



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

Адм. Курортного р-на СП
№ 876-р/24
от 14.05.2024



Об утверждении организационно-технологической схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Курортном районе в 2024 году

В целях подготовки к проведению в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2024 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, на основании статей 47, 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.04.2024 № 243/802 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552»:

1. Утвердить организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2024 году (далее – Организационно-технологическая схема) согласно приложению.

2. Отделу образования администрации района:

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-технологической схемы на территории района;

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

2.3. Обеспечить в пунктах проведения экзамена (далее - ППЭ) технические условия для применения технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов

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

2.4. Обеспечить проведение необходимой организационной информационно-разъяснительной работы среди участников ГИА и их родителей (законных представителей): размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах образовательных организаций, проведение родительских собраний в образовательных организациях, освещение данного вопроса в районных средствах массовой информации;

2.5. Обеспечить прохождение обучения на федеральной учебной платформе подготовки специалистов, привлекаемых к организации и проведению ГИА, лицами, привлекаемыми к организации и проведению ГИА в основной период;

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

3. Руководителям государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования:

3.1. 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, в том числе на сайте образовательной организации.

3.2. Обеспечить доступ сотрудникам Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Автоматическая телефонная станция Смольного» в целях обеспечения видеонаблюдения в аудиториях и штабах пунктов проведения экзамена.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Белокопытова И.Ю.

Глава администрации



А.В.Забайкин

Адм. Курортного р-на СП
№ 876-р/24
от 14.05.2024



Приложение
к распоряжению администрации

Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2024 году

1. Общие положения

Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в Курортном районе Санкт-Петербурга (далее – схема) разработана в соответствии с:

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.04.2024 № 243/802 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552»;

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

Настоящая схема закрепляет перечень, полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА, определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА на территории Курортного района.

2. Организационные структуры

2.1. Для организации проведения ГИА в Курортном районе формируются следующие организационные структуры:

- пункты проведения ГИА (далее – ППЭ);
- пункты регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – пункты регистрации на сдачу ЕГЭ);
- пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ).

2.2. Для проведения ГИА на базе образовательных организаций администрацией Курортного района создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

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

ППЭ формируются с количеством участников ГИА в пункте не менее 15.

По согласованию с Комитетом в основные дни основного периода проведения ГИА допускается формирование ППЭ с количеством участников экзаменов в ППЭ менее 15 человек для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») и для проведения КЕГЭ.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзамена. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 1 марта 2025 года у руководителя ППЭ, копии – в отделе образования администрации Курортного района (далее – ОО).

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

2.3. Администрацией района определяются пункты регистрации для сдачи ГИА:

выпускников текущего года – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которой обучающиеся осваивали образовательные программы среднего общего образования;

лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны) – в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в которых они проходят ГИА экстерном;

выпускников прошлых лет, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях – в ИМЦ Курортного района по адресу: Набережная реки Сестры, д. 13, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197701 (часы работы: понедельник 14.00 – 17.00, четверг 10.00-13.00).

2.4. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА осуществляется пунктом первичной обработки информации (далее – ППОИ), который располагается на базе государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ). Ответственный координатор по организации и проведению ГИА (далее – координатор) и ответственный за техническое обеспечение ГИА в ППОИ (далее – администратор) назначаются распорядительным актом администрации Курортного района.

2.4.1. Координатор:

является членом ГЭК;

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф», в АИС «Параграф» в подведомственных образовательных организациях 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 РЦОИ;

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

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

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

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

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей;

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

организует доставку экзаменационных материалов из РЦОИ в места хранения ЭМ;

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

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

2.4.2. Администратор:

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

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

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

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

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

осуществляет ведение районного сегмента региональной информационной системы;

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

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

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в подведомственных образовательных организациях.

2.4.3. Ответственный за организацию обучения:

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

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

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

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

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

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

Аккредитацию лиц, прошедших обучение и желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, представленным РЦОИ, в порядке, устанавливаемом Рособнадзором.

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, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924.

2.6. Руководители ППЭ обеспечивают хранение использованных черновики в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя образовательной организации, на базе которой создан ППЭ.

