



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19 февраля 2019 г. № 273

г. Архангельск

Об утверждении Порядка организации приема, передачи, тиражирования, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Архангельской области

В соответствии с пунктом 22 Порядка 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 года № 189/1513, подпунктом 28 пункта 8 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации приема, передачи, тиражирования, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Архангельской области.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

С.А. Котлов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования и науки
Архангельской области
«19» февраля 2019 г. № 243

П О Р Я Д О К
организации приема, передачи, тиражирования, учета, хранения
и уничтожения экзаменационных материалов и документов
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Порядок организации приема, передачи, тиражирования, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Архангельской области в форме основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее соответственно – Порядок, ЭМ, ГИА-9, ОГЭ, ГВЭ) разработан с целью обеспечения информационной безопасности при приеме, передаче, хранении и уничтожении ЭМ ГИА-9, организации соответствующего учета и отчетности.

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Порядка 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 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9);

Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Рособнадзора от 17 декабря 2013 года № 1274;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 588 «Об утверждении перечня типовых управленческих

архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

инструктивно-методических материалов Рособнадзора, министерства образования и науки Архангельской области (далее – минобрнауки АО), регламентирующих порядок использования и хранения ЭМ.

1.3. Порядок регламентирует организационные и технологические мероприятия приема, учета, передачи, хранения и уничтожения ЭМ ГИА-9 на территории Архангельской области и содержит общие принципы, термины и понятия, связанные с процедурами проведения ГИА-9.

1.4. Порядок устанавливает взаимодействие и ответственность при организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения ЭМ, иных документов ГИА-9:

минобрнауки АО;

государственной экзаменационной комиссии Архангельской области для проведения ГИА-9 (далее – ГЭК);

организации, уполномоченной на исполнение функций регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ), в том числе в отдельных случаях – обеспечивающих хранение и уничтожение ЭМ ГИА-9 (далее – место хранения);

пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ);

образовательных организаций, обеспечивающих хранение и уничтожение ЭМ, иных документов ГИА-9 (далее – места хранения);

пунктов первичной обработки информации (далее – ППОИ);

конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА-9 (далее – КК);

предметных комиссий по проверке экзаменационных работ при проведении ГИА-9 (далее – ПК).

1.5. К экзаменационным материалам ОГЭ относятся:

1.5.1. контрольные измерительные материалы на бумажных носителях в упаковке или в электронном виде (далее – КИМ);

1.5.2. комплекты бланков на бумажных носителях в упаковке или в электронном виде;

1.5.3. экзаменационные работы (далее – ЭР) на бумажных носителях в упаковке или в электронном виде.

1.6. К ЭМ ГВЭ относятся:

1.6.1. тексты, темы, задания, билеты на бумажных носителях в упаковке или в электронном виде;

1.6.2. комплекты бланков на бумажных носителях в упаковке или в электронном виде;

1.6.3. ЭР на бумажных носителях в упаковке или в электронном виде.

1.7. К иным документам ГИА-9 относят:

1.7.1. формы ППЭ в соответствии с инструктивно-методическими материалами;

1.7.2. формы РЦОИ, в том числе материалы проверки ЭР ГИА-9;

1.7.3. черновики;

1.7.4. акты, журналы приёма-передачи ЭМ, иных документов ГИА-9.

1.8. Комплекс работ с ЭМ включает в себя: получение ЭМ, тиражирование ЭМ, комплектование индивидуальных комплектов и доставочных мест по ППЭ ГИА-9, отправок, доставку и передачу ЭМ, хранение и уничтожение ЭМ, иных документов ГИА-9.

1.9. С целью обеспечения сохранности и информационной безопасности ЭМ ГИА-9 Минобрнауки АО определяет:

перечень сотрудников, ответственных за получение ЭМ, тиражирование, комплектование, передачу, хранение и уничтожение ЭМ, иных документов ГИА-9;

перечень мест хранения, уничтожения ЭМ, иных документов ГИА-9;

по согласованию с председателем ГЭК – перечень ППЭ, работающих по технологии «печать ЭМ в ППЭ», «сканирование ЭМ в ППЭ»;

схему работы с ЭМ, иными документами ГВЭ.

1.10. Хранение ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9 осуществляется в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов (отдельное помещение или отдельный шкаф, который должен быть опечатан).

1.11. Лица, допускаемые к соответствующим работам с ЭМ, иными документами ГИА-9, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности, служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках организации и проведения ГИА-9.

II. Доставка ЭМ ГИА-9 до субъекта, организация тиражирования, комплектования и доставки ЭМ ГИА-9 до ППЭ

2.1. ЭМ ОГЭ направляются в РЦОИ в рамках исполнения договора с поставщиком специализированного программного обеспечения

для проведения ГИА-9 в Архангельской области, заключенного с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок и информационной безопасности (далее – договор), по всем учебным предметам ОГЭ.

