

ПОРЯДОК
формирования и рассмотрения министерством образования
Приморского края материалов об административных правонарушениях,
выявленных при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего
и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения министерством образования Приморского края (далее – Министерство) материалов об административных правонарушениях, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения своевременного производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 4 ст. 19.30 КоАП РФ, осуществляемого Министерством на основании п. 90 ч. 2 ст. 28.3. КоАП РФ.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений

ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Приморского края
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Приморского края
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
Участники ГИА	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА; выпускники прошлых лет и другие категории лиц, допущенные к сдаче ЕГЭ
КоАП РФ	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512), Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (утвержден приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513).

2. Порядок подготовки материалов

2.1. Формирование пакета документов о выявленном нарушении в ППЭ.

2.1.1. При выявлении нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ одновременно с актом об удалении участника ГИА (либо лица, привлекаемого к проведению ГИА, либо лица, имеющего право находиться в день экзамена в ППЭ), заполняется уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении по форме согласно приложению № 2. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых вручается удаленному лицу.

2.1.2. В ходе процедуры удаления формируется следующий пакет документов:

1) копия акта об удалении участника ГИА, либо акта об удалении лица, привлекаемого к проведению ГИА, либо акта об удалении лица, имеющего право находиться в день экзамена в ППЭ;

2) уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении, подписанное удаленным лицом (дата явки в Министерство проставляется в соответствии с графиком рассмотрения материалов исходя из даты проведения экзамена*);

3) объяснения удаленного лица и иных лиц по обстоятельствам выявленного нарушения (членов ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей и др.);

4) копия паспорта удаленного лица.

В случае, если удаленный участник ГИА является несовершеннолетним, в объяснительной данного лица отражаются сведения о его законном представителе (ФИО, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

2.1.3. Указанный в подпункте 2.1.2. пакет документов формируется в день проведения экзамена.

2.1.4. Копия указанных в подпункте 2.1.2 документов направляется в Министерство в день проведения экзамена в электронном (сканированном) по защищенным каналам связи ViPNet.

2.2. Формирование пакета документов о выявленном нарушении в РЦОИ.

2.2.1. При выявлении нарушения Порядка проведения ГИА в РЦОИ одновременно с актом об удалении лица, имеющего право находиться в РЦОИ, заполняется уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении по форме согласно приложению № 2. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых вручается удаленному лицу.

2.2.2. В ходе процедуры удаления формируется следующий пакет документов:

1) акт об удалении лица, имеющего право находиться в РЦОИ;

2) уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении, подписанное удаленным лицом;

3) объяснения удаленного лица и иных лиц по обстоятельствам выявленного нарушения (членов ГЭК, общественных наблюдателей, руководителя РЦОИ и др.)

4) копия паспорта удаленного лица.

2.2.3. Указанный в подпункте 2.2.2. пакет документов формируется в РЦОИ в день выявления нарушения.

2.1.4. Копия указанного в подпункте 2.2.2 пакета документов направляется в Министерство в день проведения экзамена в электронном (сканированном) виде по защищенным каналам связи ViPNet.

2. 3. Рассмотрение материалов об административных правонарушениях.

2.3.1. На основании поступившего из ППЭ или РЦОИ пакета документов сотрудниками отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления пакета документов, осуществляется его проверка на предмет соответствия поступившей информации требованиям статей 28.2. и 24.5. КоАП РФ. При необходимости принимаются меры к сбору дополнительных доказательств, вызову свидетелей, законного представителя и пр.

2.3.2. В случае полноты пакета документов и содержащейся в нем информации, указывающих на признаки события административного правонарушения, в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности и его законного представителя (в случае если лицо, привлекаемое к административной ответственности, является несовершеннолетним) составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 4 статьи 19.30 КоАП РФ.

В отсутствие вышеуказанных лиц протокол об административном правонарушении составляется лишь при наличии сведений о надлежащем извещении участников производства о времени и месте составления протокола об административном правонарушении.

2.3.3. При наличии оснований, предусмотренных статьей 24.5. КоАП РФ, выносится определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

Примечание: * - график рассмотрения материалов формируется Министерством на основании утвержденного Рособрнадзором расписания проведения экзаменов на конкретный учебный год и доводится до муниципальных органов управления образованием сопроводительным письмом.