



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

Адм-я Пушкинского р-на

№ 50-р

от 15.02.2018



окуд

№

50-р

15.02.2018

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

В целях подготовки к проведению в Пушкинском районе Санкт-Петербурга в 2018 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (далее – Порядок), 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» (далее – распоряжение)

1. Утвердить Организационно-территориальную схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Пушкинском районе Санкт-Петербурга (далее – Организационно-территориальная схема) согласно приложению.

2. Отделу образования администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – отдел образования):

2.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-территориальной схемы в Пушкинском районе Санкт-Петербурга.

2.2. Обеспечить проведение необходимой организационной и информационно - разъяснительной работы среди участников государственной итоговой аттестации (далее – 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.

2.3. Довести настоящее распоряжение до руководителей образовательных организаций Пушкинского района Санкт-Петербурга.

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

3. Руководителям образовательных организаций Пушкинского района Санкт-Петербурга:

3.1. Сформировать списки участников ГИА в электронном виде и представить их в пункт первичной обработки информации Пушкинского района.

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

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Воронину Е.В.

Глава администрации



**В.В. Омельницкий**

Приложение  
к распоряжению администрации  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
от « 15 » Од 2018 г. № 30-ф

**Организационно-территориальная схема  
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
среднего общего образования в Пушкинском районе Санкт-Петербурга в 2018 году**

**1. Общие положения**

1.1. Организационно-территориальная схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Пушкинского района Санкт-Петербурга (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, полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА, определяет технологическую модель подготовки и проведения ГИА в Пушкинском районе Санкт-Петербурга.

**2. Организационные структуры**

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

Пункт первичной обработки информации (далее - ППОИ);

Пункты регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – пункты регистрации на сдачу ЕГЭ);

Пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ).

2.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Пушкинском районе осуществляет ППОИ, расположенный по адресу: г. Пушкин, Ленинградская ул., д.2. На базе ППОИ открыть пункт регистрации для сдачи единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). Определить режим работы пункта регистрации для сдачи ЕГЭ: вторник с 10.00 до 12.00, четверг с 15.00 до 17.00.

2.3. Ответственные координаторы по организации и проведению ГИА (далее – координатор) Третьякова Марина Николаевна, главный специалист отдела образования, Бескостая Елена Юрьевна, ведущий специалист отдела образования. Ответственный за техническое обеспечение в ППОИ (далее - администратор) Филиппова Дарья Васильевна, программист Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического образования центра повышения

квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ Пушкинского района). Районный технический специалист - Пронькова Людмила Фёдоровна, инженер ИМЦ Пушкинского района. Ответственный за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий – Толмачева Татьяна Викторовна, методист ИМЦ Пушкинского района.

#### 2.3.1. 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 образовательных организациях, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, а также частных и негосударственных образовательных организаций и организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и других Комитетов и ведомств, расположенных на территории района;

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;

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.

#### 2.3.2. 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 находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга образовательных организациях, а также нахимовского, суворовских и кадетских училищ, частных и негосударственных образовательных организаций и организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и других Комитетов, расположенных 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;

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 образовательных организациях Пушкинского района Санкт-Петербурга;

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

обеспечивает проведение консультаций для общественных наблюдателей.

2.3.3. Ответственный за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий:

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 направляет их в РЦОИ;

информирует членов и 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.

2.3.4. Районный технический специалист:

участвует в обучении технических специалистов ППЭ;

осуществляет консультативную и методическую помощь техническим специалистам ППЭ;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по установке программного обеспечения в ППЭ;

контролирует готовность (работоспособность) оборудования ППЭ.

2.4. Определить места регистрации на ГИА:

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

выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, - в пункте регистрации на сдачу ЕГЭ, расположенном по адресу: г. Пушкин, Ленинградская ул., д.2.

2.5. Проведение ГИА осуществляется в ППЭ, организованных на базе государственных бюджетных общеобразовательных учреждений средних общеобразовательных школ № 335, № 477, № 511, № 530 с углубленным изучением предметов естественно-математического цикла, лицея № 410 Пушкинского района Санкт-Петербурга. ППЭ осуществляют свою деятельность в соответствии с Порядком. ППЭ оснащены системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов и металлодетекторами.

2.6. Аудиторный фонд для проведения ГИА в ППЭ Пушкинского района:

ГБОУ - ППЭ ГИА	Аудиторный фонд
ГБОУ школа № 335	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ лицей № 410	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ школа № 477	17 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ школа № 511	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ГБОУ школа № 530	19 аудиторий проведения, 1 аудитория штаб
ППЭ на дому	1 аудитория проведения, 1 аудитория штаб

2.7. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позднее, чем за день до экзамена. 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.

