



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

от

№ 896-р-1

05.12.2017

Об утверждении организационно-технологической  
схемы проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам  
основного общего образования в Калининском  
районе Санкт-Петербурга в 2018 году

В целях подготовки к проведению в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2018 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного 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 основного 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 2018 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 2018 году (далее – ПИА), согласно приложению № 2.
3. Утвердить перечень пунктов проведения ПИА согласно приложению № 3.
4. Утвердить состав ответственных руководителей пунктов проведения ПИА в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2018 году согласно приложению № 4.
5. Назначить ответственными координаторами по организации и проведению ПИА Михайловскую Н.П., ведущего специалиста сектора организационно-методической работы отдела образования; Носкову И.В., главного специалиста сектора организационно-методической работы отдела образования.
6. Назначить администратором ПИА Николаеву К.А., оператора государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга, по согласованию.
7. Назначить ответственным за организацию обучения членов и кандидатов в члены предметных комиссий Петухову Е.О., методиста государственного бюджетного

учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга, по согласованию.

8. Отделу образования:

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

8.2. Обеспечить проведение необходимой организационной и информационно-разъяснительной работы среди участников ПИА и их родителей (законных представителей): размещение информации о проведении ПИА на официальных сайтах образовательных организаций, проведение родительских собраний в образовательных организациях, освещение данного вопроса в районных средствах массовой информации.

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

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

9.2. Сформировать списки участников ПИА в 2018 году в электронном виде и представить их в срок до 19.02.2018 в информационно-аналитический центр государственного бюджетаного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга.

9.3. Организовать своевременное ознакомление участников ПИА и их родителей с информацией о формах, порядке, сроках и местах проведения ПИА, результатах ПИА, порядке подачи апелляции во время проведения ПИА.

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

Глава

В.А. Понделко

Н.В. Пичугина  
576 99 63

Приложение № 1  
к распоряжению администрации

от 05.12.2017 № 896-р-1

### Организационно-технологическая схема

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2018 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 2018 году (далее – организационно-технологическая схема) разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного 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, Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных на результатах образовательных программ 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, основанных на результатах образовательных программ основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755.

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

#### 2. Организационные структуры

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

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

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

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

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

#### 2.2.1. Координатор:

организует работу по сбору информации об участниках ГИА, о ППЭ, об аудиторном фонде ППЭ, о лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) «Параграф» в образовательных организациях, находящихся в ведении администрации;

организует работу по учету участников, которым необходимы особые условия проведения экзаменов, обеспечивает сбор информации и подтверждающих документов об особых условиях проведения экзамена, для последующего предоставления в РЦОИ;

контролирует состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА по соответствующему учебному предмету;

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

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

предоставляет в РЦОИ необходимые отчеты;

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

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

обеспечивает проведение консультиятий для общественных наблюдателей.

#### 2.2.2. Администратор:

осуществляет поддержку работоспособности районного сервера базы данных АИС «Параграф»;

осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение работ по вводу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф» в образовательных организациях, находящихся на территории района;

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

осуществляет своевременную передачу информации об участниках ГИА, ППЭ, аудиторном фонде ППЭ, лицах, привлекаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф»;

осуществляет учет участников, которым необходимы особые условия проведения экзаменов и обеспечивает сбор информации об участниках ГИА, в РЦОИ; для последующего предоставления в РЦОИ;

обеспечивает работу по своевременной актуализации информации в региональной информационной системе по участникам ГИА, ППЭ, аудиторном фонде, лицах, привлекаемых к проведению ГИА;

формирует необходимые отчеты по запросу координатора или РЦОИ; осуществляет организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ГИА в ППЭ, расположенных в образовательных организациях, находящихся на территории района.

#### 2.2.3. Ответственный за организацию обучения:

ведет учет обученных экспертов (членов предметных комиссий) и кандидатов в эксперты;

осуществляет взаимодействие с РЦОИ в части подготовки экспертов из числа педагогических работников района;

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

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

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

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

Количество ППЭ, места их расположения определяются распоряжением администрации и утверждаются Комитетом по образованию по согласованию с ГЭК. Количество участников ОГЭ на ППЭ не менее 15. Для участников ГИА специальных (коррекционных) образовательных организаций для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – в своих образовательных организациях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных классах. Для участников ГИА из специальных учебно-воспитательных организаций закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением и образовательных организаций угловую-исполнительной системы, расположенных на территории Калининского района Санкт-Петербурга – в своих образовательных организациях с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время проведения ГИА. Для участников государственного выпускного экзамена с количеством участников в пункте не менее 12 или в своих образовательных организациях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся при условии привлечения к проведению экзаменов педагогических работников, не работающих в данных организациях.

