



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

27.01.2017№ 584-п

**Об утверждении организационно-технологической
схемы проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в Пушкинском районе
Санкт-Петербурга в 2017 году**

В целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге в 2017 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, на основании статей 47, 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400:

1. Утвердить организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Пушкинском районе Санкт-Петербурга (далее – организационно-технологическая схема) согласно приложению.

2. Отделу образования администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – отдел образования):

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию организационно-технологической схемы в Пушкинском районе Санкт-Петербурга.

2.2. Обеспечить проведение необходимой организационной и информационно - разъяснительной работы среди участников государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и их родителей (законных представителей): размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах образовательных организаций, проведение

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

2.3. Довести настоящее распоряжение до руководителей образовательных организаций Пушкинского района Санкт-Петербурга.

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

3. Руководителям образовательных организаций Пушкинского района Санкт-Петербурга:

3.1. Сформировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в срок до 01.02.2017 в пункт первичной обработки информации Пушкинского района.

3.2. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) с информацией о формах, порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Воронину Е.В.

Глава администрации



Д.В. Берестов

Берестов
Заместитель Главного
27.01.2017



А.Л. Козлов

Приложение

к распоряжению администрации
Пушкинского района Санкт-Петербурга

от « 27 » 01 2017 г. № 584

**Организационно-технологическая схема
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в Пушкинском районе Санкт-Петербурга в 2017 году**

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – схема) разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (далее – Порядок), Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755.

1.2. Настоящая схема закрепляет перечень, полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА, определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА в Пушкинском районе Санкт-Петербурга.

2. Организационные структуры

2.1. Для организации проведения ГИА в Пушкинском районе Санкт-Петербурга формируются следующие организационные структуры:

Пункт первичной обработки информации (далее - ППОИ);

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

Пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ).

2.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Пушкинском районе осуществляет ППОИ, расположенный по адресу: г. Пушкин, Ленинградская ул., д.2. На базе ППОИ открыть пункт регистрации для сдачи единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). Определить режим работы пункта регистрации для сдачи ЕГЭ: вторник с 10.00 до 12.00, четверг с 15.00 до 17.00.

2.3. Ответственные координаторы по организации и проведению ГИА (далее – координатор) Третьякова Марина Николаевна, главный специалист отдела образования, Бескостая Елена Юрьевна, специалист I категории отдела образования. Ответственный за техническое обеспечение в ППОИ (далее - администратор) Филиппова Дарья Васильевна, программист Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр».

2.3.1. Координатор:

является членом ГЭК;

организует работу по вводу информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф» в образовательных организациях, подведомственных администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, а также частных и негосударственных образовательных организаций и организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и других Комитетов, расположенных на территории Пушкинского района;

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

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

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

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

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

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей;

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

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

2.3.2. Администратор:

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

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по вводу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф» в образовательных организациях, подведомственных администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, а также частных и негосударственных образовательных организаций и организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и других Комитетов, расположенных на территории Пушкинского района;

осуществляет сбор районной базы данных об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф»;

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

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

осуществляет ведение районного сегмента региональной информационной системы;

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

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

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в образовательных организациях Пушкинского района Санкт-Петербурга;

осуществляет прием заявлений от граждан об аккредитации в качестве общественных наблюдателей для участия в проведении государственной итоговой аттестации.

2.4. Определить места регистрации на ЕГЭ:

выпускников текущего года – в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивал образовательные программы среднего общего образования.

выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, - в пункте регистрации на сдачу ЕГЭ, расположенном по адресу: г.Пушкин, Ленинградская ул., д.2.

2.5. Проведение ГИА осуществляется в ППЭ, организованных на базе государственных бюджетных общеобразовательных учреждений средних общеобразовательных школ № 335, № 477, № 511, № 530 углубленным изучением предметов естественно-математического цикла, лицей № 410 Пушкинского района Санкт-Петербурга. ППЭ осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком. ППЭ оснащены системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов и металлодетекторами.

2.6. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзамена. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 ноября текущего года у руководителя ППЭ, копии - в отделе образования. Организаторы, не прошедшие инструктаж, к проведению ГИА не допускаются.

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

2.8. Аудиторный фонд для проведения ГИА в ППЭ Пушкинского района:

ГБОУ - ППЭ ГИА	Аудиторный фонд
ГБОУ школа № 335	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ лицей № 410	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ школа № 477	17 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ школа № 511	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ школа № 530	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб

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 Пушкинском районе осуществляют: отдел образования администрации Пушкинского района, отдел здравоохранения администрации Пушкинского района, отдел по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации Пушкинского района, образовательные организации Пушкинского района.

3.2. Отдел образования:

- утверждает организационно-технологическую схему проведения ГИА в Пушкинском районе Санкт-Петербурга;
- утверждает место расположения ППОИ;
- определяет распорядительным актом места расположения ППЭ;
- определяет соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ;
- обеспечивает условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории Пушкинского района, в том числе обеспечивают оснащение ППЭ системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов мобильной связи и металлодетекторами;
- утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;
- определяет распорядительным актом состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории Пушкинского района в срок до 20.02.2017, 30.04.2017;
- утверждает порядок доставки экзаменационных материалов в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ППЭ до начала экзаменов;
- назначает координатора (координаторов) и администратора (администраторов);
- осуществляет взаимодействие с отделом по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации Пушкинского района и отделом здравоохранения администрации Пушкинского района по вопросу обеспечения безопасности участников ГИА при проведении ГИА в ППЭ;
- осуществляет взаимодействие с уполномоченной организацией по вопросам организации видеонаблюдения в ППЭ;
- организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА, организации и проведении ГИА, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА на добровольной основе, о порядке ознакомления с результатами ГИА;
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, принимает меры по защите контрольно-измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;
- представляет заявки в СПб ЦОКО и ИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;
- представляет в РЦОИ список членов ГЭК, включая членов ГЭК для получения электронного ключа шифрования, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом;
- представляет в РЦОИ список организаторов в аудитории и вне аудитории, список лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей (прошедших обучение), для утверждения и аккредитации Комитетом;
- направляет официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные Порядком.

