



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

29.01.2018№ 248-Р

Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2018 году

В целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге в 2018 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 образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400

1. Утвердить Организационно-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2018 году (далее - Организационно-территориальная схема) согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Администрациям районов Санкт-Петербурга:
 - 2.1. Утвердить Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в районе Санкт-Петербурга в течение 20 рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения;
 - 2.2. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-территориальной схемы в районе Санкт-Петербурга;
 - 2.3. Определить распорядительным актом список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА);
 - 2.4. Определить распорядительным актом пункты проведения ГИА с указанием аудиторного фонда пунктов проведения ГИА и представить копию распорядительного акта в срок до 16.02.2018;
 - 2.5. 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.

2.6. Обеспечить проведение необходимой организационной информационно-разъяснительной работы среди участников ГИА и их родителей (законных представителей): размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах образовательных организаций, проведение родительских собраний в образовательных организациях, освещение данного вопроса в районных средствах массовой информации;

2.7. Рекомендовать информировать руководителей негосударственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, имеющих аккредитацию, расположенных на территории района, о порядке проведения ГИА.

3. Руководителям государственных профессиональных образовательных организаций, реализующим программы среднего общего образования в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования:

3.1. Сформировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в срок до 01.02.2018 в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПбЦОКОиИТ) для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

3.2. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) с информацией о порядке, сроках и местах проведения ГИА, порядке подачи заявления на участие в ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА.

4. Руководителям образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих образовательные программы среднего общего образования, за исключением руководителей образовательных учреждений, указанных в п. 3 настоящего распоряжения:

4.1. Сформировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в срок до 01.02.2018 в администрацию района Санкт-Петербурга по месту нахождения образовательной организации;

4.2. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) с информацией о формах, порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА.

5. СПбЦОКОиИТ:

5.1. Осуществлять функции регионального центра обработки информации;

5.2. Организовать и провести подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ГИА (руководителей пунктов проведения экзаменов, членов государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга, членов конфликтной комиссии Санкт-Петербурга, технических специалистов) в срок до 20.04.2018;

5.3. Обеспечить своевременное размещение нормативных правовых и распорядительных актов, информационных материалов, обеспечивающих организацию и проведение ГИА, на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru.

6. СПбЦОКОиИТ совместно с государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академией постдипломного педагогического образования организовать и провести подготовку экспертов - членов предметных комиссий.

7. Отделу общего образования Комитета по образованию:

7.1. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования;

7.2. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию.

8. Отделу профессионального образования Комитета по образованию довести настоящее распоряжение до сведения руководителей профессиональных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию.

9. Исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга рекомендовать довести настоящее распоряжение до руководителей образовательных организаций, находящихся в их ведении, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

10. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Асланян И.А.

Председатель Комитета



Ж.В. Воробьева

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 29.01.2018 № 248-Р

Организационно-территориальная схема
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2018 году

1. Общие положения

1.1. Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Санкт-Петербурга (далее – схема) разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (далее – Порядок), Порядком 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755.

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 Санкт-Петербурге.

2. Организационные структуры

2.1. Для организации проведения ГИА в Санкт-Петербурге формируются следующие организационные структуры:

- Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга (далее – ГЭК);
- Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);
- Предметные комиссии по учебным предметам (далее – ПК);
- Конфликтная комиссия Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего общего образования (далее – Конфликтная комиссия);
- Пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ);
- Пункты проверки заданий (далее – ППЗ);
- Пункты регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – пункты регистрации на сдачу ЕГЭ);
- Пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ).

2.2 Организацию и координацию работ по подготовке и проведению ГИА, обеспечение соблюдения установленного порядка проведения ГИА осуществляет ГЭК.

ГЭК создается Комитетом по образованию (далее – Комитет) и включает в себя представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования (далее – УНиКСЗФО), органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, а также представителей Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор). Кандидатуры председателя и заместителя председателя ГЭК согласовываются с Рособрнадзором.

ГЭК осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о ГЭК, утвержденным распорядительным актом Комитета.

ГЭК осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов ГИА. ГЭК осуществляет организацию и координацию работ по подготовке и проведению ГИА, в том числе для участников ГИА, отказавшихся от обработки персональных данных в региональной и федеральной информационных системах в порядке, определяемом Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 (далее – РИС и ФИС ГИА);

ГЭК по представлению администраций районов Санкт-Петербурга утверждает список членов ГЭК, ответственных за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ района.

