



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд

01.03.2018№ 120-р

Об утверждении организационно-технологической схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 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 во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования

1. Утвердить:

1.1. Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году (далее - ГИА) согласно приложению № 1.

1.2. Место расположения пункта первичной обработки информации ГИА (далее – ППОИ) – Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ Фрунзенского района).

2. Определить список пунктов проведения ГИА согласно приложению № 2.

3. Определить список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА, согласно приложению № 3.

4. Определить список лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории Фрунзенского района Санкт-Петербурга в досрочный период, согласно приложению № 4.

5. Назначить:

5.1. Координаторами по организации и проведению ГИА:

Сергееву Светлану Алексеевну, главного специалиста отдела образования;  
Головина Николая Владимировича, главного специалиста отдела образования.

5.2. Администраторами, ответственными за техническое обеспечение ГИА:

Хмылову Ольгу Владимировну, заведующего Центром оценки качества образования (далее – ЦОКО) ИМЦ Фрунзенского района;

Егорову Любовь Евгеньевну, методиста ИМЦ Фрунзенского района.

5.3. Техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение ППЭ:

Шумилина Алексея Николаевича, программиста ИМЦ Фрунзенского района.

5.4. Операторами, ответственными за техническое обеспечение ГИА:

Пиккель Александру Андреевну, методиста ИМЦ Фрунзенского района;

Горячева Павла Антоновича, программиста ИМЦ Фрунзенского района.

5.5. Ответственным за организацию обучения:

Журавлеву Ирину Владимировну, программиста ИМЦ Фрунзенского района.

6. Отделу образования:

6.1. Обеспечить:

6.1.1. Проведение мероприятий, направленных на реализацию организационно-технологической схемы проведения ГИА.

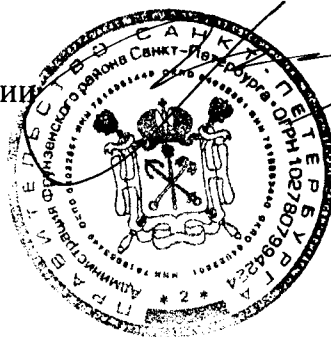
6.1.2. В пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ) технические условия для применения технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в аудиториях ППЭ и сканирования ЭМ в ППЭ при использовании ЭМ при проведении экзамена на электронных носителях.

6.1.3. Проведение необходимой организационной и 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.

6.2. Информировать руководителей негосударственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, имеющих аккредитацию, расположенных на территории Фрунзенского района Санкт-Петербурга, о порядке проведения ГИА.

7. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Белову И.И.

Глава администрации



В.В.Сапожников

Приложение №1  
к распоряжению администрации  
от 01.03.2018 № 120-р

**Организационно-технологическая схема  
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования  
во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году**

**1. Общие положения**

1.1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году (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, Организационно-территориальной схемой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2018 году, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 29.01.2018 № 248-р.

1.2. Настоящая схема закрепляет перечень полномочий и функций субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году (далее – ГИА), определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга.

**2. Организационные структуры**

2.1. Для организации проведения ГИА формируются следующие организационные структуры:

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

Пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ);

Пункт первичной обработки информации ГИА (далее - ППОИ).

2.2. Участники ГИА подают в пункты регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), определяемые в соответствии с настоящей схемой, заявление с указанием уровня ЕГЭ по математике, формы сдачи ГИА и перечня учебных предметов, по которым планируют сдавать ГИА в текущем году.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных) подают заявление на участие в ГИА в образовательные организации, в которых они осваивали образовательные программы среднего общего образования.

Обучающиеся, освоившие образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования подают заявление на участие в ГИА в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования.

Для обучающихся, желающих получить аттестат и получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (при отсутствии у организации среднего профессионального образования свидетельства о государственной аккредитации), подают заявление на участие в ГИА в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 153 Фрунзенского района Санкт-Петербурга или в индивидуальном порядке - в пункт регистрации на сдачу ЕГЭ.

Выпускники прошлых лет (лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования), а также лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, подают заявление в пункт регистрации на сдачу ЕГЭ в соответствии с приложением к Организационно-территориальной схеме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 29.01.2018 № 248-р.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию и не получившие документ государственного образца о среднем общем образовании, подают заявление для участия в ГИА в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к государственной итоговой аттестации.

2.3. Для проведения ГИА на базе государственных образовательных организаций, подведомственных администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Администрация) представляет в Комитет по образованию Санкт-Петербурга (далее - Комитет) информацию о количестве ППЭ, местах их расположения и распределения между ними участников ГИА.

