



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД

Адм. Курортного р-на СП  
№ 822-р/23  
от 02.05.2023



**Об утверждении организационно-технологической схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Курортном районе в 2023 году**

В целях подготовки к проведению в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2023 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, на основании статьи 47, 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, 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, распоряжения Комитета по образованию от 20.03.2023 № 280-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге»:

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

2. Отделу образования и молодежной политики 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 основного общего образования (далее – ГИА);

2.3. 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;

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

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

3.1. Актуализировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ Курортного района) для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования.

3.2. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) с информацией об организации, формах, порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА, в том числе на сайте образовательной организации.

4. Руководителю ИМЦ Курортного района представить списки участников ГИА в электронном виде в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКО и ИТ).

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Модину А.В.

Глава администрации



A handwritten signature in black ink, appearing to be "А.В. Забайкин".

А.В.Забайкин



Адм. Курортного р-на СП  
№ 822-р/23  
от 02.05.2023



**Организационно-технологическая схема  
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего образования в Курортном районе Санкт-Петербурга в 2023 году**

**1. Общие положения**

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

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 47, 59);

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 и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок);

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»

распоряжением Комитета по образованию от 24.08.2022 № 2142-р «Об обеспечении проведения государственной итоговой аттестаций по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2022/2023 учебном году»;

распоряжением Комитета по образованию от 20.03.2023 № 280-р «Об утверждении организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге»;

нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организации и проведения ГИА-9.

1.2. 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 регистрации на ГИА;

пункты проведения ГИА (далее – ППЭ);

пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ).

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

2.3. 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) с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации.

ППЭ формируются:

в досрочный и дополнительный периоды – по межрайонному принципу;

в основные сроки – по внутрирайонному принципу с количеством участников ОГЭ в пункте не менее 15 (или с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки с соблюдением требований санитарного законодательства Российской Федерации);

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 государственного выпускного экзамена – по внутреннему принципу 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 учреждениях.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за 3-5 дней до проведения экзамена. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 1 ноября текущего года у руководителя ППЭ, копии – в отделе образования и молодежной политики администрации Курортного района (далее – ООиМП).

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

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

Аккредитация лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по образованию по спискам, представленным ООиМП.

2.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА осуществляется пункт 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.



#### 2.5.1. Координатор:

является уполномоченным 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 ГИА-9, 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 предметных комиссий и работников ППЭ);

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;

обеспечивает доставку экзаменационных материалов из РЦОИ в ППОИ за 1 день до начала экзамена, из ППОИ в ППЭ в день экзамена и в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ППОИ и в ППЭ до начала экзаменов;

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

#### 2.5.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера баз 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;

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;

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

#### 2.5.3. 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.

2.6. Руководители ППЭ обеспечивают хранение использованных черновиков 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;  
 ООиМП администрации Курортного района Санкт-Петербурга;  
 ИМЦ Курортного района;  
 образовательные организации (далее – ОО).

3.2. Администрация Курортного района Санкт-Петербурга:

координирует деятельность образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам и расположенным на территории района, по подготовке и проведению ГИА-9;

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

утверждает место расположения ППОИ;

определяет распорядительным актом места расположения ППЭ;

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

утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

определяет распорядительным актом список педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА;

утверждает порядок доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в ППОИ за 1 день до начала экзамена, из ППОИ в ППЭ в день экзамена и в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ППОИ и в ППЭ до начала экзаменов;

назначает координатора, администратора и ответственного за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий из числа педагогических работников;

осуществляет взаимодействие с ОМВД по Санкт-Петербургу и Ленинградской области и медицинскими организациями, службами энергообеспечения на территории района по вопросу обеспечения безопасности участников ГИА при проведении ГИА в ППЭ.

3.3. ООиМП администрации Курортного района:

организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, о проведении ОГЭ по химии с выполнением лабораторной работы, об организации проведения ОГЭ по иностранным языкам в два дня:



один день – письменной части, 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 сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА на добровольной основе, о порядке ознакомления с результатами ГИА;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, принимает меры по защите контрольно-измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации с момента получения в СПб ЦОКО и ИТ до выдачи их в ППЭ;

обеспечивает использование в ППЭ систем подавления сигналов подвижной связи, в день проведения экзаменов до окончания экзамена во всех аудиториях ППЭ;

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

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

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

определяет схему транспортной доставки экзаменационных материалов от СПб ЦОКОиИТ до ППОИ, от ППОИ до ППЭ и обратно;

обеспечивает передачу протоколов с результатами ГИА-9, утвержденными ГЭК, в образовательные организации;

обеспечивает размещение информации о проведении ГИА-9 на официальном сайте администрации района и образовательных организаций;

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

#### 3.4. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике из числа учителей физики, не преподающих данный предмет у данных обучающихся и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами;

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, 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;

в срок не позднее, чем за две недели до начала ГИА, выдают обучающимся, участвующим в ГИА, листовки с блок-схемами, которые определяют процедуру проведения ГИА и предупреждают о возможных последствиях при нарушении Порядка;

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;

осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ (РЦОИ) в сроки, установленные Рособранзором;



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 обучающих предмету, по которому проводится экзамен) для участников ГИА, с сохранением заработной платы.

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**

4.1. 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](http://www.kurobr.ru) и на официальных сайтах ОО.

#### **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 Рособрнадзором.

5.2. В день, предшествующий экзамену, СПб ЦОКО и ИТ осуществляет выдачу экзаменационных материалов ГИА координаторам в соответствии с графиком на основании акта приема-передачи материалов.

Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи экзаменационных материалов возлагается на координатора, 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 приема-передачи материалов), доставляет 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 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 СПб ЦОКО и ИТ экзаменационные работы участников ГИА. С момента получения экзаменационных материалов у уполномоченных



представителей ГЭК до передачи в СПб ЦОКО и ИТ (согласно акту приема-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. Файлы с ответами участников ОГЭ по информатике и иностранным языкам с устной частью хранятся в ППЭ до завершения обработки экзамена, после чего уничтожаются техническим специалистом ППЭ.