2.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Санкт-Петербурге осуществляется РЦОИ. В период проведения ГИА штатные и привлеченные для осуществления обработки экзаменационных материалов специалисты РЦОИ проходят ежедневный инструктаж по организации и проведению ГИА. Ответственность за проведение инструктажа несут руководящие сотрудники РЦОИ.

РЦОИ:

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 - региональная информационная система);

осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и ФИС ГИА;

осуществляет автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов экзаменов по аудиториям. Распределение осуществляется администратором РЦОИ не позднее 16.00 МСК календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена по соответствующему учебному предмету в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Рособрнадзором;

осуществляет обработку бланков экзаменационных работ участников ГИА и обеспечивает проверку экзаменационных работ;

осуществляет информирование участников ГИА о порядке, местах и сроках проведения ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о результатах ГИА, включая отображение электронных образов бланков ответов, на официальном информационном портале ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru;

выдает официальные протоколы с результатами ГИА координаторам ГИА в сроки, установленные Порядком;

разрабатывает и утверждает инструктивно-методические материалы по проведению ГИА для всех категорий специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, и для участников ГИА не позднее 07.03.2017;

размещает инструктивно-методические материалы по проведению ГИА на официальном информационном портале ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru;

обеспечивает хранение использованных контрольных измерительных материалов, экзаменационных работ участников ГИА, прошедших обработку, а также неиспользованных экзаменационных материалов в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов;

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

2.4. Для проверки экзаменационных работ участников ГИА Комитетом создаются ПК по каждому учебному предмету по согласованию с председателем ГЭК. Кандидатуры председателей ПК согласовываются с Рособрнадзором.

ПК осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком и Положением о предметной комиссии, утвержденным распорядительным актом Комитета.

Количественный состав ПК определяется, исходя из числа экзаменуемых по данному учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

2.5. Определить места регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) для:

выпускников текущего года – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которой обучающиеся осваивали образовательные программы среднего общего образования.

выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, - в пунктах регистрации на сдачу ЕГЭ в соответствии с приложением к настоящей Организационно-территориальной схеме;

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

лиц, обучающихся 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.

2.6. Для проведения ГИА на базе образовательных организаций Санкт-Петербурга администрациями районов создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

Количество ППЭ, места их расположения утверждает Комитет по согласованию с ГЭК.

На территории Санкт-Петербурга ППЭ формируются:

в досрочный период (март-апрель) – по межрайонному принципу в зависимости от количества участников ГИА;

в основной период (май-июнь) – в основные дни проведения ГИА по внутрирайонному принципу с количеством участников ЕГЭ в пункте не менее 15, в резервные дни проведения ГИА - по межрайонному принципу в зависимости от количества участников ГИА;

в дополнительный период (сентябрьские сроки) – по межрайонному принципу в зависимости от количества участников ГИА;

для участников ГИА из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением и образовательных учреждений уголовно-исполнительной системы, расположенных на территории Санкт-Петербурга: на базе образовательного учреждения, в котором они осваивали образовательные программы среднего общего образования (по согласованию с учредителями данных образовательных учреждений и ГЭК) с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзаменов. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 ноября текущего года у руководителя ППЭ, копии - в отделе образования администрации района Санкт-Петербурга (далее – ОО).

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

2.7. Конфликтная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами и (или) разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ участников ГИА, защиты прав участников ГИА.

Состав конфликтной комиссии утверждается распорядительным актом Комитета. В состав конфликтной комиссии не могут быть включены члены ГЭК и ПК.

Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком и Положением о Конфликтной комиссии Санкт-Петербурга, утвержденным распорядительным актом Комитета.

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

Аккредитацию лиц, прошедших обучение и желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, представленным РЦОИ.

Порядок аккредитации определяется Положением об 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 в Санкт-Петербурге, утвержденным распорядительным актом Комитета (далее – Положение об аккредитации).

2.9. Для проведения проверки экзаменационных работ создаются ППЗ.

Количество ППЗ, места их расположения согласовываются распорядительным актом Комитета по предложениям РЦОИ. Распределение между ППЗ членов ПК осуществляет РЦОИ.

2.10. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга осуществляется ППОИ. Ответственный координатор по организации и проведению ГИА (далее – координатор), ответственный за техническое обеспечение ГИА в ППОИ (администратор) и ответственный за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий (далее – ответственный за организацию обучения) назначаются распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга.

