



**Министерство образования и науки Курской области**

**П Р И К А З**

от 14.04.2025 № 1-431

г. Курск

**Об утверждении Положения по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2025 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный № 73292), 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 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023, регистрационный № 73314) (в редакции от 12.04.2024 № 243/802), в целях обеспечения соблюдения требований режима информационной безопасности при приеме, передаче, учете, хранении и уничтожении экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2025 году согласно Приложению №1.

2. Утвердить состав экспертной комиссии по отбору и оценке материалов и документов строгой отчетности государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2025 году согласно Приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности министра



Н.В. Леонова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства образования и  
науки Курской области  
от 14.04.2025 № 1-431

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения**  
**материалов и документов государственной итоговой аттестации по**  
**образовательным программам основного общего и среднего общего**  
**образования в Курской области в 2025 году**

**1 Общие положения**

1.1. Положение по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2025 году (далее – Положение) разработана в соответствии с:

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.08.2022 № 871 «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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2022, регистрационный № 70648);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный № 73292);

- 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 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023, регистрационный № 73314) (в редакции от 12.04.2024 № 243/802);

- требованиями федеральных, региональных нормативных документов и инструктивных методических материалов по организации и проведению

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организационно-технологические мероприятия по приему, учету, передаче, хранению и уничтожению экзаменационных материалов и документов ГИА в Курской области и содержит общие принципы, термины и понятия, связанные с процедурами проведения и оформления результатов ГИА.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия и ответственность при организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов ГИА следующих организационных структур, расположенных на территории Курской области:

- Министерства образования и науки Курской области;
- Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – ОКУ ИАЦ КО), в том числе регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
- органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Курской области (далее – МОУО);
- Управления специальной связи по Курской области (далее – УСС);
- организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе (далее –ОО);
- государственной экзаменационной комиссии Курской области (далее – ГЭК);
- апелляционной комиссии Курской области (далее – АК);
- предметных комиссий Курской области (далее – ПК);
- образовательных организаций, на базе которых расположены пункты проведения экзамена (далее – ППЭ).

1.4. К экзаменационным материалам (далее – ЭМ) и документам ГИА, проводимой в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), относятся:

1.4.1. Материалы экзамена:

Материалы ЕГЭ:

- ЭМ, доставленные по сети «Интернет»;
- спецпакеты с индивидуальными комплектами (далее - ИК) (по 5 ИК в каждом) (ЭМ, изготовленные по бумажной технологии для ППЭ, расположенных на дому, в лечебных учреждениях, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

Один ИК содержит: бланк регистрации, бланк ответов №1 (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть), информатике в компьютерной форме (КЕГЭ)), бланк ответов №2 лист 1 (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть), информатике в компьютерной форме (КЕГЭ)), бланк ответов №2 лист 2 (за исключением ЕГЭ по

иностранным языкам (устная часть), информатике в компьютерной форме (КЕГЭ)), контрольный измерительный материал (далее – КИМ).

- ЭМ, напечатанные шрифтом Брайля, для слепых и слабовидящих участников ГИА в количестве 1 ИК в спецпакете;

- дополнительные бланки ответов №2;

- возвратные доставочные пакеты с заполненными участниками бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1, лист 2) и дополнительными бланками ответов № 2;

- возвратные доставочные пакеты с использованными КИМ с контрольным листом с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ;

- возвратные доставочные пакеты с черновиками.

Материалы для оформления ответов участников итогового сочинения (изложения) – бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи.

Материалы ОГЭ:

- доставочные спецпакеты с ИК;

В одном ИК участника ОГЭ находятся: КИМ, бланк ответов №1, бланк ответов №2 (лист 1, лист 2) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (устная часть), информатике в компьютерной форме (КОГЭ)).

- дополнительные бланки ответов № 2;

- возвратные доставочные пакеты с заполненными участниками бланками ответов № 1, бланками ответов №2 (лист 1, лист 2) и дополнительными бланками ответов №2;

- возвратные доставочные пакеты с использованными КИМ;

- возвратные доставочные пакеты с черновиками;

- электронные носители (CD-диски) с записями ответов участников экзамена по информатике;

- электронные носители (CD-диски) с записями ответов участников экзамена по иностранным языкам.

Материалы для проведения итогового собеседования – бланки итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования.

Материалы ГВЭ:

- доставочные пакеты с ИК;

В одном ИК участника ГВЭ находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов.

- дополнительные бланки ответов № 2;

- возвратные доставочные пакеты с заполненными бланками регистрации и бланками ответов;

- электронные носители (CD-диски) с записями устных ответов участников ГВЭ;

- использованные КИМ;

- черновики.

