



4545009/1827(1)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

15. 05. 2023№ 2115-р

Об утверждении организационно-технологической схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2023 году

Адм-я В.О. района СПб
№ 2115-р
от 15.05.2023



Во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 20.03.2023 № 280-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге»:

1. Утвердить организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2023 году (далее – Схема) согласно приложению.

2. Отделу образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Отдел образования):

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Схемы.

2.2. Обеспечить проведение необходимой организационной и информационно-разъяснительной работы среди участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) и их родителей (законных представителей).

2.3. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, расположенных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОО).

3. Директору Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации

специалистов «Информационно-методический центр» Василеостровского района Санкт-Петербурга обеспечить:

3.1. Информационное и организационно-технологическое сопровождение подготовки к проведению ГИА.

3.2. Своевременное размещение нормативных правовых актов, информационных материалов, обеспечивающих организацию и проведение ГИА, на сайте Отдела образования «vorportal.ru».

4. Руководителям ОО:

4.1. 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.

4.2. Обеспечить проведение родительских собраний по вопросам ГИА и размещение необходимой информации о проведении ГИА на официальных сайтах.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга Тимофеева С.П.

Глава администрации



М.Ю.Соболев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

от 15.05.2023 № 2115-р

Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2023 году

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга в 2023 году (далее – Схема) разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «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;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2023 № 280-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге»;

нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере

образования и науки по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ГИА);

нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями Комитета по образованию по вопросам организации и проведения ГИА;

1.2. Настоящая Схема закрепляет перечень полномочий и функций субъектов Василеостровского района Санкт-Петербурга, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2023 году. Схема определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга.

2. Организационные структуры

2.1. В организации проведения ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга участвуют следующие организационные структуры:

пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ);

пункты проведения ГИА (далее – ППЭ);

пункты регистрации на сдачу основного государственного экзамена (далее – пункты регистрации на сдачу ОГЭ);

отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Отдел образования);

образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования, расположенные на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОО);

2.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2023 году осуществляется ППОИ. ППОИ расположен на базе Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ Василеостровского района), расположенного по адресу: Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37.

2.3. Ответственные координаторы по организации и проведению ГИА (далее - координаторы), ответственный за техническое обеспечение ГИА в ППОИ (администратор) и ответственный за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий по учебным предметам (далее - ПК) назначены распоряжением администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Администрация) от 26.04.2023 № 1849-р «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2023 году».

2.3.1. 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 (далее - АИС) «Параграф» в ОО для последующей передачи данных в региональную информационную систему;

организует работу по учету участников ГИА, 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), созданный на базе государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее - СПб ЦОКО и ИТ);

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

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

организует регистрацию для участия в основном государственном экзамене (далее – ОГЭ) выпускников прошлых лет, а также обучающихся, получающих 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;

обеспечивает распределение участников ГИА и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ в каждый день проведения ГИА;

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

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

несет ответственность за сохранность ЭМ и обеспечение режима информационной безопасности до передачи ЭМ члену ГЭК в ППЭ;

организует выдачу ЭМ членам ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена;

обеспечивает доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена.

2.3.2. Администратор:

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

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

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, о ППЭ, об 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 «Экзамен»;

обеспечивает работы по своевременной актуализации информации в региональной информационной системе «Экзамен» по участникам ГИА, ППЭ, аудиторном фонде, лицах, привлекаемых к проведению ГИА;

вносит сведения о распределении участников ГИА и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ в каждый день проведения ГИА, в региональную информационную систему «Экзамен»;

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

по поручению координатора организует выдачу ЭМ членам ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена;

по поручению координатора организует доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена;

осуществляет организационно-технологическое и методическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в ОО.

2.3.3. Ответственный за организацию обучения членов и кандидатов в члены ПК:

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

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников ОО согласно выделенным РЦОИ квотам;

составляет списки кандидатов в члены ПК и своевременно направляет их в РЦОИ;

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

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

2.4. Обучающиеся подают заявление на участие в ГИА в ОО, в которых они осваивали образовательные программы основного общего образования, или в ОО, в которые они зачислены экстерном для прохождения ГИА.

