ГИА-11 (поданное до 1 февраля).4. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для изменения сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | В течение одного рабочего дня с момента получения документов от участника ГИА-11, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Специалист МОУО, курирующий вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК ВО о наличии участников ГИА-11, подавших заявления об изменении сроков участия в ГИА-11.2. Оригиналы заявлений участников ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении сроков участия в ГИА-11 (форма 2.4).3. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин для изменения сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля.4. Заверенные копии заявлений о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ).5. Информационные письма от ОО с заполненными приложениями (образец № 2). | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО. | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК ВО ответственному секретарю ГЭК (г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| - ВПЛ.- Обучающиеся СПО.- Обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранном государстве. | 1 Заявление на имя председателя ГЭК ВО об изменении сроков участия в ГИА-11 (форма 2.4).2. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для изменения сроков участия в ЕГЭ после 1 февраля. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ВО (г.Воронеж, Проспект Революции, д. 33, к.305). | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |

В соответствии с пп. 12 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018. № 190/1512.

| **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Изменение формы проведения экзаменов ГИА-11** | - Выпускники текущего учебного года.- Выпускники, не прошедшие ГИА-11 в предыдущие годы.- Обучающиеся, завершившие освоение образовательной программы по учебному предмету. | 1. Заявление участника ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении формы ГИА-11 с указанием перечня выбранных экзаменов (форма 3.1).2. Документ, подтверждающий право на изменение формы ГИА-11 (заключение психолого-медико- педагогической комиссии и/или заверенная в установленном порядке справка об инвалидности). | Подают в места регистрации на участие в ГИА-11 лицу, ответственному за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | В течение двух рабочих дней с момента получения документа, подтверждающего право участника на изменение формы ГИА-11, но не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Лицо, ответственное за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО с указанием причины изменения формы ГИА-11 с указанием перечня выбранных экзаменов (образец № 3).2. Заявление участника ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении формы ГИА-11 с указанием перечня выбранных экзаменов (форма 3.1).3. Заверенная копия заявления участника о регистрации на ГИА-11 (поданное до 1 февраля).4. Документ, подтверждающий право на изменение формы ГИА-11 (заключение психолого-медико- педагогической комиссии и/или заверенная в установленном порядке справка об инвалидности) после 1 февраля. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | В течение одного рабочего дня с момента получения документов от участника ГИА-11, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Специалист МОУО, курирующий вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК ВОо наличии участников ГИА-11, подавших заявления об изменении формы ГИА-11.2. Оригиналы заявлений участников ГИА-11 на имя председателя ГЭК ВО об изменении формы ГИА-11 с указанием перечня выбранных экзаменов (форма 3.1).3. Документы, подтверждающие право на изменение формы ГИА-11 (заключения психолого-медико- педагогической комиссии и/или заверенные в установленном порядке справки об инвалидности).4. Заверенные копии заявлений участников о регистрации на ГИА-11 (поданные до 1 февраля).5. Информационные письма от ОО с (образец № 3). | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК ВО ответственному секретарю ГЭК (г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |

В соответствии с пп. 12 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018. № 190/1512.

| **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. Внесение сведений о выбытии участника ГИА-11 из образовательной организации** | Лицо, ответственное за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО о выбытии участника ГИА-11 (образец № 4).2. Заверенная копия подтверждающего документа. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | В течение одного рабочего дня, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Специалист МОУО, курирующий вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) о выбытии участников ГИА-11 (образец № 4).2. Заверенные копии подтверждающих документов. | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО. | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК ВО ответственному секретарю ГЭК (г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| **8. Внесение (изменение) сведений о работниках ППЭ при проведении ГИА-11** | Лицо, ответственное за организацию и проведение ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО о внесении изменений в сведения о работниках ППЭ (образец № 5). | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | В течение одного рабочего дня, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Специалист МОУО, курирующий вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) о внесении изменений в сведения о работниках ППЭ (образец № 5).2. Заверенные копии подтверждающих документов. | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО. | В течение одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК ВО ответственному секретарю ГЭК (г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ГИА-11. |