На территории Фрунзенского района 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 ГИА 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 уголовно-исполнительной системы Федерального казенного учреждения «Исправительная колония №6 Управления федеральной службы исполнения наказания по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области», расположенного на территории Фрунзенского района Санкт-Петербурга: на базе структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 153 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в котором они осваивали образовательные программы среднего общего образования при условии соблюдения процедуры проведения ГИА.

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

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

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.

2.4. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга осуществляется ППОИ, определенным распоряжением Администрации. Ответственный координатор по организации и проведению ГИА (далее – координатор) и ответственный за техническое обеспечение ГИА в ППОИ (далее - администратор) и ответственный за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий (далее – ответственный за организацию обучения) назначаются распоряжением Администрации.

#### 2.4.1. Координатор:

является членом ГЭК;

отвечает за получение и временное хранение экзаменационных материалов ЕГЭ (далее – ЭМ) на электронных носителях;

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) «Параграф» в образовательных организациях, находящихся в ведении Администрации, частных и негосударственных образовательных организаций для последующей передачи данных в региональную информационную систему;

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 (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 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;

обеспечивает 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.

#### 2.4.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера баз 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 образовательных организациях, подведомственных Администрации, а также частных негосударственных образовательных организаций;

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 Администрации.

#### 2.4.3. 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 образовательных организаций, находящихся в ведении Администрации 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.

2.4.4. Районный технический специалист:

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части технического сопровождения ППЭ;

контролирует своевременное прохождение ППЭ всех необходимых технических процедур на этапе подготовки, проведения и завершения экзамена, а также передачу соответствующих статусов на сайт мониторинга;

осуществляет техническую поддержку и консультационное сопровождение технических специалистов ППЭ на всех стадиях экзаменов.

2.5. В целях усиления контроля за ходом проведения ГИА на территории Фрунзенского района Санкт-Петербурга организуется система общественного наблюдения. Граждане, желающие осуществлять общественное наблюдение за процедурой проведения ГИА, подают в установленные сроки заявление в ППОИ. ППОИ осуществляет проверку документов и предоставляет в РЦОИ списки лиц, желающих стать общественными наблюдателями, для прохождения аккредитации.

Порядок аккредитации определяются 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 распоряжением Комитета от 09.12.2013 № 2876-р.

### **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;

Отдел образования;

Образовательные организации.

3.2. Администрация:

утверждает организационно-технологическую схему проведения ГИА во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга;

утверждает место расположения ППОИ;

определяет распорядительным актом места расположения ППЭ;

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

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

утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

определяет распорядительным актом список лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории Фрунзенского района Санкт-Петербурга;

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 по Фрунзенскому району 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.

### 3.3. Отдел образования:

организует 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;

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

представляет заявки в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

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

представляет 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;

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

### 3.4. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, предметных комиссий, 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;

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;

осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ, 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;

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 Администрации, Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования Центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Фрунзенского района Санкт-Петербурга, образовательных организаций 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.

#### **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 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. Временное хранение ЭМ до 07.00 дня проведения соответствующего экзамена осуществляется в отделе образования.

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, 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 №2  
к распоряжению администрации  
от 21.03.2018 № 120-р

**СПИСОК**  
**пунктов проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам среднего общего образования**  
**во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году**

№ п/п	Код ППЭ	Краткое наименование	Адрес ППЭ	Количество аудиторий
1	1701	ГБОУ СОШ № 201	192238, Санкт-Петербург, ул. Турку, д. 21, к. 2, литер А	18
2	1702	ГБОУ СОШ № 212	192283, СПб, ул. Ярослава Гашека, д. 9, к. 2, литер А	19
3	1703	ГБОУ СОШ № 218	192283, Санкт-Петербург, ул. Олеко Дундича д. 26, к. 2, литер А	18
4	1705	ГБОУ лицей № 299	192212, Санкт-Петербург, пр. Славы, д. 6, к. 2, литер А	18
5	1706	ГБОУ СОШ № 301	192281, Санкт-Петербург, ул. Ярослава Гашека, д. 10, к. 2, литер А	18
6	1709	ГБОУ СОШ № 325	192239, Санкт-Петербург, Альпийский переулок, д. 5, к. 2, литер А	18
7	1713	ГБОУ СОШ № 444	192281, Санкт-Петербург, Купчинская ул., д. 15, к. 3, литер А	18
8	1720	ГБОУ гимназия № 441	192283, Санкт-Петербург, ул. Олеко Дундича д. 37, к. 2	18
9	1718	Исправительная колония №6	192288, Санкт-Петербург, Грузовой проезд, д. 7	4
10	1722	ППЭ на дому	Санкт-Петербург, Дунайский пр., д. 33, корп.1	1
11	1723	ППЭ на дому	Санкт-Петербург, ул. Купчинская, д. 30, к.1	1