К ЭМ также относятся неиспользованные, некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные материалы для оформления ответов участников, КИМ.

1.4.2. К документам ГИА по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-ХІ), ГИА по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-ІХ) относятся:

1.4.2.1. Формы ППЭ для ГИА-ХІ в форме ЕГЭ, ГВЭ:

- акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ),
- протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01),
- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У),
- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ – 01-01-К),
- протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02),
- апелляция о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02),
- протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03),
- список участников экзамена в аудитории ППЭ, список участников ГВЭ в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-ГВЭ),
- протокол проведения экзамена в аудитории, протокол проведения ГВЭ в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ),
- протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки (форма ППЭ-05-02-У),
- протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения (форма ППЭ-05-03-У),
- ведомость перемещения участников экзамена (форма ППЭ-05-04-У),
- список участников экзамена образовательной организации, список участников ГВЭ образовательной организации (формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-01-У),
- список участников экзамена в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02),
- список работников ППЭ и общественных наблюдателей (формы ППЭ-07, ППЭ-07-У),
- сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена (форма ППЭ-11),
- ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02),
- ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03),
- ведомость учета отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ),

- протокол проведения ЕГЭ в ППЭ, протокол проведения ГВЭ в ППЭ (формы ППЭ-13-01 (при проведении ЕГЭ по бумажной технологии), ППЭ-13-01-ГВЭ),

- сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-13-03-У,

ППЭ-13-03-К),

- акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01 (при проведении ЕГЭ по бумажной технологии), ППЭ-14-01-ГВЭ),

- ведомость учета экзаменационных материалов (формы ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-ГВЭ),

- ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У),

- ведомость учета экзаменационных материалов (ППЭ-14-02-К),

- опись доставочного пакета (форма ППЭ-14-03),

- протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15),

- протокол использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15-01),

- расшифровка кодов образовательных организаций (форма ППЭ-16),

- акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ),

- контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19),

- акт об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20),

- акт об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21) с приложениями (формы ППЭ-21-П1, ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3),

- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22),

- протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23),

- протокол использования станции печати в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01),

- акт о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24),

- акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ (форма ППЭ-25),

- объяснительная записка (форма ППЭ-26),

- протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ).

Для ГИА-IX в форме ОГЭ, ГВЭ:

- акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (НЭ) (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ),

- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У),
- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ – 01-01-К),
- апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02),
- протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03),
- ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии (форма ППЭ-04-01-Х),
- ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х),
- список участников ГИА-9 в аудитории, список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-У, ППЭ-05-01-ГВЭ),
- протокол проведения ГИА-9 в аудитории, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ),
- протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (форма ППЭ-05-02-У),
- протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения (форма ППЭ-05-03-У),
- ведомость перемещения участников ГИА-9 (форма ППЭ-05-04-У),
- список участников ГИА-9 образовательной организации, список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации (формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-01-У),
- список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02),
- список работников ППЭ и общественных наблюдателей (формы ППЭ-07, ППЭ-07-У),
- отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ, отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ (НЭ) в ППЭ (форма ППЭ-10),
- ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории, ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-02),
- ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03),
- ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории, ведомость учёта времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ),
- протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ (формы ППЭ-13-01, ППЭ-13-01-У, ППЭ-13-01-К, ППЭ-13-01-ГВЭ),
- сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-13-03-К),



- акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01, ППЭ-14-01-К, ППЭ-14-01-ГВЭ),
- акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-01-У),
- ведомость учета экзаменационных материалов (формы ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-К, ППЭ-14-02-ГВЭ),
- ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У),
- расшифровка кодов образовательных организаций (форма ППЭ-16),
- акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ),
- контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19),
- акт об идентификации личности участника ГИА-9, акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ) (форма ППЭ-20),
- акт об удалении участника ГИА-9 из ППЭ (форма ППЭ-21),
- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22),
- ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1),
- ведомость контроля выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.2),
- акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3),
- протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ).

1.4.2.2. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения):

- список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (ИС-04),
- ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (ИС-05),
- протокол проверки итогового сочинения (изложения) (ИС-06),
- ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (ИС-07),
- акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (ИС-08),
- акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09).

1.4.2.3. Отчетные формы для проведения итогового собеседования:

- форма списка участников итогового собеседования (форма ИС-01),
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02),

- форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04),

- акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине (форма ИС-08),

- акт об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-09).

1.4.2.4. Акты приемки-передачи экзаменационных материалов и документов ГИА.

1.4.3. Видеозаписи проведения ГИА-ХІ, ГИА-ІХ, итогового сочинения (изложения).

