



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.04.2021

ОКУД
№ 1443-р

**Об организации и проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования
в Петродворцовом районе
Санкт-Петербурга в 2021 году**

Адм-я Петродворцовог
№ 1773-Р
от 27.04.2021



В целях подготовки к проведению в Петродворцовом районе Санкт-Петербурга в 2021 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, на основании статей 47, 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2021 № 992-р «Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2021 году»:

1. Утвердить Организационно-технологическую схему проведения ГИА в Петродворцовом районе Санкт-Петербурга согласно приложению.

2. Директору государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов Петродворцового района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр» (далее – ГБОУ ИМЦ) Мединской М.М. обеспечить необходимое технологическое сопровождение ГИА.

3. Отделу образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга:

3.1. Обеспечить проведение мероприятий Организационно-технологической схемы проведения ГИА.

3.2. Обеспечить в пунктах проведения экзамена (далее - ППЭ) технические условия для применения технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ при использовании экзаменационных материалов при проведении экзамена на электронных носителях.

4. Руководителям государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга:

4.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-территориальной схемы проведения ГИА.

4.2. обеспечить прохождение обучения на федеральной учебной платформе подготовки специалистов, привлекаемых к организации и проведению ГИА, лицами, привлекаемыми к организации и проведению ГИА в основной период, в срок до 01.05.2021.

4.3. Обеспечить проведение необходимой организационной информационно-разъяснительной работы среди участников ГИА и их родителей (законных представителей): размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах и информационных стендах образовательных организаций, ознакомление на родительских собраниях в образовательных организациях с информацией о формах, порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА.

4.4. Актуализировать списки участников ГИА с указанием выбранных экзаменов в электронном виде и представить их в срок до 04.05.2021 районному администратору Окуловой В.В.

5. В целях обеспечения безопасности при проведении ГИА:

5.1. Руководителям образовательных организаций, на базе которых организованы ППЭ, обеспечить соблюдение требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при подготовке и проведении экзаменов.

5.2. Отделу здравоохранения администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга обеспечить дежурство медицинских работников в пунктах проведения ГИА (далее – ППЭ) в дни проведения ГИА с 8.00 до окончания экзаменов.

5.3. Рекомендовать ОМВД России по Петродворцовому району Санкт-Петербурга обеспечить дежурство сотрудников полиции в ППЭ в дни проведения ГИА с 08.00 до окончания экзаменов.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Щербину Е.Ю.

Глава администрации



Д.А. Попов

**Организационно - технологическая схема
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
в Петродворцовом районе Санкт-Петербурга в 2021 году**

1. Общие положения

1.1. Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – схема) разработана в соответствии с:

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок),

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 «об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»,

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2021 № 105/307 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году»,

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

– распоряжением Комитета по образованию от 02.10.2020 № 1838-р «Об обеспечении проведения государственной итоговой аттестаций по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2020/2021 учебном году»,

– письмом Рособрнадзора от 01.04.2021 № 04-26 «Об особенностях проведения Государственного выпускного экзамена в 2021 году».

– распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2021 № 992-р «Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2021 году».

1.2. Настоящая схема закрепляет перечень полномочий и функций субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА, определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА в Петродворцовом районе Санкт-Петербурге.

2. Организационные структуры

2.1. Для организации и проведения ГИА в Петродворцовом районе формируются следующие организационные структуры:

- пункт первичной обработки информации (далее - ППОИ);
- пункт регистрации выпускников прошлых лет для сдачи ЕГЭ;
- пункты проведения ГИА (далее – ППЭ).

2.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Петродворцовом районе осуществляется ППОИ. ППОИ в Петродворцовом районе расположен на базе государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеского центра Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ» (далее – ДЮЦ «ПЕТЕРГОФ»), по адресу г. Петергоф, Санкт-Петербургский пр., 61.

