



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.03.2018

№ 256

Волгоград

Об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации 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", от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2017 г. № 10-870 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области;

состав комиссии по уничтожению экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области.

2. Ректору государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" С.В.Куликовой обеспечить прием, передачу, учет, хранение и уничтожение экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области.

3. Признать утратившим силу приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 01 ноября 2016 г. № 1001 "Об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения контрольных измерительных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области".

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Л.Л.Кочергину.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области



Л.М.Савина

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 06.03.2018 № 256

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области (далее именуется - Положение) разработано в целях обеспечения надлежащего порядка использования и хранения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области (далее именуется - ГИА), обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА.

1.2. Положение устанавливает порядок взаимодействия и ответственность при организации приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов ГИА следующих органов и организационных структур:

государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области (далее именуется - ГЭК);

государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования";

регионального центра обработки информации (далее именуется - РЦОИ);

комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется - Комитет);

органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Волгоградской области (далее именуются - МОУО);

пунктов проведения экзаменов (далее именуются - ППЭ);

региональных предметных комиссий государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее именуются - предметные комиссии);

региональной конфликтной комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее именуется - конфликтная комиссия).

1.3. Получателем экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области является государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования", на базе которого функционирует РЦОИ.

1.4. Представители перечисленных в пункте 1.2 настоящего Положения органов и организационных структур принимают меры по защите экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении ГИА от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации и несут ответственность за сохранность экзаменационных материалов и отчетных документов и конфиденциальность содержащейся в них информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Материалы и документы ГИА

2.1. К экзаменационным материалам и отчетным документам ГИА (далее именуются - материалы и документы) относятся:

2.1.1. Экзаменационные материалы:

экзаменационные задания - контрольные измерительные материалы, оформленные на различных носителях (бумажном, электронном носителе, аудионосителе) (далее именуются - КИМ);

бланки для оформления ответов участников ГИА.

2.1.2. Критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА (далее именуются - критерии оценивания экзаменационных работ).

2.1.3. Протоколы проверки ответов участников ГИА.

2.1.4. Документы о проведении экзамена в ППЭ.

2.1.5. Акты приема-передачи материалов и документов ГИА.

2.1.6. Апелляционные материалы.

2.1.7. Протоколы заседания конфликтной комиссии.

2.1.8. Протоколы заседаний ГЭК.

2.1.9. Формы, установленные на федеральном уровне, заполненные в целях подготовки материалов и документов ГИА, указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.8 настоящего Положения.

2.2. Материалы и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, хранятся в порядке, исключающем доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с материалами и документами, и позволяющем обеспечить их сохранность.

3. Доставка и прием материалов и документов

3.1. Экзаменационные материалы поступают в РЦОИ (на бумажных носителях в специализированной упаковке или на электронных носителях) в зашифрованном виде от организации, осуществляющей на федеральном уровне организационно-технологическое обеспечение проведения единого государственного экзамена.

3.2. График доставки экзаменационных материалов и вид носителя, на котором доставляются экзаменационные материалы, согласовываются Комитетом с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки не позднее 1 марта.

3.3. Критерии оценивания экзаменационных работ поступают в РЦОИ по информационно-телекоммуникационным сетям с обеспечением защиты указанных сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных сведений с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

3.4. Другие материалы и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, формируются в ППЭ, РЦОИ и в МОУО в ходе подготовки и проведения ГИА.

3.5. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3.6. При обеспечении ППЭ экзаменационными материалами на электронном носителе и использовании технологии печати экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ для процедуры расшифровки электронных экзаменационных материалов используется ключ доступа к КИМ и ключ шифрования члена ГЭК, записанного на защищенный внешний носитель (далее именуется - токен члена ГЭК).

Ключи доступа к КИМ формируются на каждый день экзамена и направляются в Волгоградскую область через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 09 часов 30 минут по местному времени). Для скачивания ключа доступа к КИМ используется токен члена ГЭК.

4. Передача материалов и документов

4.1. Прием и передача материалов и документов ГИА оформляется актами приема-передачи.

4.2. С момента получения экзаменационных материалов членами ГЭК они несут ответственность за соблюдение правил передачи и хранения полученных экзаменационных материалов и соблюдение мер информационной безопасности.

4.3. В день экзамена не позднее чем за 1 час 30 минут до начала экзамена члены ГЭК доставляют экзаменационные материалы для проведения экзамена в ППЭ и передают руководителям ППЭ.

4.4. При использовании технологии печати экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ члены ГЭК в день проведения экзамена не позднее 07 часов 30 минут по местному времени доставляют экзаменационные материалы в ППЭ и передают их руководителю ППЭ.

4.5. Член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК. В 09 часов 30 минут по местному времени в штабе ППЭ на рабочей станции, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", член ГЭК, используя свой токен, получает с помощью специализированного программного обеспечения ключ доступа к КИМ, технический специалист ППЭ записывает его на обычный флеш-накопитель.

4.6. Получив ключ доступа к КИМ, технический специалист и член ГЭК обходят все аудитории ППЭ, где выполняется печать экзаменационных материалов. В каждой аудитории ППЭ технический специалист выполняет загрузку ключа доступа к КИМ в специализированное программное обеспечение печати КИМ (далее именуется - Станция печати КИМ). После загрузки ключа доступа к КИМ член ГЭК выполняет его активацию. Для этого он подключает к Станции печати КИМ токен члена ГЭК и вводит пароль. После этого он извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

4.7. При получении экзаменационных материалов руководитель ППЭ проверяет соответствие фактического количества материалов количеству, указанному в составленных при приеме-передаче документах.

4.8. При несовпадении фактического количества материалов и количества, указанного в составленных при приеме-передаче документах, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют служебную записку и принимают меры для разрешения ситуации.

