



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

22.04.2021

№ 229-р

Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Выборгском районе Санкт-Петербурга в 2021 году

В целях подготовки к проведению в Выборгском районе Санкт-Петербурга в 2020 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; распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Выборгском районе Санкт-Петербурга в 2021 году (далее - Организационно-территориальная схема) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу образования администрации Санкт-Петербурга:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 2883660062ACCF89467CEA8AED5E0EDF
Владелец Гарнец Валерий Николаевич
Действителен с 28.10.2020 по 28.10.2021

2.1. Определить список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);

2.2. 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;

2.3. 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;

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

3. Руководителям образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих образовательные программы среднего общего образования:

3.1. Сформировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в отдел образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

3.2. 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.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Никишину Н.Е.

Глава администрации

В.Н.Гарнец

**Организационно-территориальная схема
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования
в Выборгском 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 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».

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 Выборгском районе Санкт-Петербурга

формируются следующие организационные структуры:

Пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ);

Пункты регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – пункты регистрации на сдачу ЕГЭ);

Место расположения пункта первичной обработки информации ГИА (далее – ППОИ) – Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования специалистов «Информационно - методический центр» Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ГБУ ДПО "Информационно-методический центр" Выборгского района Санкт-Петербурга) - согласно приложению №2 к настоящей схеме.

2.2 Организацию и координацию работ по подготовке и проведению ГИА, обеспечение соблюдения установленного порядка проведения ГИА осуществляет координатор ГИА, администратор ГИА, оператор ГИА, технический специалист по сопровождению технологии печати и сканирования экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ, члены Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее - члены ГЭК), руководители ППЭ.

2.3. Для организации ГИА назначить:

2.3.1. Координатором ГИА – Шабельную С.В., ведущего специалиста отдела образования;

2.3.2. Администратором ГИА – Бублик Н.И., методиста ГБУ ДПО "Информационно-методический центр" Выборгского района Санкт-Петербурга;

2.3.3. Оператором ГИА – Кузьмину А.И., методиста ГБУ ДПО "Информационно-методический центр" Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.3.4. Ответственным за организацию обучения экспертов (членов предметных комиссий) и кандидатов в эксперты – Стеценко И.Г., заместителя директора ГБУ ДПО "Информационно-методический центр" Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.4. Определить, что доступ к экзаменационным материалам ГИА по образовательным программам среднего общего образования имеют координатор ГИА, администратор ГИА, оператор ГИА, уполномоченные представители Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее-ГЭК), руководители и организаторы в пунктах проведения экзаменов и лица, осуществляющие техническое содействие в доставке материалов по поручению координатора ГИА и уполномоченных ГЭК.

2.4.1. Утвердить пункты проведения ГИА согласно приложению №1 к настоящей схеме.

2.4.2. Определить местом хранения экзаменационных материалов помещение ГБУ ДО «Информационно-методический центр Выборгского района Санкт-Петербурга».

2.4.3. 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.

2.4.4. Для проведения ГИА на базе образовательных организаций Санкт-Петербурга администрацией Выборгского района Санкт-Петербурга создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

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

На территории Выборгского района Санкт-Петербурга ППЭ формируются: в основной период (май–июль) – в основные дни проведения ГИА по внутрирайонному принципу, в резервные дни проведения ГИА - по межрайонному принципу в зависимости от количества участников экзаменов;

в дополнительный период (июль) – по межрайонному принципу в зависимости от количества участников экзаменов;

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

для участников экзаменов 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;

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).

По согласованию с Комитетом в основные дни основного периода проведения ГИА допускается формирование ППЭ с количеством участников экзаменов в ППЭ менее 15 человек для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») и для проведения КЕГЭ.

