

№ 26-р/24
от 19.01.2024

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 02512218

19.01.2024№ 26-р

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

В соответствии с пунктом 1 части 12 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 32 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования:

1. Утвердить организационно-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге (далее – организационно-территориальная схема) согласно приложению.

2. Администрациям районов Санкт-Петербурга обеспечить:

2.1. Проведение мероприятий, направленных на реализацию организационно-территориальной схемы в Санкт-Петербурге.

2.2. Утверждение списка лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

2.3. Технические условия для применения технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ) и сканирования экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ при использовании экзаменационных материалов при проведении экзамена, полученных путем передачи по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Прохождение обучения на федеральной учебной платформе подготовки специалистов, привлекаемых к организации и проведению ГИА, лицами, привлекаемыми к организации и проведению ГИА в основной период, не позднее чем за 5 календарных дней до начала основного периода проведения ГИА.

2.5. Проведение необходимой организационной информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА и их родителями (законными представителями): размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах образовательных организаций,

проведение родительских собраний в образовательных организациях, освещение данного вопроса в районных средствах массовой информации.

2.6. Информирование руководителей негосударственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, расположенных на территории района Санкт-Петербурга, о порядке проведения ГИА.

3. Руководителям профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования и образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, организовать своевременное ознакомление участников экзаменов и их родителей (законных представителей) под подпись с информацией о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в экзаменах, о местах и сроках проведения экзаменов, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах оформления экзаменационной работы, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов, а также о результатах экзаменов, полученных участниками экзаменов.

4. Руководителям образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих образовательные программы среднего общего образования, за исключением руководителей образовательных учреждений, указанных в пункте 3 настоящего распоряжения, организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) под подпись с информацией о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в экзаменах, о местах и сроках проведения экзаменов, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах оформления экзаменационной работы, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов, а также о результатах экзаменов, полученных участниками ГИА.

5. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПбЦОКОиИТ):

5.1. Осуществлять функции регионального центра обработки информации.

5.2. Организовать и провести подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ГИА (руководителей ППЭ, членов государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга, членов апелляционной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования Санкт-Петербург (далее – апелляционная комиссия), технических специалистов) в срок не позднее чем за две недели до начала основного периода проведения ГИА.

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

5.4. Организовать работу пункта первичной обработки информации для образовательных организаций среднего профессионального образования.

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

7. Отделу общего образования Комитета по образованию:

7.1. Обеспечить доведение настоящего распоряжения до сведения руководителей органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию.

7.2. Обеспечить взаимодействие с Санкт-Петербургским государственным унитарным предприятием «Автоматическая телефонная станция Смольного» по вопросам обеспечения видеонаблюдения в аудиториях и штабах ППЭ, в помещениях пунктов проверки заданий, в местах работы апелляционной комиссии, размещенных на базе общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга, а также в региональном центре обработки информации, размещенном на базе СПбЦОКОиИТ.

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

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

10. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по образованию.

Председатель Комитета



Н.Г.Путиловская

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 19.01.2024 № 26-р

ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ СХЕМА
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в Санкт-Петербурге

1. Общие положения

1.1. Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Санкт-Петербурга (далее – схема) разработана в соответствии с:

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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (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, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924.

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 (далее – ГИА, экзамены), определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА в Санкт-Петербурге.

2. Организационные структуры, участвующие в проведении ГИА,
их полномочия и функции

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

государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга (далее – ГЭК);

региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);

предметные комиссии по учебным предметам (далее – ПК);

апелляционная комиссия;

пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ);

пункты проверки заданий (далее – ППЗ);

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

пункты первичной обработки информации (далее - ППОИ).

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

ГЭК создается Комитетом по образованию (далее – Комитет) и включает представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга,

Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета по образованию, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений, а также представителей Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор). Кандидатуры председателя и заместителя председателя ГЭК утверждаются Рособрнадзором.

