



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 ФЕВ 2023

№ 02 / 3 9 0

Челябинск

О порядке хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2023 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.12.2018 г. № 190/1512, Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.08.2022 г. № 871, в целях обеспечения информационной безопасности при хранении, использовании и уничтожении экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2023 году.

2. Назначить ответственным за хранение, использование и уничтожение экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2023 году государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования»

(А.А. Барабас).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Е.В. Бухмастову.

Первый заместитель Министра



Е.А. Коузова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства образования и
науки Челябинской области
от 17 ФЕВ 2023 № 02 / 3 9 0

Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных
материалов и документов государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего образования
в Челябинской области в 2023 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2023 году (далее – Порядок) разработан на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 года № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

инструктивно-методических документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

2. Порядок разработан в целях определения технологии и взаимодействия между структурами при использовании, хранении и уничтожении экзаменационных материалов (далее – ЭМ) и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего

образования (далее – ГИА) в Челябинской области в 2023 году.

3. При организации использования, хранения и уничтожения ЭМ и документов ГИА осуществляется взаимодействие между следующими структурами:

Государственной экзаменационной комиссией Челябинской области по проведению ГИА в 2023 году (далее – ГЭК);

Министерством образования и науки Челябинской области (далее – Министерство);

государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (далее – ГБУ ДПО «ЧИРО»), выполняющим в Челябинской области функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО);

конфликтной комиссией Челябинской области при проведении ГИА в 2023 году (далее – КК);

предметными комиссиями Челябинской области при проведении ГИА в 2023 году (далее – ПК);

пунктами проведения экзаменов (далее – ППЭ);

образовательными организациями, реализующими образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования, расположенными на территории Челябинской области (далее – ОО).

4. Уполномоченные лица указанных структур, осуществляющие работу с ЭМ и документами ГИА, относящимися к категории документов строгой отчетности, несут персональную ответственность за сохранность документов и конфиденциальность содержащейся в них информации.

5. В целях усиления информационной безопасности и обеспечения контроля за использованием, хранением и уничтожением ЭМ и документов ГИА указанными структурами могут создаваться комиссии (при необходимости). Состав комиссии утверждается соответствующим нормативным документом: приказом Министерства, ГБУ ДПО «ЧИРО», приказом/распоряжением МОУО, приказом ОО.

II. Использование ЭМ и документов ГИА

6. ЭМ ГИА в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), изготовленные по бумажной технологии, доставляются на региональный склад Управления специальной связи по Челябинской области ФГУП ЦСС (далее – УСС).

ЭМ ГИА в форме ЕГЭ в электронном виде доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет в зашифрованном виде с помощью специализированного программного обеспечения «Станция авторизации».

Порядок доставки, комплектования и распределения ЭМ ГИА в форме ЕГЭ по ППЭ в Челябинской области в 2023 году утверждается приказом Министерства.

7. ЭМ ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) доставляются в ГБУ ДПО «ЧИРО» в электронном виде посредством корпоративной защищенной сети передачи данных региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС). Тиражирование и комплектование ЭМ ГИА в форме ГВЭ осуществляется ГБУ ДПО «ЧИРО» (возможна организация печати ЭМ ГИА в форме ГВЭ в ППЭ).

8. Выдача ЭМ ГИА в форме ЕГЭ, изготовленных по бумажной технологии, и ЭМ ГИА в форме ГВЭ осуществляется в день соответствующего экзамена с 00.00 часов члену ГЭК.

Члены ГЭК не позднее 7.30 часов по местному времени доставляют ЭМ и необходимые документы ГИА в ППЭ и передают руководителю ППЭ по акту приемки-передачи. Доставка осуществляется в соответствии со схемой доставки ЭМ ГИА до ППЭ, утвержденной приказом Министерства.

9. Ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА во время проведения ГИА в ППЭ несет руководитель ППЭ.

10. Не позднее чем через 2 часа после окончания экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК ЭМ и соответствующие документы ГИА для отправки на обработку и хранение в РЦОИ по акту приемки-передачи. Состав документов, передаваемых на обработку и хранение в РЦОИ, определяется инструкциями по подготовке и проведению ГИА в ППЭ, утвержденными приказом Министерства. Доставка осуществляется в соответствии со схемой доставки ЭМ ГИА на обработку в РЦОИ, утвержденной приказом Министерства.

Бланки участников ГИА, формы ППЭ, упаковочные материалы и иные документы ГИА после завершения экзамена подлежат передаче на хранение в РЦОИ. Документы ГИА, не подлежащие передаче на хранение в РЦОИ, после окончания соответствующего экзамена хранятся в пределах установленных сроков в ППЭ.

В случае использования в ППЭ технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в аудиториях / штабе ППЭ ЭМ и документы ГИА в бумажном виде передаются членом ГЭК на хранение в РЦОИ в сроки, установленные схемой доставки ЭМ ГИА на обработку и хранение в РЦОИ, утвержденной приказом Министерства. До момента передачи указанных материалов их хранение осуществляется в штабе ППЭ.

11. Ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА при доставке до ППЭ, во время хранения неиспользованных ЭМ в штабе ППЭ до их передачи руководителю ППЭ, во время хранения использованных (неиспользованных, испорченных) ЭМ в штабе ППЭ после проведения соответствующего экзамена и при доставке ЭМ из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки и хранения несет член ГЭК.

