



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 02512218

19.02.2014

№ 554-р

**Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге в 2014 году**

(с изменениями, внесенными распоряжением Комитета по образованию от 14.03.2014 №1007-р)

В целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге в 2014 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного 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 основного общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394

1. Утвердить Организационно-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге в 2014 году (далее - Организационно-территориальная схема) согласно приложению 1.

2. Администрациям районов Санкт-Петербурга (далее – администрация района):

2.1. Утвердить распорядительным актом администрации района Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в районе в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения.

2.2. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-территориальной схемы в районе Санкт-Петербурга.

2.3. Определить распорядительным актом администрации района список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

2.4. Определить распорядительным актом администрации района пункты проведения ГИА с указанием аудиторного фонда пунктов проведения ГИА и представить копию распорядительного акта в срок до 24.02.2014 в Комитет по образованию и государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов

Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – РЦОКОиИТ).

2.5. Обеспечить проведение необходимой организационной и информационно-разъяснительной работы среди участников ГИА и их родителей (законных представителей).

2.6. Обеспечить размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах образовательных организаций, проведение родительских собраний в образовательных организациях, освещение данного вопроса в районных средствах массовой информации.

2.7. Рекомендовать информировать руководителей негосударственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, имеющих аккредитацию, расположенных на территории района, о порядке проведения ГИА.

3. Руководителям образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих образовательные программы основного общего образования:

3.1. Сформировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в срок до 01.03.2014 в администрацию района по месту нахождения образовательной организации.

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. РЦОКОиИТ:

4.1. Обеспечить информационное и организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения ГИА.

4.2. В период подготовки и проведения ГИА в Санкт-Петербурге в 2014 году осуществлять функции регионального центра обработки информации.

4.3. Организовать и провести подготовку специалистов, привлекаемых к проведению основного государственного экзамена (уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии, руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, членов конфликтной комиссии) в срок до 12.04.2014.

4.4. Обеспечить своевременное размещение нормативных правовых и распорядительных актов, информационных материалов, обеспечивающих организацию и проведение ГИА, на Портале информационной поддержки единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге: [www.ege.spb.ru](http://www.ege.spb.ru).

5. РЦОКОиИТ совместно с государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Санкт-Петербургской академией постдипломного педагогического образования организовать и провести подготовку экспертов - членов предметных комиссий.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию И.А. Асланян.

**Исполняющий обязанности  
председателя Комитета**

**Ю.В. Соляников**

Организационно-территориальная схема  
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего образования в Санкт-Петербурге в 2014 году

1. Общие положения

1.1. Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) на территории Санкт-Петербурга (далее – схема) разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (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.

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 Санкт-Петербурге.

1.3. ГИА проводится:

в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ) – для обучающихся образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА;

в форме письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов (далее - государственный выпускной экзамен, ГВЭ) – для обучающихся по образовательным программам основного общего образования в специальных учебно - воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования.

1.4. Участниками ГИА являются обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план и допущенные к ГИА решением педагогического совета образовательной организации.

## 2. Организационные структуры

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

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК);

Предметные комиссии по учебным предметам (далее – ПК);

Пункты проведения ГИА (далее – ППЭ);

Конфликтная комиссия;

Пункты проверки заданий (далее – ППЗ);

Пункты первичной обработки информации (далее - ППОИ);

Комиссия по работе с документами строгой отчетности (далее - Комиссия).

2.2. Организацию и координацию работ по подготовке и проведению ГИА осуществляет ГЭК.

ГЭК создается Комитетом по образованию (далее – Комитет) и включает в себя представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

ГЭК осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком и Положением о ГЭК, утвержденным распорядительным актом Комитета.

2.3. Для проверки экзаменационных работ участников ГИА создаются ПК.

Составы ПК по каждому учебному предмету утверждаются распорядительным актом Комитета по согласованию с ГЭК.

ПК осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о предметной комиссии, утвержденным распорядительным актом Комитета.

Составы ПК формируются из лиц, отвечающих требованиям Порядка и имеющих документ, подтверждающий получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

Количественный состав ПК определяется, исходя из числа экзаменуемых по данному учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

2.4. Для проведения ГИА на базе государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга администрациями районов Санкт-Петербурга (далее – администрации районов) создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

Количество ППЭ, места их расположения утверждается распорядительным актом Комитета по согласованию с ГЭК.

