



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

№

428

15.02.2018

**Об утверждении
 Организационно-технологической
 схемы проведения государственной
 итоговой аттестации по образовательным программам
 среднего общего образования
 в Красносельском районе
 Санкт-Петербурга в 2018 году**

В целях подготовки к проведению в Красносельском районе Санкт-Петербурга в 2018 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, в соответствии со статьёй 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 и 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»:

1. Утвердить Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Красносельского района Санкт-Петербурга в 2018 году (далее - Организационно-технологическая схема), согласно приложению № 1.

2. Определить список пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) с указанием аудиторного фонда пунктов проведения ГИА согласно приложению № 2.

3. В целях реализации мероприятий Организационно-технологической схемы назначить:

3.1. Координатором по организации и проведению ГИА на территории Красносельского района Санкт-Петербурга:

Аминову Татьяну Михайловну, главного специалиста сектора образовательных учреждений Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;

3.2 .Ответственными за техническое обеспечение ГИА (администраторами):
 Ложкомоеву Ольгу Руслановну, методиста Центра информатизации образования
 Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального
 педагогического образования центра повышения квалификации специалистов
 «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга;
 Филимонову Ирину Андреевну, инженера Центра информатизации образования
 Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального
 педагогического образования центра повышения квалификации специалистов
 «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга;

3.3. Ответственным за организацию обучения:
 Поздееву Людмилу Эдуардовну, заместителя директора Государственного
 бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования
 центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр»
 Красносельского района Санкт-Петербурга.

4. Отделу образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга:

4.1. Обеспечить проведение мероприятий на уровне района, направленных
 на реализацию Организационно-территориальной схемы проведения ГИА , утвержденной
 распоряжением Комитета по образованию от 29.01.2018 № 248-р.

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

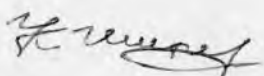
4.3. Обеспечить технические условия для применения технологии печати полного
 комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ и сканирования
 экзаменационных материалов при проведении экзамена на электронных носителях

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы
 администрации Бурмистрова П.Ю.

Глава администрации



В.Н.Черкашин



Приложение № 1
к распоряжению администрации
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 15.02.18 № 428

**Организационно-технологическая
схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования на территории Красносельского района
Санкт-Петербурга в 2018 году**

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

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;

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;

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);

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».

2. Для организации и проведения ГИА в Красносельском районе Санкт-Петербурга формируются следующие организационные структуры:

Пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ) на базе Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга (ул. Пограничника Гарькавого, д. 36, корп. 6);

Пункт регистрации выпускников прошлых лет на сдачу единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) на базе Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга (ул. Пограничника Гарькавого, д. 36, корп. 6);

Пункты проведения экзаменов (далее - ППЭ).

3. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Красносельском районе Санкт-Петербурга осуществляется ППОИ. Ответственный координатор по организации и проведению ГИА (далее – координатор), ответственные за техническое обеспечение в ППОИ (администраторы) и ответственный за организацию обучения назначаются правовым актом администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – администрация района).

4. Координатор:

является членом государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее - ГЭК);

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в автоматизированную информационную систему «Параграф» (далее - АИС «Параграф») в образовательных организациях Красносельского 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 (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 ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена.

5. 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» образовательных организациях Красносельского района Санкт-Петербурга;

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, лицам, 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 района.

6. 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.

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

8. Для проведения ГИА на базе образовательных организаций 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 Красносельского района Санкт-Петербурга определена следующая схема формирования ППЭ в зависимости от количества участников в период проведения ГИА:

досрочный период (март, апрель) – по внутрирайонному принципу, если количество участников ГИА в ППЭ не менее 15 человек или по межрайонному принципу, если количество участников в ППЭ менее 15 человек;

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

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

9. Состав работников ППЭ Красносельского района Санкт-Петербурга (организаторов, технических специалистов в аудитории и вне аудиторий, руководителей ППЭ, уполномоченных ГЭК, технических специалистов) утверждается Комитетом по образованию по представлению Отдела образования администрации района.

