



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Адм-я В.О. района СПб
№ 2617-р
от 28.05.2026



окуд

№ 2617-р

28.05.2026

**Об утверждении организационно-технологической
схемы проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
основного общего образования в Василеостровском
районе Санкт-Петербурга в 2026 году**

Во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 16.04.2025 № 438-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге»:

1. Утвердить организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2026 году (далее – Схема) согласно приложению.

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

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Схемы.

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

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

3. Директору Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Василеостровского района Санкт-Петербурга обеспечить:

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

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

4. Руководителям ОО:

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

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

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга Королеву Г.Е.

Глава администрации



М.Ю.Соболев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

от 28.05.2026 ~ 2617-р

Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга в 2026 году (далее – Схема) разработана в соответствии с:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Законом Санкт-Петербурга от 26.03.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

распоряжением Комитета по образованию от 16.04.2025 № 438-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге»;

нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ГИА);

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

1.2. Настоящая Схема определяет перечень полномочий и функций субъектов Василеостровского района Санкт-Петербурга, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2026 году. Схема определяет организационно-технологическую модель подготовки и проведения ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга.

2. Организационные структуры

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

- пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ);
- пункты проведения ГИА (далее – ППЭ);
- отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Отдел образования);
- образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования, расположенные на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОО).

2.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2026 году осуществляется ППОИ. ППОИ расположен на базе Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ Василеостровского района), расположенного по адресу: Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37, 111 кабинет.

2.3. 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 по учебным предметам (далее – ПК) назначены распоряжением администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация) от 24.03.2026 № 1424-р «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2026 году».

2.3.1. Координатор:

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

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф» государственной информационной системы комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (далее – подсистема «Параграф») в ОО для последующей передачи данных в региональную информационную систему;

организует работу по учету участников ГИА, которым необходимы особые условия проведения экзаменов, обеспечивает сбор информации и подтверждающих документов об особых условиях проведения экзамена, для последующего предоставления в Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), созданный на базе государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПбЦОКОиИТ);

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

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

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

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

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей;

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

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

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

организует получение вариантов контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) в электронном виде в ППЭ (при печати КИМ в ППЭ);

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

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

обеспечивает доставку ЭМ из РЦОИ в ППЭ перед экзаменом и из ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена.

2.3.2. Администратор:

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

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

осуществляет сбор районной базы данных об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф» (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); пол; дата рождения; гражданство; СНИЛС (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование образовательной организации, в которой осваивается образовательная программа основного общего образования; класс, литера (при наличии); отметка об отнесении участника итогового собеседования и (или) ГИА к детям-инвалидам или инвалидам);

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 подсистемы «Экзамен» государственной информационной системы комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (далее – подсистема «Экзамен»);

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

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

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

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

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

ведет учет обученных экспертов (членов ПК) и лиц, претендующих на включение в состав ПК, работников ОО;

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки лиц, претендующих на включение в состав ПК, из числа педагогических работников ОО согласно выделенным РЦОИ квотам;

составляет списки лиц, претендующих на включение в состав ПК, и своевременно направляет их в РЦОИ;

информирует лиц, претендующих на включение в состав ПК, о сроках, времени и месте проведения обучения;

ведет учет и своевременно актуализирует информацию о членах ПК и лицах, претендующих на включение в состав ПК.

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

2.5. Для проведения ГИА на базе ОО созданы ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок). ППЭ могут быть оснащены системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов мобильной связи и металлодетекторами. Количество ППЭ, места их расположения утверждает Комитет по образованию (далее – Комитет). Администрация направляет на согласование с ГЭК и утверждение Комитетом информацию о количестве ППЭ, местах их расположения.

Аудиторный фонд для проведения ГИА в ППЭ Василеостровского района:

ГБОУ – ППЭ ГИА	Аудиторный фонд
ГБОУ СОШ № 4 (Большой пр. В.О., д. 88)	14 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 5	10 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 6	15 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 12	16 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 18	12 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 21	8 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 27	17 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 29	11 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ ГФМЛ № 30	15 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ гимназия № 32	13 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ гимназия № 586	18 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ гимназия № 642	20 аудиторий проведения, 1 аудитория – штаб
ГБОУ СОШ № 708	17 аудиторий проведения, 1 аудитория - штаб

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

2.5.2. Для участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) Администрацией создаются ППЭ по внутрирайонному принципу с количеством участников в ППЭ не менее 12 или в своих образовательных организациях с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных организациях.

