



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

21. 05. 2021№ 2245-р

Об утверждении Организационно-технологической схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2021 году

Адм-я В.О. района СПб
№ 2245-р
от 21.05.2021



Во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 09.04.2021 № 992-р «Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2021 году»:

1. Утвердить Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2021 году (далее – ГИА) согласно приложению.

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

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-технологической схемы проведения ГИА.

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

2.3. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам среднего 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 официальном сайте Отдела образования «voportal.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 заместителя главы администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга Пономарева И.М.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации



Г.Е.Королева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

от 21.05.2021 № 2245-р

**Организационно-технологическая схема
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2021 году**

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга в 2021 году (далее – Схема) разработана в соответствии с 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 07.11.2018 № 190/1512 (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, Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2021 № 105/307, Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755, письмом Рособрнадзора от 01.04.2021 № 04-26.

1.2. Настоящая Схема закрепляет перечень полномочий и функций субъектов Василеостровского района Санкт-Петербурга, принимающих участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2021 году. Схема определяет 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);
 пункты регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – пункты регистрации на сдачу ЕГЭ);
 отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Отдел образования);

образовательные организации Василеостровского района Санкт-Петербурга, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам среднего 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 2021 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), расположенный по адресу: Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37. На базе ППОИ открыт пункт регистрации на сдачу ЕГЭ с режимом работы: понедельник с 10.00 до 12.30, вторник с 14.30 до 17.30, среда с 10.00 до 12.30.

2.3. Ответственные координаторы по организации и проведению ГИА (далее – координаторы), ответственный за техническое обеспечение ГИА в ППОИ (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 03.12.2020 № 5013-р «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2021 году».

2.3.1. Координатор:

является членом Государственной экзаменационной комиссией 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 автоматизированную информационную систему (далее – АИС) «Параграф» в ОО для последующей передачи данных в региональную информационную систему;

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

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

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

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

организует прием заявлений и обучение лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;
 обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей;
 предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;
 организует доставку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) из РЦОИ в места хранения ЭМ;
 организует выдачу ЭМ членам ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена;
 организует (при необходимости) доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена.

2.3.2. Администратор:

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

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

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

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

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

осуществляет ведение районного сегмента региональной информационной системы;

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

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

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

по поручению координатора организует выдачу ЭМ членам ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена;

по поручению координатора организует доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ после проведения экзамена;

осуществляет организационно-методическое и технологическое 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 кандидатов в эксперты;

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников ОО согласно выделенных РЦОИ квот;

составляет списки кандидатов в члены ПК и своевременно направляет их в РЦОИ;

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

ведет учет и своевременно актуализирует информацию о членах и кандидатах в члены ПК.

2.4. Обучающиеся подают заявление на участие в ГИА в ОО, в которых они осваивали образовательные программы среднего общего образования, или в ОО, в которые они зачислены экстерном для прохождения ГИА. Выпускники прошлых лет и лица, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, подают заявление в пункты регистрации для сдачи ЕГЭ.

2.5. Для проведения ГИА на базе ОО созданы ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком. ППЭ 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 № 2	15 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ СОШ № 10	16 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ гимназия № 11	15 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ СОШ № 12	16 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ СОШ № 16	20 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ СОШ № 17	12 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ гимназия № 24	16 аудитория проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ СОШ № 31	15 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб

2.5.1. Для проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) Администрацией создаются ППЭ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами.

2.5.2. Специализированные аудитории для лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются в ППЭ в необходимом количестве в соответствии с рекомендациями Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга (далее – ЦПМПК) и заявлениями родителей (законных представителей) выпускников.

2.5.3. Для участников ГИА 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 ЦПМПК.

2.5.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ППЭ создаются как по внутрирайонному принципу, так и по межрайонному принципу в случаях, при которых невозможно проведение ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2.5.5. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзаменов. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 марта 2022 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;
утверждает место расположения ППОИ (создает ППОИ);
представляет в Комитет предложения о местах расположения ППЭ;
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;
утверждает список лиц, имеющих доступ к ЭМ ГИА;
определяет места временного хранения ЭМ и схему передачи их членам ГЭК в ППЭ;
утверждает порядок доставки ЭМ в РЦОИ по окончании экзаменов;
назначает координатора (координаторов), администратора (администраторов) и ответственного за организацию обучения.

3.3. Отдел образования:

определяет соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ;
организует работу и обеспечивает условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга, 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;
осуществляет взаимодействие с управлениями и отделами Министерства внутренних дел России Василеостровского района Санкт-Петербурга и медицинскими организациями по вопросу обеспечения безопасности участников ГИА при проведении ГИА в ППЭ;
осуществляет взаимодействие с уполномоченной организацией по вопросам организации видеонаблюдения в ППЭ;
организует информирование участников экзаменов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет»;
обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, принимает меры по защите контрольных измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

предоставляют в РЦОИ в электронном виде списки кандидатов на получение аттестата о среднем общем образовании с отличием для проверки соответствия их результатов ГИА требованиям, установленным Министерством просвещения Российской Федерации.

3.4. ППОИ:

организует информирование выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ЕГЭ, о 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;

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;

по поручению координатора направляет официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные Порядком;

осуществляет подготовку статистических и аналитических материалов по результатам ГИА.

3.5. ОО:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении ГИА (далее – Конфликтная комиссия), технических специалистов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении экзаменов;

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;

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

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

передают 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 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 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 ЕГЭ на электронных носителях.