10. Обучение организаторов ППЭ осуществляется руководителями ППЭ и координатором ГИА Красносельского района Санкт-Петербурга не позднее, чем за 1 день до начала экзаменов. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 ноября 2018 года у руководителя ППЭ, копии - в Отделе образования администрации района.

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

Обучение руководителей ППЭ, помощников руководителей ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК осуществляется на базе и по программе СПб ЦОКО и ИТ по заявке Отдела образования администрации района.

11. Лица, имеющие доступ к экзаменационным материалам:
- координатор ГИА Красносельского района Санкт-Петербурга;
 - уполномоченные представители ГЭК;
 - руководители ППЭ и их помощники;
 - организаторы в аудиториях ППЭ.

12. Порядок доставки экзаменационных материалов в ППЭ и в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок их хранения в ППЭ до начала экзамена (передача материалов и документов ГИА поэтапно из одного органа организационной структуры в другой) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации и распоряжениями Комитета по образованию:

12.1. Доставка и хранение экзаменационных материалов ЕГЭ (далее - ЭМ) на электронных носителях.

12.1.1. 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 ППОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК.

С момента получения ЭМ ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ с ЭМ, до момента передачи руководителям ППЭ ЭМ возлагается на уполномоченных членов ГЭК.

12.1.2. 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.

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.

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.

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

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.

12.2. Доставка и хранение ЭМ на бумажных носителях.

12.2.1. В день проведения соответствующего экзамена сотрудники специализированной организации для перевозки экзаменационных материалов с обеспечением мер информационной безопасности (далее - Перевозчик) 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.

12.2.2. При доставке ЭМ в ППЭ, организованного для одного участника (на дому, в медицинских организациях и т.п.) уполномоченный член ГЭК получает экзаменационные материалы в доставочных пакетах от сотрудника Перевозчика в ППЭ не ранее 09.00.

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.

12.2.3. 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.

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.

12.3. Доставка и хранение ЭМ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в ППЭ.

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

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

Аккредитацию лиц, прошедших обучение и желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по образованию по спискам, предоставленным Отделом образования администрации района.

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 распоряжением Комитета по образованию от 09.12.2013 № 2876-р.

Желающие стать общественным наблюдателем регистрируются (пишут заявление) в образовательных организациях.

14. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА:

14.1. На официальных сайтах образовательных организаций и Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга размещаются сведения:

- о порядке проведения ГИА;
- о сроках и местах регистрации на сдачу ГИА;

- о сроках проведения ГИА;
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- о местах расположения ППЭ;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА;
- нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение ГИА.

14.2. Во всех общеобразовательных организациях подлежат оформлению информационные стенды с соответствующими сведениями; проводятся классные часы для учащихся, родительские собрания.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 15.02.18 № 428

Список пунктов проведения экзаменов (ППЭ)

№ п/п	Полное наименование ОУ	Адрес ППЭ	Кол-во аудиторий
1.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №247 Красносельского района Санкт-Петербурга	198330, Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 5, корп. 4	20
2.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №252 Красносельского района Санкт-Петербурга	198329, Санкт-Петербург, ул. Тамбасова, д. 2, корп. 4	19
3.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №262 Красносельского района Санкт-Петербурга	198320, Санкт-Петербург, Красное Село, ул. Освобождения, д. 29, литера А	14
4.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №270 Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.Е.Березанского	198320, Санкт-Петербург, Красное Село, ул. Освобождения, д.29, корп.3, литера А	14
5.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 293 Красносельского района Санкт-Петербурга	198332, Санкт-Петербург, Ленинский пр., д. 94, корп. 2, литера А	20
6.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 375 с углубленным изучением английского языка Красносельского района Санкт-Петербурга	198332, Санкт-Петербург, пр., Кузнецова, д. 19	19
7.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 390 Красносельского района Санкт-Петербурга	198259, Санкт-Петербург, ул. Здоровцева, д 33, корп. 2, литера А	17
8.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 509 Красносельского района Санкт-Петербурга	198206, Санкт-Петербург, ул. Капитана Грищенко, д. 3, корп. 1	20

9.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 590 Красносельского района Санкт-Петербурга	198332, Санкт-Петербург, ул. Котина, д. 6, корп. 3	20
----	--	--	----