2.5.3. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзаменов. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 марта 2027 года у руководителя ППЭ, копии – в Отделе образования. Организаторы, не прошедшие инструктаж, к проведению ГИА не допускаются. Использованные черновики хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя ОО, на базе которой создан ППЭ.

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

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

3.1. Организацию информационно-технологического и методического обеспечения подготовки, проведения и анализа результатов ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга осуществляют:

Администрация;
Отдел образования;
ППОИ;
ОО.

3.2. Администрация:

утверждает Схему;
назначает координатора (координаторов), администратора (администраторов) и ответственного за организацию обучения лиц, претендующих на включение в состав ПК, из числа педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении администрации;

утверждает место расположения ППОИ;
представляет в РЦОИ список членов ГЭК, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом по образованию;

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

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

утверждает список лиц, имеющих доступ к ЭМ;

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

утверждает порядок доставки ЭМ в РЦОИ по окончании экзаменов.

3.3. Отдел образования:

координирует деятельность государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, и частных (негосударственных) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам и расположенных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга, по подготовке и проведению ГИА;

вносит предложения по количеству и местам расположения ППЭ (с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА в ППЭ) и распределению между ними участников ГИА, в том числе на резервные дни основного периода и в дополнительный период ГИА;

направляет в Комитет по образованию список педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА в досрочный период в срок до 20 марта текущего года (при необходимости), в основной период в срок до 20 апреля текущего года, в дополнительный период в срок до 26 августа текущего года (при необходимости);

представляет в Комитет по образованию предложения о включении своих сотрудников в состав ГЭК;

обеспечивают в период проведения ГИА взаимодействие с территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, медицинскими организациями, службами энергообеспечения на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга;

организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, о сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА, организации и проведении ГИА, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о порядке ознакомления с результатами ГИА;

организуют работу ППЭ, организованных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга, и обеспечивает условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации с момента получения от СПбЦОКОиИТ до выдачи их в ППЭ;

обеспечивает получения вариантов КИМ в электронном виде в ППЭ (в случае печати КИМ в ППЭ);

обеспечивает использование в ППЭ, организованных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга, систем подавления сигналов подвижной связи, в день проведения экзаменов до окончания экзамена во всех аудиториях ППЭ, организованных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга;

формирует транспортные схемы доставки ЭМ от РЦОИ до ППЭ и обратно;

обеспечивает ознакомление участников ГИА с результатами ГИА по всем учебным предметам в устанавливаемые Порядком сроки;

обеспечивает размещение информации о проведении ГИА на официальном сайте администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга и государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации;

обеспечивает наличие в ППЭ достаточного количества исправной техники и расходных материалов для печати КИМ в ППЭ (в случае печати КИМ в ППЭ);

обеспечивает наличие в ППЭ достаточного количества толковых и орфографических словарей для экзаменов по русскому языку, лабораторного оборудования для ОГЭ по химии и физике, компьютерной техники для устной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по информатике (при необходимости, организуют доставку средств обучения и воспитания, необходимых для проведения экзаменов, в ППЭ).

3.4. ППОИ:

организует информирование участников ГИА о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ОГЭ, о месте и сроках проведения ОГЭ, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ОГЭ, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ, а также о результатах ОГЭ;

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

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

вносит предложения о включении своих сотрудников в состав ГЭК;

представляет в РЦОИ список членов ГЭК, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом по образованию;

представляет списки организаторов в аудитории и вне аудитории, технических специалистов, ассистентов для участников ГИА с ОВЗ, прошедших обучение и желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей, соответственно для утверждения и аккредитации Комитетом;

обеспечивает получение вариантов КИМ в электронном виде в ППЭ (в случае печати КИМ в ППЭ);

обеспечивает передачу протоколов с результатами ГИА, утвержденными ГЭК, в образовательные организации;

осуществляет подготовку статистических и аналитических материалов по результатам ГИА.