2.5. Для проведения ГИА на базе ОО созданы ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (далее – Порядок). ППЭ могут быть оснащены системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов мобильной связи и металлодетекторами. Количество ППЭ, места их расположения утверждает Комитет по образованию (далее – Комитет). Администрация направляет на согласование с ГЭК и утверждение Комитетом информацию о количестве ППЭ, местах их расположения. Аудиторный фонд для проведения ГИА в ППЭ Василеостровского района:

ГБОУ – ППЭ ГИА	Аудиторный фонд
ГБОУ СОШ № 4 (Большой пр. В.О., д. 88)	11 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 5	10 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 6	15 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 12	16 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 15	12 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 18	10 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 19	13 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 21	8 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб

ГБОУ СОШ № 27	17 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 29	9 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ ГФМЛ № 30	11 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ гимназия № 32	13 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ гимназия № 586	18 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ гимназия № 642	8 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб

2.5.1. Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся в отдельных общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы Администрацией создаются ППЭ в своих образовательных организациях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных классах.

2.5.2. Для участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) Администрацией создаются ППЭ по внутрирайонному принципу с количеством участников в ППЭ не менее 12 или в своих образовательных организациях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных организациях.

2.5.3. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзаменов. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 марта 2024 года у руководителя ППЭ, копии – в Отделе образования. Организаторы, 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 ОО, на базе которой создан ППЭ.

2.6. В целях усиления контроля за ходом проведения ГИА на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга организуется система общественного наблюдения. Регистрация лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляется администратором ГИА в ППОИ. Администратор ГИА направляет сформированные списки в РЦОИ. Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, представленным РЦОИ.

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 в Василеостровском районе Санкт-Петербурга осуществляют:

- Администрация;
- Отдел образования;
- ППОИ;
- ОО.

3.2. Администрация:

утверждает Схему;

утверждает место расположения ППОИ (создает ППОИ);

представляет в Комитет предложения о местах расположения ППЭ;

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

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

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

утверждает список лиц, имеющих доступ к ЭМ ГИА;

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

утверждает порядок доставки ЭМ в РЦОИ по окончании экзаменов;

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

3.3. Отдел образования:

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

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

осуществляет взаимодействие с управлениями и отделами Управления Министерства внутренних дел России по Василеостровскому району г. 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 ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет»;

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

предоставляют 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.

3.4. ППОИ:

организует информирование участников ГИА о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ОГЭ, о месте и сроках проведения ОГЭ, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ОГЭ, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях

видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ, а также о результатах ОГЭ;

предоставляет заявки, согласованные координатором, в СПбЦОКОиИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

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

по поручению координатора направляет официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные Порядком;

осуществляет подготовку статистических и аналитических материалов по результатам ГИА.

3.5. ОО:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении ГИА (далее – Конфликтная комиссия), 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 ОГЭ, 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 в сроки, установленные уполномоченной организацией;

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

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

4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Отдела образования, ОО в сроки, определённые Порядком, публикуется информация о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ОГЭ, 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 официальных сайтах Отдела образования, ОО в течение двух рабочих дней со дня опубликования.

5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Доставка и хранение ЭМ ОГЭ.

5.1.1. Список членов ГЭК, ответственных за получение ЭМ в РЦОИ, передачу ЭМ в ППЭ района и доставку ЭМ в РЦОИ: Камелин Кирилл Александрович, главный специалист Отдела образования, Дробков Николай Николаевич, руководитель ЦИО ИМЦ Василеостровского района.

5.1.2. 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.

5.1.3. Место временного хранения ЭМ: Отдел образования (кабинет 311), пункт регистрации на сдачу ЕГЭ, расположенный по адресу Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37.

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

5.1.5. 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.

5.1.6. 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 ЭМ, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ.

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

5.1.8. После завершения экзамена член ГЭК несет ответственность за возврат ЭМ до передачи членам ГЭК, ответственным за получение ЭМ в РЦОИ, передачу ЭМ в ППЭ района и доставку ЭМ в РЦОИ.

5.1.9. После сбора ЭМ из всех ППЭ члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ, передачу ЭМ в ППЭ района и доставку ЭМ в РЦОИ, доставляют в РЦОИ ЭМ и передают их по акту приема-передачи.

