Приложение № 4  
к протоколу заседания Государственной   
экзаменационной комиссии Воронежской области  
от 29.11.2019 № 2

**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 ВО о 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. |