2.8. Используемые черновики хранятся в ППЭ 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 в Пушкинском районе осуществляют: отдел образования администрации Пушкинского района, отдел здравоохранения администрации Пушкинского района, отдел по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации Пушкинского района, образовательные организации Пушкинского района.

3.2. Отдел образования:

- утверждает организационно-технологическую схему проведения ГИА в Пушкинском районе Санкт-Петербурга;
- утверждает место расположения ППОИ;
- определяет распорядительным актом места расположения ППЭ;
- определяет соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ;
- обеспечивает условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных на территории Пушкинского района, в том числе обеспечивают оснащение ППЭ системами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов мобильной связи и металлодетекторами;
- утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;
- определяет распорядительным актом состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории Пушкинского района в срок до 20.02.2018, 30.04.2018;
- определяют места временного хранения ЭМ и схему передачи их членам ГЭК в ППЭ;
- утверждает порядок доставки экзаменационных материалов в РЦОИ по окончании экзаменов, порядок хранения их в ППЭ до начала экзаменов;
- назначает координатора (координаторов) и администратора (администраторов);
- осуществляет взаимодействие с отделом по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации Пушкинского района и отделом здравоохранения администрации Пушкинского района 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 экзаменационных материалов, принимает меры по защите контрольно-измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;
- представляет заявки в СПбЦОКиИТ 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;
- направляет официальные протоколы с результатами ГИА в места регистрации участников ГИА в сроки, установленные Порядком.

### 3.3. Отдел по вопросам законности, правопорядка и безопасности:

- осуществляет взаимодействие с отделом Министерства внутренних дел России Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- обеспечивает присутствие сотрудников полиции в ППЭ в период проведения ГИА с целью обеспечения безопасности участников ГИА.

### 3.4. Отдел здравоохранения:

- обеспечивает присутствие медицинских сотрудников в ППЭ в период проведения ГИА с целью оказания медицинской помощи участникам ГИА;
- направляет в срок до 20.04.2018 в отдел образования список медицинских сотрудников, направляемых в ППЭ для оказания медицинской помощи в период проведения ГИА.

### 3.5. 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 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;
- осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, и своевременно передают информацию в ППОИ 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 по образованию 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 района;
- 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.

## 4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах Комитета, администраций районов, образовательных организаций и на Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге [www.ege.spb.ru](http://www.ege.spb.ru) в сроки, определенные 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 Портале информационной поддержки ГИА в Санкт-Петербурге [www.ege.spb.ru](http://www.ege.spb.ru) в течение двух рабочих дней со дня опубликования.

## 5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Доставка и хранение экзаменационных материалов ЕГЭ (далее – ЭМ) на электронных носителях.

5.1.1. Список членов ГЭК, ответственных за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ района: Третьякова Марина Николаевна, главный специалист отдела образования, Бескостая Елена Юрьевна, ведущий специалист отдела образования, Филиппова Дарья Васильевна, программист ИМЦ Пушкинского района.

5.1.2. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, получают в РЦОИ сейф-пакеты с ЭМ по графику не ранее, чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена. Выдачу сейф-пакетов с ЭМ осуществляют сотрудники РЦОИ, ответственные за выдачу ЭМ членам ГЭК.

5.1.3. Место временного хранения ЭМ: пункт регистрации на сдачу ЕГЭ, расположенный по адресу г.Пушкин, Ленинградская ул., д.2.

5.1.4. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, несут ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ до момента передачи их члену ГЭК в ППЭ.

5.1.5. Члены ГЭК, ответственные за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, в день проведения соответствующего экзамена выдают ЭМ для проведения экзамена членам ГЭК в ППЭ не позднее, чем в 07.00.

5.1.6. С момента получения ЭМ от члена ГЭК, ответственного за получение ЭМ в РЦОИ и передачу ЭМ в ППЭ, до момента передачи ЭМ руководителю ППЭ член ГЭК в ППЭ несет ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ.

5.1.7. После получения ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ несет ответственность за целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ.

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

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

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

5.2. Доставка и хранение ЭМ на бумажных носителях.

5.2.1. В день проведения соответствующего экзамена сотрудники специализированной организации, с которой Комитетом заключен государственный контракт на оказание услуг для перевозки экзаменационных материалов с обеспечением мер информационной безопасности (далее – Перевозчик) осуществляют доставку сейф-пакетов с ЭМ в Штаб ППЭ с 6.00 до 7.30. Сотрудник Перевозчика осуществляет передачу сейф-пакетов с ЭМ члену ГЭК по акту приема-передачи. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику Перевозчика.