Ответственными координаторами по организации и проведению ГИА (далее – координатор) назначить:

– Цыганову Л.Н., главного специалиста отдела образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга;

– Мединскую М.М., директора государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ ИМЦ);

– Окулову В.В., методиста ГБОУ ИМЦ;

– Мухину И.Н., заместителя директора ГБОУ № 429.

Ответственным за техническое обеспечение в ППОИ (администратор) назначить Окулову В.В., методиста ГБОУ ИМЦ.

Ответственным за сбор данных в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) «Параграф» – Нериновскую Л.С., инженера-программиста ГБОУ ИМЦ.

Ответственными за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий (далее - ответственный за организацию обучения) назначить Бойцову Ю.Б. и Окулову В.В., методистов ГБОУ ИМЦ.

2.2.1. ППОИ:

– осуществляет сбор районных баз данных и проверку корректности заполнения соответствующих полей баз данных;

– вносит данные из автоматизированной информационной системы «Параграф» (далее - АИС «Параграф») в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС);

– осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА;

– осуществляет информирование участников ГИА о порядке, местах и сроках проведения ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о результатах ГИА;

– выдает официальные протоколы с результатами ГИА руководителям образовательных организаций в сроки, установленные Порядком;

– осуществляет проверку соответствия результатов ГИА кандидатов на получение аттестата о среднем общем образовании с отличием по спискам, представленным руководителями образовательных организаций, требованиям, установленным Министерством просвещения Российской Федерации;

– осуществляет подготовку и издание статистических и аналитических сборников по результатам ГИА.

2.2.2. Координатор:

– является членом ГЭК;

– организует работу по сбору информации об участниках экзаменов, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф» комплексной автоматизированной системы каталогизации ресурсов образования (далее – подсистема «Параграф») в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, а также нахимовского, суворовских и кадетских училищ, частных и негосударственных образовательных организаций и организаций, находящихся в ведении других исполнительных органов государственной власти, расположенных на территории района Санкт-Петербурга;

– организует работу по учету участников, которым необходимы особые условия проведения экзаменов, обеспечивает сбор информации и подтверждающих документов об особых условиях проведения экзамена, для последующего предоставления в РЦОИ;

– контролирует состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА по соответствующему учебному предмету;

– организует явку на обучение (консультации) лиц, привлекаемых к проведению ГИА (членов ПК и работников ППЭ);

– организует регистрацию для участия в ЕГЭ выпускников прошлых лет, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

– организует прием заявлений и обучение лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;

– обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей;

– предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

– организует доставку экзаменационных материалов из РЦОИ в места хранения ЭМ;

– организует выдачу экзаменационных материалов членам ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена;

– организует доставку экзаменационных материалов из ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена.

2.2.3. Администратор:

– осуществляет поддержку работоспособности районного сервера базы данных подсистемы «Параграф»;

– осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по вводу информации об участниках экзаменов, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистему «Параграф» в находящихся в ведении администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга образовательных организациях, а также нахимовского, суворовских и кадетских училищ, частных и негосударственных образовательных организаций и организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и других Комитетов, расположенных на территории Петродворцового района;

– осуществляет сбор данных об участниках экзаменов, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф»;

– осуществляет своевременную передачу информации об участниках экзаменов, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в РЦОИ;

– осуществляет учет участников, которым необходимы особые условия проведения экзаменов, и обеспечивает сбор информации об особых условиях проведения экзамена для последующего предоставления в РЦОИ;

– осуществляет ведение районного сегмента региональной информационной системы;

– обеспечивает работы по своевременной актуализации информации в региональной информационной системе по участникам экзаменов, ППЭ, аудиторном фонде, лицам, привлекаемых к проведению ГИА;

– осуществляет распределение участников экзаменов и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ в каждый день проведения ГИА;

- формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;
- осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в образовательных организациях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администрации района Санкт-Петербурга Комитета по образованию и администрации района Санкт-Петербурга.