3.3. Отдел по вопросам законности, правопорядка и безопасности:

- осуществляет взаимодействие с отделом Министерства внутренних дел России Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- обеспечивает присутствие сотрудников полиции в ППЭ в период проведения ЕГЭ с целью обеспечения безопасности участников ГИА.

3.4. Отдел здравоохранения:

- обеспечивает присутствие медицинских сотрудников в ППЭ в период проведения ГИА с целью оказания медицинской помощи участникам ГИА;
- направляет в отдел образования список медицинских сотрудников, направляемых в ППЭ для оказания медицинской помощи в период проведения ГИА;

3.5. Образовательные организации:

- издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;
- направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами;
- информируют под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке, местах и сроках проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении в ППЭ видеозаписи, результатах ГИА и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА;
- осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;
- осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ в сроки, установленные уполномоченной организацией;
- освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распоряжением Комитета по образованию от 03.09.2014 № 3749-р «Об установлении порядка и размера выплаты компенсации педагогическим работникам государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга за работу по проведению государственной итоговой аттестации» согласно распорядительному акту администрации района;
- закрепляют сопровождающих лиц для участников ГИА, с сохранением заработной платы в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- передают незамедлительно апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную участником ГИА, в Конфликтную комиссию.

4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Комитета, администраций районов, образовательных организаций и на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru в сроки, определенные Порядком, публикуется информация о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ, о сроках проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА, размещаются на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге www.ege.spb.ru в течение двух рабочих дней со дня опубликования.

5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Доставка и хранение экзаменационных материалов единого государственного экзамена в ППЭ

5.1.1. В день экзамена не ранее, чем за 4 часа и не позднее, чем за 2 часа до начала экзамена сотрудник Управления специальной связи по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – УСС) прибывает в штаб соответствующего ППЭ для вручения доставочных пакетов с экзаменационными материалами ЕГЭ (далее – 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 УСС.

5.1.2. При использовании технологии печати, сканирования (печати и сканирования) ЭМ в ППЭ сотрудник УСС прибывает в штаб соответствующего ППЭ не позднее 07.30.

5.1.3. При доставке ЭМ в ППЭ, организованного для одного участника (на дому, в медицинских организациях и т.п.) сотрудники УСС пребывают в ППЭ не ранее 09.00.

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

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

5.1.5. После завершения экзамена доставочные пакеты с ЭМ передаются от руководителя ППЭ члену ГЭК.

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

5.1.6. ЭМ из ППЭ доставляются сотрудниками УСС в РЦОИ.

5.1.7. При использовании технологии сканирования ЭМ в ППЭ экзаменационные материалы ЕГЭ по завершении экзамена члены ГЭК доставляют в РЦОИ и передают по акту приема-передачи.

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

5.2.1. В день проведения экзамена с 6.00 до 8.00 (по московскому времени) члены ГЭК получают экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе на дому) в РЦОИ на основании ведомости получения материалов, доставляют в ППЭ и передают руководителю ППЭ на основании акта приема-передачи. В случае проведения ГИА в формах ЕГЭ и ГВЭ в одном ППЭ, по решению председателя ГЭК, доставка экзаменационных материалов ГВЭ может осуществляться сотрудниками УСС вместе с экзаменационными материалами ЕГЭ.

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.

5.2.2. 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.

5.3. Доступ к экзаменационным материалам ГИА имеют следующие сотрудники:

№ п/п	ФИО	Должность в ППЭ
1	Базина Надежда Геннадьевна	Руководитель ППЭ
2	Вдовичева Наталья Николаевна	Руководитель ППЭ
3	Дерипаска Елена Ивановна	Руководитель ППЭ
4	Кураченкова Изабелла Ханоновна	Руководитель ППЭ
5	Панфилова Надежда Владимировна	Руководитель ППЭ
6	Пищалова Светлана Евгеньевна	Руководитель ППЭ
7	Бескостая Елена Юрьевна	Член ГЭК
8	Гроза Ирина Андреевна	Член ГЭК
9	Иванова Маргарита Михайловна	Член ГЭК
10	Киселева Любовь Анатольевна	Член ГЭК
11	Кобзев Вячеслав Михайлович	Член ГЭК

12	Короваева Лариса Евгеньевна	Член ГЭК
13	Кузнецова Алла Анатольевна	Член ГЭК
14	Петрищева Ольга Викторовна	Член ГЭК
15	Прус Жанна Ивановна	Член ГЭК
16	Пухова Светлана Борисовна	Член ГЭК
17	Савченков Андрей Анатольевич	Член ГЭК
18	Тарелкина Ольга Владимировна	Член ГЭК
19	Ткачева Ольга Ильинична	Член ГЭК
20	Третьякова Марина Николаевна	Член ГЭК
21	Усова Инна Борисовна	Член ГЭК
22	Филиппова Дарья Васильевна	Член ГЭК
23	Чулицкая Ирина Петровна	Член ГЭК
24	Штерн Валентина Витальевна	Член ГЭК