1.4.4. Материалы предметной комиссии:

- критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом),

- обезличенные бланки-копии с ответами участников ГИА на задания экзаменационной работы с развернутым ответом (форма 2-РЦОИ),

- развернутая форма проверки заданий ГВЭ,

- бланки-протоколы проверки экспертом заданий с развернутым ответом (форма 3-РЦОИ),

- бланки-протоколы проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У),

- журнал учета приема-передачи критериев ГИА-ХІ, журнал учета приема-передачи критериев ГИА-ІХ.

- видеозаписи процедуры проверки экспертами ПК развернутых ответов участников ГИА.

1.4.5. Материалы апелляционной комиссии:

- протоколы заседаний апелляционной комиссии,

- апелляционный комплект документов ГИА-ХІ, ГИА-ІХ:

апелляция о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП);

апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика» (форма 1-АП-КЕГЭ);

апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика» (форма 1-АП-КОГЭ)

- протоколы рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ, протоколы рассмотрения апелляций по результатам ГВЭ (формы 2-АП с приложениями, 2-АП-ГВЭ);

- распечатанные изображения бланков участников: для ЕГЭ - бланка регистрации участника ГИА, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии) участника экзамена, для ГВЭ – бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов (при наличии), для ОГЭ – бланка регистрации (при наличии), бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), для ГВЭ – бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов (при наличии);

- распечатанные изображения бланков-протоколов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;

- листы распознавания: для ЕГЭ - бланка регистрации участника ГИА, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии) участника экзамена, для ОГЭ – бланка регистрации (при наличии), бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), для ГВЭ – бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов (при наличии);

- листы распознавания бланков-протоколов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;

- заключение экспертов ПК о правильности оценивания ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;

- письменное заявление участника об отзыве апелляции;

- апелляционный комплект документов о нарушении порядка проведения экзамена:

- апелляция о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02),

- протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03),

- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка,

- журналы (листы) регистрации апелляций,

- видеозаписи заседаний АК.

1.4.6. Протоколы и акты общественного наблюдения:

- Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (форма РЦОИ-18),

- Акт общественного наблюдения в месте работы предметных комиссий (форма ППЗ-18),

- Акт общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии (форма КК-18).

1.4.7. Протоколы ГЭК.

1.4.8. Акты:

- Акты приема-передачи экзаменационных материалов из ППЭ;

- Акты об уничтожении материалов и документов ГИА.

1.4.9. Форматы данных и CD-R диски с информацией по сбору и планированию ГИА:

- об административно-территориальных единицах,

- о МОУ Курской области,

- об ОО Курской области,

- о ППЭ,

- об аудиториях ППЭ,

- об участниках ГИА,

- о работниках ППЭ,

- об экспертах ПК,

- о распределении учащихся по ППЭ на экзамен,

- о распределении работников ППЭ на экзамен,

- о назначении ППЭ на экзамен,

- о распределении аудиторий ППЭ на экзамен.

1.4.10. Регистрационные документы на участие в ГИА:

- заявления на участие в ГИА,
- журналы регистрации заявлений на участие в ГИА.

1.5. Указанные документы являются документами строгой отчетности и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

1.6. Критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА, направляются из уполномоченной организации, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Курскую область 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.

1.7. Для хранения КИМ и критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, на бумажном и электронном носителях, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему и региональную информационную систему, выделяется помещение, исключающее доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющее обеспечить сохранность материалов и сведений.

1.8. Прием, учет, и временное хранение экзаменационных материалов и иных документов ГИА-IX, ГИА-XI на региональном уровне осуществляет РЦОИ.

1.9. РЦОИ обеспечивает прием, передачу, учет, хранение и уничтожение экзаменационных материалов и документов строгой отчетности ГИА в соответствии со сроками, указанными в Приложениях №1, №2 к настоящему Положению.

1.10. Лица, допускаемые к работам с материалами и документами ГИА, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение режима информационной безопасности служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках ГИА.

## **2. Приемка материалов ГИА**

2.1. ЭМ ЕГЭ в электронном виде доставляются по сети «Интернет» в зашифрованном виде непосредственно в пункты проведения экзаменов с помощью специализированного программного обеспечения не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена основного дня и за три рабочих дня до даты проведения соответствующего экзамена для резервных дней.

2.2. ЭМ ЕГЭ, изготовленные по бумажной технологии, а также ЭМ, изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, поступают в УСС из

организации, осуществляющей на федеральном уровне организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА – Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») в соответствии с единым расписанием экзаменов, не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена.

