



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

11.11.2024

№ 2049-р

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

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 19.01.2024 № 26-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге», в целях подготовки к проведению в Приморском районе Санкт-Петербурга в 2024 году 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 Приморском районе Санкт-Петербурга в 2024 году (далее - организационно-территориальная схема) согласно приложению № 1.

2. Определить место расположения пункта первичной обработки информации ГИА (далее - ППОИ) - Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно - методический центр» Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический центр» Приморского района Санкт-Петербурга).

2.1. Утвердить Перечень стандартного программного обеспечения, предоставляемого участнику единого государственного экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме в Приморском районе Санкт-Петербурга в 2024-2025 учебном году согласно приложению № 2.

3. Назначить координаторов по организации и проведению ГИА, администратора, ответственного за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий согласно приложению № 3.

4. Отделу образования обеспечить:

4.1. Представление в Комитет по образованию предложений о местах расположения пунктов проведения экзамена (далее - ППЭ).

4.2. Создание мест расположения ППЭ, утвержденных Комитетом по образованию.

4.3. Проведение мероприятий, направленных на реализацию организационно-территориальной схемы проведения ГИА в Санкт-Петербурге в 2024 году.

4.4. Технические условия для применения технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных

материалов в аудиториях ППЭ при использовании экзаменационных материалов при проведении экзамена, полученных путем передачи по сети «Интернет».

4.5. 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.

4.6. 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.

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

5. Руководителям образовательных организаций Приморского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательные программы среднего общего образования, 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.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на главу администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации**



Е. Н. Красильникова

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 11.11.2024 № 2049-р

**Организационно-территориальная схема
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в Приморском районе Санкт-Петербурга в 2024 году**

1. Общие положения

1.1. Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГИА, 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 системах 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2022 № 924; распоряжением Комитета по образованию от 23.10.2024 № 1309-р «Об обеспечении проведения государственной итоговой аттестаций по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2024/2025 учебном году».

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

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

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

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

пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ);

пункт первичной обработки информации ГИА (далее - ППОИ);

2.2. Участники экзаменов подают заявления для участия в ГИА:

выпускники текущего года – в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования;

лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся

по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее - экстерны) - в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в которых они проходят ГИА экстерном;

выпускники прошлых лет и лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, - в пункты регистрации на сдачу ЕГЭ согласно приложению №1 к Организационно-территориальной схеме проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

в Санкт-Петербурге в 2024 году, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 19.01.2024 № 26-р (далее – схема, утвержденная распоряжением Комитета № 26-р);

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

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

При подаче заявления на участие в едином государственном экзамене (далее – 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 схеме, утвержденной распоряжением Комитета № 26-р.

Обучающиеся образовательных организаций, расположенных на территории Санкт-Петербурга, при заполнении заявления на участие в КЕГЭ выбирают программное обеспечение из числа программного обеспечения, используемого в образовательной организации, в которой они проходят обучение по образовательным программам среднего общего образования.

Выпускники прошлых лет при заполнении заявления на участие в КЕГЭ выбирают программное обеспечение из списка программного обеспечения согласно приложению к схеме, утвержденной распоряжением Комитета № 26-р.

2.2. Для проведения ГИА на базе государственных образовательных организаций, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация), создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

Количество ППЭ, места их расположения утверждает Комитет по образованию (далее – Комитет) по согласованию с председателем Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – ГЭК).

На территории Приморского района Санкт-Петербурга (далее – район) 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 ГИА;

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 района 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 проводят инструктаж организаторов ППЭ и предупреждают об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка не позднее, чем за день до экзамена. Регистрационные листы инструктажа с подписями инструктируемых хранятся до 01 марта 2026 года у руководителя ППЭ, копии - в отделе образования Администрации.

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

2.3. В целях усиления контроля за ходом проведения ГИА на территории района организуется система общественного наблюдения.

Аккредитацию лиц, прошедших обучение и желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, представленным региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), в порядке, установленном приказом Министерством образования и науки Российской Федерации 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».

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

2.4.1. Координатор:

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» комплексной автоматизированной системы каталогизации ресурсов образования (далее – подсистема «Параграф») в образовательных организациях.

находящихся в ведении Администрации, частных и негосударственных образовательных организациях и организациях, находящихся в ведении других исполнительных органов государственной власти, расположенных на территории района;

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 предметных комиссий и работников ППЭ);

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

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

обеспечивает 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 экзаменационных материалов;

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

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

2.4.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера 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 Администрации, 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;

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, 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 ГИА (далее – 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 Администрации.

