



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

окупд

25.02.2014

№ 120-р

Об утверждении
Организационно-технологической схемы
проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
основного общего образования в Калининском
районе Санкт-Петербурга в 2014 году

В целях подготовки к проведению в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2014 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 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 25.12.2013 № 1394:

1. Утвердить Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2014 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 2014 году (далее – ГИА), согласно приложению № 2.
3. Утвердить перечень пунктов проведения ГИА и состав ответственных руководителей пунктов проведения ГИА согласно приложению № 3.
4. Назначить ответственными координаторами по организации и проведению ГИА Мезенцеву Ю.Н., начальника сектора организационно-методической работы отдела образования; Гарченко Ю.В., главного специалиста сектора организационно-методической работы отдела образования.
5. Назначить администратором ГИА Носкову И.В., руководителя информационно-аналитического центра государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования специалистов Центра повышения квалификации Калининского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр» по согласованию.

6. Отделу образования:

6.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-технологической схемы.

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

7. Руководителям общеобразовательных учреждений, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга:

7.1. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на реализацию Организационно-технологической схемы в Калининском районе Санкт-Петербурга.

7.2. Сформировать списки участников ГИА в 2014 году в электронном виде и представить их в срок до 01.03.2014 в информационно-аналитический центр государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования специалистов Центра повышения квалификации Калининского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр».

7.3. 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.

8. Руководителю государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования специалистов Центра повышения квалификации Калининского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр» в срок до 25.04.2014 обеспечить проведение репетиционного экзамена по математике.

9. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Титова М.И.

Глава

А.Е. Дмитриев

С.П. Тимофеев
576 99 63

Приложение № 1
к распоряжению администрации

от 25.02.2014 № 120-р

Организационно-технологическая схема проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2014 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 2014 году (далее – Организационно-технологическая 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 25.12.2013 № 1394 (далее – Порядок), Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491.

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.

1.3. ГИА проводится:

в форме ОГЭ – для обучающихся образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА;

в форме ГВЭ – для обучающихся по образовательным программам основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования.

1.4. Участниками ГИА являются обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план и допущенные к ГИА решением педагогического совета образовательной организации.

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

ППЭ на базе общеобразовательных учреждений, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

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

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

2.2.1. Координатор:

организует работу по вводу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА в АИС «Параграф: Образовательное учреждение» в подведомственных образовательных учреждениях; контролирует состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА по соответствующему учебному предмету;

организует явку на обучение (консультации) лиц, привлекаемых к проведению ГИА; организует прием заявлений лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей;

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

осуществляет доставку экзаменационных материалов из РЦОИ перед экзаменом и в РЦОИ после проведения экзамена;

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

2.2.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера баз данных АИС «Параграф: Район», АИС «Экзамен»;

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: Образовательное учреждение» в подведомственных образовательных учреждениях;

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

осуществляет своевременную передачу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в РЦОИ; осуществляет распределение участников ОГЭ и лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ в каждый день проведения ГИА в АИС «Экзамен»;

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ; осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в подведомственных образовательных учреждениях.

2.3. Для проведения ГИА на базе образовательных учреждений 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 ОГЭ специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – в своих образовательных учреждениях с количеством участников ОГЭ в пункте не менее 15.

Для проведения ГВЭ формируются ППЭ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами, а также с учетом специальных условий содержания обучающихся учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позже, чем за 3-5 дней до экзамена, на котором организаторы предупреждаются об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 01 сентября текущего года у руководителя ППЭ и в отделе образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

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

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

Аккредитацию лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляет Комитет по спискам, желающим стать общественными наблюдателями, администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

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.

Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

2.5. Для участия в ГИА обучающиеся подают заявления в образовательные учреждения, в которых они осваивали программы основного общего образования или в образовательные учреждения, в которые зачислены экстернами для прохождения ГИА.

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, отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга;

ИМЦ;

образовательные учреждения.