5.1.10. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации.

5.2. Доставка и хранение ЭМ на бумажных носителях.

5.2.1. В день проведения соответствующего экзамена сотрудники специализированной организации, с которой СПб ЦОКО и ИТ заключен государственный контракт на оказание услуг для перевозки ЭМ 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.

5.2.2. При доставке ЭМ в ППЭ, организованного для одного участника (на дому), сотрудники Перевозчика пребывают в ППЭ не ранее 09.00.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.3. Доставка и хранение ЭМ ГВЭ в ППЭ.

5.3.1. 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 ЭМ ГВЭ может осуществляться сотрудниками Перевозчика вместе с ЭМ 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.

5.3.2. 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.

5.4. Доступ к экзаменационным материалам ГИА в ППЭ имеют следующие руководящие сотрудники ППЭ:

№ п/п	ФИО	Должность в ППЭ
1.	Ачкасова Юлия Ивановна	Член ГЭК
2.	Бабурова Любовь Викторовна	Член ГЭК
3.	Балацкая Оксана Вячеславовна	Член ГЭК
4.	Башкатова Людмила Юрьевна	Руководитель ППЭ
5.	Белобородова Ольга Георгиевна	Член ГЭК
6.	Бемянская Елена Владимировна	Член ГЭК
7.	Березина Юлия Николаевна	Член ГЭК
8.	Бирюкова Татьяна Анатольевна	Член ГЭК
9.	Бобарнева Татьяна Владимировна	Руководитель ППЭ
10.	Богатова Анна Игоревна	Руководитель ППЭ
11.	Болдырева Ольга Анатольевна	Руководитель ППЭ
12.	Борисов Владимир Анатольевич	Член ГЭК
13.	Бродская Светлана Геннадиевна	Член ГЭК
14.	Бухарова Анна Валентиновна	Член ГЭК
15.	Вартазарян Карина Аркадьевна	Руководитель ППЭ
16.	Веденеева Любовь Анатольевна	Член ГЭК
17.	Воробьева Елена Владимировна	Член ГЭК
18.	Газизова Светлана Афковна	Член ГЭК
19.	Гренштейн Ольга Юрьевна	Руководитель ППЭ
20.	Григорьева Евгения Владимировна	Член ГЭК
21.	Гурылева Ольга Анатольевна	Член ГЭК
22.	Гущина Яна Владиславовна	Член ГЭК
23.	Демидова Мария Анатольевна	Член ГЭК
24.	Демченко Эльмира Анваровна	Член ГЭК
25.	Денисова Людмила Станиславовна	Член ГЭК
26.	Дозорова Наталья Васильевна	Член ГЭК
27.	Докиенко Оксана Александровна	Руководитель ППЭ
28.	Евдокимова Ольга Ивановна	Член ГЭК
29.	Егорова Мария Алексеевна	Член ГЭК
30.	Епифанова Светлана Александровна	Руководитель ППЭ
31.	Ересько Наталия Владимировна	Руководитель ППЭ
32.	Ермакова Катерина Анатольевна	Член ГЭК
33.	Жоховская Елена Владимировна	Член ГЭК
34.	Завирская Ирина Валерьевна	Член ГЭК
35.	Зинченко Елена Валерьевна	Член ГЭК
36.	Златогорский Юрий Владимирович	Член ГЭК
37.	Иванцова Лариса Юрьевна	Член ГЭК
38.	Ильина Анастасия Николаевна	Руководитель ППЭ
39.	Карчевская Надежда Валерьевна	Руководитель ППЭ

