



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

окуд

29.01.2020

№ 28-р-1

Об утверждении организационно-технологической
 схемы проведения государственной итоговой
 аттестации по образовательным программам
 основного общего образования в Калининском районе
 Санкт-Петербурга в 2020 году

Админ.Калининского р-на
 № 28-р-1/2020
 от 29.01.2020



В целях подготовки к проведению в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2020 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, на основании статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, распоряжениями Комитета по образованию от 19.09.2019 № 2836-р «Об обеспечении проведения государственной итоговой аттестаций по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2019/2020 учебном году», от 28.10.2019 № 3219-р «Об утверждении Плана мероприятий «дорожная карта» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2020 году», от 16.01.2020 № 103-р «Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге в 2020 году»:

1. Утвердить организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2020 году (далее – организационно-технологическая схема) согласно приложению № 1.

2. Утвердить список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2020 году (далее – ГИА), согласно приложению № 2.

3. Утвердить перечень пунктов проведения ГИА согласно приложению № 3.

4. Назначить ответственными координаторами по организации и проведению ГИА Пахомову О.Р., ведущего специалиста сектора организационно-методической работы отдела образования; Носкову И.В., главного специалиста сектора организационно-методической работы отдела образования.

5. Назначить администратором ГИА Прядуненко К.С., заведующего отделом государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов

«Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга, по согласованию.

6. Назначить ответственным за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий Познахиреву О.В., методиста государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга, по согласованию.

7. Отделу образования:

7.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию организационно-технологической схемы.

7.2. Обеспечить проведение необходимой организационной и 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.

8. Руководителям общеобразовательных организаций, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга:

8.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию организационно-технологической схемы.

8.2. Сформировать предварительные списки участников ГИА в 2020 году в электронном виде и представить их в информационно-аналитический центр государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга.

8.3. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей с информацией о формах, порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА.

10. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Кочкину Е.В.

Глава



В.А.Пониделко

Пичугина Н.В.
576 99 63

Приложение № 1
к распоряжению администрации

от 29.01.2020 № 28-р-1

**Организационно-технологическая схема
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в Калининском районе
Санкт-Петербурга в 2020 году**

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2020 году (далее – организационно-технологическая схема) разработана в соответствии со статьями 47, 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 07.11.2018 № 189/1513 (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, 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.

1.2. Организационно-технологическая схема закрепляет перечень, полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА, определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА в Калининском районе Санкт-Петербурга.

2. Организационные структуры

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

ППЭ на базе общеобразовательных организаций, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга;

ППОИ на базе государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга.

2.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Калининском районе Санкт-Петербурга осуществляется ППОИ. Ответственный координатор по организации и проведению ГИА (далее – координатор), ответственный за техническое обеспечение в ППОИ (администратор) и ответственный за организацию

обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий (далее – ответственный за обучение) назначаются распоряжением администрации.

2.2.1. Координатор:

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 образовательных организациях, находящихся в ведении администрации;

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 (консультацию) лиц, привлекаемых к проведению ГИА (членов предметных комиссий и работников ППЭ);

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

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

обеспечивает доставку экзаменационных материалов из РЦОИ в ППОИ перед экзаменом и из ППОИ 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;

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей.

2.2.2. 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 образовательных организациях, находящихся на территории района;

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, лицам, привлекаемых к проведению ГИА;

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в образовательных организациях, находящихся на территории района.

2.2.3. 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 района;

составляет списки кандидатов в члены предметных комиссий о сроках, времени и месте проведения обучения;

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

2.3. Для регистрации на участие в ГИА определяются места регистрации на ГИА – образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

2.4. Для проведения ГИА на базе образовательных организаций Калининского района Санкт-Петербурга создаются ППЭ, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком.

Количество ППЭ, места их расположения определяются распоряжением администрации и утверждаются Комитетом по образованию по согласованию с ГЭК. Количество участников ОГЭ на ППЭ не менее 15. Для участников ГИА специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – в своих образовательных организациях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных классах. Для участников ГИА из специальных учебно-воспитательных организаций закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением и образовательных организаций уголовно-исполнительной системы, расположенных на территории Калининского района Санкт-Петербурга – в своих образовательных организациях с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время проведения ГИА. Для участников государственного выпускного экзамена с количеством участников в пункте 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.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позже, чем за 3-5 дней до проведения экзамена, на котором организаторы предупреждаются об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 1 ноября текущего года у руководителя ППЭ, копии – в отделе образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

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

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

Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по образованию по спискам, представленным региональным центром обработки информации.

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 по образованию от 09.12.2013 № 2876-р.

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:

администрация Калининского района Санкт-Петербурга;
ИМЦ;

образовательные организации.

3.2. Администрация Калининского района Санкт-Петербурга:

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

утверждает место расположения ППОИ;

создает ППЭ;

утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

определяет в срок до 17.04.2020 список педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА;

назначает координатора, администратора и ответственного за организацию обучения;

осуществляет взаимодействие с районными управлениями и отделами Министерства внутренних дел Российской Федерации и медицинскими организациями по вопросу обеспечения безопасности участников ГИА при проведении ГИА в ППЭ;

организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, о проведении ОГЭ по химии без выполнения лабораторной работы, об организации проведения ОГЭ по иностранным языкам в два дня: один день – письменной части, во второй день – устной части, 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;

обеспечивает условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории района;

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

представляет заявки в СПб ЦОКО и ИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

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

представляет списки организаторов в аудитории и вне аудитории, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике из числа учителей физики, не преподающих данный предмет у данных обучающихся, экспертов-экзаменаторов по химии из числа учителей химии и биологии, не преподающих данный предмет у данных обучающихся, ассистентов для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, лиц, прошедших обучение и желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей, соответственно для утверждения и аккредитации Комитетом по образованию;

определяет схему транспортной доставки экзаменационных материалов от РЦОИ до ППОИ и обратно;

обеспечивает ознакомление обучающихся с результатами ГИА по всем учебным предметам в сроки, установленные Порядком;

обеспечивает размещение информации о проведении ГИА на официальных сайтах администрации района и подведомственных образовательных организаций;

обеспечивает наличие в ППЭ достаточного количества словарей для ОГЭ по русскому языку; комплектов лабораторных работ для ОГЭ по физике; комплектов лабораторных работ для ОГЭ по химии (включая реактивы); наборов художественной литературы для ОГЭ по литературе. При необходимости, организуют доставку средств обучения и воспитания, необходимых для проведения экзаменов, в ППЭ.

