



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

Управление образования и молодежной политики

ПРИКАЗ

от «10» января 2023 г.

№ 05/1-01-8

О хранении и уничтожении материалов
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования

В соответствии с приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 24.05.2019 № 683 «Об утверждении Порядка формирования, хранения и уничтожения материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Рязанской области», руководствуясь положением об управлении образования и молодежной политики администрации города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 09.04.2015 № 104-П, в связи с организацией сканирования экзаменационных материалов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования непосредственно в пунктах проведения экзаменов, организованных в общеобразовательных учреждениях города Рязани,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Руководителям ОУ, на базе которых организованы ППЭ:

1.1. Назначить уполномоченное лицо за хранение использованных и неиспользованных контрольных измерительных материалов, экзаменационных работ учащихся 9-х классов, протоколов проведения экзамена в пункте проведения экзаменов (далее – ППЭ), служебных записок и других материалов ограниченного доступа, используемых при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) в ППЭ.

1.2. Обеспечить защиту информации, содержащейся в экзаменационных работах девятиклассников, от неправомерного доступа, уничтожения, копирования, предоставления, распространения и от иных неправомерных действий в отношении материалов ограниченного доступа, с соблюдением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации во время сканирования.

1.3. Определить место хранения экзаменационных материалов ограниченного доступа в помещениях, исключаящих доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющих обеспечить сохранность материалов и сведений с соблюдением требований информационной безопасности.

1.4. По окончании государственной итоговой аттестации обеспечить хранение видеозаписи экзамена в ППЭ, при требовании специалистов управления контроля и надзора министерства образования и молодежной политики Рязанской области организовать предоставление видеозаписи на электронных носителях.

1.5. Обеспечить хранение указанных материалов в сроки, установленные приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области и указанные в приложении; по истечении срока хранения материалов обеспечить уничтожение материала комиссией, утвержденной приказом директора, с последующим составлением акта.

2. Директору МБУ «Центр мониторинга и сопровождения образования» Т.К. Харьковой:

2.1. Назначить уполномоченное лицо за хранение экзаменационных работ учащихся 9-х классов из ППЭ на дому, ППЭ в больнице, УКП при школе № 40, ключей, критериев оценивания работ учащихся, протоколов проверки экзаменационных работ учащихся территориальными предметными подкомиссиями, критериев оценивания для экспертов территориальных предметных подкомиссий, служебных записок, протоколов рассмотрения апелляций и других материалов ограниченного доступа, используемых при проведении ГИА-9 в пункте первичной обработки информации.

2.2. Обеспечить защиту информации, содержащейся в экзаменационных работах девятиклассников, протоколах проверки работ, протоколах апелляций, от неправомерного доступа, уничтожения, копирования, предоставления, распространения и от иных неправомерных действий в отношении материалов ограниченного доступа, с соблюдением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации во время сканирования, при работе с протоколами проверки бланков ответов и дополнительных бланков, с протоколами апелляций.

2.3. Определить место хранения экзаменационных материалов ограниченного доступа в помещениях, исключающих доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющих обеспечить сохранность материалов и сведений с соблюдением требований информационной безопасности.

2.4. Обеспечить хранение указанных материалов в сроки, установленные приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области и указанные в приложении; по истечении срока хранения материалов обеспечить уничтожение материала комиссией, утвержденной приказом директора, с последующим составлением акта.

3. Главному специалисту отдела общего образования О.В. Евсюниной, ответственной за технологическое обеспечение внесения сведений в РИС по государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х классов, обеспечить хранение сведений, вносимых в РИС, в сроки, установленные приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области и указанные в приложении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Начальник управления



Е.В. Пронина

Н.В. Маргарян

(4912) 72-01-01 (доб. 206)

Рассылка: отдел общего образования, школы, дело, МБУ «ЦМиСО»

№	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1.	Акты об уничтожении экзаменационных материалов		5 лет	ЦМиСО, ОУ
2.	Неиспользованные, испорченные, некомплектные, имеющие полиграфические дефекты ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ		До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
3.	ЭМ участников ОГЭ, ГВЭ из ППЭ на дому, ППЭ в больнице, УКП при школе № 40	- бланки ответов	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ЦМ и СО
		- электронные носители с аудиозаписями устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам;		
		- электронные носители с файлами ответов участников ОГЭ по информатике и ИКТ;		
		- бланки ответов ГВЭ, в том числе дополнительные.		
4.	ЭМ участников ОГЭ, ГВЭ	- бланки ответов	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
		- электронные носители с аудиозаписями устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам;		
		- электронные носители с файлами ответов участников ОГЭ по информатике и ИКТ;		
		- бланки ответов ГВЭ, в том числе дополнительные		
		черновики	в течение месяца со дня экзамена	ОУ
5.	Протоколы результатов итогового собеседования по русскому языку		5 лет	ОУ
6.	Бланки и записи устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку		До 1 сентября года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
7.	Материалы ТППК	обезличенные копии экзаменационных работ обучающихся критерии оценивания	Подлежат уничтожению по окончании проверки	ЦМ и СО
		- протоколы проверки ответов, обучающихся;	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ЦМ и СО
8.	Протоколы заседаний ТКПК с прилагающими документами		5 лет	ЦМ и СО
9.	Апелляционный комплект участника-апеллянта с протоколом рассмотрения		5 лет	ЦМ и СО
10.	Заявления обучающихся на участие в итоговом собеседовании по русскому языку, ОГЭ и ГВЭ	- заявления, согласие на обработку персональных данных;	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
		- журнал регистрации заявлений об участии в итоговом собеседовании по русскому языку, ОГЭ и ГВЭ	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ

		- журнал/ведомость ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку, ОГЭ и ГВЭ	5 лет	ОУ
11.	Сведения, вносимые в ФИС и РИС		10 лет	МОУО, ОУ
12.	Пакет руководителя		До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
13.	Акт готовности ППЭ к ГИА-9		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
14.	Протокол проверки готовности ППЭ к ГИА-9		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
15.	Видеозаписи экзамена в ППЭ		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОУ
16.	<u>Электронные образы</u> бланков ответов учащихся, протоколов проверки, протоколы апелляций, формы		до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ЦМ и СО, ОУ