3.2. Администрация Калининского района Санкт-Петербурга: утверждает организационно-технологическую схему проведения ГИА в Калининском районе Санкт-Петербурга;

утверждает место расположения ППОИ;

утверждает место расположения ППЭ;

утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

утверждает составы лиц, привлекаемых к проведению ГИА на территории района;

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

назначает ответственного координатора по организации и проведению ГИА и ответственного за техническое обеспечение в ППОИ (администратора);

осуществляет взаимодействие с районными отделениями ГУ МВД по Санкт-Петербургу и Ленинградской области и медицинскими организациями по вопросу обеспечения проведения ГИА в образовательных учреждениях.

3.3. Отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга:

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 условия для проведения ГИА в ППЭ, организованных в подведомственных образовательных учреждениях;

обеспечивает хранение экзаменационных материалов с момента получения в РЦОКОИИГ до выдачи их в день экзамена в ППЭ;

представляет заявки в РЦОКОИИГ на обучение лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ;

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

представляет список организаторов в аудитории и вне аудитории, список лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА в качестве общественных наблюдателей, соответственно для утверждения и аккредитации Комитетом по образованию Санкт-Петербурга;

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

обеспечивают ознакомление обучающихся с результатами ГИА по всем учебным предметам в сроки, установленные Порядком.

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;

обеспечивает проведение диагностических работ и репетиционного экзамена для учащихся образовательных учреждений, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга;

проводит инструктирование и консультирование руководителей ППЭ;

проводит обучение организаторов ППЭ;

проводит обучение и консультации для общественных наблюдателей;

осуществляет сбор и анализ результатов ОГЭ;

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

3.4. Образовательные учреждения:

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 и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами;

под роспись информируют 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;

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА;

осуществляет сбор базы данных об участниках ГИА, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф: Образовательное учреждение» и своевременно

передают информацию в ШПОИ (РПОИ) в сроки, установленные уполномоченной организацией;

овероятно от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, с сохранением заработной платы согласно распоряжению администрации района;

закрепляют сопровождающих лиц (из числа педагогических работников, не обучающихся предмету, по которому проводится экзамен) для учащихся ЕГЭ, с сохранением заработной платы в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

при подаче учащимися в течение 2 рабочих дней со дня объявления результатов ГИА апелляции о несогласии с выставленными баллами незамедлительно передают апелляции в Конфликтную комиссию.

4. Информирование граждан

4.1. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах администрации, отдела образования, ИМЦ, образовательных учреждений публикуется следующая информация:

- о сроках проведения ГИА – до 1 апреля;
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляции – до 20 апреля;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА – 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 методическими рекомендациями, утвержденными уполномоченной организацией. К экзаменационным материалам имеют доступ лица, закрепленные распоряжением администрации Калининского района, а также члены ГЭК, руководители ЦПЭ, организаторы в аудиториях.

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, членов ГЭК, руководителей ЦПЭ.

5.3. В день, предшествующий экзамену, в соответствии с графиком лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, осуществляется прием экзаменационных материалов на основании акта приема-передачи материалов и доставляет их в помещение, предназначенное для временного хранения экзаменационных материалов на период ОГЭ в 2014 году, по адресу: улица Софья Ковалевской, дом 16, корпус 6. Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи экзаменационных материалов возлагается на лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Экзаменационные материалы ГВЭ получает лицо, имеющее доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в Комитете по образованию в день, предшествующий экзамену, на основании ведомости получения материалов, и передает руководителю ЦПЭ на основании акта приема-передачи материалов. Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи

экзаменационных материалов возлагается на лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, и руководителей ЦПЭ.

5.4. В день экзамена с 6.00 до 8.00 уполномоченные представители ГЭК получают от лица, имеющего доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, экзаменационные материалы для проведения экзамена в ЦПЭ (согласно акту приема-передачи материалов), доставляют материалы в ЦПЭ и передают руководителям ЦПЭ. С момента получения экзаменационных материалов и до момента передачи руководителям ЦПЭ персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут уполномоченные представители ГЭК.

После передачи экзаменационных материалов в ЦПЭ руководители ЦПЭ несут персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности.