2.2.4. Ответственный за организацию обучения:

- ведет учет обученных экспертов (членов ПК) и кандидатов в эксперты;
- осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, согласно выделенных РЦОИ квот;
- составляет списки кандидатов в члены ПК и своевременно направляет их в РЦОИ;
- информирует членов и кандидатов в члены ПК о сроках, времени и месте проведения обучения;
- ведет учет и своевременно актуализирует информацию о членах и кандидатах в члены ПК.

2.3. Пункт регистрации выпускников прошлых лет для сдачи ЕГЭ в Петродворцовом районе расположен на базе ДЮЦ «ПЕТЕРГОФ», г. Петергоф, Санкт-Петербургский пр., 61.

Регистрация осуществляется по вторникам с 14.00 до 17.00, по пятницам с 10.00 до 14.00.

Участники экзаменов подают заявления для участия в ГИА:

- выпускники текущего года – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которой обучающиеся осваивали образовательные программы среднего общего образования;

- лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны) – в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в которых они проходят ГИА экстерном;

- выпускники прошлых лет и лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, – в пунктах регистрации на сдачу ЕГЭ в соответствии с приложением к настоящей схеме;

- лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях Санкт-Петербурга, – в организациях, в которых обучающиеся получают образование;

- лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования в иных профессиональных образовательных организациях, – в организациях, в которых обучающиеся получают образование, или в индивидуальном порядке в пунктах регистрации на сдачу ЕГЭ.

2.4. Для проведения ГИА на базе образовательных организаций Петродворцового района созданы ППЭ:

| № п/п | Наименование образовательного учреждения (ОУ) | Адрес ОУ | ФИО руководителя ОУ | Количество аудиторий |
|-------|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя | г. Петергоф, Ботаническая улица, д.6 | Носаева Ирина Владимировна | 12 |

| | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|----|
| | общеобразовательная школа № 411 "Гармония" с углубленным изучением английского языка Петродворцового района Санкт-Петербурга | | | |
| 2 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 412 Петродворцового района Санкт-Петербурга | г. Петергоф, Эрлеровский бульвар дом 20 | Кузьмина Анна Константиновна | 19 |
| 3 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 419 Петродворцового района Санкт-Петербурга | г. Петергоф, Ботаническая улица, дом 8 | Ставицкая Светлана Владимировна | 15 |
| 4 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 426 Петродворцового района Санкт-Петербурга | г. Ломоносов, ул.Владимирская, д.28 | Стогова Елена Анатольевна | 13 |
| 5 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 430 Петродворцового района Санкт-Петербурга | г. Ломоносов, Скуридина ул., д.6А | Горбунова Евдокия Васильевна | 12 |
| 6 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 436 Петродворцового района Санкт-Петербурга | г. Ломоносов, ул.Победы, д.28, корпус 2 | Есипенко Марина Александровна | 11 |
| 7 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 529 Петродворцового района Санкт-Петербурга | г. Петергоф, Разводная улица, д.27 | Назаренко Ирина Анатольевна | 14 |
| 8 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 567 Петродворцового района Санкт-Петербурга | г. Петергоф, ул. Шахматова, д. 10/1 | Битюнникова Инна Алексеевна | 15 |

2.4.1. Для проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) назначаются ППЭ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами.

2.4.2. Специализированные аудитории для лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются в ППЭ в необходимом количестве в соответствии с рекомендациями (заключениями) Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК) и заявлениями родителей (законных представителей) выпускников.

2.4.3. для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении организуются ППЭ на дому на основании заключения медицинской организации и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2.4.4. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзаменов. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 марта 2022 года у руководителя ППЭ, копии - в отделе образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

Организаторы, не прошедшие инструктаж, к проведению ГИА не допускаются.

2.5. В целях усиления контроля за ходом проведения ГИА на территории Петродворцового района Санкт-Петербурга организуется система общественного наблюдения.

Регистрация лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляется администратором ГИА в ДЮЦ «ПЕТЕРГОФ», г.Петергоф, Санкт-Петербургский пр., 61. Администратор ГИА направляет сформированные списки в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ). Аккредитацию лиц, прошедших обучение и желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, представленным РЦОИ, в порядке, устанавливаемом Рособрнадзором.

3. Организация, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки и проведения ГИА.

3.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа результатов ГИА в Петродворцовом районе осуществляют:

- администрация Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- ГБОУ ИМЦ;
- образовательные организации (далее – ОО).

3.2. Администрация Петродворцового района Санкт-Петербурга:

– утверждает организационно-технологическую схему проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга;

- определяет место расположения ППОИ (создают ППОИ);
- представляет в Комитет предложения о местах расположения ППЭ;
- представляет в Комитет и РЦОИ кандидатуры членов ГЭК, включая членов ГЭК для получения электронного ключа шифрования;

– представляет в Комитет кандидатуры руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов;

– представляет в Комитет предложения по распределению членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, а также участников экзаменов по ППЭ;

– определяет соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ;

– организует работу и обеспечивает условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории района Санкт-Петербурга, в том числе обеспечивает оснащение ППЭ;

– обеспечивает контроль за использованием средств подавления сигналов мобильной связи (далее - блокираторы) в ППЭ – в день проведения экзамена (включение блокираторов не ранее 10.00 и выключение сразу по окончании экзамена) в соответствии с единым расписанием проведения ГИА, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, и графиком занятости ППЭ;

– утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

– определяет места временного хранения ЭМ и схему передачи их членам ГЭК в ППЭ;

– утверждает порядок доставки экзаменационных материалов в РЦОИ по окончании экзаменов;

– назначает координатора (координаторов), администратора (администраторов) и ответственного за организацию обучения;

– осуществляет взаимодействие с управлениями и отделами Министерства внутренних дел России районов Санкт-Петербурга и медицинскими организациями по вопросу обеспечения безопасности участников ГИА при проведении ГИА в ППЭ;

– осуществляет взаимодействие с уполномоченной организацией по вопросам организации видеонаблюдения в ППЭ;

– организует информирование участников экзаменов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и администрации районов Санкт-Петербурга, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах администраций районов Санкт-Петербурга в сети «Интернет»;

– организует информирование выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ЕГЭ, о месте и сроках проведения ЕГЭ, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ЕГЭ, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о результатах ЕГЭ;

– обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, принимает меры по защите контрольных измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

– представляет заявки в СПбЦОКОиИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

– представляет в РЦОИ список лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей (прошедших обучение), для аккредитации Комитетом;

– направляет официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные Порядком;

– предоставляет в РЦОИ в электронном виде списки кандидатов на получение аттестата о среднем общем образовании с отличием для проверки соответствия их результатов ГИА требованиям, установленным Министерством просвещения Российской Федерации.

3.3. ГБОУ ИМЦ:

– осуществляет сбор районных баз данных и проверку корректности заполнения соответствующих полей баз данных;

– вносит данные из АИС «Параграф: Район» в региональную информационную систему;

– направляет на курсы повышения квалификации (далее - КПК) по образовательной программе СПБЦОКОиИТ в период с января по март 2021 года для педагогических работников, не принимавших участие в работе ПК или проходящих переобучение (раз в три года) в соответствии с Планом-заказом СПБЦОКОиИТ на текущий год и заявками ОО;

– направляет на обучение в СПб АППО педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся XI (XII) классов в соответствии с Планом-заказом СПБЦОКОиИТ и СПб АППО на текущий год и заявками ОО;

– направляет на семинары по учебной программе СПБЦОКО и ИТ в период с января по март 2020 года членов ПК, прошедших КПК в предыдущие годы;

– направляет на инструктирование районных координаторов и администраторов ГИА;

– направляет на КПК по образовательной программе СПБЦОКОиИТ в период с января по апрель 2021 года для руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов и членов Конфликтной комиссии в соответствии с Планом-заказом СПБЦОКОиИТ на текущий год;

– обеспечивает отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями Порядка;

– назначает лицо, ответственное за предоставление доступа к portalу smotriego.ru;

– осуществляет подготовку статистических и аналитических материалов по результатам ЕГЭ.

3.4. Образовательные организации:

– издадут распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

– направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии, технических специалистов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении экзаменов;

– под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению экзаменов, о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок, об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка;

– под подпись информируют участников ГИА и их родителей (законных представителей), о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, о местах и сроках проведения экзаменов, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов экзаменов, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов, а также о результатах экзаменов;

– осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;

– осуществляют сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ (РЦОИ) в сроки, установленные уполномоченной организацией;

– закрепляют сопровождающих лиц для участников ГИА, с сохранением заработной платы в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– передают апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную участником ГИА, в течение одного рабочего дня после ее получения в Конфликтную комиссию.

– использованные черновики участников экзаменов хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя образовательной организации, на базе которой создан ППЭ.

3.5. Территориальная психолого-медико-педагогические комиссии выдает заключения о необходимости создания условий при проведении ГИА, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, обучающихся по адаптированным образовательным программам в образовательных организациях, реализующих основные адаптированные общеобразовательные программы или в классах, в которых реализуется основная адаптированная общеобразовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Комитета, администраций районов, образовательных организаций и на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru в сроки, определенные Порядком, публикуется информация о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ, о сроках проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА, размещаются на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru в течение двух рабочих дней со дня опубликования.

5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Доставка и хранение экзаменационных материалов ЕГЭ.

5.1.1. Доставочные пакеты с экзаменационными материалами ЕГЭ (далее – ЭМ) доставляются посредством Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» на склад Управления специальной связи по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее - УСС) не позднее, чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена.

5.1.2. С целью организации доставки экзаменационных материалов в РЦОИ и ППЭ СПбЦОКОиИТ заключает государственный контракт на оказание услуг со специализированной организацией для перевозки экзаменационных материалов с обеспечением мер информационной безопасности (далее – Перевозчик).

5.2. Доставка и хранение ЭМ на электронных носителях.

5.2.1. Руководитель СПбЦОКОиИТ не позднее, чем за месяц до начала экзаменов для распределения ЭМ по ППЭ назначает лицо, ответственное за распределение ЭМ в зоне хранения ЭМ в СПбЦОКОиИТ, а также лиц, участвующих в распределении ЭМ и выдаче ЭМ членам ГЭК.

5.2.2. Не ранее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена Перевозчик доставляет короба с ЭМ в РЦОИ.

5.2.3. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ, в зоне хранения ЭМ под видеонаблюдением проводят сканирование коробов с ЭМ с помощью специального программного обеспечения «Станция приёма».

5.2.4. При соответствии отсканированных коробов с количеством заказанных ЭМ, сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ, проводят вскрытие коробов с ЭМ и сканирование электронных носителей и/или спецпакетов.

5.2.5. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ, комплектуют и распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных

участников с помощью специального программного обеспечения «Станция приёма». Пакет руководителя с формами ППЭ для проведения соответствующего экзамена распечатывается в РЦОИ и упаковывается в сейф-пакет с ЭМ.

5.2.6. После окончания комплектования сейф-пакеты с ЭМ хранятся в зоне хранения до выдачи членам ГЭК. Список членов ГЭК, ответственных за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ района утверждается ГЭК.

5.2.7. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, получают в РЦОИ сейф-пакеты с ЭМ по графику не ранее, чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена. Выдачу сейф-пакетов с ЭМ осуществляют сотрудники РЦОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК. Места временного хранения ЭМ и схема передачи их членам ГЭК в ППЭ определяются организационно-технологической схемой проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга.

5.2.8. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, несут ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ до момента передачи их члену ГЭК в ППЭ.

5.2.9. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, в день проведения соответствующего экзамена выдают ЭМ для проведения экзамена членам ГЭК в ППЭ не позднее, чем в 07.00.