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

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

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

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

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

### 3. Организация информационно-технологического и методического обеспечения подготовки и проведения ГИА

3.1. Организация, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа результатов ГИА осуществляются администрация Калининского района Санкт-Петербурга.

ИМЦ,  
образовательные организации.

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

утверждает место расположения ППЭИ;  
создает ППЭ;  
утверждает список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;  
определяет в срок до 13.04.2018 список педагогических работников, привлекаемых к проведению ГИА;

назначает координатора, администратора и ответственного за организацию обучения;

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

организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА, о проведении ОГЭ по химии без выполнения лабораторной работы, об организации проведения ОГЭ по иностранному языку в два дня: один день – письменной части, во второй день – устной части, о сроках и месте подачи заявлений об участии в ГИА, организации и проведении ГИА, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о порядке ознакомления с результатами ГИА;

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

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

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

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

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

определяет схему транспортной доставки экзаменационных материалов от РЮИ до ППЭИ и обратно;

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

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

3.3. ИМЦ осуществляет функции ППЭИ:  
осуществляет сбор баз данных ОУ и проверку корректности заполнения полей баз данных;

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

осуществляет методическое сопровождение учителей по подготовке учащихся к ГИА;  
проводит инструктирование и консультирование руководителей ППЭ;

проводит обучение и консультации для общественных наблюдателей; осуществляет сбор и анализ результатов ГИА; представляет аналитические материалы по результатам ГИА в отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

#### 3.4. Образовательные организации:

издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА; направляют распорядительным актом своих работников в составы уполномоченных представительств ГЭК, предметных комиссий, Конфликтной комиссии, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистентов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов; информируют под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке, местах и сроках проведения ГИА, в том числе об основных для удаленной с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, результатах ГИА и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о результатах ГИА;

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА; осуществляют сбор баз данных об участниках ГИА, листах, прилагаемых к проведению ГИА, в АИС «Параграф» и своевременно передают информацию в ППОИ в сроки, установленные Рособрнадзором;

освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, в соответствии с 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 Калининского района Санкт-Петербурга;

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

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

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

#### 4. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА на официальных сайтах администрации, отдела образования, ИМЦ, образовательных организаций публикуется информация о сроках проведения ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА в Калининском районе Санкт-Петербурга, размещаются на официальном сайте отдела образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга: <http://oo.kaluga.ru> в течение двух рабочих дней со дня опубликования.

#### 5. Доставка и хранение экзаменационных материалов

5.1. Передача материалов и документов ГИА поэтапно из одного органа/организационной структуры в другой осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Рособрнадзором.

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

5.3. В день, предшествующий экзамену, в соответствии с графиком лицо, имеющее доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, осуществляет прием экзаменационных материалов в РЦОИ на основании акта приема-передачи материалов и доставляет их в помещение, предназначенное для временного хранения экзаменационных материалов на период ГИА в 2018 году, по адресу: улица Софьи 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.

5.4. В день экзамена с 6.00 до 8.00 (по московскому времени) 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 ППЭ (согласно акту приема-передачи материалов), доставляют материалы в ППЭ и передают руководителям ППЭ.

С момента получения экзаменационных материалов и до момента передачи руководителям ППЭ персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет уполномоченные представители ГЭК.

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

5.5. По завершении экзамена экзаменационные материалы уполномоченными представителями ГЭК доставляются в ППОИ и передаются координатору (согласно акту приема-передачи материалов). С момента получения экзаменационных материалов у руководителя ППЭ и до момента передачи координатору персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет уполномоченный представитель ГЭК.

Координатор доставляет в РЦОИ экзаменационные работы участников ГИА. С момента получения экзаменационных материалов у уполномоченных представителей ГЭК до передачи в РЦОИ (согласно акту приема-передачи материалов) персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет координатор.