Принятые материалы ЕГЭ хранятся на складе УСС. УСС несет ответственность за принятые материалы экзамена, а также обеспечивает защиту информации, содержащейся в экзаменационных материалах от неправомерного доступа, копирования, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. КИМ для проведения ГВЭ направляются в регион не ранее чем за месяц до начала экзаменов по соответствующим учебным предметам в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ в защищенной сети передачи данных).

Вместе с КИМ направляются пояснительные записки с информацией о соответствии номеров вариантов категориям участников и формам проведения экзаменационной работы, а также справочные материалы к КИМ по некоторым учебным предметам.

2.4. Материалы ОГЭ направляются в регион в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (доставляются через файловый ресурс ftp://10.0.6.10 в защищенной корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ»).

2.5. Другие материалы и документы ГИА, указанные в п. 1.4. настоящего Положения, формируются в Курской области в ходе подготовки и проведения ГИА.

### **3. Передача материалов ГИА**

3.1. Схемы передачи экзаменационных материалов ГИА в Курской области в 2025 году определяются Инструкцией по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Курской области в 2025 году, Требованиями к пунктам проведения экзаменов, Инструкциями и Формами при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Курской области в 2025 году, Положением по организации и проведению государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования в Курской области в 2025 году, Требованиями к пунктам проведения экзаменов, Инструкциями и Формами при проведении государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего образования в форме государственного выпускного экзамена в Курской области в 2025 году утвержденными приказами Министерства образования и науки Курской области

#### **4. Учет материалов и документов ГИА**

4.1. Министерство образования и науки Курской области, РЦОИ, МОУО, ОО, ППЭ организуют и проводят следующие виды работ по учету материалов и документов ГИА:

- осуществляют приемку материалов и документов ГИА из соответствующих организационных структур;
- организуют отбор и оценку материалов и документов строгой отчетности ГИА, подлежащих длительному и временному хранению;
- организуют размещение материалов и документов строгой отчетности на хранение;
- проводят уничтожение материалов, не подлежащих хранению.

4.2. Отбор и оценка с целью определения значимости материалов и документов ГИА, оставленных на хранение в РЦОИ, проводится экспертной комиссией, назначаемой приказом Министерства образования и науки Курской области.

4.3. Отбор и оценка с целью определения значимости материалов и документов ГИА, оставленных на хранение в МОУО, ОО, ППЭ проводится экспертной комиссией, назначаемой локальным актом соответствующей организации.

#### **5. Хранение материалов и документов ГИА**

5.1. Сроки хранения материалов и документов ГИА определяются с учетом сроков проведения ГИА (Приложение № 1, № 2 к настоящему Положению).

5.2. Хранение экзаменационных материалов ЕГЭ до дня проведения экзамена обеспечивается УСС, РЦОИ, ЭМ ОГЭ, ГВЭ до дня проведения экзамена – РЦОИ с соблюдением режима информационной безопасности ГИА в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

5.3. Хранение экзаменационных материалов ГИА до начала экзамена в ППЭ обеспечивается руководителем ППЭ.

Хранение экзаменационных материалов в пункте проведения экзамена осуществляется в сейфах или металлических шкафах, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, с соблюдением режима информационной безопасности ГИА в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

5.4. Хранение экзаменационных материалов ЕГЭ после проведения экзаменов до даты передачи их в РЦОИ обеспечивают органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных

районов и городских округов Курской области (кроме ППЭ, расположенных в г. Курске). Для этого МОУО определяют:

- ответственного за организацию работы системы видеонаблюдения в помещении для хранения ЭМ;
- помещение с ограничением доступа и (или) сейф (металлический шкаф), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для хранения возвратных доставочных пакетов из ППЭ с ЭМ с соблюдением требований информационной безопасности (далее – место хранения ЭМ);
- обеспечивают оборудование мест хранения ЭМ средствами видеонаблюдения, которые осуществляют круглосуточную (в исключительных случаях в рабочее время) видеозапись в режиме off-line.

5.4.1. Для оснащения средствами видеонаблюдения места хранения ЭМ используется оборудование, в следующем составе:

- персональный компьютер и (или) ноутбук с необходимым программным обеспечением и веб-камерой (на одно помещение);
- кабель питания;
- мышь (при необходимости);
- источник бесперебойного питания для персонального компьютера и (или) ноутбука (при необходимости).

Данное оборудование должно обеспечивать сохранение видеоизображения и звука, протоколирование действий, которые совершаются в отношении оборудования (включение, выключение, скачивание видео).

Лицо, ответственное за организацию работы системы видеонаблюдения, ведет Журнал доступа к средствам видеонаблюдения в МОУО (Приложение № 3 к настоящему Положению), который ответственным грузополучателем в муниципалитете передается при сдаче ЭМ в РЦОИ.

