Приложение  
к протоколу заседания Государственной   
экзаменационной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования  
от 24.01.2025 № 6

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

Прием заявлений в общественной приёмной Государственной экзаменационной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК ГИА-11) осуществляется на бумажном носителе.

**Общественная приёмная ГЭК ГИА-11 располагается по адресу: город Воронеж, проспект Революции, дом 33, каб. 305.**

**График работы: понедельник – четверг, с 10:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), пятница – с 10:00 до 16:00 (перерыв с 13:00 до 14:00).**

На основании пп. 13, 16, 51, 55, 94 Порядка проведения ГИА-11\* и пп. 2.2, 4.1, 6.5 Положения о ГЭК ГИА-11\*\* общественная приёмная ГЭК ГИА-11 осуществляет приём заявлений по вопросам:

* регистрации на участие в ЕГЭ выпускников прошлых лет в иные сроки проведения ЕГЭ (досрочный период и/или основные даты основного периода) (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально);
* регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) после установленного срока (менее чем за две недели до основного срока проведения ИС-11) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально;
* регистрации на участие в ГИА-11 (ЕГЭ/ГВЭ) после 1 февраля (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально);
* изменения (дополнения) перечня предметов, указанных ранее в заявлении (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально);
* изменения сроков участия в ГИА-11 (ЕГЭ/ГВЭ) (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально);
* изменения формы ГИА-11 (при наличии заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Воронежской области (далее - ЦПМПК) и/или справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*[Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552.](http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFilemanager/documents/2023-2024/0001202305160003.pdf)

\*\*[Положение о государственной экзаменационной комиссии Воронежской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденное приказом министерства образования Воронежской области от 03.10.2024 № 1129](http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFilemanager/documents/2022-2023/npa/reg_all/01.09.2023_821.pdf).

* повторного допуска к экзаменам в резервные сроки (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально);
* освобождения от прохождения ГИА-11 по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады, обучающихся, являющихся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Министерством просвещения Российской Федерации (далее – всероссийская олимпиада школьников, международная олимпиада);
* согласования использования в ходе экзаменов электронного прибора в качестве сканера с приложением устройства неинвазивного мониторинга глюкозы;
* участия в ГИА-11 по русскому языку и (или) математике базового уровня в дополнительный период проведения ГИА-11.

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 ГИА-11 ВО.

В схеме использованы следующие сокращения:

| **Полное наименование** | **Сокращенное наименование** |
| --- | --- |
| Выпускник общеобразовательной организации текущего года (11-12 класса) | ВТГ |
| Выпускник общеобразовательной организации, не завершивший среднее общее образование | НГИА |
| Выпускник прошлых лет | ВПЛ |
| Вид на жительство | ВНЖ |
| Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования | ГИА-11 |
| Государственный выпускной экзамен | ГВЭ |
| Единый государственный экзамен | ЕГЭ |
| Иностранная образовательная организация | ИОО |
| Итоговое сочинение (изложение) | ИС(ИИ) |
| Образовательная организация | ОО |
| Обучающийся 10 класса, завершивший освоение образовательных программ по отдельным учебным предметам | Обучающийся 10 класса |
| Обучающийся образовательной организации среднего профессионального образования | Обучающийся СПО |
| Обучающийся, получающий среднее общее образование в иностранной образовательной организации | Обучающийся ИОО |
| Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования | МОУО |
| Пункт проведения экзамена | ППЭ |

Формы заявлений и образцы писем в ГЭК ГИА-11 размещены на официальном сайте регионального центра обработки информации Воронежской области (ege.36edu.ru) в разделе «ГИА-11 / Общественная приемная ГЭК».

Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются с заверенным переводом с иностранного языка.

Документы из медицинской организации оформляются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации   
от 14.09.2020 № 972н.

При необходимости (в случае наличия разных фамилий), предоставляются документы, подтверждающие родство (паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении, документ, подтверждающий опеку (усыновление/удочерение).

