



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

14. 02. 2018

№ 521-р

**Об утверждении Организационно-технологической
 схемы проведения государственной итоговой
 аттестации по образовательным программам
 среднего общего образования в Василеостровском
 районе Санкт-Петербурга в 2018 году**

Адм-я В.О. района СПб
 № 521-р
 от 14.02.2018



Во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 29.01.2018 № 248-р «Об утверждении Организационно-территориальной схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2018 году»:

1. Утвердить Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2018 году (далее – ГИА) согласно приложению.

2. Назначить ответственным за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий по учебным предметам Матвееву Т.Е. - заместителя директора Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно методический центр» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ Василеостровского района) (по согласованию).

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

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

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

3.3. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного

общего и среднего общего образования, расположенных на территории Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ОО).

4. Директору ИМЦ Василеостровского района обеспечить:

4.1. Информационное и организационно-технологическое сопровождение подготовки к проведению ГИА.

4.2. Своевременное размещение нормативных правовых актов, информационных материалов, обеспечивающих организацию и проведение ГИА, на официальном сайте Отдела образования «vportal.ru».

5. Руководителям ОО:

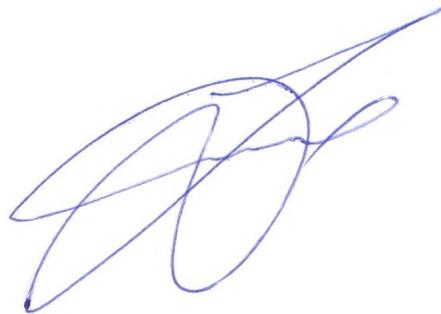
5.1. Организовать своевременное ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) с информацией о формах, порядке, сроках и местах проведения ГИА, результатах ГИА, порядке подачи апелляций во время проведения ГИА.

5.2. Обеспечить проведение родительских собраний по вопросам ГИА и размещение необходимой информации о проведении ГИА на официальных сайтах.

6. Руководителям подведомственных ОО, указанных в п.2.5 приложения, обеспечить в пунктах проведения экзамена ГИА (далее - ППЭ) технические условия для применения технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ при использовании экзаменационных материалов при проведении экзамена на электронных носителях.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга Назарову Н.Ю.

Глава администрации



Ю.Е. Киселева

Приложение

к распоряжению администрации
Василеостровского района

Санкт-Петербурга

от 14.02.2018

№ 521-р

Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2018 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 2018 году (далее – Схема) разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (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. 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 2018 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 (далее – ОО);

2.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Василеостровском районе Санкт-Петербурга в 2018 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).

2.3. Ответственный координатор по организации и проведению ГИА (далее - координатор), 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) назначаются распоряжением администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Администрация).

2.3.1. Координатор:

является членом Государственной экзаменационной комиссией Санкт-Петербурга (далее - ГЭК);

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, 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 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 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, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф» в ОО;

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;

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. Пункт регистрации выпускников прошлых лет для сдачи ЕГЭ в Василеостровском районе расположен на базе ИМЦ Василеостровского района. 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 на сдачу ЕГЭ.

2.5. Для проведения ГИА на базе ОО созданы ППЭ:

№ п/п	Наименование образовательного учреждения, являющегося местом расположения пункта проведения экзамена	Адрес	Количество аудиторий	Количество участников ГИА
1.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Наличная ул., д.32, корп.2, литера А	15	225
2.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением химии Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул.Кораблестроителей, д.42, корп.2, литера А	15	225

3.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 11 Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, 16-я линия В.О., д. 55, литера А	15	225
4.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Наличная ул., д.44, корп.5, литера А	15	225
5.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул.Кораблестроителей, д.38, корп.2. литера А	15	225
6.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 24 имени И.А.Крылова Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Средний пр. В.О. д.20, литера А	15	225
7.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, 19-я линия В.О., д. 22, литера А	9	135

2.5.1. Для проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) назначаются 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 (заключениями) Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга (далее - ЦПМПК) и заявлениями родителей (законных представителей) выпускников.

2.5.3. Для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в соответствии с рекомендациями (заключениями) ЦПМПК и заявлениями родителей (законных представителей) выпускников могут быть организованы ППЭ на дому.

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 ноября текущего года у руководителя ППЭ, копии - в Отделе образования. Организаторы, не прошедшие инструктаж, к проведению ГИА не допускаются, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком. Отдел образования направляет на согласование с Государственной экзаменационной комиссией Санкт-Петербурга (далее – ГЭК) и утверждение Комитетом по образованию (далее – Комитет) информацию о количестве ППЭ, местах их расположения.