5.5. После передачи ЭМ специалистам РЦОИ хранение экзаменационных материалов до их уничтожения осуществляется в хранилище РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности.

5.6. Видеозаписи после окончания ЕГЭ из аудиторий ППЭ, оборудованных средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, сохраняются на флэш-накопителях IP-камер в ППЭ.

Видеозаписи из аудиторий ППЭ при проведении ГИА в форме ГВЭ, ОГЭ; ППЭ на дому, ППЭ, организованные в медицинском учреждении (больнице), аудиторий со специализированной рассадкой копируются техническим специалистом на внешние носители (CD-R, DVD-R диски) и передаются в день экзамена в РЦОИ для дальнейшего хранения. Срок хранения видеозаписи экзамена – до 1 марта 2026 года.

Хранение видеозаписей из аудиторий ППЭ в случаях принятия решения об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ,

удалении участников ГИА с экзамена, аннулировании результатов экзамена, а также видеозаписей, которые запрашивались и использовались для служебных расследований, обеспечиваются на внешних носителях (CD-R, DVD-R диски) в РЦОИ в течение трех лет со дня принятия соответствующего решения.

5.7. Видеозаписи из аудиторий ОО при проведении итогового сочинения (изложения) копируются техническим специалистом на внешние носители (CD-R, DVD-R диски) и передаются в РЦОИ для дальнейшего хранения. Срок хранения видеозаписи итогового сочинения (изложения) – до 1 марта 2026 года.

5.8. Видеозаписи из помещений РЦОИ, работы ПК и АК хранятся на серверах РЦОИ до 1 марта 2026 года.

5.9. Ответственность за сохранность материалов и документов ГИА, оставленных на хранение в РЦОИ, МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) возлагается на руководителей соответствующих организаций, или на лиц, ответственных за сохранность материалов и документов строгой отчетности.

5.10. Ответственность за сохранность видеозаписей, оставленных на хранение в РЦОИ, МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) возлагается на руководителей соответствующих организаций, или на лиц, ответственных за сохранность видеозаписей.

## **6. Уничтожение материалов и документов ГИА**

6.1. По истечении сроков хранения материалы и документы строгой отчетности ГИА в установленном порядке подлежат уничтожению. Уничтожение производится на основании Акта об уничтожении, составляемого экспертной комиссией. Уничтожение материалов и документов строгой отчетности ГИА, оставленных на хранение в РЦОИ, осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Курской области, оставленных на хранение в МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) – приказа соответствующей организации.

6.2. Дальнейшее использование материалов и документов строгой отчетности ГИА не допускается.



**Сроки хранения материалов и документов строгой отчетности  
государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования**

№	Материалы/ Документы ЕГЭ, ГВЭ	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1	Экзаменационные материалы ЕГЭ, ГВЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Контрольные измерительные материалы и бланки ЕГЭ (бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2) доставленные в ППЭ по сети «Интернет»</li> <li>▪ Спецпакеты, изготовленные по бумажной технологии (контрольные измерительные материалы и бланки ЕГЭ (бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2))</li> <li>▪ ЭМ, напечатанные шрифтом Брайля, для слепых и слабовидящих участников ГИА</li> </ul>	до дня проведения экзамена	УСС, РЦОИ, МОУО, ППЭ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Доставочные пакеты с ИК ГВЭ</li> </ul>		РЦОИ
2	Использованные экзамена-ционные задания и неиспользованные ЭМ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ использованные контрольные измерительные материалы</li> <li>▪ неиспользованные экзаменационные материалы, в том числе некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
3	Экзаменационные работы ЕГЭ, ГВЭ, прошедшие обработку	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ бланки регистрации</li> <li>▪ бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1, лист 2)</li> <li>▪ дополнительные бланки ответов №2</li> <li>▪ бланки регистрации</li> <li>▪ бланки ответов</li> <li>▪ дополнительные бланки ответов</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
4	Экзаменационные работы по сочинению (изложению),	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ бланки регистрации</li> <li>▪ бланки записи</li> <li>▪ дополнительные бланки записи</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ

	прошедшие обработку			
5	Документы из ППЭ о проведении экзамена в форме ЕГЭ, ГВЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ)</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	ППЭ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01)</li> <li>▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У)</li> <li>▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ-01-01К)</li> </ul>		ППЭ (копия в РЦОИ)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02)</li> </ul>		ППЭ (копия в РЦОИ)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ апелляция о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02)</li> <li>▪ протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03)</li> </ul>		РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ список участников экзамена в аудитории ППЭ, список участников ГВЭ в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-ГВЭ)</li> </ul>		ППЭ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протокол проведения экзамена в аудитории, протокол проведения ГВЭ в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ)</li> <li>▪ протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки (форма ППЭ- 05-02-У)</li> <li>▪ протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения (форма ППЭ-05–03-У)</li> </ul>		РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость перемещения участников экзамена (форма ППЭ-05-04-У)</li> </ul>		РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ список участников экзамена образовательной организации, список участников ГВЭ образовательной организации (формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-</li> </ul>		ППЭ

01-У)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ список участников экзамена в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07, ППЭ-07-У)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ 12-04-МАШ)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протокол проведения ЕГЭ в ППЭ, протокол проведения ГВЭ в ППЭ (формы ППЭ-13-01 (при проведении ЕГЭ по бумажной технологии), ППЭ-13-01-ГВЭ)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сводная ведомость учета участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-13-02-К)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01 (при проведении ЕГЭ по бумажной технологии), ППЭ-14-01-ГВЭ)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость учета экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-ГВЭ)</li> <li>▪ ведомость учета экзаменационных материалов в компьютерной форме (ППЭ-14-02-К)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протокол проведения процедуры сканирования</li> </ul>

ППЭ
РЦОИ
РЦОИ
РЦОИ
РЦОИ
РЦОИ
РЦОИ
РЦОИ
ППЭ
РЦОИ
РЦОИ
ППЭ (копия в

		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15),</li> <li>■ протокол использования станции организатора в аудитории в ППЭ (форма ППЭ-15-01)</li> <li>■ расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ (форма ППЭ-16)</li> <li>■ акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)</li> <li>■ контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19)</li> <li>■ акт об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20)</li> <li>■ акт о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24)</li> <li>■ объяснительная записка (форма ППЭ-26)</li> <li>■ акт об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21) с приложениями (форма ППЭ-21-П1, ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3)</li> <li>■ акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ (форма ППЭ-25)</li> <li>■ акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22)</li> <li>■ протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23)</li> <li>■ протокол использования станции печати в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01)</li> <li>■ протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ)</li> <li>■ журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена</li> </ul>		<p>РЦОИ)</p> <p>ППЭ</p> <p>РЦОИ</p> <p>РЦОИ</p> <p>РЦОИ</p> <p>ГЭК (копия в РЦОИ)</p> <p>ГЭК (копия в РЦОИ)</p> <p>ППЭ (копия в РЦОИ)</p> <p>ППЭ</p> <p>РЦОИ</p>
6	Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения):	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-04)</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-05)</li> <li>▪ протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06)</li> <li>▪ ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07)</li> <li>▪ Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (форма ИС-08)</li> <li>▪ Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09)</li> </ul>		
7	Акты	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Акты приема-передачи экзаменационных материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ</li> <li>▪ Акты об уничтожении материалов и документов ГИА.</li> </ul>	5 лет	РЦОИ РЦОИ, МОУО, ППЭ
8	Форматы данных и CD-R диски с информацией по сбору и планированию ГИА	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ об административно – территориальных единицах</li> <li>▪ о МОУ Курской области</li> <li>▪ об ОО Курской области</li> <li>▪ о ППЭ</li> <li>▪ об аудиториях ППЭ</li> <li>▪ об участниках ГИА</li> <li>▪ о работниках ППЭ</li> <li>▪ об экспертах ПК,</li> <li>▪ о распределении учащихся по ППЭ на экзамен</li> <li>▪ о распределении работников ППЭ на экзамен</li> <li>▪ о назначении ППЭ на экзамен</li> <li>▪ о распределении аудиторий ППЭ на экзамен</li> </ul>	до 1 ноября 2025 года	РЦОИ
9	Регистрационные документы на участие в ГИА	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ заявления на участие в ЕГЭ (ГВЭ)</li> </ul>	до 1 ноября 2025 года	ОО, МОУО (копии в РЦОИ)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ журналы регистрации заявлений на участие в ЕГЭ (ГВЭ)</li> </ul>	до 1 ноября 2025 года	ОО, МОУО
10	Использованные черновики		В течение месяца после проведения экзамена	РЦОИ