На территории Санкт-Петербурга ППЭ формируются:

для участников ОГЭ по внутрирайонному принципу с количеством участников ОГЭ в пункте не менее 15;

для участников ОГЭ специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – в своих образовательных организациях с количеством участников ОГЭ в пункте не менее 15;

для проведения ГВЭ - с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов или инвалидов, а также с учетом специальных условий содержания обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позже, чем за 3-5 дней до экзамена, на котором организаторы предупреждаются об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 сентября текущего года у руководителя ППЭ и в отделе образования администрации района (далее – ОО).

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

2.5. Конфликтная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ участников ГИА, защиты прав участников ГИА.

Состав конфликтной комиссии утверждается распорядительным актом Комитета. В состав конфликтной комиссии не включаются члены ГЭК и ПК.

Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конфликтной комиссии, утвержденным распорядительным актом Комитета.

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

Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, представленным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования центром повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее - РЦОКОиИТ).

Порядок аккредитации определяется Положением об 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 в Санкт-Петербурге, утвержденным распоряжением Комитета от 09.12.2013 № 2876-р.

Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

2.7. Для проведения проверки экзаменационных работ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга создаются пункты проверки заданий (далее – ППЗ).

Количество ППЗ, места их расположения согласовываются Комитетом по предложениям регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ). Распределение между ППЗ членов ПК осуществляет РЦОИ.

2.8. Для участия в ГИА обучающиеся подают заявление в образовательные организации, в которых они осваивали образовательные программы основного общего образования или в образовательные организации, в которые зачислены экстернами для прохождения ГИА.

2.9. Организационное и технологическое обеспечение проведения ОГЭ в районе Санкт-Петербурга осуществляется ППОИ. Ответственный координатор по организации и проведению ОГЭ (далее – координатор) и ответственный за техническое обеспечение в ППОИ (администратор) назначаются распорядительным актом администрации района.

2.9.1. Координатор:

организует работу по вводу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ОГЭ в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) «Параграф: Образовательное учреждение» в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации района;

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

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

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

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

осуществляет доставку экзаменационных материалов из РЦОИ перед экзаменом и в РЦОИ после проведения экзамена;

несет ответственность за сохранность экзаменационных материалов и обеспечение режима информационной безопасности до передачи экзаменационных материалов уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ.

2.9.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера баз данных АИС «Параграф: Район», АИС «Экзамен»;

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: Образовательное учреждение» в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации района;

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

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

осуществляет распределение участников ОГЭ и лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, в ППЭ в каждый день проведения ОГЭ в АИС «Экзамен»;

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ОГЭ в ППЭ, расположенных в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации района.

2.10. На период приема, передачи, хранения и уничтожения документов строгой отчетности в целях усиления информационной безопасности и обеспечения контроля за вышеперечисленными процессами создается Комиссия по работе с документами строгой отчетности (далее – Комиссия), действующая на основании Положения, утвержденного распорядительным актом Комитета. В состав Комиссии входят представители Комитета и РЦОКОиИТ. Состав Комиссии утверждается ГЭК.

По окончании проведения ОГЭ Комиссия организует работу по учету материалов и документов строгой отчетности: Комиссия производит отбор и оценку материалов и документов строгой отчетности по ОГЭ, подлежащих длительному и временному хранению, также отбирает материалы, не подлежащие хранению, для их дальнейшего уничтожения.

### 3. Организация, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки и проведения ГИА

3.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа результатов ГИА осуществляют:

Комитет;

администрации районов, ОО;

РЦОКОиИТ;

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

государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга (далее - Центр диагностики и консультирования); образовательные организации.