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 ИМЦ Василеостровского района. Администратор ГИА направляет сформированные списки в РЦОИ. Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по образованию Санкт-Петербурга (далее – Комитет) по спискам, представленным РЦОИ.

Порядок аккредитации определяется Положением об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников в Санкт-Петербурге, утвержденным распоряжением Комитета от 09.12.2013 № 2876-р.

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;
ИМЦ Василеостровского района;
ОО.

3.2. Администрация:

утверждает Схему;
утверждает место расположения ППОИ;
определяет места расположения ППЭ;
утверждает список;
определяет состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории Василеостровского района, в том числе лиц, имеющих доступ к ЭМ ГИА, в срок до 20.02.2018, 30.04.2018;
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;

утверждает порядок доставки ЭМ в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ППЭ до начала экзамена;

назначает координатора (координаторов), администратора и ответственного за организацию обучения членов и кандидатов в члены ПК.

3.3. Отдел образования:

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

обеспечивает условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории Василеостровского района, в том числе обеспечивают оснащение ППЭ системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов мобильной связи и металлодетекторами;

осуществляет взаимодействие с Управлением и отделами Министерства внутренних дел России по Василеостровскому району 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 работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА, организации и проведении ГИА, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА на добровольной основе, о порядке ознакомления с результатами ГИА;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, принимает меры по защите контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) от разглашения содержащейся в них информации;

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

3.4. ИМЦ Василеостровского района:

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

предоставляет заявки, согласованные координатором, в СПб ЦОКО и ИТ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА;

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

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

вносит данные из АИС «Параграф: Район» в региональную информационную систему;

направляет на курсы повышения квалификации (далее - КПК) по образовательной программе СПб ЦОКО и ИТ в период с января по март 2018 года для педагогических работников, не принимавших участие в работе ПК или проходящих переобучение (раз в три года) в соответствии с Планом-заказом СПб ЦОКОиИТ на текущий год и заявками ОО;

направляет на обучение в СПб АППО педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся XI (XII) классов в соответствии с Планом-заказом СПб ЦОКОиИТ и СПб АППО на текущий год и заявками ОО;

направляет на семинары по учебной программе СПб ЦОКО и ИТ в период с января по март 2018 года членов ПК, прошедших КПК в предыдущие годы;

направляет на обучение руководителей ППЭ, членов ГЭК и технических специалистов по учебной программе СПб ЦОКО и ИТ;

осуществляет подготовку статистических и аналитических материалов по результатам ГИА.

3.5. ОО:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА;

направляют распорядительным актом своих работников в составы ГЭК, ПК, Конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении ГИА (далее – Конфликтная комиссия), а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов 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;

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;

освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распоряжением Комитета от 03.09.2014 № 3749-р «Об установлении порядка и размера выплаты компенсации педагогическим работникам государственных образовательных организаций

Санкт-Петербурга за работу по проведению государственной итоговой аттестации» согласно распорядительному акту Администрации;

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 незамедлительно апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную участником ГИА, в Конфликтную комиссию;

под роспись информируют работников, привлекаемых к проведению ГИА, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, 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 ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА;

4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Администрации, 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 Администрации, 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. 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. Местом временного хранения ЭМ является Отдел образования.

5.1.2. 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.

5.1.3. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, в день проведения соответствующего экзамена обеспечивают передачу ЭМ для проведения экзамена членам ГЭК в ППЭ. Передача ЭМ для проведения экзамена членам ГЭК в ППЭ осуществляется в Отделе образования или непосредственно в ППЭ в день проведения соответствующего не позднее, чем в 07.00.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

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

5.1.7. 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.

5.2. Доставка и хранение ЭМ ЕГЭ на бумажных носителях.

5.2.1. В день проведения соответствующего экзамена сотрудники специализированной организации 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, в медицинских организациях и т.п.) 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.

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.

5.2.4. 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. 5.2.5. 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 ЭМ 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. Лица, имеющие доступ к экзаменационным материалам ГИА в 2018 году: координаторы и администратор ГИА в Василеостровском районе, члены ГЭК, руководители ППЭ, помощники руководителей, организаторы в аудиториях.

5.5. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, назначаются распоряжением администрации в срок не позднее 30.04.2018.