12. ЭМ и документы ГИА сканируются, хранятся и учитываются РЦОИ как в бумажном, так и в электронном виде.

Обработка ЭМ и документов ГИА ПК, КК осуществляется в соответствии с Положениями о ПК, КК, утвержденными приказами Министерства.

III. Хранение ЭМ и документов ГИА

13. Отбор и учет документов ГИА, подлежащих длительному и временному хранению, осуществляется ГБУ ДПО «ЧИРО».

14. Перечень документов ГИА, относящихся к категории документов строгой отчетности, место и сроки их хранения определены в приложении 1 к настоящему Порядку.

Хранение ЭМ осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях Министерства, ГБУ ДПО «ЧИРО», МОУО, ОО в металлических шкафах или запирающихся шкафах, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

15. Юридические и физические лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в ЭМ, принимают меры по защите указанной информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации¹.

16. По окончании сроков хранения ЭМ и документов строгой отчетности ГИА в 2023 году ГБУ ДПО «ЧИРО» предоставляет в Министерство сводную справку об использовании ЭМ и документов ГИА в 2023 году согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

17. Дальнейшее использование ЭМ и документов строгой отчетности ГИА в практических целях не допускается.

IV. Уничтожение ЭМ и документов ГИА

18. По истечении сроков хранения материалы и документы строгой отчетности ГИА, включая остатки первичных неиспользованных материалов, подлежат уничтожению.

19. Списание ЭМ и документов строгой отчетности ГИА, являющихся материальными ценностями, производится на основании актов об уничтожении, составляемых комиссиями и утверждаемых:

- на региональном уровне – приказом Министерства/ГБУ ДПО «ЧИРО»;
- на муниципальном уровне – нормативным актом МОУО;

¹ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

на уровне ОО – приказом руководителя ОО.

20. Акты об уничтожении экзаменационных материалов и документов ГИА хранятся:

на региональном уровне – в Министерстве/ГБУ ДПО «ЧИРО»;

на муниципальном уровне – в МОУО/ОО.

Сроки и место хранения материалов и документов ГИА в Челябинской области в 2023 году

№ п/п	Материалы/документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1	Экзамнационные задания	контрольные измерительные материалы (далее – КИМ); экзаменационные задания ГВЭ; бланки регистрации (ЕГЭ); бланки ответов № 1 (ЕГЭ); бланки ответов № 2 (ЕГЭ); дополнительные бланки ответов № 2 (ЕГЭ); бланки регистрации (ГВЭ); бланки ответов (ГВЭ); дополнительные бланки ответов (ГВЭ); носители информации, содержащие ответы участников экзаменов в электронном виде; использованные черновики;	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО» ГБУ ДПО «ЧИРО»
3	Формы ППЭ и сопутствующие им материалы	ППЭ-05-01 – ППЭ -15-01; ППЭ-18-МАШ – ППЭ-23-01;	до 30 сентября текущего года до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО» ГБУ ДПО «ЧИРО»
4	Материалы РЦОИ	1-РЦОИ, РЦОИ-18, ППР, ППР-БМ, ППР-ИН, ведомость результатов ГВЭ;	до 31 декабря текущего года	ГБУ ДПО «ЧИРО»
5	Материалы ПК	2-РЦОИ – 3-РЦОИ – У, ППЗ-18, развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ; 2-ПП (с приложениями);	до 31 декабря текущего года	ГБУ ДПО «ЧИРО»

6	Материалы КК	<p>апелляции участников; журнал регистрации апелляций; итоговые протоколы заседаний КК; ППЭ-03 (с прилагаемыми документами); 2-АП (с приложениями), КК-18; заявления об отзыве апелляций;</p>	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО»
7	Материалы ГЭК	протоколы ГЭК (с прилагаемыми документами);	в течение 5 лет	Министерство
8	Документы ППЭ	ППЭ-01, ППЭ-01-02, ППЭ-16;	до 31 декабря текущего года	ППЭ
9	Материалы ОО / МОУО	<p>заявления на сдачу ГИА, в том числе в форме ЕГЭ; реестры заявлений на сдачу ГИА, в том числе в форме ЕГЭ; журналы регистрации и выдачи уведомлений участников экзаменов о регистрации на экзамены; журналы ознакомления участников, педагогических работников, привлекаемых при подготовке и проведении ГИА, с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и документами ГИА и правилами их заполнения; журналы регистрации ознакомления участников экзаменов с их результатами</p>	до 31 декабря текущего года	ОО / МОУО

Сводная справка об использовании ЭМ и документов ГИА в 2023 году
(по каждому учебному предмету ГИА)

№ п/п	Наименование общеобразовательного предмета	Количество экзаменационных материалов (шт.)												Примечание
		полученных из ФГБУ «Федеральный центр тестирования»			использованных при проведении ГИА			с дефектом и/ или испорченных			осталось неиспользованн ых материалов			
		для основного периода	для дополнительного периода	для основного периода	для дополнительного периода	для основного периода	для дополнительного периода	для основного периода	для дополнительного периода	для основного периода	для дополнительного периода	для основного периода	для дополнительного периода	
1.	ЭМ на бумажных носителях (по 5 ИК)													
2.	ЭМ на бумажных носителях, выполненные шрифтом Брайля (по 1 ИК)													
3.	Возвратные доставочные пакеты													

Исполнитель, контактный телефон

Ф.И.О.

(подпись)