**Организационная схема подачи документов в общественную приёмную ГЭК ГИА-11**

| **№ п/п** | **Цель обращения** | **Категория** | **Документы** | **Действия** | **Срок подачи документов** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подача заявлений в ГЭК ГИА-11 в установленные сроки** | | | | | |
| **1.** | **Подача заявления об участии в ЕГЭ в иные сроки проведения ЕГЭ** (досрочный период и/или основные даты основного периода)  **до 1 февраля**  (включительно) | **ВПЛ** | 1. Заявление в ГЭК ГИА-11 об участии в ЕГЭ в иные сроки проведения ЕГЭ (досрочный период и/или основные даты основного периода) (*форма № 1*).  2. Согласие на обработку персональных данных (*приложение к форме № 1*).  3. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).  4. Копия СНИЛС.  5. Копия документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании, диплом СПО).  *Иностранный документ об образовании предоставляется с заверенным переводом с иностранного языка.*  6. Документ(ы), подтверждающий(е) наличие уважительных причин регистрации на участие в ЕГЭ в иные сроки проведения ЕГЭ (досрочный период и/или основные даты основного периода).  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + документ из медицинской организации с указанием планируемых дат проведения медицинских мероприятий и т.д.; * официальное письмо из министерства физической культуры и спорта Воронежской области, подтверждающее участие спортсмена во всероссийских, международных соревнованиях, тренировочных сборах и др. в соответствии с календарем спортивных мероприятий с указанием периода занятости в указанных мероприятиях и т.д.; * документ, подтверждающий смену места жительства родителей (законных представителей), в том числе по причине планируемой длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.; * официальная справка, подтверждающая обучение в ИОО с указанием периодов обучения и планируемых дат экзаменов обучающегося и т.д.; * иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в места регистрации на участие в ЕГЭ специалисту МОУО, ответственному за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | До 1 февраля (включительно). |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК  ГИА-11 о наличии ВПЛ, подавших заявления на участие в ЕГЭ в иные сроки проведения.  2. Пакет(ы) документов, поступивший(ие) от ВПЛ:  - копия заявления в ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ЕГЭ в иные сроки проведения (досрочный период и/или основные даты основного периода);  - копии заявления на участие в ЕГЭ и согласия на обработку персональных данных;  - копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);  - копия СНИЛС;  - копия документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании, диплом СПО);  - оригиналы документов, подтверждающих наличие уважительных причин регистрации на участие в ЕГЭ в иные сроки проведения (досрочный период и/или основные даты основного периода). | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Пакет(ы) документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **2.** | **Подача заявления  о согласовании  использования в ходе экзаменов электронного прибора в качестве сканера с приложением устройства неивазивного мониторинга глюкозы** | **- ВТГ**  **- НГИА**  **- Обучающийся  10 класса** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о согласовании использования в ходе экзаменов электронного устройства неинвазивного мониторинга глюкозы (*форма № 2*).  2. Документ(ы) из медицинской организации (справка, выписка и др.), подтверждающий(е) необходимость использования устройства неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении ГИА-11. | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ЕГЭ/ГВЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО  на имя председателя ГЭК ГИА-11 о наличии участника/ов ГИА-11 указанной категории.  2. Пакет(ы) документов, поступивший(ие) от участника/ов  ГИА-11:  - оригинал заявления на имя председателя ГЭК ГИА-11 о согласовании использования в ходе экзаменов электронного устройства неинвазивного мониторинга глюкозы;  - оригинал(ы) документа(ов) из медицинской организации (справка, выписка и др.), подтверждающий(е) необходимость использования устройства неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении ГИА-11. | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | В течение не более одного рабочего дня с момента получения заявления, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием ЕГЭ/ГВЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК  ГИА-11 о наличии участника(ов), которому(ым) необходимо использование устройств(а) неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении ГИА-11.  2. Пакет(ы) документов, поступивший(ие) из ОО:  - информационное письмо из ОО о наличии участников указанной категории;  - оригиналы заявлений на имя председателя ГЭК ГИА-11 о согласовании использования в ходе экзаменов электронного устройства неинвазивного мониторинга глюкозы;  - оригинал(ы) документа(ов) из медицинской организации (справка, выписка и др.), подтверждающий(е) необходимость использования устройства неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении ГИА-11. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Пакет(ы) документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| **- ВПЛ**  **- Обучающийся СПО**  **- Обучающийся ИОО** | 1. Заявление участника ЕГЭ в ГЭК ГИА-11 о согласовании использования в ходе экзаменов электронного устройства неинвазивного мониторинга глюкозы (*форма № 2*).  2. Документ(ы) из медицинской организации (справка, выписка и др.), подтверждающий(е) необходимость использования устройства неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении ЕГЭ. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в места регистрации на участие в ЕГЭ специалисту МОУО, ответственному за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | Не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК  ГИА-11 о наличии участника(ов), которому(ым) необходимо использование устройств(а) неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении ГИА-11.  2. Пакет(ы) документов, поступивший(ие) от участника(ов) ЕГЭ:  - оригиналы заявлений на имя председателя ГЭК ГИА-11 о согласовании использования в ходе экзаменов электронного устройства неинвазивного мониторинга глюкозы;  - оригинал(ы) документа(ов) из медицинской организации (справка, выписка и др.), подтверждающий(е) необходимость использования устройства неинвазивного мониторинга глюкозы при проведении ЕГЭ. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Пакет(ы) документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **Подача заявлений в ГЭК ГИА-11 после установленных сроков** | | | | | |
