



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Хабаровского края

(Минобрнауки Хабаровского края)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.01.2022 № 51

г. Хабаровск

Об организации хранения экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513, 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 7 ноября 2018 г. № 190/1512:

1. Утвердить прилагаемую организационно-технологическую схему приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Хабаровского края (далее – ОТС).

2. Назначить Сологуба Сергея Васильевича, заместителя директора по государственной итоговой аттестации краевого государственного казенного учреждения "Региональный центр оценки качества образования" (далее – КГКУ РЦОКО) ответственным за:

1) формирование контрольных измерительных материалов для проведения основного государственного экзамена;

2) тиражирование экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена;

3) координацию работ по взаимодействию лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи экзаменационных материалов,

4) получение и распределение экзаменационных материалов на территории регионального склада Управления специальной связи по Хабаровскому краю.

3. КГКУ РЦОКО оборудовать помещения, используемые для хранения экзаменационных материалов, сигнализацией, видеонаблюдением.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям краевых образовательных организаций обеспечить:

1) назначение ответственного лица за прием, учет, хранение, использование и передачу экзаменационных материалов;

2) направление на хранение в КГКУ РЦОКО использованных и неиспользованных экзаменационных материалов в соответствии с утвержденной ОТС;

3) надежное хранение экзаменационных материалов в сейфе или местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности;

4) организацию назначения лиц, ответственных за уничтожение использованных черновиков по истечении сроков их хранения, в образовательных организациях, в которых расположены ППЭ.

Министр



В.Г. Хлебникова

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "26" 01 2022 г. № 51

ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других
материалов государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего и среднего общего образования
на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящая организационно-технологическая схема приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Хабаровского края разработана в целях обеспечения надлежащего приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-11), а также по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-9) (далее вместе – ГИА), информационной безопасности при проведении ГИА на территории Хабаровского края.

1.2. Настоящая организационно-технологическая схема разработана в соответствии со следующими документами:

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 7 ноября 2018 г. № 189/1513,

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения и Рособрнадзора от 7 ноября 2018 г. № 190/1512.

1.3. Настоящая организационно-технологическая схема предназначена для:

Министерства образования и науки Хабаровского края (далее – министерство);

органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ);

образовательных организаций, расположенных на территории Хабаровского края;

краевого государственного казенного учреждения "Региональный центр оценки качества образования" (далее – РЦОКО), исполняющего функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

государственных экзаменационных комиссий Хабаровского края (далее – ГЭК);

предметных комиссий Хабаровского края;

конфликтной комиссии Хабаровского края (далее вместе – комиссии).

1.4. К экзаменационным и другим материалам относятся:

а) экзаменационные материалы:

контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы для проведения ЕГЭ и ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9 и ГВЭ-11, оформленные на различных носителях (бумажных и электронных) (далее – КИМ);

критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА (далее – критерии оценивания);

бланки регистрации и бланки ответов на задания экзаменационной работы (далее – бланки ГИА);

бланки ответов на задания экзаменационной работы ГВЭ-9 и ГВЭ-11;

б) другие материалы: материалы комиссий, формы, заполняемые в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), в том числе протоколы готовности ППЭ, заявления об участии в экзамене по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – заявления), черновики ответов участников экзаменов, видеозаписи экзаменов, протоколы результатов экзаменов, акты приемки-передачи, уничтожения экзаменационных материалов.

1.5. Документы, указанные в пункте 1.4 настоящей организационно-технологической схемы, являются документами ограниченного допуска и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

2. Доставка, тиражирование, прием, передача экзаменационных и других материалов

2.1. Разработка КИМ для проведения ГИА-9 и ГИА-11 на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего общего образования, а также критериев оценивания организуется Рособрнадзором в соответствии с приказом Рособрнадзора от 17 декабря 2013 г. № 1274 "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".

2.2. Получение от организации, уполномоченной Рособрнадзором в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – уполномоченная организация), КИМ для проведения ГИА-11 на бумажных носителях в специализированной упаковке, на электронных носителях в зашифрованном виде, а также учет, передача, хранение и обработка КИМ осуществляется РЦОИ.

График доставки экзаменационных материалов для проведения ЕГЭ согласовывается ответственным грузополучателем экзаменационных материалов, утвержденным министерством, с уполномоченной организацией.