3.3. ИМЦ осуществляет функции ППОИ:

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

осуществляет информирование участников ГИА о порядке, местах и сроках проведения ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о результатах ГИА;

осуществляет методическое сопровождение учителей по подготовке учащихся к ГИА;

проводит инструктирование и консультирование руководителей ППЭ;

проводит обучение и консультации для общественных наблюдателей;

осуществляет сбор и анализ результатов ГИА;

представляет аналитические материалы по результатам ГИА в отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

3.4. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, предметных комиссий, Конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

информируют под подпись 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, 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» 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;

освобождают от основной работы педагогических работников, являющихся экспертами ГИА, в дни проверки экзаменационных работ по соответствующему предмету;

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

обеспечивают подготовку комплекта атласов для каждого обучающегося ОО, участника экзамена по географии, доставку комплектов атласов в ППЭ сопровождающим от ОО; выдачу атласов обучающимся перед входом в ППЭ; ответственность за содержание комплекта лежит на руководителе ОО;

принимают и незамедлительно передают апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную участниками ГИА, в Конфликтную комиссию.

3.5. Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Калининского района Санкт-Петербурга выдает рекомендации о необходимости создания дополнительных условий при проведении ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах администрации, отдела образования, ИМЦ, образовательных организаций публикуется информация 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 в Калининском районе Санкт-Петербурга, размещаются на официальном сайте отдела образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга: <http://oo-kalina.ru> 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 Порядком.

5.2. Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи экзаменационных материалов возлагается на координаторов, лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, уполномоченных представителей ГЭК.

5.3. В день проведения экзамена с 6.00 до 8.00 (по московскому времени) члены ГЭК получают от координатора или представителя Перевозчика экзаменационные материалы для проведения экзамена в ППЭ (согласно акту приема-передачи материалов), доставляют материалы в ППЭ и передают руководителям ППЭ. С момента получения экзаменационных материалов 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 уполномоченными представителями ГЭК доставляются в ППОИ и передаются координатору (согласно акту приема-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 доставляет в РЦОИ экзаменационные работы участников ГИА. 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.

5.5. Использованные черновики хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена, по истечении указанного срока уничтожаются руководителем ППЭ.

Список используемых сокращений:

ГИА – государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования

ОГЭ – основной государственный экзамен

КИМ – комплексы заданий стандартизированной формы

ГВЭ – государственный выпускной экзамен

ППЭ – пункт проведения ГИА

ППОИ – пункт первичной обработки информации

АИС – автоматизированная информационная система

РЦОИ – региональный центр обработки информации

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга

ИМЦ – государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов

«Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга

СПб ЦОКО и ИТ – государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий»

Приложение № 2
к распоряжению администрации

от 29.01.2020 № 28-п-1

Список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2020 году

Фамилия, имя, отчество	Должность
Мезенцева Юлия Николаевна	начальник сектора организационно-методической работы отдела образования
Носкова Ирина Владимировна	главный специалист сектора организационно-методической работы отдела образования
Петухова Ольга Владимировна	главный специалист сектора организационно-методической работы отдела образования
Пахомова Ольга Рихардовна	ведущий специалист сектора организационно-методической работы отдела образования
Прядуненко Ксения Сергеевна	заведующий отделом государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Лукьяненко Анна Геннадьевна	методист информационно-аналитического центра государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Приложение № 3
к распоряжению администрации

от 29.01.2020 № 28-р-1

**Перечень пунктов проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2020 году**

№ п/п	№ ОУ ППЭ	Аудиторный фонд (количество аудиторий)	Адрес проведения
1.	9	2	улица Старцева, дом 7, литера А
2.	10	3	улица Жукова, дом 11, литера Б
3.	28	3	Арсенальная улица, дом 9 Арсенальная улица, дом 11
4.	63	19	проспект Культуры, дом 11, корпус 4
5.	68	22	улица Ушинского, дом 33, корпус 2
6.	72	22	улица Ушинского, дом 21
7.	78	18	улица Софьи Ковалевской, дом 8, корпус 3
8.	79	15	улица Брянцева, дом 10
9.	95	15	улица Верности, дом 14, корпус 4
10.	96	16	улица Черкасова, дом 15
11.	119	15	улица Тимуровская, дом 8, корпус 2
12.	132	4	Свердловская набережная, дом 36
13.	145	15	проспект Науки, дом 13, корпус 4
14.	146	15	улица Замшина, дом 31, корпус 2
15.	149	15	улица Черкасова, дом 4, корпус 2
16.	150	20	Светлановский проспект, дом 38, корпус 2
17.	159	15	проспект Мечникова, дом 16
18.	172	15	улица Демьяна Бедного, дом 12, корпус 2
19.	175	20	проспект Просвещения, дом 106, корпус 2
20.	192	14	улица Брюсовская, дом 10
21.	473	16	улица Верности, дом 28, корпус 4
22.	561	10	улица Карпинского, дом 38, корпус 8