| **3.** | **Подача заявления  об участии в ИС(ИИ) после установленного срока**  *(менее чем за две недели до основной даты проведения ИС(ИИ) (первая среда декабря)*,  а также:  регистрация  на участие в ИС(ИИ)  в дополнительные дни:  **первая среда февраля**  (*не позднее чем за две недели до даты проведения*)  **первая среда апреля**  (*не позднее чем за две недели до даты проведения*) | **ВТГ** | 1. Заявление в ГЭК ГИА-11 об участии в ИС(ИИ) после установленного срока (*форма № 3*).  2. Документ(ы), подтверждающий(е) наличие уважительных причин регистрации на участие в ИС(ИИ) после установленного срока.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + приказ о зачислении в образовательную организацию, расположенную на территории Воронежской области, после установленных сроков (менее чем за две недели до основной даты проведения ИС(ИИ) (первая среда декабря) с приложением информации, из какой ОО какого региона прибыл обучающийся и причинах отсутствия регистрации на ИС(ИИ) в регионе в установленные сроки;   + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.) с указанием периода нетрудоспособности;   + официальное письмо из министерства физической культуры и спорта Воронежской области, подтверждающее участие спортсмена во всероссийских, международных соревнованиях, тренировочных сборах и др. в соответствии с календарем спортивных мероприятий с указанием периода занятости в указанных мероприятиях и т.д.;   + документ, подтверждающий смену места жительства родителей (законных представителей), в том числе по причине длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.; * иные подтверждающие документы. | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее чем за три рабочих дня до основной даты проведения ИС(ИИ) (первая среда декабря) и не позднее чем за две недели до даты проведения ИС(ИИ) в дополнительные дни (первая среда февраля; первая среда апреля) |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО с указанием причины внесения сведений в РИС ГИА-11 об участнике ИС(ИИ) после установленных сроков  (*образец письма № 3*).  2. Пакет документов, поступивший от ВТГ:  - оригинал заявления на имя председателя ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ИС(ИИ) после установленных сроков;  - копия заявления о регистрации на ИС(ИИ)  - оригиналы документов, подтверждающих наличие уважительных причин для регистрации на участие в ИС(ИИ) после установленных сроков. | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа) | В течение не более одного рабочего дня  с момента получения документов, но не позднее, чем за три рабочих дня до основной даты проведения ИС(ИИ) (первая среда декабря) и не позднее чем за две недели до проведения ИС(ИИ) в дополнительные дни (первая среда февраля; первая среда апреля) |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК  ГИА-11 о наличии участника(ов) ИС(ИИ), подавшего(их) заявление(я) о регистрации на участие в ИС(ИИ) после установленных сроков.  2. Пакет документов для регистрации на ИС(ИИ) после установленных сроков, поступивший из ОО:  - информационное письмо от ОО с указанием причины внесения сведений в РИС ГИА-11 об участнике ИС(ИИ) после установленных сроков *(образец письма  № 3)*;  - оригинал заявления ВТГ на имя председателя ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ИС(ИИ) после установленных сроков;  - оригиналы документов, представленных ВТГ, подтверждающих наличие уважительных причин для регистрации на участие в ИС(ИИ) после установленных сроков. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде | В течение не более одного рабочего дня  с момента получения документов, но не позднее, чем за три рабочих дня до основной даты проведения ИС(ИИ) (первая среда декабря) и не позднее чем за две недели до проведения ИС(ИИ) в дополнительные дни (первая среда февраля; первая среда апреля) |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г.Воронеж, Проспект Революции, д.33, каб.305) | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за три рабочих дня до основной даты проведения ИС(ИИ) (первая среда декабря) и не позднее чем за две недели до проведения ИС(ИИ) в дополнительные дни (первая среда февраля; первая среда апреля) |
| **4.** | **Подача заявления об участии в ГИА-11/ЕГЭ после установленных сроков** (*после 1 февраля*) | **- ВТГ**  **- НГИА**  **- Обучающийся  10 класса** | 1. Заявление в ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ГИА-11/ЕГЭ после установленного срока –  1 февраля (*форма № 4*).  2. Заявление о регистрации на участие в ГИА-11/ЕГЭ с указанием перечня выбранных учебных предметов (с приложением копий документов, необходимых для регистрации: паспорт, СНИЛС).   1. Документ(ы), подтверждающий(ие) отсутствие возможности подать заявление об участии в ГИА-11/ЕГЭ  до 1 февраля (включительно).   **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * приказ о зачислении в образовательную организацию, расположенную на территории Воронежской области, после установленного срока (1 февраля) с приложением информации, из какой ОО какого региона прибыл обучающийся, результатах ИС(ИИ) и причинах отсутствия регистрации на ГИА-11 в предыдущем регионе пребывания в установленные действующим законодательством сроки; * документ из медицинской организации (справка, выписка и др.) с указанием периода нетрудоспособности; * официальное письмо из министерства физической культуры и спорта Воронежской области, подтверждающее участие спортсмена во всероссийских, международных соревнованиях, тренировочных сборах и др. в соответствии с календарем спортивных мероприятий с указанием периода занятости в указанных мероприятиях в нормативный период регистрации (до 1 февраля); * документ, подтверждающий смену места жительства родителей (законных представителей), в том числе по причине длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.; * иные подтверждающие документы. | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 о внесении сведений в РИС ГИА-11 об участнике(ах) ГИА-11/ЕГЭ после установленного срока – 1 февраля, с указанием причины внесения таких сведений (*образец письма № 4 с заполненным приложением к нему)*.  2. Пакет документов, поступивший от указанной категории участников  ГИА-11/ЕГЭ, в том числе:  - оригинал заявления на имя председателя ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ГИА-11/ЕГЭ после установленного срока – 1 февраля;  - заверенная копия заявления  о регистрации на ГИА-11/ЕГЭ;  - документ(ы), подтверждающий(ие) отсутствие возможности подать заявление об участии в ГИА-11/ЕГЭ  до 1 февраля (включительно). | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа) | В течение не более одного рабочего дня  с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК  ГИА-11 о наличии участника(ов)  ГИА-11/ЕГЭ, подавшего(их) заявление(я) о регистрации на участие в ГИА-11/ЕГЭ после установленного срока – 1 февраля.  2. Пакет документов, поступивший из ОО, на указанную категорию участников ГИА-11/ЕГЭ, в том числе:  - информационное письмо от ОО с указанием причины внесения сведений  в РИС ГИА-11 об участнике(ах)  ГИА-11/ЕГЭ после установленных сроков с заполненным(ими) приложением(ями)  к нему;  - оригинал(ы) заявления(й) на имя председателя ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ГИА-11/ЕГЭ после установленного срока – 1 февраля;  - заверенная(ые) копия(ии) заявления(й) о регистрации на ГИА-11/ЕГЭ;  - оригиналы документов, подтверждающих отсутствие возможности подать заявление об участии в ГИА-11/ЕГЭ до 1 февраля (включительно). | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня  с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| **- ВПЛ** | 1. Заявление в ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ЕГЭ после установленного срока – 1 февраля (*форма № 4*).  2. Заявление на имя председателя ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ЕГЭ (*приложение 1 к форме № 4*).  3. Согласие на обработку персональных данных (*приложение 2 к форме № 4*).  4. Оригиналы документов, подтверждающих отсутствие возможности подать заявление об участии в ЕГЭ до 1 февраля (включительно).  **Возможный перечень подтверждающих документов**:   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.)  с указанием периода нетрудоспособности; * официальное письмо из спортивной организации с указанием периода занятости спортсмена в тренировочных сборах, соревнованиях и т.д.; * документ, подтверждающий смену места жительства, в том числе по причине длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.; * иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | Не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **- Обучающийся СПО** | 1. Заявление в ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ЕГЭ после установленного срока – 1 февраля (*форма № 4*).  2. Заявление в ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ЕГЭ (*приложение 1 к форме № 4*).  3. Согласие на обработку персональных данных (*приложение 2 к форме № 4*).  4. Справка из ОО СПО, подтверждающая освоение или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году/текущем учебном году (*формы справок СПО 1 и СПО2*).  5. Оригиналы документов, подтверждающих отсутствие возможности подать заявление об участии в ЕГЭ до 1 февраля (включительно).  **Возможный перечень подтверждающих документов**:   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.)  с указанием периода нетрудоспособности; * официальное письмо из спортивной организации с указанием периода занятости спортсмена в тренировочных сборах, соревнованиях и т.д.; * документ, подтверждающий смену места жительства, в том числе по причине длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.; * иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | Не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **- Обучающийся ИОО** | 1. Заявление в ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ЕГЭ после установленного срока – 1 февраля (*форма № 4*).  2. Заявление на имя председателя ГЭК ГИА-11 о регистрации на участие в ЕГЭ (*приложение 1 к форме № 4*).  3. Согласие на обработку персональных данных (*приложение 2 к форме № 4*).  4. Справка из иностранной ОО, подтверждающая освоение или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (*форма справки ИнОО*).  5. Оригиналы документов, подтверждающих отсутствие возможности подать заявление об участии в ЕГЭ до 1 февраля (включительно).  **Возможный перечень подтверждающих документов**:   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.)  с указанием периода нетрудоспособности; * официальное письмо из спортивной организации с указанием периода занятости спортсмена в тренировочных сборах, соревнованиях и т.д.; * документ, подтверждающий смену места жительства, в том числе по причине длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.; * иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в общественную приемную ГЭК ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | Не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **5.