### 3.2. Комитет:

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

обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями Порядка;

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

утверждает состав ГЭК и уполномоченных представителей ГЭК, персональные составы ПК, Конфликтной комиссии, составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей – инвалидов и инвалидов;

определяет о согласованию с ГЭК места расположения пунктов проведения ГИА по представлению администраций районов;

определяет организацию, осуществляющую функции РЦОИ;

обеспечивает ППЭ необходимым комплектом экзаменационных материалов;

определяет минимальное количество баллов;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА;

осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

### 3.3. Администрации районов Санкт-Петербурга:

утверждают организационно-технологическую схему проведения ГИА в районе Санкт-Петербурга;

утверждают место расположения пункта первичной обработки информации (далее – ППОИ);

создают ППЭ;

утверждают список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

определяют в срок до 15.03.2014 распорядительным актом список педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА, с условием освобождения от основной работы с сохранением заработной платы;

утверждают порядок доставки экзаменационных материалов в ППЭ и в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ОО и ППЭ до начала экзамена;

назначают ответственного координатора по организации и проведению ГИА (далее – координатор) и ответственного за техническое обеспечение в ППОИ (далее - администратор);

осуществляют взаимодействие с районными отделениями ГУ МВД по Санкт-Петербургу и Ленинградской области и медицинскими организациями по вопросу обеспечения проведения ГИА в образовательных организациях.

### 3.4. Органы управления образованием администраций районов:

организуют 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 порядке ознакомления с результатами ГИА;

обеспечивают условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации района;

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, в том числе определяют места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите

КИМ от разглашения содержащейся в них информации с момента получения в РЦОКОиИТ до выдачи их в день экзамена в ППЭ;

представляют заявки в РЦОКОиИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ;

представляют в РЦОИ список уполномоченных представителей ГЭК, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом;

представляют список организаторов в аудитории и вне аудитории, список лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей, соответственно для утверждения и аккредитации Комитетом;

определяют схему транспортной доставки экзаменационных материалов от РЦОИ до ППОИ, от ППОИ до ППЭ и обратно;

обеспечивают ознакомление обучающихся с результатами ГИА по всем учебным предметам в сроки, установленные Порядком.

3.5. РЦОКОиИТ осуществляет функции РЦОИ. В период проведения ОГЭ штатные и привлеченные специалисты РЦОИ проходят ежедневный инструктаж по организации и проведению ОГЭ. Ответственность за инструктаж несут руководящие сотрудники РЦОИ.

РЦОКОиИТ:

осуществляет сбор районных баз данных и проверку корректности заполнения полей баз данных;

осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействию с федеральной информационной системой в порядке, определяемом Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755;

осуществляет автоматизированное распределение участников ОГЭ и организаторов по аудиториям. Распределение осуществляется администратором РЦОИ за 2 дня до проведения ОГЭ по соответствующему учебному предмету в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными организацией, уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации на организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ОГЭ на федеральном уровне (далее – уполномоченная организация);

осуществляет обработку и обеспечивает проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком;

осуществляет информирование участников ОГЭ о порядке, местах и сроках проведения ОГЭ, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о результатах ОГЭ, включая отображение электронных образов бланков ответов, на официальном информационном портале ЕГЭ в Санкт-Петербурге [ege.spb.ru](http://ege.spb.ru);

выдает официальные протоколы с результатами ОГЭ координаторам в сроки, установленные Порядком;

разрабатывает и утверждает инструктивно-методические материалы по проведению ОГЭ для всех категорий специалистов, привлекаемых к проведению ОГЭ, и для участников экзамена не позднее 01.03.2014;

размещает инструктивно-методические материалы по проведению ОГЭ на официальном информационном портале единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге [www.ege.spb.ru](http://www.ege.spb.ru);

проводит курсы повышения квалификации (далее - КПК) по образовательной программе РЦОКОиИТ в период с января по июнь 2014 года для педагогических

работников, не принимавших участие в работе ПК или проходящих переобучение (раз в пять лет) в соответствии с Планом-заказом РЦОКОиИТ на текущий год и заявками ОО;

проводит консультации по учебной программе РЦОКОиИТ в период с марта по июнь 2014 года для членов ПК, прошедших КПК в предыдущие годы;

обеспечивает отбор специалистов, привлекаемых к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями Порядка;

проводит совместно с СПб АППО обучение педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся IX классов, в соответствии с Планом-заказом РЦОКОиИТ и СПб АППО на текущий год и заявками ОО;

проводит инструктирование районных координаторов и администраторов ОГЭ;

организует и проводит консультации для руководителей ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК по учебной программе РЦОКОиИТ;