Приложение №3  
к распоряжению администрации  
от 01.03.2018 № 120-р

### СПИСОК

лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2018 году

Должность в ППЭ	Ф.И.О.	Место работы	Должность (как трудовая функция)
Руководитель ППЭ	Бобель Юлия Анатольевна	ГБОУ СОШ №313	Учитель
Руководитель ППЭ	Виноградова Вероника Львовна	ГБОУ СОШ №311	Директор
Руководитель ППЭ	Захарова Ирина Викторовна	ГБОУ СОШ №302	Директор
Руководитель ППЭ	Кахиани Ирина Алексеевна	ГБОУ СОШ №318	Директор
Руководитель ППЭ	Красновская Елена Михайловна	ГБОУ СОШ №318	Заместитель директора по УВР
Руководитель ППЭ	Махаева Елена Павловна	ГБОУ СОШ №443	Директор
Руководитель ППЭ	Морозова Вера Юрьевна	ГБОУ СОШ №313	Директор
Руководитель ППЭ	Пятышева Мария Викторовна	ГБОУ СОШ №292	Директор
Руководитель ППЭ	Симанова Светлана Александровна	ГБОУ СОШ №312	Директор
Руководитель ППЭ	Французова Ирина Вячеславовна	ГБОУ СОШ №314	Директор
Руководитель ППЭ	Шапошникова Ольга Николаевна	ГБОУ школа №153	Заведующий структурным подразделением
Член ГЭК	Андреев Андрей Геннадьевич	ГБОУ СОШ №444	Директор
Член ГЭК	Антонова Виктория Викторовна	ГБОУ гимназия №441	Заместитель директора по УВР
Член ГЭК	Ануфриева Елена Геннадиевна	ГБОУ СОШ №444	Заместитель директора по ВР
Член ГЭК	Бродский Дмитрий Владимирович	ГБОУ СОШ №325	Заместитель директора по УВР
Член ГЭК	Васильева Ирина Витальевна	ГБОУ СОШ №218	Заместитель директора по УВР
Член ГЭК	Головин Николай Владимирович	Отдел образования	Главный специалист
Член ГЭК	Дмитриева Ирина Игоревна	ГБОУ Гимназия №587	Учитель
Член ГЭК	Дмитриева Надежда Алексеевна	ГБОУ СОШ №212	Заместитель директора по УВР
Член ГЭК	Дубровская Наталья Владимировна	ГБОУ СОШ №201	Заместитель директора по ВР
Член ГЭК	Евсеева Мария Сергеевна	ГБОУ гимназия №441	Руководитель структурного подразделения
Член ГЭК	Иванишин Дмитрий Сергеевич	ГБОУ СОШ №444	Заведующий структурным подразделением
Член ГЭК	Козина Оксана Геннадьевна	ГБОУ СОШ №218	Директор

Должность в ППЭ	Ф.И.О.	Место работы	Должность (как трудовая функция)
Член ГЭК	Кузьмина Марина Владимировна	ГБОУ СОШ №212	Директор
Член ГЭК	Кулагина Нина Ивановна	ГБОУ гимназия №441	Директор
Член ГЭК	Милорадов Дмитрий Евгеньевич	ГБОУ Гимназия №587	Учитель
Член ГЭК	Морозова Лариса Николаевна	ГБОУ СОШ №218	Руководитель структурного подразделения
Член ГЭК	Павлов Дмитрий Владимирович	ГБОУ СОШ №212	Педагог- организатор
Член ГЭК	Пуляева Ольга Геннадьевна	ГБОУ лицей №299	Заместитель директора по УВР
Член ГЭК	Рогозина Ольга Борисовна	ГБОУ СОШ №325	Директор
Член ГЭК	Русакова Светлана Дмитриевна	ГБОУ школа №153	Директор
Член ГЭК	Седова Наталья Владимировна	ГБОУ лицей №299	Педагог- организатор
Член ГЭК	Сергеева Светлана Алексеевна	Отдел образования	Главный специалист
Член ГЭК	Сидорова Тамара Тимофеевна	ГБОУ СОШ №201	Директор
Член ГЭК	Спиридонова Евгения Сергеевна	ГБОУ СОШ №301	Директор
Член ГЭК	Тимофеева Ольга Алексеевна	ГБОУ СОШ №301	Заведующий структурным подразделением
Член ГЭК	Чубса Яна Валентиновна	ГБОУ СОШ №325	Заместитель директора по УВР
Член ГЭК	Шпакова Марина Владимировна	ГБОУ лицей №299	Директор
Член ГЭК	Шумская Ольга Владимировна	ГБОУ СОШ №201	Заместитель директора по УВР
Член ГЭК	Юрова Галина Ивановна	ГБОУ СОШ №301	Заместитель директора по УВР