2.2. КИМ ОГЭ, входящие в состав ЭМ ОГЭ, формируются в соответствии со спецификациями по соответствующим учебным предметам, разработанными федеральным государственным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» в рамках исполнения договора по всем учебным предметам ОГЭ.

2.3. Тиражирование ЭМ ОГЭ производится с соблюдением требований информационной безопасности в:

типографии;
РЦОИ;
ППЭ ОГЭ.

2.4. Тиражирование ЭМ ОГЭ в типографии осуществляется в рамках договора с типографией, с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок и информационной безопасности.

2.5. Тиражирование ЭМ ОГЭ в РЦОИ осуществляется заблаговременно в помещениях РЦОИ. КИМ и комплекты бланков на бумажном носителе комплектуются в индивидуальные комплекты, распределяются сотрудниками РЦОИ для каждого ППЭ. Хранение скомплектованных ЭМ до дня экзамена по соответствующему образовательному предмету обеспечивается на складе РЦОИ.

2.5.1. Доставка ЭМ ОГЭ до ППЭ ОГЭ осуществляется в день экзамена по соответствующему учебному предмету:

членом ГЭК;

представителями организации, определенной РЦОИ на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок (далее – организация, уполномоченная для доставки ЭМ ОГЭ).

Способ доставки, а также график выдачи ЭМ определяется РЦОИ.

2.5.2. ЭМ ОГЭ передаются в ППЭ в день экзамена:

члену ГЭК, назначенному в ППЭ ОГЭ на соответствующий день экзамена (Акт приема-передачи ЭМ ГИА-9);

руководителю ППЭ (Акт 14-01).

2.5.3. ЭМ выдаются участникам ГИА-9 в день проведения экзамена в ППЭ по соответствующему предмету и используются ими в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

2.6. Тиражирование ЭМ ОГЭ в ППЭ осуществляется в помещении для руководителя ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.6.1. С целью осуществления тиражирования ЭМ ОГЭ в ППЭ в РЦОИ проводятся следующие подготовительные мероприятия: ЭМ ОГЭ комплектуются по отправлениям сотрудниками РЦОИ в помещениях РЦОИ, направляются в виде архива с паролем в ОМСУ, государственные образовательные организации (в отдельных случаях). В случае наличия технической возможности ЭМ ОГЭ могут быть направлены РЦОИ напрямую в ППЭ с соблюдением требований информационной безопасности.

2.6.2. ОМСУ организует отправку ЭМ в виде архива с паролем для проведения ОГЭ в ППЭ, расположенные в образовательных организациях, с соблюдением требований информационной безопасности.

2.6.3. В день проведения экзамена руководитель ППЭ получает от РЦОИ код расшифровки ЭМ и в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) организует расшифровку, тиражирование ЭМ на бумажных носителях и их комплектование.

2.6.4. Решение о месте тиражирования ЭМ (помещение для руководителя ППЭ, аудитория ППЭ) принимает председатель ГЭК.

2.6.5. ЭМ выдаются участникам ОГЭ в день проведения экзамена в ППЭ по соответствующему предмету и используются ими в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

2.7. Тексты, темы, задания, билеты ГВЭ, выполненные на основе КИМ для проведения ГИА-9, направляются из федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» в РЦОИ по информационно-телекоммуникационным сетям с обеспечением защиты указанных сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, от иных неправомерных действий в отношении них, с соблюдением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

2.8. Тиражирование ЭМ ГВЭ производится в соответствии со схемой работы с ЭМ, иными документами ГВЭ.

2.8.1. Тиражирование ЭМ ГВЭ в ОМСУ, ППОИ осуществляется заблаговременно ответственным сотрудником ОМСУ, ППОИ в помещениях ОМСУ, ППОИ. Комплекты бланков на бумажном носителе комплектуются в индивидуальные комплекты, распределяются сотрудником ОМСУ, ППОИ для каждого ППЭ. Хранение скомплектованных ЭМ до дня экзамена

по соответствующему учебному предмету обеспечивает ответственный сотрудник ОМСУ, ППОИ в помещениях ОМСУ, ППОИ.

2.8.2. Доставка ЭМ ГВЭ до ППЭ ГВЭ осуществляется в день экзамена по соответствующему учебному предмету членом ГЭК. Способ доставки, а также график выдачи ЭМ ГВЭ определяется ОМСУ.

2.8.3. ЭМ ГВЭ передаются в ППЭ в день экзамена:

члену ГЭК, назначенному в ППЭ ГВЭ на соответствующий день экзамена (Акт приема-передачи ЭМ ГИА-9);

руководителю ППЭ (Акт 14-01).

2.8.4. Тиражирование ЭМ ГВЭ в ППЭ ГВЭ осуществляются в день проведения экзамена в случае наличия технической возможности и соблюдением требований информационной безопасности. Указанная процедура аналогична процедуре тиражирования ЭМ ОГЭ в ППЭ.