Экзаменационные материалы для проведения ГВЭ-11 формируются уполномоченной организацией. Получение экзаменационных материалов для проведения ГВЭ-11, размещенных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральный центр тестирования" на технологическом портале по подготовке и проведению ГИА, осуществляется РЦОИ в соответствии с графиком размещения материалов, направленным Рособрнадзором.

Тиражирование экзаменационных материалов для проведения ГВЭ-11 осуществляется РЦОИ, за исключением экзаменационных материалов для ППЭ, расположенных при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, ППЭ, расположенных в труднодоступных и отдаленных местностях и других ППЭ, определенных ГЭК, в которые экзаменационные материалы доставляются в электронном зашифрованном виде, тиражирование в таких ППЭ осуществляется в день проведения экзамена.

2.3. Получение критериев оценивания, размещенных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральный центр тестирования" на технологическом портале по подготовке и проведению ГИА, осуществляется РЦОИ. Защита сведений от несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее – Закон о защите информации).

2.4. Формирование КИМ для проведения ОГЭ организуется РЦОИ.

Экзаменационные материалы для проведения ГВЭ-9 формируются уполномоченной организацией. Получение экзаменационных материалов для проведения ГВЭ-9, размещенных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральный центр тестирования" на технологическом портале по подготовке и проведению ГИА, осуществляется РЦОИ в соответствии с графиком размещения материалов, направленным Рособрнадзором.

2.5. Тиражирование, учет, передача, хранение КИМ ГИА-9 и критериев оценивания с применением и без применения средств автоматизации в целях проведения ГИА с обеспечением комплекса организационных и технических мер защиты указанной в КИМ информации от несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации, осуществляется РЦОИ, ОМСУ, ОО с соблюдением требований Закона о защите информации.

2.6. Доставка экзаменационных и других материалов ГИА-9 и ГИА-11 в ППЭ осуществляется в соответствии с единым расписанием экзаменов, за исключением отдаленных ППЭ, а также ППЭ, расположенных в труднодоступной и отдаленной местности.

Экзаменационные и другие материалы в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету доставляются членом ГЭК и передаются руководителю ППЭ.

В отдаленные ППЭ, а также ППЭ, расположенные в труднодоступной и отдаленной местности, экзаменационные и другие материалы доставляются заблаговременно и хранятся в месте, которое отвечает требованиям к информационной безопасности, включая обеспечение круглосуточного видеонаблюдения и ограниченного доступа в помещения.

В ППЭ, в которых ОГЭ проводится по технологии ОГЭ 2.0, доставка экзаменационных материалов осуществляется уполномоченной организацией по защищенной сети, путем скачивания интернет-пакетов, и последующей распечатки экзаменационных материалов в день проведения экзамена в аудиториях ППЭ.

2.7. Прием и передача экзаменационных и других материалов на всех уровнях оформляется актом.

Акт содержит сведения о передаваемых материалах: перечень, количество и целостность упаковки.

Акт подписывается руководителями органов, организационных структур, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11, передающей и принимающей стороны, либо их уполномоченными лицами.

3. Использование и хранение экзаменационных материалов

3.1. Сроки и место хранения экзаменационных и других материалов на территории Хабаровского края определяются с учетом сроков проведения ГИА-11, ГИА-9, приведены в приложении к настоящей организационно-технологической схеме.

3.2. Хранение КИМ ГИА-11, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему 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 (далее – федеральная информационная

система), осуществляется РЦОИ. Для хранения выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

3.3. Хранение отсканированных экзаменационных материалов ГИА-11, а также КИМ ГИА-11 по окончании экзамена и до момента доставки в РЦОИ осуществляется в образовательной организации, в которой расположен ППЭ, или в ОМСУ, лицами, ответственными на школьном и муниципальном уровнях за хранение экзаменационных материалов, с дальнейшей доставкой в РЦОИ в соответствии с установленными сроками.

3.4. Хранение КИМ ГИА-9 в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему и региональную информационную систему, осуществляется РЦОИ.

Хранение отсканированных экзаменационных материалов КИМ ГИА-9 на бумажных и электронных носителях по окончании экзамена и до момента доставки в РЦОИ осуществляется в образовательной организации, в которой расположен ППЭ, местах сканирования или ОМСУ лицами, ответственными на школьном и муниципальном уровнях за хранение экзаменационных материалов, с дальнейшей доставкой в РЦОИ в соответствии с установленными сроками.