2.4.3. Ответственный за организацию обучения:

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

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Администрации согласно выделенных РЦОИ квот на обучение по программам КПК;

составляет списки кандидатов в члены предметных комиссий и своевременно направляет их в РЦОИ;

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

ведет учет и своевременно актуализирует сведения о членах и кандидатах в члены предметных комиссий.

2.5. 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 в Приморском районе Санкт-Петербурга осуществляют:

Администрация;

Отдел образования Администрации;

Образовательные организации.

3.1.1. Администрация:

определяет место расположения ППОИ (создает ППОИ);

представляет в Комитет предложения о местах расположения ППЭ;

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

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

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

обеспечивает 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;

утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

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

утверждает порядок доставки экзаменационных материалов в РЦОИ по окончании экзаменов;

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

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

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

3.1.2. Отдел образования Администрации:

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

организуют 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 месте и сроках проведения ЕГЭ, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ЕГЭ, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций.

о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о результатах ЕГЭ;

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

представляет заявки в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования

и информационных технологий» (далее – 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;

направляет официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные пунктом 90 Порядка;

представляет 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;

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.

3.1.3. Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ЦПМПК), созданная на базе Центра диагностики и консультирования, 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.

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Приморского района Санкт-Петербурга, созданная распоряжением Администрации от 14.11.2018 № 9827-р на базе Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Приморского района

Санкт-Петербурга, выдает 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.

3.1.4. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК, конфликтной 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 ГИА и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, 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;

осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, 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 Администрации, Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования Центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Приморского района Санкт-Петербурга, 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 для проведения ГИА

5.1. Доставка и хранение экзаменационных материалов ЕГЭ.

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

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

5.1.3. Упаковочные материалы, централизованно представляющиеся субъектам РФ, доставляются Перевозчиком в РЦОИ.

5.1.4. 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.

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

5.1.6. 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 Администрации.

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 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 приёмки».

5.3.5. При соответствии отсканированных коробов с количеством заказанных ЭМ сотрудники РЦОИ проводят вскрытие коробов с ЭМ и сканирование спецпакетов.

5.3.6. Сотрудники РЦОИ, ответственные за получение и распределение ЭМ на складе Перевозчика, распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников экзаменов с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки»; комплектуют ЭМ и пакет руководителя по ППЭ в сейф-пакеты. Пакет руководителя с формами ППЭ для проведения соответствующего экзамена распечатывается в РЦОИ и доставляется на склад Перевозчика сотрудниками РЦОИ.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.13. По окончании экзамена в ППЭ, после упаковки ЭМ, сотрудники Перевозчика доставляют сейф-пакеты с ЭМ из ППЭ в РЦОИ и передают ответственному сотруднику РЦОИ (члену ГЭК).

С момента получения сейф-пакетов с ЭМ у члена ГЭК в ППЭ и до момента передачи в РЦОИ сотрудники Перевозчика несут персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов и соблюдение мер информационной безопасности.

5.4. Доставка и хранение ЭМ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в традиционной форме 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 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 Приморского 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 Администрации.

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.

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

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 11.11.2024 № 2049-0

Перечень стандартного программного обеспечения, предоставляемого участнику единого государственного экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме в Санкт-Петербурге в 2024/25 учебном 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	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	Microsoft 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#)

Список адресов для получения дистрибутивов программного обеспечения

Язык	Программное обеспечение	Ссылка
-	Libre Office версия 6.3.6 и выше	https://ru.libreoffice.org/
	МойОфис	https://myoffice.ru
	Р7-Офис	https://r7-office.ru/
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/

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 11.11.2024 № 2049-р

**Список лиц, назначенных координаторами по организации
и проведению ГИА, администратором, ответственного за организацию обучения
членов и кандидатов в члены предметных комиссий**

Должность	Фамилия Имя Отчество	Должность (как трудовая функция)
ответственный координатор	Горячая Ольга Васильевна	Начальник отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга
ответственный координатор	Гречищева Лилия Сергеевна	заместитель начальника отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга
ответственный координатор	Барабанова Анна Александровна	главный специалист отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга
администратор	Митрофанова Оксана Сергеевна	методист ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методического центра» Приморского района Санкт-Петербурга
администратор	Гнедышева Светлана Анатольевна	заведующий ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методического центра» Приморского района Санкт-Петербурга
ответственный за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий	Кочеткова Ольга Валерьевна	методист ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методического центра» Приморского района Санкт-Петербурга