ГЭК осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга, утверждаемым распоряжением Комитета.

ГЭК осуществляет свою деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов ГИА до утверждения Рособрнадзором председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА в следующем году.

ГЭК по представлению администраций районов Санкт-Петербурга утверждает список членов ГЭК, ответственных за получение экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ района Санкт-Петербурга.

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

РЦОИ:

осуществляет информационное обеспечение работы ГЭК, ПК, апелляционной комиссии в части организации и проведения ГИА;

осуществляет сбор сведений об участниках экзаменов и проверку корректности заполнения соответствующих полей при импорте данных из подсистемы «Параграф» комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (далее – подсистема «Параграф»);

вносит полученные данные об участниках экзаменов в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА);

обеспечивает формирование и ведение РИС ГИА и внесение сведений в федеральную информационную систему 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 (далее – ФИС ГИА), 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 29.11.2021 № 2085, Порядком, требованиями к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы, утвержденными приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805, а также графиком внесения сведений в ФИС ГИА и РИС ГИА, утвержденном Рособрнадзором;

осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА;

осуществляет автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов экзаменов по аудиториям ППЭ. Распределение осуществляется администратором РЦОИ не ранее чем за два рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Рособрнадзором;

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

осуществляет информирование участников экзаменов о порядке, местах и сроках проведения ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о результатах ГИА, включая отображение электронных образов бланков ответов на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге по адресу: www.ege.spb.ru;

направляет официальные протоколы с результатами ГИА координаторам ГИА в сроки, установленные пунктом 92 Порядка;

разрабатывает и утверждает инструктивно-методические материалы по проведению ГИА для всех категорий специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, и для участников экзаменов не позднее чем за две недели до начала досрочного периода проведения ГИА;

размещает инструктивно-методические материалы по проведению ГИА на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге по адресу: www.ege.spb.ru;

осуществляет проверку соответствия результатов ГИА кандидатов на получение аттестата о среднем общем образовании с отличием по спискам, представленным администрациями районов Санкт-Петербурга, требованиям, установленным приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» и от 29.09.2023 № 730 «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степени»;

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

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

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

ПК осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком, Положением о предметных комиссиях Санкт-Петербурга по проверке ответов участников экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и Порядком формирования предметных комиссий Санкт-Петербурга по проверке ответов участников экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным распоряжением Комитета.

Количественный состав ПК определяется исходя из числа экзаменуемых по данному учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных

Порядком сроков и нормативов проверки экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

2.5. Участники экзаменов подают заявления для участия в ГИА:

обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной и заочной формах (далее – выпускники текущего года) – в образовательные организации, в которых указанные лица осваивают образовательные программы среднего общего образования;

лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны) – в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, выбранные экстернами для прохождения ГИА;

лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 г.) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющий образовательную деятельность (далее вместе – выпускники прошлых лет) и лица, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – в места регистрации на сдачу ЕГЭ согласно приложению № 1 к настоящей схеме;

лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях Санкт-Петербурга, – в организации, в которых обучающиеся получают образование;

лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования в иных профессиональных образовательных организациях, – в организации, в которых обучающиеся получают образование, или в индивидуальном порядке в места регистрации на сдачу ЕГЭ.

При подаче заявления на участие в ЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) участник КЕГЭ должен указать программное обеспечение, необходимое ему для сдачи экзамена, выбрав из списка программного обеспечения согласно приложению № 2 к настоящей схеме.

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

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

На территории Санкт-Петербурга ППЭ формируются:

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

в основной период (май – июль) – в основные дни проведения ГИА по внутрирайонному принципу, в резервные дни проведения ГИА - по межрайонному принципу в зависимости от количества участников экзаменов;

в дополнительный период (сентябрь) – по межрайонному принципу в зависимости от количества участников экзаменов.