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

5.2.3. С момента получения доставочных пакетов от сотрудника Перевозчика с ЭМ и до момента передачи руководителю ППЭ член ГЭК несет персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.



5.2.4. После передачи сейф-пакетов с ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ несет персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.2.5. После завершения экзамена сейф-пакеты с ЭМ передаются от руководителя ППЭ члену ГЭК. С момента получения сейф-пакетов с ЭМ от руководителя ППЭ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

5.2.6. По окончании экзамена в ППЭ, после упаковки ЭМ, сотрудники Перевозчика доставляют сейф-пакеты с ЭМ из ППЭ в РЦОИ и передают ответственному сотруднику РЦОИ (члену ГЭК).

С момента получения сейф-пакетов с ЭМ у члена ГЭК в ППЭ и до момента передачи в РЦОИ сотрудники Перевозчика несут персональную ответственность за сохранность сейф-пакетов и соблюдение мер информационной безопасности.

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

5.3.1. В день проведения экзамена с 6.00 до 8.00 (по московскому времени) члены ГЭК получают экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе на дому) в РЦОИ на основании ведомости получения материалов, доставляют в ППЭ и передают руководителю ППЭ на основании акта приема-передачи. В случае проведения ГИА в формах ЕГЭ и ГВЭ в одном ППЭ, по решению председателя ГЭК, доставка экзаменационных материалов ГВЭ может осуществляться сотрудниками Перевозчика вместе с экзаменационными материалами ЕГЭ на бумажных носителях.

С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи руководителям ППЭ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

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

5.3.2. Экзаменационные материалы ГВЭ (в том числе на дому) по завершении экзамена члены ГЭК доставляют в РЦОИ и передают по акту приема-передачи.

С момента получения доставочных пакетов с ЭМ и до момента передачи в РЦОИ члены ГЭК несут персональную ответственность за сохранность доставочных пакетов с ЭМ и соблюдение мер информационной безопасности.

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

№ п/п	ФИО	Должность в ППЭ
1.	Базина Надежда Геннадьевна	Руководитель ППЭ ЕГЭ
2.	Денисенко Лариса Анатольевна	Руководитель ППЭ ЕГЭ
3.	Дерипаска Елена Ивановна	Руководитель ППЭ ЕГЭ
4.	Кондратенко Елена Константиновна	Руководитель ППЭ ЕГЭ
5.	Кураченкова Изабелла Ханоновна	Руководитель ППЭ ЕГЭ
6.	Михайлова Татьяна Анатольевна	Руководитель ППЭ ЕГЭ
7.	Панфилова Наталья Владимировна	Руководитель ППЭ ЕГЭ
8.	Альшевская Наталья Васильевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
9.	Бескостая Елена Юрьевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
10.	Васильева Светлана Ивановна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
11.	Воробьев Алексей Владимирович	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
12.	Гроза Ирина Андреевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
13.	Ермилова Светлана Николаевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
14.	Живчин Юлия Васильевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
15.	Иванова Маргарита Михайловна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
16.	Киселева Светлана Александровна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ

17.	Киселева Любовь Анатольевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
18.	Короваева Лариса Евгеньевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
19.	Крытин Виктория Павловна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
20.	Кузнецова Алла Анатольевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
21.	Куканова Евгения Давыдовна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
22.	Нестеренко Елена Павловна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
23.	Осипенко Елена Алексеевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
24.	Петрова Ольга Владимировна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
25.	Прус Жанна Ивановна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
26.	Пухова Светлана Борисовна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
27.	Савченков Андрей Анатольевич	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
28.	Тарелкина Ольга Владимировна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
29.	Ткачева Ольга Ильинична	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
30.	Третьякова Марина Николаевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
31.	Усова Инна Борисовна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
32.	Филиппова Дарья Васильевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
33.	Чулицкая Ирина Петровна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
34.	Штерн Валентина Витальевна	Член ГЭК ППЭ ЕГЭ
35.	Васильева Александра Владимировна	Помощник руководителя ППЭ ЕГЭ
36.	Егорова Ольга Валерьевна	Помощник руководителя ППЭ ЕГЭ
37.	Парфенова Татьяна Александровна	Помощник руководителя ППЭ ЕГЭ
38.	Пиворова Юлия Зеноновна	Помощник руководителя ППЭ ЕГЭ
39.	Пицалова Светлана Евгеньевна	Помощник руководителя ППЭ ЕГЭ