11	Материалы предметных комиссий	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ развернутая форма проверки заданий ГВЭ</li> <li>▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с развернутым ответом(форма 3-РЦОИ)</li> <li>▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с устным ответом(форма 3-РЦОИ-У)</li> <li>▪ журнал учета приема-передачи критериев ГИА-11</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом)</li> <li>▪ обезличенные бланки-копии с ответами участников ГИА на задания экзаменационной работы с развернутым ответом</li> </ul>	До завершения проверки	
12	Материалы апелляционной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протоколы заседаний апелляционной комиссии</li> </ul>	5 лет	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ апелляционный комплект документов ЕГЭ (ГВЭ):</li> <li>▪ заключение экспертов ПК о правильности оценивания ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;</li> <li>▪ письменное заявление участника об отзыве апелляции</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ апелляционный комплект документов о нарушении установленного порядка проведения экзамена:</li> <li>▪ материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ журналы (листы) регистрации апелляций</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
13	Протоколы и акты общественного наблюдения	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (форма РЦОИ – 18)</li> <li>▪ Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (форма ППЗ – 18)</li> <li>▪ Акт общественного наблюдения в апелляционной комиссии (форма АК – 18)</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
14	Видеозаписи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Видеозаписи проведения ЕГЭ в ППЭ</li> </ul>	до 1 марта 2026года/3 года в случае	ППЭ (РЦОИ в случае выявления

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Видеозаписи проведения ГВЭ в ППЭ</li> <li>• Видеозаписи заседаний АК</li> <li>• Видеозаписи работы ПК</li> <li>• Видеозаписи помещений РЦОИ</li>   <li>• Видеозаписи итогового сочинения (изложения)</li> </ul>	<p>нарушение Порядка проведения ГИА</p>	<p>фактов нарушения Порядка проведения ГИА)</p> <p>РЦОИ</p> <p>РЦОИ</p> <p>РЦОИ</p> <p>РЦОИ</p> <p>РЦОИ</p>
15	Сведения, вносимые в РИС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CD-диски с данными региональной информационной системы</li> </ul>	<p>10 лет</p>	<p>РЦОИ</p>

**Сроки хранения материалов и документов строгой отчетности  
государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования**

№	Материалы/ Документы ОГЭ, ГВЭ	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1	Экзаменационные задания ОГЭ, ГВЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Доставочные спецпакеты с ИК ОГЭ</li> <li>▪ Доставочные спецпакеты с ИК ГВЭ</li> </ul>	до дня проведения экзамена	РЦОИ
2	Использованные экзаменационные задания и неиспользованные ЭМ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ использованные контрольные измерительные материалы</li> <li>▪ неиспользованные экзаменационные материалы, в том числе некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
3	Экзаменационные работы ОГЭ, ГВЭ, прошедшие обработку	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1, лист 2)</li> <li>▪ дополнительные бланки ответов №2</li> <li>▪ бланки регистрации</li> <li>▪ бланки ответов</li> <li>▪ дополнительные бланки ответов</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
4	Экзаменационные материалы по итоговому собеседованию	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ бланки итогового собеседования</li> <li>▪ аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
5	Документы из ППЭ о проведении экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (НЭ) (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ)</li> <li>▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У)</li> <li>▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ – 01-01-К),</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	ППЭ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02)</li> <li>▪ протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03)</li> </ul>		РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость проведения инструктажа по технике</li> </ul>		РЦОИ



<p>безопасности при выполнении лабораторной работы по химии (форма ППЭ-04-01-Х)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ, список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-У, ППЭ-05-01-ГВЭ)</li> </ul>	ППЭ
<ul style="list-style-type: none"> <li>протокол проведения ГИА-9 в аудитории, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ)</li> <li>протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (форма ППЭ-05-02-У)</li> <li>протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения (форма ППЭ-05-03-У)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ведомость перемещения участников ГИА-9 (форма ППЭ-05-04-У)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>список участников ГИА-9 образовательной организации, список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации (форма ППЭ-06-01, ППЭ-06-01-У)</li> </ul>	ППЭ
<ul style="list-style-type: none"> <li>список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02)</li> </ul>	ППЭ
<ul style="list-style-type: none"> <li>список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07, ППЭ-07-У)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ, отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ (НЭ) в ППЭ (форма ППЭ-10)</li> </ul>	ГЭК-IX (копия в РЦОИ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории, ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-02)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03)</li> </ul>	РЦОИ

