



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

18 ФЕВ 2020

Челябинск

№ 01 / 479

О порядке хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2020 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2013 г. № 1274, 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 2020 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 2020 году.

2. Назначить ответственным за хранение, использование и уничтожение экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2020 году государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (А.А. Барабас).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления начального, основного, среднего общего образования Е.А. Тюрину.

Министр



А.И. Кузнецов

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства образования и  
науки Челябинской области  
от 18 ФЕВ 2020 № 01 / 479

Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2020 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 2020 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»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 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»;

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 (письмо Рособрнадзора от 16.12.2019 г. № 10-1059).

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 2020 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 2020 году (далее – ГЭК);

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

государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО), 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 2020 году (далее – КК);

предметными комиссиями Челябинской области при проведении ГИА в 2020 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 РЦОКИО, приказом/распоряжением МОУО, приказом ОО.

## II. Использование ЭМ и документов ГИА

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

Порядок доставки, комплектования и распределения ЭМ ГИА в форме ЕГЭ по ППЭ в Челябинской области в 2020 году утверждается приказом Министерства.

7. ЭМ ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) доставляются в ГБУ ДПО РЦОКИО 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 РЦОКИО.

8. Выдача ЭМ ГИА в форме ЕГЭ на электронных носителях членам ГЭК осуществляется заранее с обеспечением последующего хранения ЭМ ГИА в форме ЕГЭ в ППЭ.

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 с транспортной 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 с организационно-транспортной 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 штабе ППЭ ЭМ и документы ГИА в бумажном виде передаются членом ГЭК на хранение в РЦОИ в сроки, установленные организационно-транспортной 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 с регионального склада УСС 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 РЦОКИО.

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 РЦОКИО, 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 информации<sup>1</sup>.

16. По окончании сроков хранения ЭМ и документов строгой отчетности ГИА в 2020 году ГБУ ДПО РЦОКИО предоставляет в Министерство сводную справку об использовании ЭМ и документов ГИА в 2020 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 РЦОКИО;

на муниципальном уровне – нормативным актом МОУО;

на уровне ОО – приказом руководителя ОО.

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328; 2013, N 14, ст. 1658; N 23, ст. 2870; N 27, ст. 3479; N 52, ст. 6961, ст. 6963).

20. Акты об уничтожении экзаменационных материалов и документов ГИА хранятся:  
на региональном уровне – в Министерстве/ГБУ ДПО РЦОКИО;  
на муниципальном уровне – в МОУО/ОО.

Сроки и место хранения материалов и документов ГИА в Челябинской области в 2019 году

№ п/п	Материалы/документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1	Экзаменационные задания	контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) оформленные на различных носителях: бумажный, электронный, аудионоситель; экзаменационные задания ГВЭ;	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО РЦОКИО
2	Экзаменационные работы и сопутствующие материалы	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); использованные черновики;	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО РЦОКИО
3	Формы ППЭ и сопутствующие им материалы	ППЭ-05-01 – ППЭ -15-01; ППЭ-18-МАШ – ППЭ-23-01;	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО РЦОКИО
4	Материалы РЦОИ	1-РЦОИ, РЦОИ-18, ППР, ППР-БМ, ППР-ИН, ведомость результатов ГВЭ;	до 31 декабря текущего года	ГБУ ДПО РЦОКИО
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 РЦОКИО



6	Материалы КК	ППЭ-02 – ППЭ-03 (с прилагаемыми документами), 1-АП – 2-АП (с приложениями), КК-18, журналы регистрации апелляций; протоколы заседаний КК	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО РЦОКИО
7	Материалы ГЭК	протоколы ГЭК (с прилагаемыми документами);	в течение 5 лет	Министерство
8	Документы ПШЭ	ППЭ-01, ППЭ-01-02, ППЭ-16;	до 31 декабря текущего года	ПШЭ
9	Материалы ОО / МОУО	заявления на сдачу ГИА, в том числе в форме ЕГЭ; журналы регистрации 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	до 31 декабря текущего года	ОО / МОУО

Сводная справка об использовании ЭМ и документов ГИА в 2020 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 ЕГЭ				с дефектом и/или испорченных			осталось неиспользованных материалов			
		для первого этапа	для основного периода	для дополнительного этапа	для первого периода	для основного периода	для дополнительного этапа	для первого периода	для основного периода	для дополнительного этапа	после основного периода		после дополнительного этапа			
1.	Контрольные измерительные материалы															
2.	Бланки регистрации															
3.	Бланки ответов № 1															
4.	Бланки ответов № 2															
6.	Аудионосители															
7.	Возвратные доставочные пакеты															
8.	Сейф-пакеты стандартного размера															
9.	Сейф-пакеты большого размера															

Исполнитель, контактный телефон

Ф.И.О.

(подпись)