5.5. Исползованные контрольные измерительные материалы, экзаменационные работы учащихся ОГЭ, а также неиспользованные экзаменационные материалы руководителей ЦПЭ передают лицу, имеющему доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, согласно акту приема-передачи материалов. Персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет лицо, имеющее доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и руководители ЦПЭ.

Экзаменационные материалы ГВЭ по завершении экзамена уполномоченные представители ГЭК доставляют в предметную комиссию и передают председателю предметной комиссии на основании акта приема-передачи материалов.

Список используемых сокращений:

ГИА - государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
 ОГЭ - основной государственный экзамен
 ГВЭ - государственный выпускной экзамен
 ЦПЭ - пункт проведения ГИА
 ЦПОИ - пункт первичной обработки информации
 АИС - автоматизированная информационная система
 РПОИ - региональный центр обработки информации
 ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга
 ИМЦ - государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного педагогического профессионального образования специалистов Центр повышения квалификации Калининского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр»
 ЦПОКОИГ - Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий

Приложение № 2
к распоряжению администрации

от 25.02.2014 № 120-р

Список лиц,

имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2014 году

Ф.И.О.	Должность
Мезенцева Юлия Николаевна	начальник сектора организационно-методической работы отдела образования
Гарченко Юлия Викторовна	главный специалист сектора организационно-методической работы отдела образования
Петухова Ольга Владимировна	ведущий специалист сектора организационно-методической работы отдела образования
Носкова Ирина Владимировна	руководитель информационно-аналитического центра государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования специалистов Центра повышения квалификации Калининского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр» (по согласованию)
Лукьяненко Анна Геннадьевна	методист информационно-аналитического центра государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования специалистов Центра повышения квалификации Калининского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр» (по согласованию)

Приложение № 3
к распоряжению администрации

от 25.02.2014 № 120-р

Перечень пунктов

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2014 году

№ п/п	№ ППЭ	Аудиторный фонд (количество аудиторий)	Адрес проведения
1.	63	19	проспект Культуры, дом 11, корпус 4
2.	68	22	улица Ушинского, дом 33, корпус 2
3.	72	22	улица Ушиного, дом 21
4.	78	18	улица Софьи Ковалевской, дом 8, корпус 3
5.	79	15	улица Брянцева, дом 10
6.	95	15	улица Верности, дом 14, корпус 4
7.	119	15	улица Тимуровская, дом 8, корпус 2
8.	145	15	проспект Науки, дом 13, корпус 4
9.	146	15	улица Замщина, дом 31, корпус 2
10.	149	15	улица Черкасова, дом 4, корпус 2
11.	150	20	Светлановский проспект, дом 38, корпус 2
12.	159	15	проспект Мечникова, дом 16
13.	175	20	проспект Просвещения, дом 106, корпус 2
14.	473	16	улица Верности, дом 28, корпус 4

Состав

ответственных руководителей пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2014 году

№ п/п	№ ППЭ	Ф.И.О. руководителя	Должность
1.	63	Даврова Татьяна Владимировна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 63 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
2.	68	Андрешнева Татьяна Игоревна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 68 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
3.	72	Новиченко Ирина Васильевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 72 с углубленным изучением немецкого языка Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
4.	78	Королькова Елена Владимировна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 78 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
5.	79	Бараблина Нонна Аркадьевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 79 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
6.	95	Михайлова Светлана Геннадьевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 95 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
7.	119	Смирнова Светлана Ивановна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 119 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
8.	145	Русаловская Ирина Васильевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 145 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
9.	146	Михаева Елена Александровна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 146 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

1	2	3	4
10.	149	Игнатович Галина Евгеньевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 149 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
11.	150	Клецко Татьяна Сергеевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 150 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
12.	159	Смирнова Маргарита Александровна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 159 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
13.	175	Веселова Нина Николаевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
14.	473	Варенье Наталья Захаровна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 473 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Список используемых сокращений:

ППЭ – пункт проведения государственной итоговой аттестации