Для хранения выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

После проведения ГИА-9 экзаменационные и другие материалы направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения. Место хранения, исключающее доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений, определяется в РЦОИ, указанное место хранения должно отвечать требованиям к информационной безопасности, включая обеспечение круглосуточного видеонаблюдения и ограниченного доступа в помещения.

3.5. Критерии оценивания используются экспертами предметных комиссий Хабаровского края при осуществлении проверки экзаменационных работ участников ГИА-11 и ГИА-9, выполненных на основе КИМ, в том числе при осуществлении централизованной проверки экзаменационных работ и межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ.

Хранение критериев оценивания, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему и региональную информационную систему, осуществляется РЦОИ. Для хранения выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

3.6. Хранение экзаменационных материалов с момента поступления в РЦОИ и до момента передачи уполномоченным лицам для доставки на территорию ОМСУ обеспечивается РЦОИ с соблюдением мер информационной безопасности.

Хранение экзаменационных материалов осуществляется сотрудниками РЦОИ в соответствии с локальными нормативными актами РЦОКО о наделении полномочиями получения, передачи и использования экзаменационных материалов.

3.7. Хранение экзаменационных материалов после доставки на территорию муниципальных образований Хабаровского края обеспечивается ОМСУ.

Приказом ОМСУ назначаются лица, ответственные за прием, передачу и хранение экзаменационных и других материалов.

Вскрытие экзаменационных материалов для проведения ГИА-11, ГИА-9 до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

Хранение экзаменационных материалов до начала экзамена в пункте проведения ГИА-11 и ГИА-9 обеспечивается руководителем ППЭ в штабе руководителя ППЭ в сейфе или металлическом шкафу. При хранении экзаменационных материалов, возвратных доставочных пакетов исключается доступ посторонних лиц и обеспечивается сохранность экзаменационных материалов.

3.8. Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы ЕГЭ и ГВЭ-11, а также экзаменационные работы ЕГЭ и ГВЭ-11, прошедшие обработку в РЦОИ, хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в РЦОИ.

3.9. Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы ОГЭ и ГВЭ-9, а также экзаменационные работы ОГЭ и ГВЭ-9, прошедшие обработку в РЦОИ, хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в РЦОИ.

3.10. Использованные черновики хранятся в ОО, в которой расположен ППЭ, в течении месяца после проведения экзамена.

3.11. Материалы, использованные экспертами предметных комиссий для проверки экзаменационных работ, по завершении проверки хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена в РЦОИ.

3.12. Все экзаменационные и другие материалы хранятся в помещениях, исключая доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить сохранность указанных материалов.

3.13. В период организации и проведения ГИА-11 и ГИА-9 РЦОИ осуществляет обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в региональной информационной системе.

4. Уничтожение экзаменационных и других материалов

4.1. По истечении сроков хранения, указанных в приложении к настоящей организационно-технологической схеме, экзаменационные и другие материалы подлежат уничтожению.

Списание к уничтожению производится комиссией в составе не менее трех человек на основании распорядительного акта руководителя органа или организации, осуществляющей хранение экзаменационных и других материалов. Результат работы комиссии оформляется актом об уничтожении и заверяется печатью и подписью руководителя органа или организации, осуществляющей уничтожение.

4.2. Акт об уничтожении передается:

на муниципальном уровне в ОМСУ;

на региональном уровне в РЦОИ.

Срок хранения актов об уничтожении – 5 лет.

5. Ответственность за нарушение порядка работы с экзаменационными и другими материалами

5.1. В период подготовки к экзаменам на региональном, муниципальном и школьном уровнях назначаются лица, ответственные за получение, доставку, хранение, учет и выдачу экзаменационных материалов и других материалов.

5.2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА, а также лица ответственные за получение, доставку, хранение, учет и выдачу экзаменационных материалов, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение и (или) допущение разглашения другими лицами содержащиеся в КИМ сведений.