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

3.1. Организацию информационно-технологического и методического обеспечения подготовки, проведения и анализа результатов ГИА на территории Курортного района осуществляют:

- администрация Курортного района Санкт-Петербурга;
- отдел образования администрации Курортного района Санкт-Петербурга;
- ИМЦ Курортного района;
- образовательные организации (далее – ОО).

3.2. Администрация Курортного района Санкт-Петербурга:

утверждает организационно-технологическую схему проведения ГИА в Курортном районе Санкт-Петербурга;

определяет место расположения ППОИ;

представляет в Комитет сведения 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;

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

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

обеспечивают контроль за использованием средств подавления сигналов мобильной связи (далее - блокираторы) в ППЭ - в день проведения экзамена (включение блокираторов не ранее 10.00 и выключение сразу по окончании экзамена) в соответствии с единым расписанием проведения ГИА, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, и графиком занятости ППЭ;

утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

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

утверждает порядок доставки экзаменационных материалов из ППЭ в РЦОИ по окончании экзаменов;

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

осуществляет взаимодействие с ОМВД по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 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.

3.3. Отдел образования администрации Курортного района:

организует информирование участников экзаменов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и администрации районов Санкт-Петербурга, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах администраций районов Санкт-Петербурга в сети «Интернет»;

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;

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

представляет заявки в СПбЦОКОиИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

представляет в РЦОИ список членов ГЭК, включая членов ГЭК для получения электронного ключа шифрования, список руководителей ППЭ для утверждения Комитетом;

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

направляют официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные пунктом 92 Порядка;

предоставляет 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. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии, технических специалистов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении 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 (РЦОИ) 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».

3.5. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия выдает заключения о необходимости создания условий при проведении ГИА, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, обучающихся по адаптированным образовательным программам в образовательных организациях, реализующих основные адаптированные общеобразовательные программы или в классах, в которых реализуется основная адаптированная общеобразовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах администрации, портале системы образования Курортного района и образовательных организаций Курортного района публикуется информация о сроках и местах подачи заявлений на сдачу 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 портале системы образования Курортного района www.kurobr.ru и на официальных сайтах ОО.

5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Список членов ГЭК, ответственных за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ района утверждается ГЭК.

5.1.1. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, получают в РЦОИ упаковочные материалы по графику не ранее, чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена. Выдачу упаковочных материалов осуществляют сотрудники РЦОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК. Места временного хранения упаковочных материалов и схема передачи их членам ГЭК в ППЭ определяются организационно-технологической схемой проведения ГИА в Курортном районе.

5.1.2. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, несут ответственность за целостность, полноту и сохранность упаковочных материалов до момента передачи их члену ГЭК в ППЭ.

5.1.3. С момента получения упаковочных материалов от члена ГЭК, ответственного за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, до момента передачи упаковочных материалов руководителю ППЭ член ГЭК в ППЭ несет ответственность за целостность, полноту и сохранность упаковочных материалов.

5.1.4. После получения упаковочных материалов от члена ГЭК руководитель ППЭ несет ответственность за целостность, полноту и сохранность упаковочных материалов.

5.2. Доставка и хранение ЭМ по сети Интернет.

5.2.1. ЭМ доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

5.2.2. РЦОИ направляет пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) в ППЭ по защищенным каналам связи не позднее 7.00 дня проведения соответствующего экзамена.

5.2.3. После завершения экзамена, завершения сканирования в ППЭ и получения подтверждения из РЦОИ о корректности переданных данных (при использовании технологии сканирования в ППЭ) члены ГЭК доставляют ЭМ в РЦОИ и передают по акту приема-передачи.

5.3. Доставка и хранение ЭМ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в традиционной форме в ППЭ.

5.3.1. 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. Места временного хранения ЭМ и схема передачи их членам ГЭК в ППЭ определяются организационно-технологической схемой проведения ГИА в Курортном районе.

5.3.2. 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.

5.3.3. В день проведения экзамена с 7.00 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. После передачи доставочных пакетов с ЭМ руководители ППЭ несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.3.6. 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.