5.1.1. Список членов ГЭК, ответственных за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ района: Пронина Олеся Ивановна, главный специалист Отдела образования, Речкалов Сергей Владимирович, заместитель директора ИМЦ Василеостровского района.

5.1.2. 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 пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена. Выдачу сейф-пакетов с ЭМ осуществляют сотрудники РЦОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК.

5.1.3. Место временного хранения ЭМ: Отдел образования (кабинет 311), пункт регистрации на сдачу ЕГЭ, расположенный по адресу Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37.

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 электронными носителями, 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 электронными носителями, 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 электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ.

5.1.8. После завершения экзамена ЭМ сканируются в штабе ППЭ. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования материалов.

5.1.9. После завершения сканирования ЭМ в ППЭ и получения подтверждения из РЦОИ о корректности переданных данных члены ГЭК доставляют в РЦОИ ЭМ и передают их по акту приема-передачи.

5.1.10. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации.

5.2. Доставка и хранение ЭМ на бумажных носителях.

5.2.1. В день проведения соответствующего экзамена сотрудники специализированной организации, с которой Комитетом заключен государственный

контракт на оказание услуг для перевозки ЭМ с обеспечением мер информационной безопасности (далее – Перевозчик), 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.

5.2.2. При доставке ЭМ в ППЭ, организованного для одного участника (на дому), сотрудники Перевозчика пребывают в ППЭ не ранее 09.00.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.3. Доставка и хранение ЭМ ГВЭ в ППЭ.

5.3.1. В день проведения экзамена с 6.00 до 8.00 (по московскому времени) члены ГЭК получают экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе на дому) в РЦОИ на основании ведомости получения материалов, доставляют в ППЭ и передают руководителю ППЭ на основании акта приема-передачи. В случае проведения ГИА в формах ЕГЭ и ГВЭ в одном ППЭ, по решению председателя ГЭК, доставка ЭМ ГВЭ может осуществляться сотрудниками Перевозчика вместе с ЭМ ЕГЭ на бумажных носителях. С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи руководителям ППЭ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности. После передачи доставочных пакетов с ЭМ руководители ППЭ несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.3.2. Экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе на дому) по завершении экзамена члены ГЭК доставляют в РЦОИ и передают по акту приема-передачи. С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

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

№ п/п	ФИО	Должность в ППЭ
1.	Балацкая Оксана Вячеславовна	Член ГЭК
2.	Бирюкова Татьяна Анатольевна	Член ГЭК
3.	Бродская Светлана Геннадиевна	Член ГЭК
4.	Вартазарян Карина Аркадьевна	Руководитель ППЭ
5.	Гурылева Ольга Анатольевна	Член ГЭК

6.	Демидёнок Наталья Станиславовна	Член ГЭК
7.	Дозорова Наталья Васильевна	Член ГЭК
8.	Докиенко Оксана Александровна	Руководитель ППЭ
9.	Евдокимова Ольга Ивановна	Член ГЭК
10.	Ергер Екатерина Валентиновна	Руководитель ППЭ
11.	Иванова Наталия Анатольевна	Член ГЭК
12.	Иванцова Лариса Юрьевна	Член ГЭК
13.	Кирьян Ольга Сергеевна	Член ГЭК
14.	Козлова Светлана Юрьевна	Член ГЭК
15.	Колгушкина Наталья Александровна	Член ГЭК
16.	Кондратюк Екатерина Анатольевна	Член ГЭК
17.	Корнышева Татьяна Анатольевна	Член ГЭК
18.	Лаужин Дмитрий Сергеевич	Член ГЭК
19.	Лошкина Ольга Вадимовна	Член ГЭК
20.	Любская Елена Викторовна	Руководитель ППЭ
21.	Ляпустина Наталья Владимировна	Член ГЭК
22.	Макаренко Алла Петровна	Член ГЭК
23.	Матковская Елена Николаевна	Член ГЭК
24.	Мубинова Ольга Николаевна	Руководитель ППЭ
25.	Мызина Ирина Владимировна	Руководитель ППЭ
26.	Никулина Екатерина Викторовна	Член ГЭК
27.	Пехтерева Анастасия Валерьевна	Член ГЭК
28.	Пойлова Марина Михайловна	Член ГЭК
29.	Полковская Ольга Владимировна	Член ГЭК
30.	Потапов Андрей Александрович	Руководитель ППЭ
31.	Романенко Мария Валерьевна	Член ГЭК
32.	Романова Ольга Дмитриевна	Член ГЭК
33.	Сабо Валентина Анатольевна	Член ГЭК
34.	Саганенко Галина Николаевна	Руководитель ППЭ
35.	Сафонова Ольга Валерьевна	Член ГЭК
36.	Семенова Елена Борисовна	Член ГЭК
37.	Семенова Надежда Игоревна	Член ГЭК
38.	Смольянинова Екатерина Вячеславовна	Член ГЭК
39.	Соколова Ирина Владимировна	Член ГЭК
40.	Солониченко Светлана Евгеньевна	Руководитель ППЭ
41.	Сосновских Светлана Владимировна	Член ГЭК
42.	Сухоненкова Ольга Николаевна	Член ГЭК
43.	Филатов Леонид Владимирович	Член ГЭК
44.	Чубенко Валерия Валерьевна	Член ГЭК
45.	Шумейко Людмила Витальевна	Руководитель ППЭ
46.	Яковлев Михаил Михайлович	Руководитель ППЭ