Для участников экзаменов из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением и образовательных учреждений уголовно-исполнительной системы, расположенных на территории Санкт-Петербурга ППЭ создаются на базе образовательного учреждения, в котором они

осваивали образовательные программы среднего общего образования (по согласованию с учредителями данных образовательных учреждений и ГЭК) с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА.

Для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении организуются ППЭ на дому на основании заключения медицинской организации и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

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

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

Руководители ППЭ не позднее чем за день до экзаменов проводят инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ, предупреждают об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка и знакомят их:

- с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;
- с правилами заполнения бланков ЕГЭ;
- с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ.

Регистрационные листы инструктажа с подписями инструктируемых хранятся до 01 марта года, следующего за годом проведения ГИА, у руководителя ППЭ, копии – в отделах образования администраций района Санкт-Петербурга (далее – ОО).

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается Комитетом. В состав апелляционной комиссии не могут быть включены члены ГЭК и ПК.

Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком и Положением об апелляционной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным распоряжением Комитета.

Участники экзаменов или их родители (законные представители) могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в апелляционную комиссию либо в электронном виде в системе информирования о результатах ГИА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге по адресу: <http://www.ege.spb.ru> (далее – информационный портал ГИА в Санкт-Петербурге).

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

Аккредитацию лиц, прошедших обучение и желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, представленным РЦОИ, в порядке, установленном приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

2.9. Для проведения проверки экзаменационных работ создаются ППЗ.

Количество ППЗ, места их расположения утверждаются Комитетом по предложениям РЦОИ. Распределение между ППЗ членов ПК осуществляет РЦОИ.

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

2.10.1. Координатор ГИА:

является членом ГЭК;

организует работу по сбору информации об участниках экзаменов, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф» в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, в образовательных организациях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных государственных образовательных организациях, находящихся в ведении органов государственной власти Российской Федерации, а также негосударственных образовательных организаций, расположенных на территории района Санкт-Петербурга;

организует работу по учету участников экзаменов, которым необходимы особые условия проведения экзаменов, обеспечивает сбор информации и подтверждающих документов об особых условиях проведения экзамена, для последующего предоставления в РЦОИ;

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

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

организует регистрацию для участия в ЕГЭ выпускников прошлых лет, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

организует прием заявлений и обучение лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;

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

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей;

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

организует доставку экзаменационных материалов из РЦОИ в места хранения ЭМ;

организует выдачу экзаменационных материалов членам ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена;

организует доставку экзаменационных материалов из ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена.

2.10.2. Администратор ГИА:

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

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по вводу информации об участниках экзаменов, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистему «Параграф» в находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, образовательных организациях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных государственных образовательных организациях, находящихся в ведении органов государственной власти Российской Федерации, а также негосударственных образовательных организаций, расположенных на территории района Санкт-Петербурга;

осуществляет сбор данных об участниках экзаменов, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф»;

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

осуществляет учет участников экзаменов, которым необходимы особые условия проведения экзаменов, и обеспечивает сбор информации об особых условиях проведения экзамена для последующего предоставления в РЦОИ;

осуществляет ведение районного сегмента РИС ГИА;

обеспечивает работы по своевременной актуализации информации в РИС ГИА по участникам экзаменов, ППЭ, аудиторном фонде, лицах, привлекаемых к проведению ГИА;

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

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в образовательных организациях, находящихся в ведении Комитета и администраций районов Санкт-Петербурга.

2.10.3. Ответственный за организацию обучения:

ведет учет обученных лиц, отвечающих требованиям, указанным в Порядке, включенных распорядительным актом Комитета в состав ПК по соответствующему учебному предмету (далее – эксперты, члены ПК), и кандидатов в эксперты;

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, согласно выделенных РЦОИ квот на обучение по программам повышения квалификации;

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 сведения о членах и кандидатах в члены ПК.

2.11. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА для образовательных организаций среднего профессионального образования (далее – СПО) осуществляется ППОИ СПО. Координацию деятельности ППОИ СПО и СПО осуществляет отдел профессионального образования Комитета.