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

#### Список используемых сокращений:

ГИА - государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования  
ОГЭ - основной государственный экзамен  
КИМ - комплекс заданий стандартизированной формы  
ГЭЭ - государственный выпускной экзамен  
ППЭ - пункт проведения ГИА  
ППОИ - пункт первичной обработки информации  
АИС - автоматизированная информационная система  
РЦОИ - региональный центр обработки информации

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга  
ИМЦ - государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга  
СПб ЦОКО и ИТ - государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий»

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
от 05.12.2017 № 896-р-1

Список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2018 году

Фамилия, имя, отчество	Должность
Мезенцева Юлия Николаевна	начальник сектора организационно-методической работы отдела образования
Носкова Ирина Владимировна	главный специалист сектора организационно-методической работы отдела образования
Михайловская Наталья Павловна	ведущий специалист сектора организационно-методической работы отдела образования
Севастьянова Елена Владимировна	заведующий отделом государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Дукьяненко Анна Геннадьевна	методист информационно-аналитического центра государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Николаева Ксения Андреевна	оператор информационно-аналитического центра государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
от 05.12.2017 № 896-р-1

Перечень пунктов проведения государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования  
в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2018 году

№ п/п	№ ППЭ	Аудиторный фонд (количество аудиторий)	Адрес проведения
1.	9	2	улица Старцева, дом 7, литера А
2.	10	3	улица Жукова, дом 11, литера Б
3.	28	3	улица Арсенальная, дом 9 улица Академика Лебедева, дом 39 Арсенальная набережная, дом 7
4.	63	19	проспект Кульгурь, дом 11, корпус 4
5.	68	22	улица Ушинского, дом 33, корпус 2
6.	72	22	улица Ушинского, дом 21
7.	78	18	улица Софьи Ковалевской, дом 8, корпус 3
8.	79	15	улица Вранцера, дом 10
9.	95	15	улица Верности, дом 14, корпус 4
10.	96	16	улица Черасова, дом 15
11.	119	15	улица Тимуровская, дом 8, корпус 2
12.	132	4	Свердловская набережная, дом 36
13.	145	15	проспект Науки, дом 13, корпус 4
14.	146	15	улица Запшина, дом 31, корпус 2
15.	149	15	улица Черасова, дом 4, корпус 2
16.	150	20	Светлановский проспект, дом 38, корпус 2
17.	159	15	проспект Мечникова, дом 16
18.	175	20	проспект Провождения, дом 106, корпус 2
19.	473	16	улица Верности, дом 28, корпус 4
20.	561	10	улица Карпинского, дом 38, корпус 8

Приложение № 4  
к распоряжению администрации  
от 05.12.2017 № 896-р-1

Состав  
ответственных руководителей пунктов проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам основного общего образования  
в Калининском районе Санкт-Петербурга в 2018 году

№ п/п	№ ППЭ	Фамилия, имя, отчество руководителя	Должность
1.	9	Ильенкова Юлия Михайловна	заместитель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 9 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
2.	10	Даченко Елена Ивановна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 10 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
3.	28	Николаева Валентина Васильевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 28 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
4.	28	Фунтова Ирина Васильевна	учитель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 28 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
5.	28	Пашкунова Екатерина Владимировна	учитель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 28 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
6.	63	Дарова Татьяна Владимировна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 63 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
7.	68	Андреева Татьяна Георгиевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 68 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
8.	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)

1	2	3	4
9.	78	Мельникова Вероника Валдимовна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 78 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
10.	79	Барабалина Нюна Аркадьевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 79 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
11.	95	Маслякова Людмила Владимировна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 95 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
12.	96	Кузьминч Ольга Вячеславовна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 96 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
13.	119	Семенова Светлана Ивановна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 119 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
14.	132	Бажиева Аида Борисовна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 132 Санкт-Петербурга (по согласованию)
15.	145	Русаловская Ирина Васильевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 145 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
16.	146	Михалова Елена Александровна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 146 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
17.	149	Ильиошко Екатерина Евгеньевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 149 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
18.	150	Клецко Татьяна Сергеевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 150 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

1	2	3	4
19.	159	Смирнова Маргарита Александровна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 159 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
20.	175	Макаренко Анна Валентиновна	учитель географии государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
21.	473	Остапкин Ирина Александровна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 473 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
22.	561	Апращенко Юлия Юрьевна	заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 561 Калининского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Список используемых сокращений:  
 ППЭ - пункт проведения государственной итоговой аттестации