3.5. ОО:

разрабатывают план мероприятий по организации и проведению ГИА в образовательной организации на текущий год;

издают локальные акты по организации и проведению ГИА;

назначают лицо, ответственное за организацию и подготовку проведения ГИА;

осуществляют взаимодействие в соответствии с настоящей Схемой с субъектами, принимающими участие в проведении ГИА;

информируют под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации и проведении итогового собеседования, порядке, местах и сроках проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, результатах ГИА и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА по всем учебным предметам в установленные сроки;

обеспечивают размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах;

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;

осуществляют сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ в сроки, установленные уполномоченной организацией;

направляют распорядительным актом работников в составы ГЭК, ПК, апелляционной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, ассистентов для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА детей-инвалидов и инвалидов на основании распоряжения Комитета;

информируют под подпись работников, привлекаемых к проведению экзаменов, о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, 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;

осуществляют прием заявлений от обучающихся IX классов или их родителей (законных представителей) на участие в ГИА, их родителей (законных представителей);

осуществляют сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в подсистеме «Параграф» и своевременно передают информацию в ППОИ в сроки, установленные Комитетом;

освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых в день экзамена к организации и проведению ГИА, с сохранением заработной платы;

освобождают от основной работы педагогических работников, включённых в состав ПК, в дни проверки экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету, с сохранением заработной платы;

назначают сопровождающих лиц для участников ГИА с сохранением заработной платы;

способствуют привлечению граждан к участию в ГИА в качестве общественных наблюдателей;

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

4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Отдела образования, ОО в сроки, определённые Порядком, публикуется информация о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации для сдачи ГИА, о сроках проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА, размещаются на официальных сайтах Отдела образования, ОО в течение двух рабочих дней со дня опубликования.

5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Доставка и хранение ЭМ ОГЭ

5.1.1. Список членов ГЭК, ответственных за получение в РЦОИ, передачу ЭМ ГВЭ (КИМ, бланков ответов, документов ППЭ) и ЭМ ОГЭ (бланков ответов, документов ППЭ и КИМ, в случае печати КИМ в РЦОИ) в ППЭ Василеостровского района и доставку ЭМ в РЦОИ: Камелин Кирилл Александрович, главный специалист Отдела образования, Коренева-Леонтьева Екатерина Владиславовна, руководитель ЦИО ИМЦ Василеостровского района (по согласованию).

Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи ЭМ в ППЭ возлагается на координатора.

5.1.2. По решению Комитета печать вариантов КИМ ОГЭ может осуществляться в ППЭ. В этом случае РЦОИ обеспечивает передачу КИМ в ППЭ в электронном и зашифрованном виде не позднее чем в день, предшествующий экзамену, посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети. Технические специалисты ППЭ осуществляют печать вариантов КИМ в ППЭ в день экзамена. При печати КИМ в ППЭ руководители ППЭ несут персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности.

Для ППЭ, организованных на дому, в медицинской организации, в случае отсутствия возможности печати КИМ в ППЭ, варианты КИМ печатаются в РЦОИ. В день проведения экзамена с 6.00 до 8.00 члены ГЭК получают в РЦОИ ЭМ для проведения экзамена в ППЭ (согласно акту приема-передачи материалов), доставляют материалы в ППЭ и передают руководителям ППЭ.

5.1.3. Место временного хранения ЭМ: пункт регистрации на сдачу ГИА, расположенный по адресу Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37, кабинет 111.

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

5.1.5. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, в день проведения соответствующего экзамена выдают ЭМ для проведения экзамена членам ГЭК в ППЭ не позднее, чем в 07.00.

5.1.6. С момента получения ЭМ от члена ГЭК, ответственного за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, до момента передачи ЭМ руководителю ППЭ член ГЭК в ППЭ несет ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с ЭМ, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ.

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

5.1.8. По завершении экзамена ЭМ членами ГЭК доставляются в ППОИ и передаются координатору (согласно акту приема-передачи материалов). С момента получения ЭМ у руководителя ППЭ и до момента передачи координатору персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет член ГЭК.

Координатор доставляет ЭМ в РЦОИ. С момента получения ЭМ от члена ГЭК ППЭ, до передачи в РЦОИ (согласно акту приемки-передачи материалов) персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет координатор.

5.1.9. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и удостоверение члена ГЭК, выданное СПбЦОКОиИТ.