5.2.10. С момента получения ЭМ от члена ГЭК, ответственного за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, до момента передачи ЭМ руководителю ППЭ член ГЭК в ППЭ несет ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ.

5.2.11. После получения ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ несет ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ.

5.2.12. После завершения экзамена экзаменационные материалы сканируются в штабе ППЭ. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования материалов.

5.2.13. После завершения сканирования ЭМ в ППЭ и получения подтверждения из РЦОИ о корректности переданных данных члены ГЭК доставляют в РЦОИ ЭМ и передают их по акту приема-передачи.

5.3. Доставка и хранение ЭМ на бумажных носителях.

5.3.1. Руководитель СПбЦОКОИИТ не позднее, чем за месяц до начала экзаменов для распределения ЭМ по ППЭ назначает лицо, ответственное за распределение ЭМ на региональном складе Перевозчика, а также лиц, участвующих в распределении ЭМ.

5.3.2. Не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена руководитель СПбЦОКОИИТ направляет Перевозчику на согласование график проведения работ по распределению ЭМ, а также список сотрудников РЦОИ и ответственных за получение и распределение ЭМ.

5.3.3. Комитет не менее чем за двое суток до проведения экзамена направляет Перевозчику список членов ГЭК, уполномоченных на получение ЭМ по каждому ППЭ, с указанием паспортных данных.

5.3.4. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ на региональном складе Перевозчика, проводят сканирование коробов с ЭМ с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёма».

5.3.5. При соответствии отсканированных коробов с количеством заказанных ЭМ сотрудники РЦОИ проводят вскрытие коробов с ЭМ и сканирование спецпакетов.

5.3.6. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ на складе Перевозчика, распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёма»; комплектуют ЭМ и пакет руководителя по ППЭ

в сейф-пакеты. Пакет руководителя с формами ППЭ для проведения соответствующего экзамена распечатывается в РЦОИ и доставляется на склад Перевозчика сотрудниками РЦОИ.

5.3.7. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ, передают запечатанные сейф-пакеты сотруднику Перевозчика на хранение.

5.3.8. Принятые сейф-пакеты хранятся на региональном складе Перевозчика.

5.3.9. В день проведения соответствующего экзамена сотрудники Перевозчика осуществляют доставку сейф-пакетов с ЭМ в Штаб ППЭ с 6.00 до 7.30. Сотрудник Перевозчика осуществляет передачу сейф-пакетов с ЭМ члену ГЭК по акту приема-передачи. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику Перевозчика.

5.3.10. При доставке ЭМ в ППЭ, организованный для одного участника (на дому, в медицинских организациях и т.п.) сотрудники Перевозчика прибывают в ППЭ не ранее 09.00.

5.3.11. С момента получения доставочных пакетов от сотрудника Перевозчика с ЭМ и до момента передачи руководителю ППЭ член ГЭК несет персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

После передачи сейф-пакетов с ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ несет персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.3.12. После завершения экзамена сейф-пакеты с ЭМ передаются от руководителя ППЭ члену ГЭК.

С момента получения сейф-пакетов с ЭМ от руководителя ППЭ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.3.13. По окончании экзамена в ППЭ, после упаковки ЭМ, сотрудники Перевозчика доставляют сейф-пакеты с ЭМ из ППЭ в РЦОИ и передают ответственному сотруднику РЦОИ (члену ГЭК).

С момента получения сейф-пакетов с ЭМ у члена ГЭК в ППЭ и до момента передачи в РЦОИ сотрудники Перевозчика несут персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов и соблюдение мер информационной безопасности.

5.4. Доставка и хранение ЭМ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в традиционной форме в ППЭ.