** | **Изменение сведений  об участниках  ГИА-11/ЕГЭ**  *(изменение ФИО,  переход в другую ОО)* | **- ВТГ**  **- НГИА**  **- Обучающийся  10 класса** | 1. Подтверждающие документы.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + копия нового паспорта;   + копия свидетельства о заключении брака и/или свидетельства об изменении имени и др.;   + копии приказов об отчислении из одной ОО и о зачислении в другую ОО;   + иные подтверждающие документы. | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО  о наличии участника/ов ГИА-11/ЕГЭ указанной категории (*образец письма  № 5*).  2. Пакет(ы) документов, поступивший(ие) от участника/ов  ГИА-11/ЕГЭ указанной категории. | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | В течение не более одного рабочего дня с момента получения заявления, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК ГИА-11 об изменении сведений об участниках ГИА-11/ЕГЭ (*образец письма № 5*).  2. Пакет документов, поступивший из ОО, на указанную категорию участников ГИА-11/ЕГЭ, в том числе:  - информационное письмо от ОО с указанием причины внесения сведений  в РИС ГИА-11 об участнике(ах)  ГИА-11/ЕГЭ;  - копии подтверждающих документов, поступивших от участника/ов  ГИА-11/ЕГЭ указанной категории. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Пакет(ы) документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| **- ВПЛ**  **- Обучающийся СПО**  **- Обучающийся ИОО** | 1. Подтверждающие документы.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + копия нового паспорта;   + копия свидетельства о заключении брака и/или свидетельства об изменении имени и др.;   + и иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в места регистрации на участие в ЕГЭ специалисту МОУО, ответственному за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | Не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Информационное письмо от МОУО на имя председателя ГЭК ГИА-11 о необходимости проведения в РИС коррекции сведений по участнику/ам ЕГЭ указанной категории *(образец № 5)*.  2. Копии подтверждающих документов, поступивших от участника/ов ЕГЭ указанной категории. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **6.** | **Изменение формы прохождения ГИА-11 (после 1 февраля)** | * **ВТГ** * **НГИА** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об изменении формы ГИА-11 с указанием перечня выбранных экзаменов (*форма № 6*).  2. Документ(ы), подтверждающий(ие) право на изменение формы ГИА-11 (заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии и/или справка, подтверждающая инвалидность и пр.). | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | В течение не более 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 проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 о наличии указанной категории участников с указанием причины изменения формы ГИА-11 (*образец письма № 6*).  2. Заявление(я) участника(ов) ГИА-11  в ГЭК ГИА-11 об изменении формы ГИА-11 с указанием перечня выбранных экзаменов (*форма № 6*).  3. Заверенная(ые) ОО копия(ии) заявления(ий) участника(ов) о регистрации на ГИА-11 (поданное(ые) до 1 февраля).  4. Документ(ы), подтверждающий(ие) право на изменение формы ГИА-11 после 1 февраля (заключение(я) Центральной психолого-медико-педагогической комиссии и/или справка(и), подтверждающая(ие) инвалидность и др.). | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | В течение не более одного рабочего дня с момента получения заявления, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК ГИА-11 ВО о наличии участников ГИА-11, подавших заявления об изменении формы ГИА-11 после 1 февраля.  2. Оригиналы заявлений участников ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об изменении формы ГИА-11 с указанием перечня выбранных экзаменов (*форма № 6*).  3. Документы, подтверждающие право на изменение формы ГИА-11 (заключения Центральной психолого-медико- педагогической комиссии и/или заверенные в установленном порядке справки об инвалидности и др.).  4. Заверенные ОО копии заявлений участников о регистрации на ГИА-11 (поданные до 1 февраля).  5. Информационные письма от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 о наличии указанной категории участников с указанием причины изменения формы ГИА-11 (*образец письма № 6*). | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| **7.** | **Изменение сроков участия в ГИА-11/ ЕГЭ (*после 1 февраля* )** | **- ВТГ**  **- НГИА**  **- Обучающийся  10 класса** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об изменении сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля (*форма № 7*).  2. Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительной причины изменения сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.)  с указанием периода нетрудоспособности, планируемых медицинских мероприятий и т.д.;   + официальное письмо из спортивной организации с указанием периода занятости спортсмена в тренировочных сборах, соревнованиях;   + документ, подтверждающий смену места жительства родителей (законных представителей), в том числе по причине длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.;   + официальная справка, подтверждающая обучение в ИОО с указанием периодов обучения и дат экзаменов обучающегося и т.д.;   + иные подтверждающие документы. | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | В течение не более 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 проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 о наличии участников ГИА-11, подавших заявления об изменении сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля  (*образец письма № 7 с заполненным приложением к нему*).  2. Заявление(я) участника(ов) ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об изменении сроков участия в ГИА-11 (*форма № 7*).  3. Заверенная(ые) ОО копия(ии) заявления(ий) участника(ов) о регистрации на ГИА-11 (поданное(ые) до 1 февраля).  4. Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительной причины для изменения сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля. | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | В течение не более одного рабочего дня с момента получения заявления, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение 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 сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля.  2. Оригиналы заявлений участников ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об изменении сроков участия в ГИА-11 после  1 февраля (*форма № 7*).  3. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин для изменения сроков участия в ГИА-11 по каждому участнику.  4. Заверенные ОО копии заявлений о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ), (поданные до 1 февраля).  5. Информационные письма от ОО о наличии участников ГИА-11, подавших заявления об изменении сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля (*образец письма № 7 с заполненными приложениями*). | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| **- ВПЛ**  **- Обучающийся СПО**  **- Обучающийся ИОО** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об изменении сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля (*форма № 7*).  2. Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительной причины изменения сроков участия в ГИА-11 после 1 февраля.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.)  с указанием периода нетрудоспособности, планируемых медицинских мероприятий и т.д.;   + официальное письмо из спортивной организации с указанием периода занятости спортсмена в тренировочных сборах, соревнованиях;   + документ, подтверждающий смену места жительства родителей (законных представителей), в том числе по причине длительной командировки, по семейным обстоятельствам и т.д.;   + официальная справка, подтверждающая обучение в ИОО с указанием периодов обучения и дат экзаменов обучающегося и т.д.;   + иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности в места регистрации на участие в ЕГЭ специалисту МОУО, ответственному за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | Не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение 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 сроков участия в ЕГЭ после 1 февраля.  2. Оригиналы заявлений участников ЕГЭ в ГЭК ГИА-11 об изменении сроков участия в ЕГЭ после 1 февраля (*форма № 7*).  3. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин для изменения сроков участия в ЕГЭ после  1 февраля по каждому участнику.  4. Заверенные ОО копии заявлений  о регистрации на ЕГЭ (поданные  до 1 февраля). | Скан-копии документов в электронном виде подает в общественную приемную ГЭК ВО. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **8.** | **Изменение (дополнение) перечня предметов, указанных ранее  в заявлении (*после 1 февраля*)** | **- ВТГ**  **- НГИА**  **- Обучающийся  10 класса** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об изменении (дополнении) перечня учебных предметов после  1 февраля *(форма № 8).*  2. Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительной причины для изменения (дополнения) перечня учебных предметов после 1 февраля.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.) с указанием периода нетрудоспособности и т.д.;   + документ, подтверждающий изменение правил приема в ВУЗ после 1 февраля;   + финансовые документы, подтверждающие изменение (ухудшение/улучшение) финансового положения в семье после 1 февраля, повлекшие изменение образовательной траектории обучающегося;   + иные подтверждающие документы. | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 о наличии участников ГИА-11, подавших заявления на внесение изменений (дополнений) в перечень ранее заявленных предметов  (*образец письма № 8 с заполненным приложением к нему*).  2. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о внесении изменений (дополнений) в перечень ранее заявленных предметов (*форма № 8)*.  3. Заверенная(ые) ОО копия(и) заявления(ий) участника(ов)  о регистрации на ГИА-11  (поданное(ые) до 1 февраля).  4. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для изменения (дополнения) перечня учебных предметов после 1 февраля. | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | В течение не более одного рабочего дня с момента получения заявления, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение 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 в ГЭК ГИА-11 об изменении (дополнении) перечня учебных предметов (*форма № 8*).  3. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин для изменения (дополнения) перечня учебных предметов по каждому участнику.  4. Заверенные ОО копии заявлений о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ) (поданные до 1 февраля).  5. Информационные письма от ОО (*образец письма № 8 с заполненными приложениями*). | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **- ВПЛ**  **- Обучающийся СПО**  **- Обучающийся ИОО** | 1. Заявление участника ЕГЭ в ГЭК ГИА-11 об изменении (дополнении) перечня учебных предметов после  1 февраля *(форма № 8).*  2. Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительной причины для изменения (дополнения) перечня учебных предметов после 1 февраля.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.) с указанием периода нетрудоспособности и т.д.;   + документ, подтверждающий изменение правил приема в ВУЗ после 1 февраля;   + финансовые документы, подтверждающие изменение (ухудшение/улучшение) финансового положения в семье после 1 февраля, повлекшие изменение образовательной траектории обучающегося;   + иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | Не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **9.** | **Изменение (удаление) предмета(ов) из перечня предметов, указанных ранее  в заявлении  (*после 1 февраля*)** | **- ВТГ**  **- НГИА**  **- Обучающийся  10 класса** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об удалении предмета(ов) из числа предметов, указанных ранее в заявлении, после установленного срока *(форма № 8).* | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 об участниках ГИА-11, подавших заявление(я) об удалении предмета(ов), указанных ранее в заявлении, после установленного срока (*образец письма № 8 с заполненным приложением к нему)*.  2. Заявление(я) участника(ов) ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об удалении предмета(ов) из перечня предметов, указанных ранее в заявлении, после установленного срока (*форма № 8*).  3. Заверенная ОО копия(и) заявления(ий) участника(ов) о регистрации на ГИА-11  (поданное до 1 февраля). | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | В течение не более одного рабочего дня с момента получения заявления, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК о наличии участников ГИА-11, подавших заявление(я) об удалении предмета(ов), указанных ранее в заявлении, после установленного срока.  2. Оригиналы заявлений участников ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об удалении предмета(ов) из числа предметов, указанных ранее в заявлении, после установленного срока (*форма № 8*).  4. Заверенные ОО копии заявлений о регистрации на ГИА-11 (ЕГЭ, ГВЭ) (поданные до 1 февраля).  5. Информационные письма от ОО об участниках ГИА-11, подавших заявление(я) об удалении предмета(ов), указанных ранее в заявлении, после установленного срока (*образец письма  № 8 с заполненным приложением к нему)*. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **- ВПЛ**  **- Обучающийся СПО**  **- Обучающийся ИОО** | 1. Заявление участника ЕГЭ в ГЭК  ГИА-11 об удалении предмета(ов) из числа предметов, указанных ранее в заявлении, после установленного срока *(форма № 8).* | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | Не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| **10.** | **Освобождение от сдачи экзамена по учебному предмету в текущем учебном году победителя/призёра всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады** | **Выпускник 11 класса, являющийся победителем/  призёром всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады  в текущем учебном году** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об освобождении от сдачи экзамена по учебному предмету в текущем учебном году победителя/призёра всероссийской олимпиады школьников, международ-ной олимпиады *(форма № 10)*.  2. Диплом победителя/призёра всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады текущего учебного года. | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 об участниках ГИА-11, подавших заявление(я) об освобождении от сдачи экзамена по учебному предмету в текущем учебном году победителя/призёра всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.  2. Заявление(я) участника(ов) ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 об освобождении от сдачи экзамена по учебному предмету в текущем учебном году победителя/призёра всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады (*форма № 10*).  3. Диплом(ы) победителя(ей)/призёра(ов) всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады текущего учебного года.  4. Заверенная(ые) ОО копия(ии) заявления(ий) участника(ов) о регистрации на ГИА-11 (поданное(ые) до 1 февраля). | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | В течение не более одного рабочего дня с момента получения заявления, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК о наличии участников ГИА-11, подавших заявление(я) об освобождении от сдачи экзамена по учебному предмету в текущем учебном году победителя/призёра всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписа-нием проведения ЕГЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более трех рабочих дней с момента получения документов, но не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов в соответствии с утвержденным расписа-нием проведения ЕГЭ. |
| **Подача заявлений в ГЭК ГИА-11 о повторном допуске к экзаменам** | | | | | |
| **11.** | **Повторный допуск к сдаче экзаменов участников ГИА-11/ЕГЭ, не явившихся на экзамены по уважительным причинам, подтвержденным документально** | **- ВТГ**  **- НГИА**  **- Обучающийся  10 класса** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о повторном допуске (*форма № 11*).  2. Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительных причин о невозможности участия в экзамене.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.) с указанием периода нетрудоспособности, планируемых медицинских мероприятий и т.д;   + официальное письмо из Министерства физической культуры и спорта Воронежской области с указанием периода занятости спортсмена в сборах, соревнованиях и т.д.;   + акт о недопуске участника в ППЭ в день экзамена;   + документы (билеты, чеки оплаты проживания, приказ о командировке родителей, справка о месте пребывания и т.д.), подтверждающие отсутствие участника экзаменов на территории Воронежской области в день экзамена;   + иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.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 проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| **- ВПЛ**  **- Обучающийся СПО**  **- Обучающийся ИОО** | 1. Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о повторном допуске *(форма № 11)*.  2. Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие уважительных причин о невозможности участия в экзамене.  **Возможный перечень подтверждающих документов:**   * + документ из медицинской организации (справка, выписка и др.) с указанием периода нетрудоспособности, планируемых медицинских мероприятий и т.д;   + официальное письмо из Министерства физической культуры и спорта Воронежской области с указанием периода занятости спортсмена в сборах, соревнованиях и т.д.;   + акт о недопуске участника в ППЭ в день экзамена;   + документы (билеты, чеки оплаты проживания, приказ о командировке родителей, справка о месте пребывания и т.д.), подтверждающие отсутствие участника экзаменов на территории Воронежской области в день экзамена;   иные подтверждающие документы. | Документы подаются лично заявителем или представителем по доверенности подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.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 проведения ЕГЭ. |
