



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

**ПРИКАЗ**

21.12.2022

№ 107

Волгоград

Об утверждении Положения об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области и Положения об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1274 "Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", совместными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 189/1513 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области;

Положение об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу приказы комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области:

от 06 марта 2018 г. № 256 "Об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области";

от 11 марта 2019 г. № 168 "Об организации хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Е.Г.Логойдо.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Л.М.Савина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета  
образования, науки  
и молодежной политики  
Волгоградской области

от 21.12.2022 № 107

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области, обеспечения информационной безопасности при их использовании.

1.2. В Положении используются следующие сокращения:

Акт об уничтожении - акт об уничтожении экзаменационных материалов и отчетных документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области;

бланки ГВЭ-9 - бланки регистрации, бланки ответов на задания и дополнительные бланки ответов на задания государственного выпускного экзамена;

бланки ОГЭ - листы (бланки) ответов на задания КИМ, дополнительные листы (бланки) ответов на задания КИМ основного государственного экзамена;

ГАУ ДПО "ВГАПО" - государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования";

ГВЭ - государственный выпускной экзамен;

ГИА-9 - государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области;

ИС-9 - итоговое собеседование по русскому языку;

критерии оценивания для экспертов по оцениванию ИС-9 – критерии оценивания ИС-9, выдаваемые эксперту для проверки ответов каждого участника ИС-9 непосредственно в процессе ответа или после окончания проведения ИС-9 по аудиозаписям ответов участников ИС-9 по системе "зачет"/"незачет";

критерии оценивания экзаменационных работ - критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА-9;

КИМ - контрольные измерительные материалы;

КИМ ИС-9 - комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования;

Комитет – комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области;

РКК – региональная конфликтная комиссия государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

ТКК – территориальные конфликтные комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

материалы и документы ГИА-9 - экзаменационные материалы и отчетные документы ГИА-9;

материалы и документы ИС-9 - экзаменационные материалы и отчетные документы ИС-9;

материалы, связанные с разработкой КИМ – материалы на бумажных носителях (исходных задания, результаты экспертиз, экзаменационные материалы с подписями разработчиков), связанные с разработкой КИМ текущего года;

МОУО - органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области;

ОО - организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования;

ОГЭ - основной государственный экзамен;

ПО - программное обеспечение, используемое в Волгоградской области для создания и ведения баз данных, проведения ИС-9, ГИА-9, обработки ЭМ и формирования результатов;

ППЭ - пункт проведения экзаменов;

Порядок проведения ГИА-9 - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 189/1513;

предметная комиссия - региональная и территориальные предметные комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

РИС - региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в Волгоградской области;

Рособрнадзор - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

РЦОИ – региональный центр обработки информации Волгоградской области;

сведения, внесенные в РИС - сведения, внесенные в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

специализированная форма - специализированные формы для внесения результатов оценивания ответов участников ИС-9;

участники ИС-9 – участники итогового собеседования по русскому языку;

участники ОГЭ - участники государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена, допущенные к ГИА в установленном порядке;

ФГБНУ "ФИПИ" - Федеральное государственное бюджетное научное учреждение "Федеральный институт педагогических измерений";

ФГБУ "ФЦТ" - Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральный центр тестирования";

черновики - листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

Штаб ППЭ - специально отведенное Помещение в ППЭ для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером;

ЭМ - экзаменационные материалы, включающие бланки ОГЭ, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9;

Экзаменационная работа - работа, выполненная участником ОГЭ и/или ГВЭ;

Эксперты - лица, отвечающие требованиям Порядка проведения ГИА-9, входящие в состав предметных комиссий ГИА-9 по каждому учебному предмету.

1.3. Получателем ЭМ для проведения ИС-9 и ГИА-9 в Волгоградской области является ГАУ ДПО "ВГАПО", на базе которого функционирует РЦОИ, и ППЭ.

1.4. Представители ГЭК, ГАУ ДПО "ВГАПО", РЦОИ, Комитета, МОУО, ППЭ, предметных комиссий ГИА-9, РКК, ТКК, ОО принимают меры по защите материалов и документов ИС-9 и ГИА-9 от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации и несут ответственность за сохранность материалов и документов ИС-9 и ГИА-9 и конфиденциальность содержащейся в них информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Информация, содержащаяся в КИМ ИС-9 и КИМ, используемых при проведении ГИА-9, относится к информации ограниченного доступа. Перечень лиц, имеющих доступ к указанной информации, утверждается приказом Комитета.

## 2. Материалы и документы ИС-9, ГИА-9

2.1. К материалам и документам ИС-9 относятся:

КИМ ИС-9;

аудиофайлы с записями ответов участников ИС-9;

специализированная форма;

ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории;

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9;

критерии оценивания для экспертов по оцениванию ИС-9.