проводит обучение тьюторов для подготовки организаторов ППЭ по учебной программе РЦОКОиИТ;

проводит консультации для членов Конфликтной комиссии;

проводит консультации для общественных наблюдателей;

осуществляет подготовку и издание статистических и аналитических сборников по результатам ОГЭ;

формирует и тиражирует контрольные измерительные материалы для проведения ОГЭ с помощью открытого банка заданий и специализированного программного обеспечения, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

руководитель РЦОКОиИТ не позже чем за месяц до начала экзаменов назначает специалиста, ответственного за формирование контрольных измерительных материалов для проведения ОГЭ, а также определяет круг лиц, ответственных за тиражирование контрольных измерительных материалов.

3.6. СПб АППО проводит совместно с РЦОКОиИТ обучение педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся IX классов, в соответствии с Планом-заказом РЦОКОиИТ и СПб АППО на текущий год и заявками ОО.

3.7. Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ЦПМПК), созданная на базе ГБОУ «Центр диагностики и консультирования», выдает заключения о необходимости создания дополнительных условий при проведении ОГЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому.

3.8. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют распорядительным актом своих работников в составы уполномоченных представителей ГЭК, ПК, конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

информируют под роспись 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;

осуществляют сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф: Образовательное учреждение» и своевременно передают информацию в ППОИ (РЦОИ) в сроки, установленные уполномоченной организацией;

освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, с сохранением заработной платы согласно распорядительному акту администрации района;

закрепляют сопровождающих лиц (из числа педагогических работников, не обучающихся предмету, по которому проводится экзамен) для участников ОГЭ, с сохранением заработной платы;

передают незамедлительно апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную обучающимися, в Конфликтную комиссию.

#### 4. Информирование граждан

4.1. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Комитета, образовательных организаций и официальном информационном портале единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге публикуется следующая информация:

о сроках проведения ГИА - до 1 апреля 2014 года;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - до 20 апреля 2014 года;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля 2014 года;

нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие проведение ГИА - в течение двух рабочих дней со дня опубликования.

#### 5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Передача материалов и документов ГИА поэтапно из одного органа/организационной структуры в другой осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными уполномоченной организацией.

5.2. В день, предшествующий экзамену, РЦОИ осуществляет выдачу экзаменационных материалов ОГЭ координаторам в соответствии с графиком на основании акта приемки-передачи материалов.

Экзаменационные материалы ГВЭ получают координаторы в Комитете в день, предшествующий экзамену, на основании ведомости получения материалов, доставляют в ППЭ и передают руководителю ППЭ на основании акта приемки-передачи материалов.

Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи экзаменационных материалов возлагается на координаторов, руководителей ППЭ.

5.3. В день экзамена с 6.00 до 8.00 уполномоченные представители ГЭК получают от координатора экзаменационные материалы для проведения экзамена в ППЭ (согласно акту приемки-передачи материалов), доставляют материалы в ППЭ и передают руководителям ППЭ.

С момента получения экзаменационных материалов у координатора и до момента передачи руководителям ППЭ персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут уполномоченные представители ГЭК.

После передачи экзаменационных материалов в ППЭ руководители ППЭ несут персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности.

5.4. По завершении экзамена экзаменационные материалы ОГЭ уполномоченными представителями ГЭК доставляются и передаются координатору (согласно акту приемки-передачи материалов). С момента получения экзаменационных материалов у руководителя ППЭ и до момента передачи координатору персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет уполномоченный представитель ГЭК.

Координатор экзаменационные работы участников ОГЭ доставляет в РЦОИ. С момента получения экзаменационных материалов у уполномоченных представителей ГЭК до передачи в РЦОИ (согласно акту приемки-передачи материалов) персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет координатор.

Экзаменационные материалы ГВЭ по завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК доставляют в ПК и передают председателю ПК на основании акта приемки-передачи материалов.

5.5. Использованные контрольные измерительные материалы, экзаменационные работы участников ГИА, прошедшие обработку, а также неиспользованные экзаменационные материалы хранятся в РЦОИ в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, до 31 декабря текущего года и по истечении указанного срока уничтожаются в установленном порядке. Использованные черновики хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена, по истечении указанного срока уничтожаются руководителем ППЭ.