40.	Козлова Светлана Юрьевна	Член ГЭК
41.	Козякова Оксана Васильевна	Член ГЭК
42.	Кожевникова Татьяна Александровна	Член ГЭК
43.	Колгушкина Наталья Александровна	Член ГЭК
44.	Колёкин Никита Михайлович	Член ГЭК
45.	Кондратьева Елена Владимировна	Член ГЭК
46.	Корнышева Татьяна Анатольевна	Член ГЭК
47.	Колесник Иван Александрович	Член ГЭК
48.	Колчева Анна Геннадьевна	Член ГЭК
49.	Коршунова Оксана Викторовна	Член ГЭК
50.	Котенко Татьяна Леонидовна	Член ГЭК
51.	Краснова Наталия Владимировна	Член ГЭК
52.	Куроедов Алексей Алексеевич	Член ГЭК
53.	Лапцевич Ирина Михайловна	Член ГЭК
54.	Латышева Анастасия Александровна	Руководитель ППЭ
55.	Латышева Екатерина Александровна	Член ГЭК
56.	Лукашова Ольга Сергеевна	Член ГЭК
57.	Макаренко Алла Петровна	Член ГЭК
58.	Максимова Елена Владимировна	Руководитель ППЭ
59.	Медведева Олеся Львовна	Член ГЭК
60.	Мельникова Мария Сергеевна	Член ГЭК
61.	Миклуш Елена Евгеньевна	Член ГЭК
62.	Михайлова Наталья Валерьевна	Член ГЭК
63.	Мубинова Ольга Николаевна	Руководитель ППЭ
64.	Мун Татьяна Владимировна	Член ГЭК
65.	Неклюдов Сергей Александрович	Член ГЭК
66.	Никулина Екатерина Викторовна	Член ГЭК
67.	Норкина Яна Изевна	Руководитель ППЭ
68.	Онанова Алла Иосифовна	Руководитель ППЭ
69.	Парпура Полина Алексеевна	Руководитель ППЭ
70.	Пехтерева Анастасия Валерьевна	Член ГЭК
71.	Пойлова Марина Михайловна	Член ГЭК
72.	Полиенко Наталья Николаевна	Член ГЭК
73.	Полковская Ольга Владимировна	Член ГЭК
74.	Прокофьева Наталья Борисовна	Член ГЭК
75.	Разумовская Татьяна Иосифовна	Руководитель ППЭ
76.	Ратникова Елена Валерьевна	Руководитель ППЭ
77.	Романова Ольга Дмитриевна	Руководитель ППЭ
78.	Рыбникова Екатерина Витальевна	Член ГЭК
79.	Сабо Валентина Анатольевна	Член ГЭК
80.	Самохвалова Рузалия Ришартовна	Член ГЭК
81.	Сачава Ольга Сергеевна	Руководитель ППЭ
82.	Селезнева Светлана Федоровна	Член ГЭК

83.	Селихова Ольга Александровна	Член ГЭК
84.	Сербул Дмитрий Сергеевич	Член ГЭК
85.	Сергеева Татьяна Геннадьевна	Член ГЭК
86.	Секретева Ирина Сергеевна	Руководитель ППЭ
87.	Семененко Александра Владимировна	Член ГЭК
88.	Семенов Михаил Федорович	Руководитель ППЭ
89.	Семенова Елена Борисовна	Член ГЭК
90.	Симановская Ирина Викторовна	Член ГЭК
91.	Соколова Ирина Владимировна	Член ГЭК
92.	Соколова Наталья Владимировна	Член ГЭК
93.	Солониченко Светлана Евгеньевна	Руководитель ППЭ
94.	Сухоненкова Ольга Николаевна	Член ГЭК
95.	Тарханова Ольга Сергеевна	Член ГЭК
96.	Федорова Виктория Валериевна	Руководитель ППЭ
97.	Федюкович Зоя Петровна	Член ГЭК
98.	Филатов Леонид Владимирович	Руководитель ППЭ
99.	Филиппова Анастасия Александровна	Член ГЭК
100.	Филиппова Светлана Анатольевна	Член ГЭК
101.	Харченко Ольга Сергеевна	Руководитель ППЭ
102.	Царева Елена Михайловна	Член ГЭК
103.	Царицына Татьяна Юрьевна	Руководитель ППЭ
104.	Цветкова Ольга Александровна	Член ГЭК
105.	Черепанова Татьяна Леонидовна	Член ГЭК
106.	Чубенко Валерия Валерьевна	Член ГЭК
107.	Шапошников Александр Валерьевич	Член ГЭК
108.	Шилова Вероника Владимировна	Член ГЭК
109.	Шумейко Людмила Витальевна	Руководитель ППЭ
110.	Яковлев Михаил Михайлович	Руководитель ППЭ
111.	Яцина Светлана Николаевна	Член ГЭК