4.9. При проведении экзамена экзаменационные материалы выдаются обучающимся, выпускникам прошлых лет и используются ими в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования".

4.10. По завершении экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы и документы для передачи в РЦОИ.

4.11. Член ГЭК после получения от руководителя ППЭ материалов и документов несет ответственность за их доставку на обработку в РЦОИ до передачи их ответственным сотрудникам РЦОИ.

4.12. Экзаменационные работы обучающихся, выпускников прошлых лет в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных работ. В таких ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии членов ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии). Отсканированные изображения экзаменационных работ передаются в РЦОИ для последующей обработки.

4.13. В ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных работ, после экзамена обеспечивается хранение оригиналов экзаменационных работ участников ГИА, неиспользованных и использованных КИМ, которые затем в течение 10 дней направляются на хранение в РЦОИ.

4.14. Критерии оценивания экзаменационных работ выдаются членам предметных комиссий при осуществлении проверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, в том числе при осуществлении централизованной проверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, выполненных на основе КИМ. После завершения проверки критерии оценивания экзаменационных работ передаются в РЦОИ.

5. Учет материалов и документов

5.1. После завершения ГИА в Волгоградской области все органы и организационные структуры передают в РЦОИ все имеющиеся у них материалы и документы ГИА, за исключением протоколов ГЭК и протоколов заседаний конфликтных комиссий.

5.2. РЦОИ организует прием, учет, хранение и уничтожение материалов и документов ГИА.

5.3. Отбор материалов и документов, подлежащих уничтожению, осуществляется комиссией по уничтожению материалов и документов ГИА, состав которой утверждается Комитетом.

5.4. Ответственный сотрудник РЦОИ проводит мероприятия по сохранению сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

6. Хранение материалов и документов

6.1. Хранению подлежат материалы и документы, указанные в Перечне экзаменационных материалов и отчетных документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего общего образования в Волгоградской области согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.2. Хранение материалов и документов ГИА осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях, металлических шкафах или других местах, позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и исключение доступа к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией.

6.3. Дальнейшее использование материалов и документов ГИА в практических целях не допускается.

7. Уничтожение материалов и документов

7.1. По истечении сроков хранения материалы и документы ГИА в установленном порядке подлежат уничтожению.

7.2. Уничтожение производится комиссией, указанной в пункте 5.3 настоящего Положения.

7.3. Списание указанных документов производится на основании составляемого комиссией Акта об уничтожении экзаменационных материалов и отчетных документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области (далее именуется - акт об уничтожении) согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7.4. Акт об уничтожении составляется в 2 экземплярах, после чего документы, включенные в данный акт, уничтожаются.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению
об организации приема, передачи,
учета, хранения и уничтожения
экзаменационных материалов и
отчетных документов государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования в
Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ

экзаменационных материалов и отчетных документов государственной
итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего
образования в Волгоградской области

№ п/п	Материалы и документы	Срок хранения	Место хранения
1	2	3	4
1.	Использованные экзаменационные материалы: экзаменационные задания; бланки для оформления ответов участников ГИА	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
2.	Неиспользованные экзаменационные материалы: экзаменационные задания; бланки для оформления ответов участников ГИА	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
3.	Некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
4.	Материалы проверки ответов участников ГИА: критерии оценивания экзаменационных работ; протоколы проверки ответов участников ГИА	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
5.	Документы о проведении экзамена в ППЭ, акты приема-передачи материалов и документов	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
6.	Апелляционные материалы	до 31 декабря года проведения экзамена	РЦОИ
7.	Протоколы заседания конфликтной комиссии	до 31 декабря года проведения экзамена	Комитет

№ п/п	Материалы и документы	Срок хранения	Место хранения
1	2	3	4
8.	Протоколы заседаний ГЭК	5 лет	Комитет
9.	Черновики участников ГИА	в течение месяца со дня проведения экзамена	ППЭ
10.	Сведения, внесенные в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования	10 лет	РЦОИ

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению
об организации приема, передачи,
учета, хранения и уничтожения
экзаменационных материалов и
отчетных документов
государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам среднего общего
образования в Волгоградской
области

АКТ

от _____ № _____

об уничтожении экзаменационных материалов и отчетных документов
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в Волгоградской области

Составлен комиссией в составе:
председатель комиссии (ФИО, должность)
члены комиссии (ФИО, должность)

На основании

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как утратившие практическое значение экзаменационные материалы и отчетные документы государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (нужное выбрать):

1. Использованные экзаменационные материалы:
экзаменационные задания;
бланки для оформления участников ГИА.
2. Неиспользованные экзаменационные материалы:
экзаменационные задания;
бланки для оформления участников ГИА.
3. Некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы.
4. Материалы проверки ответов участников ГИА:
критерии оценивания экзаменационных работ;
протоколы проверки ответов участников ГИА.
5. Документы о проведении экзамена в ППЭ, акты приема-передачи материалов и документов.
6. Апелляционные материалы.
7. Протоколы заседания конфликтной комиссии.
8. Протоколы заседаний ГЭК.

Все перечисленные в акте документы уничтожены в присутствии

(представитель организации, занимающейся утилизацией)

(способ уничтожения, место уничтожения)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области
от 06.03.2018 № 256

СОСТАВ

комиссии по уничтожению экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Ярославцева
Лидия Анатольевна | - | начальник отдела общего образования комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, председатель комиссии |
| Бейтуганова
Мадина Сафарбиевна | - | заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области |
| Кузибецкий
Игорь Александрович | - | проректор по качеству образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (по согласованию) |
| Насуцева
Фатима Асланбеевна | - | директор научно-исследовательского Центра оценки качества образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (по согласованию) |

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова