



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

03.02.2025 № 01-21/129
г. Оренбург

Об утверждении Порядка хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Оренбургской области

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, 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, Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.08.2022 № 871, в целях обеспечения информационной безопасности при разработке, хранении, использовании и уничтожении экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Оренбургской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Оренбургской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Оренбургской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Рекомендовать муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образования, назначить ответственными лицами за хранение, использование и уничтожение экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования руководителей учреждений, на базе которых функционируют муниципальные пункты первичной обработки информации.

3. Назначить ответственным лицом за хранение, использование и уничтожение экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, принятых региональным центром обработки информации, директора государственного бюджетного учреждения «Региональный центр мониторинга системы образования Оренбургской области».

4. Признать утратившим силу приказ министерства образования Оренбургской области от 09.10.2019 № 01-21/1973.

5. Приказ вступает в силу после размещения на портале официального опубликования нормативных правовых актов и исполнительных органов Оренбургской области (pravo.org.ru), на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А.Пахомов

Приложение № 1 к приказу
министерства образования
Оренбургской области

от 03.02.2025 № 01-21/129

Порядок
хранения, использования и уничтожения
экзаменационных материалов и документов государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования
в Оренбургской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Порядок) разработан на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации и информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

инструктивно-методических документов, разрабатываемых Рособрнадзором по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

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

основного общего образования (далее – ГИА-9) в Оренбургской области.

3. При организации использования, хранения и уничтожения ЭМ и документов ГИА-9 осуществляется взаимодействие следующих структур региональной системы образования:

3.1. Государственная экзаменационная комиссия Оренбургской области по проведению ГИА-9 в определенный период (далее – ГЭК).

3.2. Министерство образования Оренбургской области.

3.3. Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр мониторинга системы образования Оренбургской области» (далее – ГБУ РЦМСО), выполняющее в Оренбургской области функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

3.4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО).

3.5. Образовательные организации, на базе которых функционируют муниципальные пункты первичной обработки информации (далее – МППОИ) и пункты проведения экзаменов ГИА-9 (далее – ППЭ ГИА-9).

3.6. Региональная апелляционная комиссия Оренбургской области при проведении ГИА-9 в определенный год (далее – РАК).

3.7. Региональные предметные комиссии Оренбургской области при проведении ГИА-9 в определенный год (далее – РПК).

3.8. Пункты проведения итогового собеседования (далее – ППИС).

3.9. Образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования, находящиеся на территории Оренбургской области (далее – ОО).

4. Уполномоченные лица указанных структур, осуществляющие работу с ЭМ и документами ГИА-9, относящимися к категории документов ограниченного доступа, 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-9 указанными структурами при необходимости могут быть созданы комиссии. Состав комиссии утверждается соответствующим нормативным документом: приказом министерства образования Оренбургской области, ГБУ РЦМСО, МОУО, ОО.

II. Использование ЭМ и документов ГИА-9

6. К экзаменационным материалам и документам ГИА-9 относятся:

6.1. Положения о ГЭК, предметных комиссиях, апелляционной комиссии Оренбургской области.

6.2. Персональные составы ГЭК, предметных комиссий, апелляционной комиссии Оренбургской области.

6.3. Документы, подтверждающие право участников ГИА-9 на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа.

6.4. Документы, подтверждающие право выпускника на прохождение

ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

6.5. Распорядительные акты о назначении лиц, ответственных за внесение сведений в соответствующие информационные системы, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в региональной информационной системе (далее – РИС), а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС.

6.6. Протоколы заседаний ГЭК Оренбургской области по проведению ГИА-9 с прилагаемыми документами.

6.7. ЭМ, включающие экзаменационные задания (КИМ), оформленные на различных носителях (бумажный, электронный, аудио), использованные материалы для оформления ответов участников ГИА-9 – бланки ответов (бумажный, электронный, аудио), неиспользованные КИМ.

6.8. Документы из ППЭ о проведении ГИА-9 (перечень формируется согласно методическим материалам Рособрнадзора).

6.9. Материалы проверки ответов участников ГИА-9: копии бланков № 2 с развернутыми ответами участников, бланки ответов участников ГВЭ, бланки протоколов проверки экспертов, бланки с итоговым собеседованием по русскому языку.

6.10. Апелляционные материалы, включающие в себя апелляционные комплекты, сформированные на основании заявлений участников ГИА-9 или решения ГЭК, журнал регистрации апелляций, заключения комиссий, создаваемых членами ГЭК, о результате служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ГИА-9, заключение экспертов о правильности оценивания ответов участников ГИА-9 на задания по апелляциям о несогласии с результатами, протоколы рассмотрения апелляций участников, протоколы заседаний региональной апелляционной Оренбургской области о рассмотрении апелляций участников ГИА-9.

6.11. Акты приемки-передачи материалов ГИА-9.

7. Формирование вариантов КИМ осуществляется уполномоченной организацией, определенной распорядительным актом министерства образования Оренбургской области, из открытого банка заданий, опубликованного на официальном сайте Рособрнадзора в сети Интернет или на официальном сайте в сети Интернет организации, уполномоченной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Печать и комплектование деперсонифицированных индивидуальных комплектов участников ГИА-9 согласно спискам участников по факту автоматизированной рассадки выполняется на уровне ответственных лиц в ППЭ в соответствии со сроками, указанными в ежегодных методических рекомендациях по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, разрабатываемых Рособрнадзором.

9. Передача КИМ и других экзаменационных материалов в ППЭ организована через специализированное программное обеспечение «Станция авторизации» на этапах технической подготовки и контроля технической готовности ППЭ (не ранее пяти календарных дней и не позднее 17:00 по

местному времени дня, предшествующего экзамену).

10. РЦОИ получает с помощью технологического портала от ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) ЭМ для проведения ГВЭ и в день проведения экзамена направляет по защищенному каналу передачи данных в ППЭ не ранее 8:30 по местному времени.

11. Ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА-9 в ходе подготовки и проведения экзаменов в ППЭ несут руководитель ППЭ, члены ГЭК, технические специалисты ППЭ.

12. После окончания экзаменов руководитель ППЭ принимает ЭМ из аудиторий, заполняет соответствующие ведомости и акты передачи, в том числе заполняет сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ.

13. Технические специалисты ППЭ сканируют бланки ответов участников ГИА-9 и по защищенному каналу связи передают отсканированные бланки участников ГИА-9 для дальнейшей обработки в РЦОИ.

14. Руководитель ППЭ упаковывает и передает члену ГЭК по акту приемки-передачи ЭМ и пакет документов ГИА-9 для организации хранения. Состав документов, передаваемых на обработку и хранение, определяется инструкциями по подготовке и проведению ГИА-9 в ППЭ, полученными в ходе инструктивно-обучающих мероприятий, организованных специалистами ГБУ РЦМСО и министерства образования Оренбургской области.

15. Ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА-9 после проведения соответствующего экзамена несет член ГЭК.

16. ЭМ и документы ГИА-9 хранятся определенное время и учитываются в бумажном виде.

17. Обработка ЭМ и документов ГИА-9 РПК, РАК осуществляется в соответствии с Положениями о РПК и РАК, утвержденными приказами министерства образования Оренбургской области.

18. По окончании сроков хранения ЭМ и документов строгой отчетности ГИА-9 образовательная организация, на базе которой функционировал ППЭ, МОУО, ГБУ РЦМСО назначают комиссии для уничтожения ЭМ ГИА-9.

19. Дальнейшее использование ЭМ и документов ограниченного доступа ГИА в практических целях не допускается.

III. Хранение ЭМ и документов ГИА-9

20. Отбор и учет соответствующих документов ГИА-9, подлежащих длительному и временному хранению, осуществляется на уровнях МОУО, ГБУ РЦМСО и ППЭ.

21. Перечень документов ГИА-9, относящихся к категории документов ограниченного доступа, место и сроки хранения определены в приложении к Порядку. Хранение ЭМ в бумажном и электронном виде осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях ППЭ, МОУО, ГБУ РЦМСО, МППОИ, позволяющих обеспечить сохранность и соблюдение режима

информационной безопасности, хранение в порядке, исключающем доступ посторонних лиц к ЭМ и документам ГИА-9.

22. 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.

23. Дальнейшее использование ЭМ и документов ограниченного доступа ГИА-9 в практических целях не допускается.

IV. Уничтожение ЭМ и документов ГИА-9

24. По истечении сроков хранения ЭМ документы ограниченного доступа ГИА-9, включая неиспользованные ЭМ, подлежат уничтожению.

25. Уничтожение ЭМ и документов ограниченного доступа ГИА-9 проводится на основании актов об уничтожении, составленных комиссиями и утверждаемых соответственно:

на региональном уровне – уполномоченной организацией, определенной распорядительным актом министерства образования Оренбургской области/ГБУ РЦМСО;

на муниципальном уровне – нормативным актом МОУО/МППОИ;

на уровне ОО – приказом руководителя ОО.

26. Акты об уничтожении ЭМ и документов ГИА-9 хранятся:

на региональном уровне – в уполномоченной организации, определенной распорядительным актом министерства образования Оренбургской области /ГБУ РЦМСО;

на муниципальном уровне – МОУО/ОО.

Приложение
к порядку хранения, использования и
уничтожения экзаменационных материалов и
документов государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного
общего образования в Оренбургской области

Сроки и место хранения
экзаменационных материалов и документов ограниченного доступа государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в Оренбургской области

№ п/п	ЭМ, документы	Перечень ЭМ, документов	Срок хранения	Место хранения
1	Экзаменационные задания	1.1. 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 РЦМСО, ППЭ
2	Экзаменационные работы и сопутствующие материалы	2.1. Бланки ответов № 1 2.2. Бланки ответов № 2 2.3. Дополнительные бланки ответов № 2 2.4. Бланки участников ГВЭ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ППЭ, МППОИ

3	Формы ППЭ и сопутствующие материалы	<p>3.1. ППЭ-05-01 Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ</p> <p>3.2. ППЭ-05-01-ГВЭ Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ</p> <p>3.3. ППЭ-05-01-У Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ</p> <p>3.4. ППЭ-05-02 Протокол проведения ГИА-9 в аудитории</p> <p>3.5. ППЭ-05-02-ГВЭ Протокол проведения ГВЭ в аудитории</p> <p>3.6. ППЭ-05-02-У Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки</p> <p>3.7. ППЭ-05-02-К Протокол проведения экзамена в аудитории</p> <p>3.8. ППЭ-05-03-У Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки.</p> <p>3.9. ППЭ-05-04-У Ведомость перемещения участников ГИА-9.</p> <p>3.10. ППЭ-06-01 Список участников ГИА-9 образовательной организации</p> <p>3.11. ППЭ-06-01 Список участников ГВЭ образовательной организации</p> <p>3.12. ППЭ-06-01-У Список участников ГИА-9 образовательной организации</p> <p>3.13. ППЭ-06-02 Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту</p> <p>3.14. ППЭ-06-02 Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту</p> <p>3.15. ППЭ-07 Список работников ППЭ и общественных наблюдателей.</p> <p>3.16. ППЭ-07-У Список работников ППЭ и общественных наблюдателей.</p> <p>3.17. ППЭ-10 Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ</p> <p>3.18. ППЭ-10 Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ</p> <p>3.19. ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории</p> <p>3.20. ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории</p> <p>3.21. ППЭ-12-03 Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2.</p> <p>3.22. ППЭ-12-04-МАШ Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории</p> <p>3.23. ППЭ-13-01 Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ</p> <p>3.24. ППЭ-13-01-ГВЭ Протокол проведения ГВЭ в ППЭ</p> <p>3.25. ППЭ-13-01-У Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ</p>	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ППЭ, МППОИ
---	-------------------------------------	--	--	------------

		<p>3.26. ППЭ-13-02-МАШ Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>3.27. ППЭ-13-03-К Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>3.28. ППЭ-13-03-У-МАШ Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>3.29. ППЭ-14-01 Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>3.30. ППЭ-14-01-ГВЭ Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>3.31. ППЭ-14-01-У Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>3.32. ППЭ-14-02 Ведомость учета экзаменационных материалов</p> <p>3.33. ППЭ-14-02-ГВЭ Ведомость учета экзаменационных материалов</p> <p>3.34. ППЭ-14-02-У Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме</p> <p>3.35. ППЭ-18-МАШ Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ.</p> <p>3.36. ППЭ-19 Контроль изменения состава работников в день экзамена.</p> <p>3.37. ППЭ-20 Акт об идентификации личности участника ГИА-9</p> <p>3.38. ППЭ-20 Акт об идентификации личности участника ГВЭ</p> <p>3.39. ППЭ-21 Акт об удалении участника ГИА-9</p> <p>3.40. ППЭ-21 Акт об удалении участника ГВЭ</p> <p>3.41. ППЭ-22 Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам</p>		
--	--	--	--	--

4	Материалы РПК	4.1. Протоколы предметных комиссий 4.2. Развернутая форма проверки заданий ГВЭ 4.3. Копии бланков ответов № 2 и копии дополнительных бланков ответов № 2 4.4. Критерии оценивания развернутых ответов по общеобразовательным предметам 4.5. Копии бланков ГВЭ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	МППОИ, ГБУ РЦМСО
5	Материалы РАК	5.1. ППЭ-02 Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 5.2. ППЭ-03 Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА 5.3. 1-АП Апелляция о несогласии с выставленными баллами 5.4. 2-АП Протокол рассмотрения апелляции по результатам ОГЭ 5.5. Приложения к форме 2-АП-1 Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1) 5.6. Приложение к форме 2-АП-2 Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2) 5.7. Приложение к форме 2-АП-3 Содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по устной части) 5.8. Приложение к форме 2-АП-4 Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции 5.9. Протоколы заседаний РАК	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	МППОИ, ГБУ РЦМСО
6	Материалы ГЭК	6.1. Протоколы ГЭК с прилагаемыми документами	не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов	ГБУ РЦМСО
7	Документы ППЭ	7.1. ППЭ-01 Акт готовности ППЭ	до 1 марта года,	ППЭ,

		7.2. ППЭ-01-ГВЭ Акт готовности ППЭ к ГВЭ 7.3. ППЭ-01-01-У Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме 7.4. ППЭ-01-01-К Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме 7.5. ППЭ-04-01-Х Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии 7.6. ППЭ-16 Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ	следующего за годом проведения экзамена	МППОИ
8	Материалы ОО/МОУО	8.1. Заявления на участие в ГИА-9 8.2. Журналы регистрации заявлений на участие в ГИА-9 8.3. Журналы выдачи уведомлений участников ГИА-9 о регистрации на экзамены 8.4. Журналы ознакомления участников, педагогических работников, привлекаемых при подготовке и проведении ГИА-9, с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и документами ГИА-9, правилами их заполнения 8.5. Журналы регистрации ознакомления участников ГИА-9 с их результатами	до 31 декабря текущего года	ОО/МОУО, ППЭ
		8.6. Использованные на экзаменах черновики (упакованные по аудиториям)	в течение месяца после проведения экзамена	ОО/МОУО, ППЭ
9	Документы по подготовке и проведению ГИА-9	9.1. Положения о государственной экзаменационной комиссии, предметных комиссиях, апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации, а также положения о территориальных комиссиях (подкомиссиях) 9.2. Персональные составы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), предметных комиссий по общеобразовательным предметам и апелляционной комиссии 9.3. О порядке хранения и уничтожения экзаменационных материалов ГИА-9 9.4. Распорядительный акт о возложении функций оператора региональной информационной системы ГИА (далее – РИС ГИА) 9.5. Распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта	не менее чем 5 лет со дня проведения экзаменов соответствующей государственной итоговой аттестации	ГБУ РЦМСО

		<p>Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о назначении лиц, ответственных за внесение сведений в соответствующие информационные системы, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в РИС ГИА, а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС ГИА</p> <p>9.6. Статистические и аналитические отчетные материалы о проведении ГИА-9</p> <p>9.7. Акты об уничтожении экзаменационных материалов ГИА-9</p> <p>9.8. Документы, подтверждающие право участников основного государственного экзамена на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена</p> <p>9.9. Документы, подтверждающие право выпускника на прохождение ГИА-9 в форме государственного выпускного экзамена</p>		
10	Видеозаписи	<p>10.1. Проведения экзаменов в ППЭ</p> <p>10.2. Заседаний АК</p> <p>10.3. Проверки экзаменационных работ экспертами ПК</p> <p>10.4. Загрузки и обработки экзаменационных материалов в РЦОИ</p> <p>10.5. Приема экзаменационных материалов и обработки в МППОИ</p>	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	<p>МОУО, ГБУ РЦМСО</p> <p>ППЭ, МППОИ, ГБУ РЦМСО</p>

Приложение № 2 к приказу
министерства образования
Оренбургской области

от 03.02.2025 № 01-21/129

Порядок

хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Оренбургской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Порядок) разработан на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации и информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

инструктивно-методических документов, разрабатываемых Рособрнадзором по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

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 Оренбургской области.

3. При организации использования, хранения и уничтожения ЭМ и документов ГИА осуществляется взаимодействие следующих структур региональной системы образования:

3.1. Государственная экзаменационная комиссия Оренбургской области по проведению ГИА (далее – ГЭК).

3.2. Министерство образования Оренбургской области.

3.3. Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр мониторинга системы образования Оренбургской области» (далее – ГБУ РЦМСО), выполняющее в Оренбургской области функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

3.4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО).

3.5. Региональная апелляционная комиссия Оренбургской области при проведении ГИА в определенный год (далее – РАК).

3.6. Региональные предметные комиссии Оренбургской области при проведении ГИА в определенный год (далее – РПК).

3.7. Пункты проведения экзаменов при проведении ГИА в определенный год (далее – ППЭ).

3.8. Пункты проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников 11 (12) классов и иных категорий (далее – ППИС).

3.9. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, находящиеся на территории Оренбургской области (далее – ОО).

4. Уполномоченные лица указанных структур, осуществляющие работу с ЭМ и документами ГИА, относящимися к категории документов ограниченного доступа, 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 при необходимости могут быть созданы комиссии. Состав комиссии утверждается соответствующим нормативным документом: приказом уполномоченной министерством образования Оренбургской области организации, ГБУ РЦМСО, МОУО, ОО.

II. Использование ЭМ и документов ГИА

6. К ЭМ и документам ГИА относятся:

6.1. Положения о ГЭК, предметных комиссиях, апелляционной комиссии Оренбургской области.

6.2. Персональные составы ГЭК, предметных комиссий, апелляционной комиссии Оренбургской области.

6.3. Документы, подтверждающие право участников ГИА на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена.

6.4. Документы, подтверждающие право выпускника на прохождение ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

6.5. Распорядительные акты о назначении лиц, ответственных за внесение сведений в соответствующие информационные системы, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в региональной информационной системе (далее – РИС), а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС.

6.6. Протоколы заседаний ГЭК Оренбургской области по проведению ГИА с прилагаемыми документами.

6.7. ЭМ, включающие экзаменационные задания (КИМ), оформленные на различных носителях (бумажный, электронный, аудио), использованные материалы для оформления ответов участников ГИА – бланки ответов (бумажный, электронный, аудио), неиспользованные КИМ.

6.8. Документы из ППЭ о проведении ГИА (перечень формируется согласно методическим материалам Рособнадзора).

6.9. Материалы проверки ответов участников ГИА: копии бланков № 2 с развернутыми ответами участников, бланки ответов участников ГВЭ, бланки протоколов проверки экспертов, бланки с итоговым сочинением (изложением) по русскому языку.

6.10. Апелляционные материалы, включающие в себя апелляционные комплекты, сформированные на основании заявлений участников ГИА или решения ГЭК, журнал регистрации апелляций, заключения комиссий, создаваемых членами ГЭК, о результате служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ГИА, заключение экспертов о правильности оценивания ответов участников ГИА на задания по апелляциям о несогласии с результатами, протоколы рассмотрения апелляций участников, протоколы заседаний региональной апелляционной комиссии Оренбургской области о рассмотрении апелляций участников ГИА.

6.11. Акты приемки-передачи материалов ГИА.

7. Порядок доставки, комплектования и распределения ЭМ для проведения ГИА в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) определяется ежегодно приказом министерства образования Оренбургской области.

8. РЦОИ получает ЭМ для проведения ГВЭ с помощью технологического портала от ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) и в день проведения экзамена направляет по защищенному каналу передачи данных в ППЭ согласно приказу министерства образования в установленные сроки.

9. Передача файла с результатом автоматизированной рассадки участников ГИА и работников ППЭ в день проведения экзамена организована через технологический портал РЦОИ в защищенной сети передачи данных в установленные приказом министерства образования Оренбургской области сроки.

10. Выдача членам ГЭК ЭМ ГИА, изготовленных по бумажной технологии, осуществляется на региональном складе Управления специальной связи по Оренбургской области в день соответствующего экзамена с 00:00 часов.

11. Ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА при передаче их в ППЭ и в самом ППЭ в день проведения экзамена несет член ГЭК.

12. Не позднее 7:30 часов по местному времени член ГЭК передает руководителю ППЭ ЭМ для проведения ГИА, технический специалист передает полученные от РЦОИ по защищенному каналу передачи данных документы ГИА, сформированные в файлах автоматизированного распределения участников ГИА и работников ППЭ на основании планирования ППЭ. С этого момента ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА в ходе проведения экзаменов в ППЭ несут руководитель ППЭ, члены ГЭК, технические специалисты ППЭ.

13. В случае сканирования бланков ответов участников ГИА в РЦОИ после окончания экзаменов руководитель ППЭ передает члену ГЭК по акту приемки-передачи ЭМ и пакет документов ГИА для передачи на обработку в РЦОИ. Член ГЭК осуществляет доставку ЭМ и пакета документов ГИА в РЦОИ не позднее 20:00 по местному времени. Состав документов, передаваемых на обработку и хранение в РЦОИ, определяется инструкциями по подготовке и проведению ГИА в ППЭ, полученными в ходе инструктивно-обучающих мероприятий, организованных специалистами ГБУ РЦМСО и министерства образования Оренбургской области. Документы ГИА, не подлежащие передаче на хранение в РЦОИ, после окончания соответствующего экзамена хранятся в пределах установленных сроков в ППЭ.

14. В случае использования в ППЭ технологии перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в аудитории 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. До момента передачи указанных материалов их хранение осуществляется в помещениях, ограничивающих доступ посторонних лиц, определяемых руководителем ОО.

15. Ответственность во время хранения использованных, неиспользованных, испорченных ЭМ в ППЭ после проведения соответствующего экзамена и при доставке ЭМ из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки и хранения несет член ГЭК.

16. ЭМ и документы ГИА сканируются, хранятся определенное время и

учитываются РЦОИ как в бумажном виде, так и в электронном.

17. Обработка ЭМ и документов ГИА, РПК, РАК осуществляется в соответствии с Положениями о РПК и РАК, утвержденными приказами министерства образования Оренбургской области.

III. Хранение ЭМ и документов ГИА

18. Отбор и учет соответствующих документов ГИА, подлежащих длительному и временному хранению, осуществляется на уровне ГБУ РЦМСО.

19. Перечень документов ГИА, относящихся к категории документов ограниченного доступа, место и сроки хранения определены в приложении к Порядку. Хранение ЭМ и документов ГИА в бумажном и электронном виде осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях ППЭ, МОУО, ГБУ РЦМСО, позволяющих обеспечить сохранность и соблюдение режима информационной безопасности, хранение в порядке, исключающем доступ посторонних лиц к ЭМ и документам ГИА.

20. 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.

21. По окончании сроков хранения ЭМ и документов строгой отчетности ГИА образовательная организация, на базе которой функционировал ППЭ, МОУО, ГБУ РЦМСО назначают комиссии для уничтожения ЭМ ГИА.

22. Дальнейшее использование ЭМ и документов ограниченного доступа ГИА в практических целях не допускается.

IV. Уничтожение ЭМ и документов ГИА

23. По истечении сроков хранения ЭМ и документы ограниченного доступа ГИА, включая неиспользованные ЭМ, подлежат уничтожению.

24. Уничтожение ЭМ и документов ограниченного доступа ГИА проводится на основании актов об уничтожении, составленных комиссиями и утверждаемых соответственно:

на региональном уровне – приказом уполномоченной министерством образования Оренбургской области организации/ГБУ РЦМСО;

на муниципальном уровне – нормативным актом МОУО;

на уровне ОО – приказом руководителя ОО.

25. Акты об уничтожении ЭМ и документов ГИА хранятся:

на региональном уровне – ГБУ РЦМСО;

на муниципальном уровне – МОУО/ОО.

			итогового сочинения (изложения)	
		11) Использованные черновики участников ГИА	в течение месяца после проведения экзамена	ППЭ
		12) Аннулированные экзаменационные работы участников по решению ГЭК за нарушение процедуры проведения ЕГЭ в ППЭ	до особого распоряжения Рособнадзора	ГБУ РЦМСО
		13) Экзаменационные работы участников ЕГЭ, повторно допущенных к сдаче экзаменов в связи с не завершением выполнения экзамена по уважительной причине	до особого распоряжения Рособнадзора	ГБУ РЦМСО
		14) Экзаменационные работы участников, при рассмотрении апелляций которых произошло существенное повышение баллов (на 3 и более первичных баллов)	до особого распоряжения Рособнадзора	ГБУ РЦМСО
3.	Формы ППЭ и сопутствующие им материалы	<p>Все заполненные формы из файла автоматизированного распределения участников ГИА и работников ППЭ, в том числе:</p> <p>15) ППЭ-05-01 Список участников экзамена в аудитории ППЭ</p> <p>16) ППЭ-05-01ГВЭ Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ</p> <p>17) ППЭ-05-02 Протокол проведения экзамена в аудитории</p> <p>18) ППЭ-05-02ГВЭ Протокол проведения ГВЭ в аудитории</p> <p>19) ППЭ-05-02К Протокол проведения экзамена в аудитории</p> <p>20) ППЭ-05-02У Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки</p> <p>21) ППЭ-05-03У Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения</p> <p>22) ППЭ-05-04У Ведомость перемещения участников экзамена</p> <p>23) ППЭ-06-01 Список участников экзамена образовательной организации</p> <p>24) ППЭ-06-01 Список участников ГВЭ образовательной организации</p> <p>25) ППЭ-06-01У Список участников экзамена образовательной организации</p> <p>26) ППЭ-06-02 Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту</p> <p>27) ППЭ-06-02 Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту</p> <p>28) ППЭ-07 Список работников ППЭ и общественных наблюдателей</p>	не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов	ГБУ РЦМСО, ППЭ

	<p>29) ППЭ-07-У Список работников ППЭ и общественных наблюдателей</p> <p>30) ППЭ-10 Отчет члена(ов) ГЭК о проведении экзамена в ППЭ</p> <p>31) ППЭ-10 Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ</p> <p>32) ППЭ-11 Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена</p> <p>33) ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории</p> <p>34) ППЭ-12-03 Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2</p> <p>35) ППЭ-12-04-МАШ Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории</p> <p>36) ППЭ-13-01 Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ</p> <p>37) ППЭ-13-01-ГВЭ Протокол проведения ГВЭ в ППЭ</p> <p>38) ППЭ-13-01-У Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ</p> <p>39) ППЭ-13-01-К Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ</p> <p>40) ППЭ-13-02-МАШ Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>41) ППЭ-13-03-У-МАШ Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>42) ППЭ-13-03-К-МАШ Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>43) ППЭ-14-01 Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>44) ППЭ-14-01-ГВЭ Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>45) ППЭ-14-01-У Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>46) ППЭ-14-01-К Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ</p> <p>47) ППЭ-14-02 Ведомость учета экзаменационных материалов</p> <p>48) ППЭ-14-02-ГВЭ Ведомость учета экзаменационных материалов</p>		
--	--	--	--

		<p>49) ППЭ-14-02-У Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме</p> <p>50) ППЭ-14-02-К Ведомость учета экзаменационных материалов</p> <p>51) ППЭ-14-03 Опись доставочного сейф-пакета</p> <p>52) ППЭ-15 Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ</p> <p>53) ППЭ-15-01 Протокол использования станции сканирования в ППЭ</p> <p>54) ППЭ-18-МАШ Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ</p> <p>55) ППЭ-19 Контроль изменения состава работников в день экзамена</p> <p>56) ППЭ-20 Акт об идентификации личности участника ГИА</p> <p>57) ППЭ-21 Акт об удалении участника экзамена</p> <p>58) ППЭ-22 Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам</p> <p>59) ППЭ-23 Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ</p> <p>60) ППЭ-23-01 Протокол использования станции печати в аудитории ППЭ</p>		
4.	Материалы РЦОИ	<p>61) 1-РЦОИ Акт готовности регионального центра обработки информации</p> <p>62) РЦОИ-18 Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)</p> <p>63) ППР Протокол проверки результатов единого государственного экзамена</p> <p>64) ППР-ИН Протокол проверки результатов единого государственного экзамена (иностраный язык)</p> <p>65) Ведомость результатов ГВЭ</p>	не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов	ГБУ РЦМСО

5.	Материалы РПК	66) 2-РЦОИ Бланк-копия 67) 3-РЦОИ Протокол проверки развернутых ответов 68) 3-РЦОИ-У Иностранный язык. Протокол оценивания устных ответов 69) ППЗ-18 Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ) 70) 2-ПП Протокол проведения перепроверки результатов ЕГЭ 71) Приложение к форме 2-ПП-1 Содержание изменений для пересчета результатов экзамена при рассмотрении перепроверки (по бланку ответов № 1) 72) Приложение к форме 2-ПП 1-2 Содержание изменений для пересчета результатов экзамена при рассмотрении перепроверки (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2) 73) Приложение к форме 2-ПП-3 Содержание изменений для пересчета результатов экзамена при рассмотрении перепроверки (по устной части) 74) Приложение к форме 2-ПП-4 Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения перепроверки 75) Развернутая форма проверки выполненных заданий ГВЭ 76) Копии бланков ответов № 2 и копии дополнительных бланков ответов № 2 77) Критерии оценивания развернутых ответов по общеобразовательным предметам 78) Копии бланков ГВЭ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ РЦМСО
6.	Материалы РАК	79) ППЭ-02 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА 80) ППЭ-03 Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА 81) 1-АП Апелляция о несогласии с выставленными баллами 82) 2-АП Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ 83) Приложения к форме 2-АП-1 Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 1) 84) Приложение к форме 2-АП-2 Содержание изменений для	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	Министерство образования Оренбургской области ГБУ РЦМСО

		пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2) 85) Приложение к форме 2-АП-3 Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по устной части) 86) Приложение к форме 2-АП-4 Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции 87) АК-18 Акт общественного наблюдения в апелляционной комиссии 88) Протоколы заседаний РАК с прилагаемыми документами		
7.	Материалы ГЭК	89) Протоколы ГЭК Оренбургской области с прилагаемыми документами ГИА	не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов	ГБУ РЦМСО
8.	Документы ППЭ	90) ППЭ-01 Акт готовности ППЭ 91) ППЭ-01-01 Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ 92) ППЭ-01-ГВЭ Акт готовности ППЭ к ГВЭ 93) ППЭ-01-01У Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме 94) ППЭ-01-01К Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме 95) ППЭ-01-02 Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ 96) ППЭ-02 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА 97) ППЭ-16 Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ППЭ
9.	Материалы ОО/МОУО	98) Заявления на участие в ГИА выпускников текущего года, на участие в ЕГЭ выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО 99) Журналы регистрации заявлений на участие в ГИА/ЕГЭ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОО/МОУО

		100) Журналы выдачи уведомлений участников ГИА о регистрации на экзамены 101) Журналы ознакомления участников, педагогических работников, привлекаемых при подготовке и проведении ГИА, с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и документами ГИА, правилами их заполнения 102) Журналы регистрации ознакомления участников ГИА с их результатами		
10.	Сведения об участниках ГИА в РИС	103) Внешние носители с электронными файлами обработки экзаменационных материалов, с данными РИС	10 лет	ГБУ РЦМСО
11.	Видеозаписи	104) Проведения экзаменов в ППЭ 105) Заседаний РАК 106) Проверки экзаменационных работ экспертами РПК 107) Приема экзаменационных материалов и обработки в РЦОИ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ППЭ, ГБУ РЦМСО
12.	Документы по подготовке и проведению ГИА	108) Положения о государственной экзаменационной комиссии, предметных комиссиях, апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации 109) Персональные составы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), предметных комиссий по общеобразовательным предметам и апелляционной комиссии 110) Документы, подтверждающие право участников единого государственного экзамена на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена 111) Документы, подтверждающие право участника на прохождение ГИА в форме государственного выпускного экзамена 112) О порядке хранения и уничтожения экзаменационных материалов ГИА 113) Акты об уничтожении экзаменационных материалов ГИА 114) Распорядительный акт о возложении функций оператора региональной информационной системы ГИА (далее – РИС ГИА) 115) Распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования о назначении лиц, ответственных за внесение сведений, в соответствующие информационные системы, имеющих	не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов	Министерство образования Оренбургской области ГБУ РЦМСО

		право доступа к сведениям, содержащимся в РИС ГИА, а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС ГИА		
		116) Статистические и аналитические отчетные материалы о проведении ГИА		Министерство образования Оренбургской области, ГБУ РЦМСО