| **12.** | **Повторный допуск к сдаче экзаменов участников ГИА-11, получивших неудовлетворительный результат экзамена по одному обязательному предмету – математике** *(подается в случае изменения уровня)* | **- ВТГ**  **- НГИА** | Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о повторном допуске к экзамену по математике (с указанием уровня (базовый/профильный) для повторного участия) в связи с получением неудовлетворительного результата (*форма № 12*). | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | В течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзаменов. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 об участниках ГИА-11, получивших неудовлетворительный результат экзамена по одному обязательному предмету – математике и подавших заявление(я) об изменении уровня ЕГЭ по математике при его пересдаче в резервный день.  2. Копии заявлений участников ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о повторном допуске к сдаче ЕГЭ по математике в резервный день (в случае изменения уровня) (*форма № 12*). | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | На третий рабочий день после официального дня объявления результатов экзаменов. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК о наличии участников ГИА-11, получивших неудовлетворительный результат экзамена по одному обязательному предмету – математике  и подавших заявление(я) о повторном допуске к сдаче ЕГЭ по математике в резервный день (в случае изменения уровня). | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения экзамена в резервные дни досрочного и основного периодов в соответствии с утвержден-ным расписанием проведения ЕГЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). |
| **13.** | **Повторный допуск участников ГИА-11  к сдаче ЕГЭ в дополнительные  дни по одному учебному предмету по своему выбору из числа предметов, сданных в текущем году,**  *(согласно пункту 971 Порядка проведения ГИА-11)* | **- ВТГ**  **- НГИА** | Заявление участника ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о повторном допуске к сдаче ЕГЭ в дополнительные дни по одному учебному предмету по своему выбору из числа предметов, сданных в текущем году (*форма № 13*). | Документы подаются в ОО по месту обучения лицу, ответственному за проведение ГИА-11 в ОО. | Не ранее шести рабочих дней и не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена, пересдаваемого в дополнительный день. |
| Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 об участниках ГИА-11, желающих пересдать ЕГЭ в дополнительные дни по одному из сдаваемых учебных предметов (с приложением списочного состава участников с указанием предметов и дат проведения экзаменов).  2. Копии заявлений участников ГИА-11 в ГЭК ГИА-11 о повторном допуске к сдаче ЕГЭ в дополнительные дни по одному учебному предмету по своему выбору из числа предметов, сданных в текущем году (*форма № 13*). | Документы подает лично специалисту МОУО, ответственному за проведение  ГИА-11 на территории муниципального района  (городского округа). | Не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена, пересдаваемого в дополнительный день. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК  об участниках ГИА-11, желающих пересдать ЕГЭ в дополнительные дни  по одному из сдаваемых учебных предметов с целью улучшения результатов (с приложением сводного списочного состава участников с указанием предметов и дат проведения экзаменов). | Скан-образы документов направляет  в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 в электронном виде. | Не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена, пересдаваемого в дополнительный день. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). |
| **Иные вопросы** | | | | | |
| **14.** | **Выбытие участника ГИА-11 из образовательной организации после установленного срока** | Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО на имя председателя ГЭК ГИА-11 о выбытии участника ГИА-11  (*образец письма № 14*).  2. Заверенные ОО копии подтверждающих документов. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сводная информация (на бланке МОУО) на имя председателя ГЭК  ГИА-11 о выбытии участников ГИА-11.  2. Пакет документов, поступивший из ОО. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| **15.** | **Внесение изменений в сведения о работниках ППЭ РИС ГИА-11 после установленного срока** | Лицо, ответственное за проведение  ГИА-11 в ОО | 1. Информационное письмо от ОО  на имя председателя ГЭК ГИА-11  о внесении изменений в сведения о работниках ППЭ РИС ГИА-11 после установленного срока (*образец письма № 15*).  2. Заверенные ОО копии подтверждающих документов. | Документы подает лично специалисту МОУО, курирующему вопросы организации и проведения ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа). | Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Специалист МОУО, ответственный за проведение ГИА-11 на территории муниципального района (городского округа) | 1. Сопроводительное письмо (на бланке МОУО) о внесении изменений в сведения о работниках ППЭ РИС  ГИА-11 после установленного срока.  2. Пакет документов, поступивший из ОО. | Скан-образы документов направляет в общественную приемную ГЭК ГИА-11 в электронном виде. | В течение не более одного рабочего дня с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |
| Пакет документов подает лично в общественную приемную ГЭК  ГИА-11 ответственному секретарю ГЭК ГИА-11  (адрес: г. Воронеж, проспект Революции, д.33, каб.305). | В течение не более двух рабочих дней с момента получения документов, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием проведения ЕГЭ/ГВЭ. |