Приложение №4  
к распоряжению администрации  
от 01.03.2018 № 120-р

**СПИСОК**  
**лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории**  
**Фрунзенского района Санкт-Петербурга в досрочный период**

Должность в ППЭ	Фамилия	Имя	Отчество	Место работы
Руководитель	Виноградова	Вероника	Львовна	ГБОУ СОШ № 311
Руководитель	Кахиани	Ирина	Алексеевна	ГБОУ СОШ № 318
Член ГЭК	Бродский	Дмитрий	Владимирович	ГБОУ СОШ № 325
Член ГЭК	Рогозина	Ольга	Борисовна	ГБОУ СОШ № 325
Член ГЭК	Чубса	Яна	Валентиновна	ГБОУ СОШ № 325
Технический специалист	Бодунов	Григорий	Сергеевич	ГБОУ СОШ № 325
Технический специалист	Колычев	Николай	Николаевич	ГБОУ СОШ № 311
Технический специалист	Рогова	Елена	Валерьевна	ГБОУ СОШ № 325
Технический специалист	Романов	Дмитрий	Александрович	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Абрамова	Елена	Александровна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Аврамиди	Алла	Юрьевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Агафонцев	Александр	Александрович	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Алентьева	Марина	Александровна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Асафьева	Екатерина	Андреевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Банев	Александр	Валентинович	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Гаврилова	Лариса	Владиславовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Белова	Елена	Яковлевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Белова	Татьяна	Викторовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Боченкова	Марина	Андреевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Васильева	Ирина	Анатольевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Гладышев	Сергей	Владимирович	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Гурская	Елена	Валерьевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Ельцова	Марина	Михайловна	ГБОУ СОШ № 318
Организатор в аудитории	Жигульская	Вероника	Юрьевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Зайнулина	Ольга	Сергеевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Иванова	Наталья	Игоревна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Карелина	Надежда	Алексеевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Карпова	Лариса	Анатольевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Клементьева	Татьяна	Анатольевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Кленкина	Наталья	Викторовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Лисанюк	Светлана	Викторовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Митрошенко	Жанна	Дмитриевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Михайлова	Елена	Александровна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Михайлова	Юлия	Владимировна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Мушнина	Елена	Сигизмундовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Никитина	Ирина	Геннадьевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Николаева	Светлана	Михайловна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Новолокина	Ксения	Александровна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Осипова	Елена	Викторовна	ГБОУ СОШ № 325



<b>Должность в ППЭ</b>	<b>Фамилия</b>	<b>Имя</b>	<b>Отчество</b>	<b>Место работы</b>
Организатор в аудитории	Осокина	Галина	Юрьевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Панкова	Оксана	Игоревна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Пушистова	Ирина	Валериевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Пяткова	Ксения	Валентиновна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Самигулина	Светлана	Юрьевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Сергеев	Роман	Игоревич	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Смирнова	Нина	Евгеньевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Старкина	Лилия	Александровна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Талзи	Светлана	Станиславовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Тертышная	Ирина	Сергеевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Трапезникова	Мая	Андреевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Тылевич	Анна	Борисовна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Федорова	Галина	Анатольевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Харчевникова	Маргарита	Артуровна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Черныш	Татьяна	Сергеевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Чурбанова	Елена	Александровна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Шабалина	Елена	Борисовна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Шигина	Татьяна	Владимировна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Щербакова	Анна	Владимировна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор в аудитории	Юркевич	Ирина	Владимировна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор в аудитории	Яремчук	Кристина	Юрьевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Андрианова	Надежда	Сергеевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Антипова	Наталья	Александровна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Березенкова	Надежда	Евгеньевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Бидерман	Михаил	Геннадьевич	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Бруй	Елена	Имполитовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Булыгина	Вера	Владимировна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Зимлина	Александра	Александровна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Зубко	Елена	Алексеевна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Иванова	Галина	Иосифовна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Кузнецова	Татьяна	Федоровна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Ларионова	Любовь	Владимировна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Попова	Татьяна	Юрьевна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Рассказова	Наталья	Борисовна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Соболева	Екатерина	Валерьевна	ГБОУ СОШ № 318
Организатор вне аудитории	Сорочинская	Оксана	Неолиновна	ГБОУ СОШ № 325
Организатор вне аудитории	Стрельникова	Марина	Игоревна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Хачатурова	Галина	Петровна	ГБОУ СОШ № 311
Организатор вне аудитории	Холодок	Галина	Леонидовна	ГБОУ СОШ № 311