Ответственный координатор по организации и проведению ГИА для СПО (далее – координатор СПО), ответственный за техническое обеспечение ГИА в ППОИ СПО (далее – администратор СПО) назначаются распорядительным актом СПбЦОКОиИТ.

2.11.1. Координатор СПО:

организует работу по сбору информации об участниках экзаменов, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф»;

организует работу по учету участников экзаменов, которым необходимы особые условия проведения экзаменов, обеспечивает сбор информации и подтверждающих документов об особых условиях проведения экзамена, для последующего предоставления в РЦОИ;

организует прием заявлений и обучение лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей.

2.11.2. Администратор СПО:

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по вводу информации об участниках экзаменов в подсистему «Параграф» в ОО СПО;

осуществляет экспорт данных об участниках экзаменов из подсистемы «Параграф»;

осуществляет своевременную передачу информации об участниках экзаменов в РЦОИ;

осуществляет учет участников экзаменов, которым необходимы особые условия проведения экзаменов и обеспечивает сбор информации об особых условиях проведения экзамена, для последующего предоставления в РЦОИ;

осуществляет ведение соответствующего сегмента РИС ГИА;

обеспечивает работы по своевременной актуализации информации в РИС ГИА по участникам экзаменов;

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ.

2.12. СПбЦОКОиИТ обеспечивает хранение неиспользованных и использованных экзаменационных материалов до 01 марта года, следующего за годом проведения ГИА. По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя СПбЦОКОиИТ.

Использованные черновики участников экзаменов хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя образовательной организации, на базе которой создан ППЭ.

3. Организация информационно-технологического и методического обеспечения подготовки и проведения ГИА

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

Комитет;

администрации районов Санкт-Петербурга;

СПбЦОКОиИТ;

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

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

образовательные организации.

3.1.1. Комитет:

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

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

представляет на утверждение в Рособрнадзор кандидатуры председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК;

определяет и представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий по учебным предметам, кандидатуру председателя апелляционной комиссии;

создает ГЭК (за исключением утверждения председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК), ПК, апелляционную комиссию и организует их деятельность;

по представлению председателей предметных комиссий, согласованных Рособрнадзором, утверждает персональные составы предметных комиссий;

определяет и представляет на согласование председателю ГЭК персональный состав руководителей ППЭ по представлению администраций районов Санкт-Петербурга;

утверждает согласованный председателем ГЭК персональный состав руководителей ППЭ;

утверждает персональные составы организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники), ассистентов для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся на дому, для обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) (далее – ассистенты) по представлению администраций районов Санкт-Петербурга;

утверждает по согласованию с председателем ГЭК места регистрации на сдачу ЕГЭ для выпускников прошлых лет, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

утверждает по согласованию с председателем ГЭК места расположения ППЭ по представлению администраций районов Санкт-Петербурга;

утверждает по согласованию с председателем ГЭК распределение между ППЭ участников экзаменов, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов по представлению администраций районов Санкт-Петербурга;

определяет организацию, осуществляющую функции РЦОИ;

определяет список программного обеспечения, которое может быть предоставлено участникам КЕГЭ;

организует информирование участников экзаменов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и администрации районов Санкт-Петербурга, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте Комитета в сети «Интернет»;

организует информирование выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ЕГЭ, о местах и сроках проведения ЕГЭ, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о результатах ЕГЭ, полученных участниками ЕГЭ;

осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

3.1.2. Администрации районов Санкт-Петербурга:

определяют места расположения ППОИ;

представляют в Комитет предложения о местах расположения ППЭ;

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

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

обеспечивают условия для работы ППОИ по регистрации для участия в ЕГЭ выпускников прошлых лет, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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

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

организуют работу и обеспечивают условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории районов Санкт-Петербурга, в том числе обеспечивают оснащение ППЭ;