2.10.1. Координатор:

является членом ГЭК;

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «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 Комитета по образованию и других Комитетов, расположенных на территории района;

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.

2.10.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера базы данных АИС «Параграф»;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по вводу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф» в находящихся в ведении администраций районов 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 района;

осуществляет сбор районной базы данных об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф»;

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

осуществляет распределение участников ГИА 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 администраций района Санкт-Петербурга.

2.10.3. Ответственный за организацию обучения:

ведет учет обученных экспертов (членов предметных комиссий) и кандидатов в эксперты;

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников подведомственных образовательных организаций согласно выделенных РЦОИ квот;

составляет списки кандидатов в члены предметных комиссий и своевременно направляет их в РЦОИ;

информирует членов и кандидатов в члены предметных комиссий о сроках, времени и месте проведения обучения;

ведет учет и своевременно актуализирует информацию о членах и кандидатах в члены предметных комиссий.

2.11. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПбЦОКОиИТ) обеспечивает хранение неиспользованных и использованных экзаменационных материалов до 01 марта 2019 года. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя СПбЦОКОиИТ.

Использованные черновики 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. Организация информационно-технологического и методического обеспечения подготовки и проведения ГИА

3.1. Организацию информационно-технологического и методического обеспечения подготовки, проведения и анализа результатов ГИА осуществляют:

Комитет;

администрации районов Санкт-Петербурга;

СПбЦОКОиИТ;

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО);

Государственное бюджетное Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Санкт-Петербурга (далее - Центр диагностики и консультирования);

образовательные организации.

3.2. Комитет:

издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение ГИА в Санкт-Петербурге;

утверждает организационно-территориальную схему проведения ГИА в Санкт-Петербурге;

утверждает персональный состав ГЭК, персональные составы ПК, Конфликтной комиссии, составы руководителей и организаторов ППЭ (по согласованию с ГЭК), других лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

определяет пункты регистрации на сдачу ЕГЭ для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях по согласованию с ГЭК;

определяет по согласованию с ГЭК места расположения пунктов проведения ГИА по представлениям администраций районов Санкт-Петербурга;

определяет организацию, осуществляющую функции РЦОИ;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА;

осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в соответствии с Положением об аккредитации.

3.3. Администрации районов Санкт-Петербурга:

утверждают организационно-технологическую схему проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга;

утверждают место расположения ППОИ;

определяют распорядительным актом места расположения ППЭ;

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

обеспечивают условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории района, в том числе обеспечивают оснащение ППЭ системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов мобильной связи и металлодетекторами;

утверждают список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

определяют распорядительным актом состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории района в срок до 20.02.2018, 30.04.2018;

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

утверждают порядок доставки экзаменационных материалов в РЦОИ по окончании экзаменов;

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

осуществляют 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;

осуществляют взаимодействие с уполномоченной организацией по вопросам организации видеонаблюдения в ППЭ;

организуют работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА, организации и проведении ГИА, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА на добровольной основе, о порядке ознакомления с результатами ГИА;

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, принимают меры по защите контрольно-измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

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

представляют в РЦОИ список членов ГЭК, включая членов ГЭК для получения электронного ключа шифрования, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом;

представляют в РЦОИ список организаторов в аудитории и вне аудитории, список лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей (прошедших обучение), для утверждения и аккредитации Комитетом;

направляют официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные Порядком.

3.4. СПбЦОКОиИТ:

проводит курсы повышения квалификации (далее - КПК) по образовательной программе СПбЦОКОиИТ в период с января по март 2018 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;

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

проводит семинары по учебной программе СПбЦОКОиИТ в период с января по март 2018 года для членов ПК, прошедших КПК в предыдущие годы;

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

проводит инструктирование районных координаторов и администраторов ГИА;

организует и проводит обучение руководителей ППЭ, членов ГЭК и технических специалистов по учебной программе СПбЦОКОиИТ;

проводит семинары для членов Конфликтной комиссии.

3.5. СПб АППО проводит совместно с СПбЦОКОиИТ обучение педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся XI (XII) классов в соответствии с Планом-заказом СПбЦОКОиИТ и СПб АППО на текущий год и заявками ОО.

3.6. Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ЦПМПК), созданная на базе Центра диагностики и консультирования, выдает заключения о необходимости создания дополнительных условий при проведении ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также необходимости создания ППЭ на дому.