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена ГИА в аудитории, ведомость учёта времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ),</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ (формы ППЭ-13-01, ППЭ-13-01-У, ППЭ-13-01-К, ППЭ-13-01-ГВЭ)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-13-03-К)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01, ППЭ-14-01-К, ППЭ-14-01-ГВЭ)</li> <li>▪ акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-01-У)</li> </ul>	ППЭ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость учета экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-К, ППЭ-14-02-ГВЭ)</li> <li>▪ ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ расшифровка кодов образовательных организаций (форма ППЭ-16)</li> </ul>	ППЭ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт об идентификации личности участника ГИА-9, акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ) (форма ППЭ-20)</li> </ul>	РЦОИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт об удалении участника ГИА-9 из ППЭ (форма ППЭ-21)</li> </ul>	ГЭК-IX (копия в РЦОИ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22)</li> </ul>	ГЭК-IX (копия в РЦОИ)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (ИКТ-5.1)</li> </ul>		РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведомость контроля выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (ИКТ-5.2)</li> </ul>		РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (ИКТ-5.3)</li> </ul>		РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ)</li> </ul>		ППЭ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена</li> </ul>		РЦОИ
6	Отчетные формы для проведения итогового собеседования	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ форма списка участников итогового собеседования (форма ИС-01)</li> <li>▪ ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02)</li> <li>▪ форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04)</li> <li>▪ акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине (форма ИС-08)</li> <li>▪ акт об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-09)</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
7	Акты	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Акты приема-передачи экзаменационных материалов и документов ОГЭ и ГВЭ</li> <li>▪ Акты об уничтожении материалов и документов ГИА</li> </ul>	5 лет 5 лет	РЦОИ РЦОИ, МОУО
8	Форматы данных и CD-R диски с информацией по сбору и планированию ГИА	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ об административно – территориальных единицах</li> <li>▪ о МОУ Курской области</li> <li>▪ об ОО Курской области</li> <li>▪ о ППЭ</li> <li>▪ об аудиториях ППЭ</li> <li>▪ об участниках ГИА</li> <li>▪ о работниках ППЭ</li> <li>▪ об экспертах ПК,</li> <li>▪ о распределении учащихся по ППЭ на экзамен</li> <li>▪ о распределении работников ППЭ на экзамен</li> <li>▪ о назначении ППЭ на экзамен</li> <li>▪ о распределении аудиторий</li> </ul>	до 1 ноября 2025 года	РЦОИ

		ППЭ на экзамен		
9	Регистрационные документы на участие в ГИА	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ заявления на участие в ОГЭ/ГВЭ</li> <li>▪ журналы регистрации заявлений на участие в ОГЭ</li> </ul>	до 1 ноября 2025 года	<p>ОО, МОУО (копии в РЦОИ)</p> <p>ОО, МОУО</p>
10	Использованные черновики		В течение месяца после проведения экзамена	РЦОИ
11	Материалы предметных комиссий	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ развернутая форма проверки заданий ГВЭ</li> <li>▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с развернутым ответом (форма 3-РЦОИ)</li> <li>▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У)</li> <li>▪ журнал учета приема-передачи критериев ГИА-9</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом)</li> <li>▪ обезличенные бланки-копии с ответами участников ГИА на задания экзаменационной работы с развернутым ответом</li> </ul>	До завершения проверки	
12	Материалы апелляционной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Протоколы заседаний апелляционной комиссии</li> </ul>	5 лет	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ апелляционный комплект документов ОГЭ (ГВЭ);</li> <li>▪ заключение экспертов ПК о правильности оценивания ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;</li> <li>▪ письменное заявление участника об отзыве апелляции</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Апелляционный комплект документов о нарушении установленного порядка проведения экзамена;</li> <li>▪ материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ журналы (листы) регистрации апелляций</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ
13	Протоколы и акты общественного наблюдения	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (форма РЦОИ – 18)</li> <li>▪ Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (форма ППЗ – 18)</li> </ul>	до 1 марта 2026 года	РЦОИ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Акт общественного наблюдения в апелляционной комиссии (форма АК – 18)</li> </ul>		
14	Сведения, вносимые в РИС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CD-носители с данными региональной информационной системы</li> </ul>	10 лет	РЦОИ
15	Видеозаписи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Видеозаписи проведения ОГЭ в ППЭ</li> <li>• Видеозаписи заседаний АК</li> <li>• Видеозаписи работы ПК</li> <li>• Видеозаписи помещений РЦОИ</li> </ul>	до 1 марта 2026 года / 3 года в случае нарушение Порядка проведения ГИА	РЦОИ РЦОИ РЦОИ
16	Сведения, вносимые в РИС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CD-диски с данными региональной информационной системы</li> </ul>	10 лет	РЦОИ



ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования и  
науки Курской области  
от 14.04.2025 № 1-431

**Состав экспертной комиссии по отбору и оценке материалов и документов строгой отчетности государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2025 году**

Долгушина Светлана Викторовна	Заместитель начальника управления общего и дополнительного образования Министерства образования и науки Курской области
Цуканова Лилия Алексеевна	Исполняющий обязанности начальника отдела организационно-методического сопровождения ГИА-ХИ Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области
Поздняков Дмитрий Владимирович	Руководитель регионального центра обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области