В случае установления в едином расписании ЕГЭ двух дат проведения ЕГЭ по одному учебному предмету в рамках основного периода проведения ГИА ГЭК самостоятельно распределяет участников ГИА в форме ЕГЭ, участников ЕГЭ, участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов на указанные даты проведения ЕГЭ, исходя из вместимости аудиторного фонда, с соблюдением требований санитарного законодательства Российской Федерации.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ и предупреждают об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка не позднее, чем за день до экзаменов. Регистрационные листы инструктажа с подписями инструктируемых хранятся до 01 марта 2022 года у руководителя ППЭ, копии - в отделе образования администрации района Санкт-Петербурга (далее – ОО).

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

2.5. 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 автоматизированной информационной системе базы данных «Параграф» (далее-АИС

«Параграф») в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации Выборгского 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 Региональный центр обработки информации Санкт-Петербурга (далее-РЦОИ);

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

организует явку на обучение (консультации) лиц, привлекаемых к проведению ГИА (членов предметных комиссий (далее- 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 (далее- ЭМ) 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 Региональный центр обработки информации Санкт-Петербурга (далее – РЦОИ) после проведения экзамена.

2.5.1. 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 администрации Выборгского 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 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 администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.5.2. 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.

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

Отдел образования предоставляет в РЦОИ списки лиц, желающих стать общественными наблюдателями, для прохождения аккредитации.

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).

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:

администрация Выборгского района Санкт-Петербурга;

ГБУ ДПО "Информационно-методический центр" Выборгского района Санкт-Петербурга;

образовательные организации.

3.2. Администрация Выборгского района Санкт-Петербурга:

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

определяет место расположения ППОИ (создают ППОИ);

представляет в Комитет по образованию предложения о местах расположения ППЭ;

представляет в Комитет по образованию и РЦОИ кандидатуры членов ГЭК, включая членов ГЭК для получения электронного ключа шифрования;

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

представляет в Комитет по образованию 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 обеспечивают условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории района Санкт-Петербурга, в том числе обеспечивают 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 администрацию Выборгского района Санкт-Петербурга, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах администрации Выборгского района 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 ГИА, о месте и сроках проведения ГИА, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА;

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 ГБУ ДПО «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее-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 по образованию;

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. Образовательные организации:

издают 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».

4. Информирование граждан

4.1. 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 приёмки».

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 приёмки». 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 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, 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.

Приложение № 1
к Организационно-территориальной схеме,
утвержденной распоряжением
администрации Выборгского района Санкт-Петербурга
от _____ № _____

**Пункты проведения экзаменов по образовательным программам
среднего общего образования
в Выборгском районе Санкт-Петербурга в 2021 году.**

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Форма проведения ГИА (указать все формы ГИА в данном ППЭ)		Количество аудиторий
		ЕГЭ	ГВЭ	
1.	ГБОУ СОШ № 62	ЕГЭ		18
2.	ГБОУ гимназия № 92	ЕГЭ	ГВЭ	18
3.	ГБОУ СОШ № 103	ЕГЭ		18
4.	ГБОУ гимназия № 107	ЕГЭ		20
5.	ГБОУ СОШ № 483	ЕГЭ		18
6.	ГБОУ лицей № 486	ЕГЭ		18
7.	ГБОУ СОШ №518	ЕГЭ		18
8.	ГБОУ СОШ № 534	ЕГЭ		18
9.	ГБОУ СОШ № 584	ЕГЭ	ГВЭ	10
10.	ГБОУ СОШ №558	ЕГЭ		18
11	ГБОУ СОШ № 559	ЕГЭ		18
12	ГБОУ лицей № 623	ЕГЭ		18
ИТОГО				210

Приложение № 2
к Организационно-территориальной схеме,
утвержденной распоряжением
администрации Выборгского района Санкт-Петербурга
от _____ № _____

**Места регистрации
выпускников прошлых лет на участие в ГИА в
Выборгском районе Санкт-Петербурга в 2021 году.**

Район	Адрес	Телефон	Ответственные лица
Выборгский	Санкт-Петербург, пр. Ярославский, д.72, этаж 2, кабинет 22	(812) 554-40-88	Кузьмина Анна Игоревна