5.3. Лица, допускаемые к работе с экзаменационными и другими материалами, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности при хранении, использовании и передаче ЭМ, служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках проведения ГИА.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, лица, ответственные за получение, доставку, хранение, учет, выдачу и обработку экзаменационных материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. начальника отдела
оценки качества
подготовки обучающихся



Т.А. Григорьева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Организационно-технологической
схеме приема, передачи, хранения
и уничтожения экзаменационных
и других материалов государственной
итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования на территории
Хабаровского края, утвержденной
распоряжением министерства
образования и науки Хабаровского
края

от "26" 01 2022 г. № 51

СРОКИ И МЕСТА ХРАНЕНИЯ

экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Хабаровского края

№ п/п	Экзаменационные и другие материалы государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Место хранения	Срок хранения (с момента проведения соответствующего экзамена)
1	2	3	4
1. Экзаменационные материалы (далее – ЭМ)			
1.1.	Контрольные измерительные материалы (использованные и неиспользованные) единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ)	региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ)	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов

1	2	3	4
1.2.	Тексты, темы, задания, билеты государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования (далее – ГВЭ-9), государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГВЭ-11)	РЦОИ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
1.3.	Экзаменационные работы участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (бланки регистрации и бланки ответов ЕГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11, ОГЭ)	РЦОИ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
1.4.	Экзаменационные материалы ОГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11 (в случае печати экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ или местах сканирования)	образовательная организация (далее – ОО), в которой расположен ППЭ, или место сканирования, или органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ)	до момента передачи в РЦОИ, но не позднее 1 октября текущего года
1.5.	Экзаменационные материалы ЕГЭ (в случае печати ЭМ в аудитории и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ)	РЦОИ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2. Другие материалы		образовательная организация (далее – ОО), в которой расположен ППЭ, или ОМСУ	до момента передачи в РЦОИ, но не позднее 1 октября текущего года
2.1.	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии с прилагаемыми документами	РЦОИ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
		5 лет	министерство образования и науки Хабаровского края (далее – министерство)

1	2		3	4
2.2.	Протоколы заседаний с прилагаемыми документами	конфликтной комиссии	5 лет	РЦОИ
2.3.	Материалы предметных комиссий			
2.4.	Положение и персональный экзаменационной комиссии	состав государственной	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов	РЦОИ
2.5.	Положение и персональный состав конфликтной комиссии		5 лет	министерство
2.6.	Положение и персональный состав предметных комиссий		5 лет	министерство
2.7.	Формы отчетности ИПЭ		5 лет	министерство
2.8.	Протоколы готовности ИПЭ		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов	РЦОИ
2.9.	Протоколы готовности РЦОИ		до 31 декабря текущего года	ОО, в которой расположен ИПЭ
2.10.	Заявления об участии в ГИА		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов	РЦОИ
2.11.	Заявления и документы, подтверждающие право участников на создание особых условий ЕГЭ и ОГЭ, для сдачи ГВЭ-9 и ГВЭ-11		до 31 декабря текущего года	ОО, места регистрации на сдачу ЕГЭ
2.12.	Черновики ответов участников экзамена		5 лет	ОО, места регистрации на сдачу ЕГЭ
2.13.	Видеозаписи экзаменов государственной аттестации по образовательным программам среднего образования (далее – ГИА-11)		в течение месяца после проведения экзамена	ОО, в которой расположен ИПЭ
2.14.	Видеозаписи экзаменов государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9)		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов	РЦОИ
2.15.	Видеозаписи из помещений работы предметных комиссий, конфликтной комиссии, РЦОИ,		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов	ОО, в которой расположен ИПЭ
				РЦОИ

1	2	3	4
2.16.	Видеозаписи экзаменов, на основании которых было принято решение об остановке экзамена, удалении участника ГИА-11, аннулировании экзамена	не менее трех лет со дня принятия соответствующего решения	РЦОИ
2.17.	Протоколы результатов экзаменов ГИА-11	4 года, следующих за годом получения результатов	ОО, ОМСУ
2.18.	Протоколы результатов экзаменов ГИА-9	2 года, следующих за годом получения результатов	ОО
2.19.	Распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в региональных информационных системах обеспечения проведения ГИА, а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в региональных информационных системах обеспечения проведения ГИА	5 лет	РЦОИ, ОО, ОМСУ
2.20.	Распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за получение, передачу, использование и хранение экзаменационных материалов, уничтожение	5 лет	министерство, РЦОИ, ОО, ОМСУ
2.21.	Акты об уничтожении экзаменационных и других материалов	5 лет	РЦОИ, ОО, ОМСУ
2.22.	Внешние носители со сведениями региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА	10 лет	РЦОИ