обеспечивают контроль за использованием средств подавления сигналов мобильной связи (далее – блокираторы) в ППЭ – в день проведения экзамена (включение блокираторов не ранее 10.00 и выключение сразу по окончании экзамена) в соответствии с единым расписанием проведения ГИА, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, и графиком занятости ППЭ;

утверждают список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

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

утверждают порядок доставки экзаменационных материалов в РЦОИ по окончании экзаменов;

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

осуществляют взаимодействие с управлениями и отделами Министерства внутренних дел России районов Санкт-Петербурга и медицинскими организациями по вопросу обеспечения безопасности участников экзаменов при проведении ГИА в ППЭ;

осуществляют взаимодействие с Санкт-Петербургским государственным унитарным предприятием «Автоматическая телефонная станция Смольного» по вопросам организации видеонаблюдения в ППЭ;

организуют информирование участников экзаменов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и администрации районов Санкт-Петербурга, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах администраций районов Санкт-Петербурга в сети «Интернет»;

организует информирование выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных

организациях, о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ЕГЭ, о местах и сроках проведения ЕГЭ, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о результатах ЕГЭ, полученных участниками ЕГЭ;

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

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

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

направляют официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные пунктом 92 Порядка;

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.

3.1.3. СПбЦОКОиИТ:

проводит курсы повышения квалификации (далее – КПК) по образовательным программам СПбЦОКОиИТ для педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся XI (XII) классов образовательных организаций Санкт-Петербурга, для педагогических работников, привлекаемых к работе в ПК в соответствии с Планом-заказом по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки (далее – План-заказ) СПбЦОКОиИТ на текущий год, представлениями председателей ПК и заявками администраций районов Санкт-Петербурга;

обеспечивает отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями пункта 40 Порядка;

проводит инструктирование координаторов и администраторов;

организует и проводит КПК по образовательным программам СПбЦОКОиИТ для руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов и членов апелляционной комиссии в соответствии с Планом-заказом СПбЦОКОиИТ на текущий год и заявками администраций районов Санкт-Петербурга;

обеспечивает ППЭ упаковочными материалами;

назначает лицо, ответственное за предоставление доступа к специализированному сайту в сети «Интернет» с доменным именем smotriega.ru, на который осуществляется трансляция проведения экзаменов;

обеспечивает прием апелляций о несогласии с выставленными баллами в электронном виде на информационном портале ГИА в Санкт-Петербурге в сети «Интернет».

3.1.4. СПб АППО проводит обучение педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся XI (XII) классов образовательных организаций Санкт-Петербурга в соответствии с Планом-заказом СПб АППО на текущий год и заявками администраций районов Санкт-Петербурга.

3.1.5. Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия, созданная на базе государственного бюджетного учреждения Регионального центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики

и консультирования» Санкт-Петербурга (далее – ЦПМПК), выдает заключения о необходимости создания условий проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, учитывающих их состояние здоровья, особенности психофизического развития, а также необходимости создания ППЭ на дому, в медицинских организациях.

Территориальные психолого-медико-педагогические комиссии выдают заключения о необходимости создания условий при проведении ГИА, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, обучающихся по адаптированным образовательным программам в образовательных организациях, реализующих основные адаптированные общеобразовательные программы или в классах, в которых реализуется основная адаптированная общеобразовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.6. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК, апелляционной комиссии, технических специалистов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА;

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 экзаменов и их родителей (законных представителей), о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в экзаменах, о местах и сроках проведения экзаменов, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах оформления экзаменационной работы, о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов, а также о результатах экзаменов, полученных участниками ГИА;

осуществляют прием заявлений обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, экстернов на участие в ГИА;

осуществляют сбор базы данных об участниках экзаменов, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ/РЦОИ согласно графику внесения сведений в ФИС ГИА и РИС ГИА, утвержденному Рособрнадзором;

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

4. Информирование граждан о порядке проведения ГИА

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Комитета, администраций районов Санкт-Петербурга, образовательных организаций и на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге по адресу www.ege.spb.ru в сроки, определенные Порядком, публикуется информация о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ, о сроках проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. Нормативные правовые

акты, регламентирующие проведение ГИА, размещаются на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru в течение двух рабочих дней со дня их официального опубликования.