III. Учет экзаменационных материалов по окончании проведения ГИА-9

3.1. Сканирование ЭР ОГЭ, иных документов ППЭ ОГЭ осуществляется по окончании экзамена в день экзамена в:

РЦОИ;

ППЭ.

3.2. Сканирование ЭР ГВЭ, иных документов ППЭ ГВЭ осуществляется по окончании экзамена в день экзамена в соответствии со схемой работы с ЭМ, иными документами ГВЭ.

3.3. Перечень ППЭ ГИА-9, осуществляющих сканирование ЭР, форм ГИА-9 на базе ППЭ определяет Минобрнауки АО.

3.4. Обработка ЭР ГИА-9, иных документов ППЭ ГИА-9 производится в РЦОИ. Направление электронных образов ЭР, иных документов ППЭ ГИА-9 осуществляется в РЦОИ посредством специализированного программного обеспечения.

3.5. Хранение ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9 по окончании экзамена обеспечивается в:

образовательных организациях, обеспечивающих хранение ЭМ, иных документов ГИА-9;

ОМСУ, осуществляющих сканирование ЭР ГВЭ;

ППОИ;

РЦОИ.

3.6. Хранение ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9 осуществляется в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов (отдельное помещение или отдельный шкаф, который должен быть опечатан).

3.7. КИМ, копии ЭР по решению минобрнауки АО могут быть переданы председателю ПК для подготовки отчетности по результатам проведения ГИА. Передача осуществляется только на уровне РЦОИ с заполнением акта передачи в свободной форме.

3.8. ЭМ ГИА-9, иные документы, находящиеся в местах хранения, могут быть запрошены ГЭК, руководителем РЦОИ. Предоставление указанной категории документов производится по защищенной сети передачи данных в течение одного рабочего дня после поступления запроса.

3.9. Осуществление хранения ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9 в местах хранения обеспечивается в сроки, установленные пунктом 62 Порядка проведения ГИА-9.

3.10. По истечении сроков хранения ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9 формируются комиссии по уничтожению ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9.

3.11. Списание к уничтожению ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9 (за исключение черновиков) производится на основании акта в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему Порядку. Списание к уничтожению черновиков производится с составлением акта в свободной форме.

3.12. Акты об уничтожении ЭМ, иных документов ГИА-9 составляются в трех экземплярах, два из которых направляются в минобрнауки АО и РЦОИ, третий экземпляр хранится в месте хранения. Акт об уничтожении черновиков составляется в одном экземпляре. Направление акта об уничтожении черновиков в минобрнауки АО и РЦОИ не осуществляется.

3.13. Хранение актов об уничтожении ЭМ ГИА-9, иных документов ГИА-9 осуществляется в течение пяти лет после уничтожения ЭМ ГИА-9.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку организации приема, передачи, тиражирования, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Архангельской области

А К Т

об уничтожении экзаменационных материалов ОГЭ

номер ППЭ, наименование образовательной организации, муниципальное образование

«__» _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

_____, утверждённая приказом от _____ № _____,

составила настоящий акт об уничтожении следующих экзаменационных материалов для проведения основного государственного экзамена в ____ году:

- иные документы _____ стр.;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов в количестве ____ шт.;

Предмет	Количество экзаменационных материалов (общее количество индивидуальных комплектов, использованных и неиспользованных)		
	досрочный этап	основной этап	дополнительный этап
Русский язык			
Математика			
Физика			
Химия			
Информатика и ИКТ			
Биология			
История			
География			
Английский язык			
Немецкий язык			
Французский язык			

Обществознание			
Литература			
ИТОГО:			

Заключение комиссии: перечисленные выше экзаменационные материалы ОГЭ за ____ год уничтожены путём _____

Члены комиссии:

МП

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку организации приема, передачи, тиражирования, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Архангельской области

А К Т

об уничтожении экзаменационных материалов ГВЭ

номер ППЭ, наименование образовательной организации, муниципальное образование

«__» _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

_____, утверждённая приказом от _____ № _____,

составила настоящий акт об уничтожении следующих экзаменационных материалов для проведения государственного выпускного экзамена в _____ году:

- иные документы _____ стр.;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов в количестве ____ шт.;

Предмет	Количество экзаменационных материалов (общее количество индивидуальных комплектов, использованных и неиспользованных)		
	досрочный этап	основной этап	дополнительный этап
Русский язык			
Математика			
Физика			
Химия			
Информатика и ИКТ			
Биология			
История			
География			
Английский язык			
Немецкий язык			

Французский язык			
Обществознание			
Литература			
ИТОГО:			

Заключение комиссии: перечисленные выше экзаменационные материалы ГВЭ за ____ год уничтожены путём _____

Члены комиссии:

МП

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____