3.7. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами;

информируют под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке, местах и сроках проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении в ППЭ видеозаписи, результатах ГИА и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА;

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;

освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распоряжением Комитета по образованию от 03.09.2014 № 3749-р «Об установлении порядка и размера выплаты компенсации педагогическим работникам государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга за работу по проведению государственной итоговой аттестации» согласно распорядительному акту администрации района;

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 незамедлительно апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную участником ГИА, в Конфликтную комиссию.

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.

5.3.1. 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.

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

5.2.2. 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 приёмки».

5.2.3. 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.

5.2.4. 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 приёмки». Пакет руководителя с формами ППЭ для проведения соответствующего экзамена распечатывается в РЦОИ и упаковывается в сейф-пакет с ЭМ.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

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

5.2.12. 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 приёмки».

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 приёмки»; 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, организованного для одного участника (на дому, в медицинских организациях и т.п.) сотрудники Перевозчика пребывают 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 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 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.

Приложение
к Организационно-территориальной схеме,
утвержденной распоряжением
Комитета по образованию
от 29.01.2018 № 248-Р

**Места регистрации
выпускников прошлых лет на участие в ГИА
в 2018 году**

Район	Адрес	Телефон	Ответственное лицо
Адмиралтейский	Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 134Б, литер А	(812) 575-49-67, (812) 251-01-62	Крастина Елена Максимовна, Александрова Екатерина Владимировна
Василеостровский	Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37, кабинет 207	(812) 323-74-45 (812)417-37-29	Кипятков Максим Анатольевич, Корнеева-Леонтьева Екатерина Владиславовна, Варламов Денис Андреевич
Выборгский	Санкт-Петербург, пр. Ярославский, д.72, этаж 2, кабинет 22	(812) 554-40-88	Кузьмина Анна Игоревна
Калининский	Санкт-Петербург, ул. Софьи Ковалевской, д.16/6	(812) 417-35-33	Севастьянова Елена Владимировна
Кировский	Санкт-Петербург, ул. 3.Космодемьянской, д. 31, 3 этаж, каб. 33	(812) 786-13-16	Литвинович Прохор Александрович
Колпинский	Санкт-Петербург, Колпино, ул. Братьев Радченко, д. 12 , этаж 2, кабинет 15	(812) 241-29-30, (921) 630-11-79	Абрамович Татьяна Леонидовна, Евдокимов Владимир Анатольевич Абрамович Алексей Васильевич
Красногвардейский	Санкт-Петербург, улица Синявинская, д. 8, этаж 5, кабинет 511	(812)576-87-93	Воронцова Галина Станиславовна, Седова Юлия Алексеевна
Красносельский	Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.36/6	(812) 730-15-94	Ложкомоева Ольга Руслановна
Кронштадтский	Санкт-Петербург, Кронштадт, пр. Ленина, д.36, каб. 55	(812)576 90 87	Пронина Ирина Александровна

Курортный	Санкт-Петербург, Сестрорецк, наб.реки Сестры, д.13, 4 этаж	(812) 434-20-26	Николаева Анна Викторовна
Московский	Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 6, каб. 6	(812) 241-37-99	Стонякин Артём Григорьевич
Невский	Санкт-Петербург, улица Бабушкина, д. 42, корпус 4, кабинет 202	(812) 411-93-11	Щедрина Светлана Витальевна
Петроградский	Санкт-Петербург, Петроградская наб., д.18, корп. 3, кабинет 410	(812) 347-67-89	Гацоева Светлана Кирилловна
Петродворцовый	Санкт-Петербург, Петергоф г., Санкт-Петербургский проспект, д. 61, литер А	(812) 417-21-14	Окулова Виктория Викторовна Нериновская Людмила Сергеевна
Приморский	Санкт-Петербург, ул. Омская, д.17, каб. 308	(812) 242-33-05	Королева Елена Анатольевна, Коваленко Тамара Ивановна
Пушкинский	Санкт-Петербург, Пушкин, улица Ленинградская, д. 2	(812) 476-99-61	Филиппова Дарья Васильевна
Фрунзенский	Санкт-Петербург, ул. Турку, д.20, к.2, этаж 3, кабинет 34	(812) 705-65-39	Хмылова Ольга Владимировна, Горячев Павел Антонович, Пиккель Александра Андреевна, Егорова Любовь Евгеньевна
Центральный	Санкт-Петербург, пер. Графский, д. 8, этаж 5	(812) 573-92-95	Великая Анастасия Викторовна, Голимбиевская Дарья Дмитриевна