5. Доставка и хранение экзаменационных материалов для проведения ГИА

5.1. Доставка и хранение экзаменационных материалов ЕГЭ в Санкт-Петербурге.

5.1.1. Экзаменационные материалы (далее – ЭМ) ЕГЭ на бумажных носителях и ЭМ, изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, в упаковочной таре, которая используется для доставки ЭМ с места производства в Санкт-Петербург (далее – короб), доставляются посредством Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» на склад Управления специальной связи по Санкт-Петербургу и Ленинградской области не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена.

5.1.2. С целью организации доставки ЭМ в РЦОИ и ППЭ СПбЦОКОиИТ заключает государственный контракт на оказание услуг со специализированной организацией для перевозки ЭМ с обеспечением мер информационной безопасности (далее – Перевозчик).

5.1.3. 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.

5.1.4. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ, комплектуют и распределяют упаковочные материалы в соответствии с количеством запланированных ППЭ и аудиторий проведения экзамена.

5.1.5. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, получают в РЦОИ упаковочные материалы по графику не позднее, чем за один календарный день до даты проведения соответствующего экзамена. Выдачу упаковочных материалов осуществляют сотрудники РЦОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК. Места временного хранения упаковочных материалов и схема передачи их членам ГЭК в ППЭ определяются распорядительным актом администраций районов Санкт-Петербурга.

5.2. Доставка и хранение ЭМ по сети Интернет.

5.2.1. ЭМ доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

5.2.2. РЦОИ направляет пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) в ППЭ по защищенным каналам связи не позднее 7.00 дня проведения соответствующего экзамена.

5.2.3. После завершения экзамена, завершения сканирования ЭМ в ППЭ и получения подтверждения из РЦОИ о корректности переданных данных (при использовании технологии сканирования в ППЭ) члены ГЭК доставляют ЭМ в РЦОИ и передают по акту приема-передачи.

5.3. Доставка и хранение ЭМ на бумажных носителях и ЭМ, изготовленными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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, ответственных за получение и распределение ЭМ.

5.3.3. Комитет не менее чем за двое суток до проведения экзамена направляет Перевозчику список членов ГЭК с указанием их паспортных данных, уполномоченных на получение ЭМ по каждому ППЭ.

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 приёма».

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 экзаменов с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёма»; комплектуют ЭМ и пакет руководителя по ППЭ в сейф-пакеты. Пакет руководителя с формами ППЭ для проведения соответствующего экзамена распечатывается в РЦОИ и доставляется на склад Перевозчика сотрудниками РЦОИ.

5.3.7. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ, передают запечатанные сейф-пакеты сотруднику Перевозчика на хранение.

5.3.8. Принятые сейф-пакеты хранятся на региональном складе Перевозчика.

5.3.9. В день проведения соответствующего экзамена сотрудники Перевозчика осуществляют доставку сейф-пакетов с ЭМ в штаб ППЭ с 6.00 до 7.30. Сотрудник Перевозчика осуществляет передачу сейф-пакетов с ЭМ члену ГЭК по акту приема-передачи. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику Перевозчика.

5.3.10. При доставке ЭМ в ППЭ, организованный для одного участника (на дому, в медицинских организациях и т.п.), сотрудники Перевозчика прибывают в ППЭ не ранее 09.00.

5.3.11. С момента получения доставочных пакетов от сотрудника Перевозчика с ЭМ и до момента передачи руководителю ППЭ член ГЭК несет персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

После передачи сейф-пакетов с ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ несет персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.3.12. После завершения экзамена сейф-пакеты с ЭМ передаются от руководителя ППЭ члену ГЭК.