5.4.1. В день проведения экзамена с 6.00 до 8.00 (по московскому времени) члены ГЭК получают экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе на дому) в РЦОИ на основании ведомости получения материалов, доставляют в ППЭ и передают руководителю ППЭ на основании акта приема-передачи. В случае проведения ГИА в формах ЕГЭ и ГВЭ в одном ППЭ, по решению председателя ГЭК, доставка экзаменационных материалов ГВЭ может осуществляться сотрудниками Перевозчика вместе с экзаменационными материалами ЕГЭ на бумажных носителях.

С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи руководителям ППЭ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

После передачи доставочных пакетов с ЭМ руководители ППЭ несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.4.2. Экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе из ППЭ на дому) по завершении экзамена члены ГЭК доставляют в РЦОИ и передают по акту приема-передачи.

С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.5. Доставка и хранение ЭМ ГВЭ в новой форме в ППЭ.

5.5.1. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, получают в РЦОИ сейф-пакеты с бланками ответов по графику не позднее, чем за один календарный день до даты проведения соответствующего экзамена. Выдачу сейф-пакетов с бланками ответов осуществляют сотрудники РЦОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК. Места временного хранения ЭМ и схема передачи их членам ГЭК в ППЭ определяются организационно-технологической схемой проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга.

С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи руководителям ППЭ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

После передачи доставочных пакетов с ЭМ руководители ППЭ несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.5.2. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, получают ЭМ (задания) для проведения ГВЭ в защищенном виде по защищенным каналам связи, не позднее чем за один календарный день до экзамена. Места временного хранения ЭМ и схема передачи их членам ГЭК в ППЭ определяются организационно-технологической схемой проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга.

5.5.3. Не ранее чем за один календарный день до экзамена в каждой аудитории проведения экзамена член ГЭК в ППЭ совместно с техническим специалистом ППЭ размещают на компьютерах в аудиториях проведения экзамена ЭМ (задания) ГВЭ в защищенном виде.

5.5.4. Не ранее 09.30 в день экзамена ответственный специалист РЦОИ передает членам ГЭК, ответственным за получение ЭМ в РЦОИ, пароли к файлам, содержащим ЭМ ГВЭ. Схема передачи паролей членам ГЭК в ППЭ определяются организационно-технологической схемой проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга.

5.5.5. Не ранее 9.30 в день экзамена член ГЭК в ППЭ осуществляет введение пароля к файлам, содержащим ЭМ ГВЭ, в каждой аудитории проведения экзамена.

5.5.6. Экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе из ППЭ на дому) по завершении экзамена члены ГЭК доставляют в РЦОИ и передают по акту приема-передачи.

С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.6. Лица, имеющие доступ к экзаменационным материалам ГИА в 2020 году: координаторы ЕГЭ в Петродворцовом районе, члены ГЭК, руководители ППЭ, помощники руководителей, организаторы в аудиториях.

Принятые обозначения:

| | |
|------|--|
| ОВЗ | - ограниченные возможности здоровья |
| ГИА | - государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования |
| ОМВД | - отдел Министерства внутренних дел России по Петродворцовому району Санкт-Петербурга |
| ГЭК | - государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга |
| ГВЭ | - государственный выпускной экзамен |
| ЕГЭ | - единый государственный экзамен |
| ОГЭ | - основной государственный экзамен |

| | |
|---------------------|--|
| ИМЦ | - информационно-методический центр |
| УСС | - управление специальной связи |
| ППЭ | - пункт проведения экзаменов |
| ОУ | - общеобразовательные учреждения, обучающиеся которых принимают участие в государственной итоговой аттестации |
| ЦППМСП «Доверие» | - государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Петродворцового района Санкт-Петербурга "Доверие" |
| Рособрнадзор | - федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РСОКО | - региональная система оценки качества образования |
| СПб | - государственное бюджетное учреждение дополнительного |
| ЦОКОиИТ | профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» |
| СМИ | - средства массовой информации |
| ТПМПК | - территориальная психолого-медико-педагогические комиссия |
| ЦПМПК | - центральная психолого-медико-педагогические комиссия |
| ЭМ | - экзаменационные материалы |
| РЦОИ | - региональный центр обработки информации |