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

№ п/п	ФИО	Должность в ППЭ
1.	Алоев Роман Яковлевич	Член ГЭК
2.	Балушкина Юлия Юрьевна	Руководитель ППЭ
3.	Белобородова Ольга Георгиевна	Руководитель ППЭ
4.	Белоконь Дарья	Руководитель ППЭ
5.	Белянская Елена Владимировна	Член ГЭК
6.	Блохина Ирина Николаевна	Член ГЭК
7.	Бобарнева Татьяна Владимировна	Руководитель ППЭ
8.	Богатова Анна Игоревна	Руководитель ППЭ
9.	Болдырева Ольга Анатольевна	Руководитель ППЭ
10.	Большев Андрей Андреевич	Руководитель ППЭ
11.	Будилова Светлана Александровна	Член ГЭК
12.	Горяинова Наталья Александровна	Член ГЭК
13.	Грачева Надежда Георгиевна	Член ГЭК
14.	Демченко Эльмира Анваровна	Член ГЭК
15.	Денисова Людмила Станиславовна	Член ГЭК
16.	Дозорова Наталья Васильевна	Член ГЭК
17.	Евдокимова Ольга Ивановна	Член ГЭК
18.	Егорова Мария Алексеевна	Член ГЭК
19.	Епифанова Светлана Александровна	Руководитель ППЭ
20.	Ересько Наталия Владимировна	Руководитель ППЭ
21.	Ермакова Катерина Анатольевна	Член ГЭК
22.	Ермакова Ольга Баировна	Руководитель ППЭ
23.	Жоховская Елена Владимировна	Член ГЭК
24.	Завирская Ирина Валерьевна	Член ГЭК
25.	Златогорский Юрий Владимирович	Член ГЭК
26.	Иванцова Лариса Юрьевна	Член ГЭК
27.	Ильина Анастасия Николаевна	Руководитель ППЭ

28.	Карчевская Надежда Валерьевна	Руководитель ППЭ
29.	Кленина Александра Владимировна	Член ГЭК
30.	Ковалева Алёна Александровна	Член ГЭК
31.	Колёкин Никита Михайлович	Член ГЭК
32.	Колчева Анна Геннадьевна	Член ГЭК
33.	Корнышева Татьяна Анатольевна	Член ГЭК
34.	Коршунова Оксана Викторовна	Член ГЭК
35.	Котенко Татьяна Леонидовна	Член ГЭК
36.	Криницына Таисия Сергеевна	Член ГЭК
37.	Кулина Алла Александровна	Член ГЭК
38.	Лапцевич Ирина Михайловна	Член ГЭК
39.	Латышева Екатерина Александровна	Член ГЭК
40.	Ленская Наталия Алексеевна	Член ГЭК
41.	Максимова Елена Владимировна	Руководитель ППЭ
42.	Мельникова Мария Сергеевна	Член ГЭК
43.	Мубинова Ольга Николаевна	Руководитель ППЭ
44.	Парпура Полина Алексеевна	Руководитель ППЭ
45.	Полиенко Наталья Николаевна	Член ГЭК
46.	Пугачев Николай Александрович	Член ГЭК
47.	Разумовская Татьяна Иосифовна	Руководитель ППЭ
48.	Рашина Юлия Александровна	Член ГЭК
49.	Розина Евгения Викторовна	Член ГЭК
50.	Сачава Ольга Сергеевна	Руководитель ППЭ
51.	Секретева Ирина Сергеевна	Руководитель ППЭ
52.	Сенатова Наталия Валерьевна	Член ГЭК
53.	Симановская Ирина Викторовна	Член ГЭК
54.	Соколова Наталья Владимировна	Руководитель ППЭ
55.	Солнцева Юлия Сергеевна	Член ГЭК
56.	Солониченко Светлана Евгеньевна	Руководитель ППЭ
57.	Сулицкая Юлия Радиковна	Член ГЭК
58.	Сургутская Наталья Николаевна	Руководитель ППЭ
59.	Тимофеева Ангелина Игоревна	Член ГЭК
60.	Ткачук Надежда Сергеевна	Член ГЭК
61.	Третьяков Алексей Андреевич	Член ГЭК
62.	Федюкович Зоя Петровна	Член ГЭК
63.	Филиппова Светлана Анатольевна	Член ГЭК
64.	Харченко Ольга Сергеевна	Руководитель ППЭ
65.	Хорольцев Алексей Анатольевич	Член ГЭК
66.	Цветинский Игорь Анатольевич	Член ГЭК
67.	Цветкова Ольга Александровна	Член ГЭК
68.	Цылев Анатолий Юрьевич	Член ГЭК
69.	Чебанов Николай Сергеевич	Руководитель ППЭ
70.	Чемерова Татьяна Олеговна	Член ГЭК
71.	Шкатова Анастасия Андреевна	Член ГЭК
72.	Яцина Светлана Николаевна	Член ГЭК