С момента получения сейф-пакетов с ЭМ от руководителя ППЭ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.3.13. По окончании экзамена в ППЭ после упаковки ЭМ сотрудники Перевозчика доставляют сейф-пакеты с ЭМ из ППЭ в РЦОИ и передают ответственному сотруднику РЦОИ, являющемуся членом 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. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ, комплектуют и распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством

запланированных участников экзаменов. Пакет руководителя с формами ППЭ для проведения соответствующего экзамена распечатывается в РЦОИ и упаковывается в сейф-пакет с ЭМ.

5.4.2. После окончания комплектования ЭМ 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 Санкт-Петербурга, утверждается ГЭК.

5.4.3. 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 один календарный день до даты проведения соответствующего экзамена. Выдачу сейф-пакетов с ЭМ осуществляют сотрудники РЦОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК. Места временного хранения ЭМ и схема передачи их членам ГЭК в ППЭ определяются распорядительным актом администраций районов Санкт-Петербурга.

5.4.4. 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.

5.4.5. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, выдают ЭМ для проведения экзамена членам ГЭК в ППЭ (в том числе на дому) с 7.00 до 8.00 в день проведения соответствующего экзамена.

5.4.6. 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.

5.4.7. 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.

5.4.8. Экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе из ППЭ на дому) по завершении экзамена члены ГЭК доставляют в РЦОИ и передают по акту приема-передачи ответственному сотруднику РЦОИ, являющемуся членом ГЭК.

С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

Приложение № 1
к организационно-территориальной схеме,
утвержденной распоряжением
Комитета по образованию
от _____ № _____

МЕСТА
регистрации на сдачу единого государственного экзамена

Район	Место регистрации	Адрес места регистрации	Телефон	Ответственное лицо
Адмиралтейский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 134Б, литер А	(812) 575-39-53	Дейкова Юлия Борисовна
Василеостровский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37, кабинет 207	(812) 325-26-05	Лавриненков Лев Евгеньевич, Дробков Николай Николаевич
Выборгский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Выборгского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, пр. Ярославский, д.72, этаж 2, кабинет 22	(812) 246-22-48	Кузьмина Анна Игоревна
Калининский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Калининского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Софьи Ковалевской, д.16/6	(812) 417-35-34	Мазур Эльза Андреевна, Коноплева Олеся Валерьевна, Разуваев Кирилл Матвеевич, Николаева Ксения Андреевна
Кировский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Кировского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д. 31, 3 этаж, каб. 33	(812) 786-13-16	Литвинович Проход Александрович
Колпинский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Колпинского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Колпино, ул. братьев Радченко, д. 12 , этаж 2, кабинет 15	(812) 241-29-30	Абрамович Татьяна Леонидовна, Евдокимов Владимир Анатольевич, Абрамович Алексей Васильевич

Красногвардейский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Красногвардейского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, улица Молдагуловой, д. 6, 1 этаж, кабинет 6	(812) 417-33-63	Воронцова Галина Станиславовна, Доценко Елена Владимировна
Красносельский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.36/6	(812) 730-15-94	Ложкомоева Ольга Руслановна
Кронштадский	Администрация Кронштадтского района Санкт- Петербурга	Санкт-Петербург, Кронштадт, пр. Ленина, д.36, каб. 50	(812)576 90 87	Привалова Светлана Андреевна
Курортный	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Курортного района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Сестрорецк, наб.реки Сестры, д.13, 4 этаж	(812) 437-20-26	Николаева Анна Викторовна
Московский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 6, каб. 6	(812) 241-37-99	Куропятник Максим Анатольевич
Невский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Невского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, улица Бабушкина, д. 42, корпус 4, кабинет 202	(812) 411-93-11	Верейская Екатерина Викторовна
Петроградский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Петроградского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Петроградская наб., д.18, корп. 3, кабинет 410	(812) 347-67-89	Меркушова Наталья Ивановна
Петродворцовый	ГБОУ ДОД ДЮЦ Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»	Санкт-Петербург, Петергоф г., Санкт- Петербургский проспект, д. 61, литер А	(812) 417-21-14	Окулова Виктория Викторовна, Нериновская Людмила Сергеевна
Приморский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Приморского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Омская, д.17, каб. 308	(812) 242-33-05	Королева Елена Анатольевна, Альхимович Жанна Рышардовна
Пушкинский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Пушкин, улица Ленинградская, д. 2	(812) 417-62-89	Заботкина Анна Анатольевна
Фрунзенский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Фрунзенского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Турку, д.20/2, этаж 3, кабинет 34	(812) 246-49-72	Егорова Любовь Евгеньевна

Центральный	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Центрального района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, 6-я Советская ул., д. 5	(812) 573-92-95	Великая Анастасия Викторовна, Мешавкина Олеся Сергеевна, Кром Ольга Сергеевна
-------------	--	--	-----------------	---

Принятые сокращения:

ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ – государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр»;

ГБОУ ДОД ДЮЦ - Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр.

Приложение № 2
к организационно-территориальной схеме,
утвержденной распоряжением
Комитета по образованию
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
стандартного программного обеспечения, предоставляемого участнику единого
государственного экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме
в Санкт-Петербурге в 2024 году

I. Список программного обеспечения, доступного на каждом рабочем месте участника экзамена

№	Программное обеспечение	Наименование программы
1	Калькулятор	Microsoft Windows "Калькулятор"
2	Графический редактор	Microsoft Paint
3	Среда программирования для языка Pascal	PascalABC.NET
4	Среда программирования для языка Python 3	IDLE
5	Среда программирования для языка Python 3	PyCharm
6	Среда программирования для школьного алгоритмического языка	Кумир версия 2.1.0(rc11)
7	Средство просмотра файлов в формате PDF	любое

II. Список программного обеспечения, которое может быть установлено на рабочее место участника экзамена по его выбору

1. Офисный пакет (текстовые редакторы и редакторы электронных таблиц)

№	Наименование офисного пакета
1	МойОфис
2	Р7-Офис
3	Microsoft Office версия 2007 и выше
4	Libre Office версия 6.3.6 и выше

2. Язык и среда программирования

№	Язык программирования	Среда программирования
1	Java	IntelliJ IDEA
2	Python3	IDLE
3	Python3	PyCharm
4	Python3	MS Visual Studio Code (+ Python)
5	Pascal	PascalABC.NET
6	Pascal	Free Pascal
7	C++	DevC++
8	C++	CodeBlocks
9	C++	Microsoft Visual Studio Code (+ C/C++)
10	C#	Microsoft Visual Studio Code (+ C#)
11	Школьный алгоритмический язык	Кумир версия 2.1.0

III. Список адресов для получения дистрибутивов программного обеспечения

Язык	Программное обеспечение	Ссылка
-	Libre Office версия 6.3.6 и выше	https://ru.libreoffice.org/
Java	IntelliJ IDEA	https://www.jetbrains.com/idea/
Python3	IDLE	https://www.python.org/
Python3	PyCharm	https://www.jetbrains.com/pycharm/
Python3	MS Visual Studio Code (+ Python)	https://code.visualstudio.com/
Pascal	PascalABC.NET	http://pascalabc.net/
Pascal	Free Pascal	https://www.freepascal.org/
C++	DevC++	https://www.dev-cpp.com/ , https://www.embarcadero.com/ru/free-tools/dev-cpp
C++	CodeBlocks	http://www.codeblocks.org/downloads/binaries/
C++	MS Visual Studio Code (+ C/C++)	https://code.visualstudio.com/
C#	MS Visual Studio Code (+ C#)	https://code.visualstudio.com/
Школьный алгоритмический язык	Кумир версия 2.1.0 (rc11)	https://www.niisi.ru/kumir/