



ПРИКАЗ

20.05.2014 № 912

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О получении, учете, хранении и уничтожении экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

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, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 г., регистрационный № 31205, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 г., регистрационный № 31206, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок получения, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (приложение).

2. Определить местом хранения использованных и неиспользованных контрольных измерительных материалов, экзаменационных материалов, использованных черновиков государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования бюджетное учреждение Чувашской Республики «Чувашский республиканский центр новых образовательных технологий» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

3. Назначить лицом, ответственным за получение, учет, хранение и уничтожение экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования директора бюджетного учреждения Чувашской Республики «Чувашский республиканский центр новых образовательных технологий» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики Г.Ю. Арзамасцеву.

4. Бюджетному учреждению Чувашской Республики «Чувашский республиканский центр новых образовательных технологий» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (Г.Ю. Арзамасцева):

определить помещения для хранения контрольных измерительных материалов, экзаменационных материалов, использованных черновиков;

назначить лиц, имеющих доступ к контрольным измерительным материалам, экзаменационным материалам, использованным черновикам;

принять меры по обеспечению информационной безопасности указанных материалов;


обеспечить по истечении установленного срока уничтожение контрольных измерительных материалов, экзаменационных материалов, использованных черновиков.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра С.В. Петрову.

Министр



В.Н. Иванов



Порядок получения, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

1. Порядок получения, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) разработан 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 № 1400 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014, регистрационный № 31205);

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 № 1394 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014, регистрационный № 31206).

2. К экзаменационным материалам и документам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) относятся:

контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), оформленные на различных носителях (бумажный, электронный);

использованные материалы для оформления ответов участников ГИА (бланки регистрации и бланки ответов участников экзамена);

документы пунктов проведения экзамена (далее – ППЭ) о проведении экзамена: формы, заполняемые в ППЭ, в том числе протоколы ППЭ, служебные записки, использованные черновики участников экзамена;

материалы проверки ответов участников ГИА, в том числе обезличенные копии бланков с ответами участников ГИА, протоколы проверки экспертами экзаменационных работ участников ГИА;

апелляционные материалы, в том числе журналы регистрации апелляций, заключения комиссий о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА; протоколы рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА; протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций.

3. Указанные экзаменационные материалы и документы ГИА являются документами ограниченного допуска и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

4. Прием и передача экзаменационных материалов и документов ГИА оформляется актом приемки-передачи, который содержит сведения о передаваемых материалах: перечень, наличие или отсутствие дефектов, количество, целостность упаковки.

Акт приемки-передачи подписывается передающей и принимающей

сторонами.

5. По окончании проведения ГИА в тот же день члены Государственной экзаменационной комиссии Чувашской Республики (уполномоченные представители Государственной экзаменационной комиссии Чувашской Республики) доставляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами участников ГИА и документы ППЭ в Региональный центр обработки информации Чувашской Республики (далее - РЦОИ).

6. РЦОИ организует следующие виды работ по учету экзаменационных материалов и документов ГИА:

прием экзаменационных материалов и документов ГИА, подлежащих временному хранению;

учет экзаменационных материалов и документов ГИА, в том числе использованных черновиков участников ГИА;

размещение материалов и документов ГИА на хранение;

уничтожение в соответствии настоящим Порядком материалов и документов ГИА, не подлежащих хранению, и документов с истекшим сроком хранения.

7. Сроки и условия хранения экзаменационных материалов и документов ГИА определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 № 1400 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014, регистрационный № 31205), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 № 1394 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014, регистрационный № 31206).

8. РЦОИ обеспечивает хранение следующих экзаменационных материалов и документов ГИА:

КИМ;

использованных материалов для оформления ответов участников ГИА (бланков регистрации и бланков ответов участников экзамена);

документов ППЭ о проведении экзамена;

материалов проверки ответов участников ГИА;

апелляционных материалов.

9. Хранение экзаменационных материалов и документов ГИА осуществляется в специально выделенных помещениях в условиях соблюдения режима информационной безопасности и обеспечения сохранности.

10. По истечении сроков хранения экзаменационные материалы и документы ГИА подлежат уничтожению.

11. Уничтожение экзаменационных материалов и документов ГИА должно:

исключать возможность последующего восстановления;

производиться в условиях информационной безопасности и конфиденциальности;

оформляться актом о выделении материалов и документов ГИА к уничтожению;

не допускать случайного или преднамеренного уничтожения актуальной документации.

12. Отбор и выделение к уничтожению экзаменационных материалов и документов ГИА проводится экспертной комиссией, состав которой утверждается приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

13. Бумажные документы и машиночитаемые (электронные) носители уничтожаются путем shreddирования (деформирования, нарушения единой целостности носителя), которое не дает возможность считывать информацию в связи с физическими изменениями параметров носителя.

После проведения shreddирования переработанные материалы не имеют значимости и являются бытовыми отходами, их утилизация производится организацией, специализирующейся на вывозе и переработке бытовых отходов.

Подлежащие уничтожению файлы с информацией конфиденциального характера, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера.

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

15. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, лица, привлекаемые к проведению экзамена, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.