2.2. К материалам и документам ГИА-9 относятся:

1) использованные ЭМ:

для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ, аудиофайлы записи ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"), ответы (файлы) с выполненными заданиями по ИКТ;

для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9, аудиофайлы записи ответов участников ГВЭ-9 в устной форме;

2) неиспользованные ЭМ:

для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ;

для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9;

3) некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные ЭМ:

для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ;

для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9;

4) черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"));

5) материалы, связанные с разработкой КИМ;

6) критерии оценивания экзаменационных работ;

7) протоколы проверки ответов участников ГИА-9;

8) документы о проведении экзамена в ППЭ;

9) акты приема-передачи материалов и документов ГИА-9;

10) апелляционные материалы;

11) протоколы заседаний РКК;

12) протоколы заседаний ТКК;

13) протоколы заседаний ГЭК;

14) сведения, внесенные в РИС;

15) формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения ГИА-9 и проверки экзаменационных материалов.

### 3. Прием и передача материалов и документов ИС-9, ГИА-9

3.1. Материалы и документы для проведения ИС-9 направляются РЦОИ в МОУО посредством защищенного канала по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в день проведения ИС-9. В ОО материалы и документы для проведения ИС-9 доставляются на электронных носителях лицом, уполномоченным на муниципальном уровне, с соблюдением информационной безопасности при хранении, использовании, передаче КИМ ИС-9 и защите КИМ ИС-9 от разглашения содержащейся в них информации.

3.2. КИМ ОГЭ формируются комиссией по формированию контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области, состав которой ежегодно утверждается Комитетом, с помощью открытого банка заданий и специализированного программного обеспечения с обеспечением

неразглашения содержащейся в них информации лицами, имеющими к ним доступ. Комитет обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ, в том числе определяет места хранения КИМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации. Спецификации экзаменационных материалов для проведения ОГЭ по всем учебным предметам размещаются на официальном сайте ФГБНУ "ФИПИ" (<http://fipi.ru>).

3.3. Тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9 формируются ФГБНУ "ФИПИ". ФГБУ "ФЦТ" обеспечивает размещение текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ-9 на технологическом портале по подготовке и проведению ГИА-9 в соответствии с графиком размещения материалов, направленным Рособрнадзором в адрес Комитета.

3.4. Тиражирование и упаковка КИМ на бумажных носителях производится в РЦОИ и осуществляется заблаговременно в присутствии уполномоченного представителя ГЭК. ЭМ доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3.5. С момента получения в РЦОИ КИМ член ГЭК несет ответственность за обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче КИМ и принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

3.6. По решению ГЭК тиражирование ЭМ может проводиться в аудиториях организаторами в аудитории в присутствии участников ОГЭ.

3.7. В случае использования ЭМ на электронных носителях в зашифрованном виде руководитель ППЭ получает от РЦОИ код расшифровки КИМ и в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) организует расшифровку и тиражирование на бумажные носители.

3.8. Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

3.9. ЭМ для проведения ОГЭ и ГВЭ выдаются обучающимся при проведении экзамена и используются ими в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

3.10. Передача аудиофайлов с записями ответов участников ИС-9, специализированных форм, ведомостей учета проведения ИС-9 в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9 осуществляется из ОО в МОУО. Далее МОУО передают в РЦОИ специализированные формы по защищенным каналам связи по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников ИС-9.

3.11. По завершении экзамена материалы и документы ГИА-9 в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых проводится сканирование экзаменационных работ. Прием и передача материалов и документов ГИА-9 оформляется актами приема-передачи.

3.12. В случае если по решению Комитета сканирование экзаменационных работ участников ОГЭ проводится в Штабе ППЭ, то в ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей

(при наличии). Материалы и документы ГИА-9, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, хранятся в ППЭ для дальнейшей доставки уполномоченным членом ГЭК на хранение в РЦОИ по графику, согласованному РЦОИ с ГЭК.

3.13. После получения от руководителя ППЭ материалов и документов член ГЭК несет ответственность за их доставку на обработку в РЦОИ.

3.14. Критерии оценивания для экспертов по оцениванию ИС-9 выдаются ответственным организатором ОО для оценивания ответов участников ИС-9 непосредственно в процессе ответа или после окончания проведения ИС-9 по аудиозаписям ответов участников ИС-9 по системе "зачет"/"незачет".

3.15. Критерии оценивания экзаменационных работ выдаются членам предметных комиссий ГИА-9 при осуществлении проверки экзаменационных работ участников ОГЭ, ГВЭ-9. После завершения проверки критерии оценивания экзаменационных работ передаются в МОУО.

3.16. Эксперты работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц (за исключением сотрудников РЦОИ, осуществляющих организационно-технологическое сопровождение работы предметных комиссии ГИА-9) и распространения информации ограниченного доступа.

3.17. Экспертам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

3.18. При работе с экзаменационными работами и ЭМ соблюдается режим информационной безопасности, а также принимаются меры по защите от разглашения содержащейся в них информации.

#### 4. Учет, хранение и уничтожение материалов и документов ИС-9, ГИА-9

4.1. Учет, хранение и уничтожение материалов и документов ИС-9, ГИА-9 осуществляется в соответствии с Перечнем экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. Материалы и документов ИС-9, ГИА-9 хранятся в специально выделенных и оборудованных помещениях, металлических шкафах или других местах, позволяющих обеспечить их сохранность, с соблюдением режима информационной безопасности и исключением доступа к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией.

4.3. Руководитель РЦОИ обеспечивает проведение мероприятий по хранению сведений в РИС.

4.4. По истечении сроков хранения материалы и документы ИС-9, ГИА-9 подлежат уничтожению. Дальнейшее использование материалов и документов ИС-9, ГИА-9 не допускается.



4.5. Отбор материалов и документов ИС-9, ГИА-9, подлежащих уничтожению, а также уничтожение материалов и документов ИС-9, ГИА-9 осуществляется комиссиями по уничтожению материалов и документов ИС-9, ГИА-9, создаваемыми соответственно ОО, или МОУО, или Комитетом.

4.6. Уничтожение материалов и документов ИС-9, ГИА-9 производится на основании составляемого комиссией акта об уничтожении по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Приложение 1  
к Положению  
об организации приема, передачи, учета,  
хранения и уничтожения  
экзаменационных материалов и отчетных  
документов при проведении итогового  
собеседования по русскому языку  
и государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам  
основного общего образования  
в Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ

экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового  
собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования  
в Волгоградской области

№ п/п	Материалы и документы	Срок хранения	Место хранения/ уничтожения
1	2	3	4
1.	Материалы и документы ИС-9		
1.1.	Аудиофайлы с записями ответов участников ИС-9. Ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории. Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9.	до 1 марта года, следующего за годом проведения ИС-9	МОУО
1.2.	КИМ ИС-9. Критерии оценивания для экспертов по оцениванию ИС-9.	в течение месяца со дня проведения ИС-9	ОО
1.3.	Специализированная форма	до 1 марта года, следующего за годом проведения ИС-9	РЦОИ
2.	Материалы и документы ГИА-9		
2.1.	Использованные экзаменационные материалы: - для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ, аудиофайлы записи ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"), ответы (файлы) с выполненными заданиями по ИКТ; - для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9, аудиофайлы записи ответов участников ГВЭ-9 в устной форме. Неиспользованные экзаменационные материалы: - для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ;	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ

№ п/п	Материалы и документы	Срок хранения	Место хранения/ уничтожения
1	2	3	4
	<p>- для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9. Некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы:</p> <p>- для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ, аудиофайлы записи ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"), ответы (файлы) с выполненными заданиями по ИКТ;</p> <p>- для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9, аудиофайлы записи ответов участников ГВЭ-9 в устной форме</p>		
2.2.	Черновики участников ГИА-9	в течение месяца со дня проведения экзамена	ППЭ
2.3.	Материалы, связанные с разработкой КИМ	в течение 3 лет, после следующих за годом проведения экзамена	РЦОИ
2.4.	Критерии оценивания экзаменационных работ	в течение месяца со дня проведения экзамена	МОУО
2.5.	<p>Протоколы проверки ответов участников ГИА-9. Документы о проведении экзамена в ППЭ. Акты приема-передачи материалов и документов ГИА-9. Апелляционные материалы</p>	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
2.6.	Протоколы заседаний РКК	5 лет	Комитет
2.7.	Протоколы заседаний ТКК	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	МОУО
2.8.	Протоколы заседаний ГЭК	5 лет	Комитет
2.9.	Сведения, внесенные в РИС	10 лет	РЦОИ
2.10.	Формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения ГИА-9 и проверки экзаменационных материалов	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Приложение 2  
к Положению  
об организации приема, передачи, учета,  
хранения и уничтожения  
экзаменационных материалов и отчетных  
документов при проведении итогового  
собеседования по русскому языку  
и государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам  
основного общего образования  
в Волгоградской области

Форма

АКТ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

об уничтожении экзаменационных материалов и отчетных документов  
при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего  
образования в Волгоградской области

Составлен комиссией в составе:  
председатель комиссии (ФИО, должность)  
члены комиссии (ФИО, должность)  
На основании

---

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как утратившие практическое значение  
экзаменационные материалы и отчетные документы итогового собеседования  
по русскому языку (нужное выбрать):

1. КИМ ИС-9.
2. Аудиофайлы с записями ответов участников ИС-9.
3. Ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории.
4. Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9.
5. Критерии оценивания для экспертов по оцениванию ИС-9.
6. Специализированная форма.

отобраны к уничтожению как утратившие практическое значение  
экзаменационные материалы и отчетные документы государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам основного общего образования  
(нужное выбрать):

1. Использованные экзаменационные материалы:  
для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ, аудиофайлы  
записи ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"),

ответы (файлы) с выполненными заданиями по ИКТ;

для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9, аудиофайлы записи ответов участников ГВЭ-9 в устной форме.

2. Неиспользованные экзаменационные материалы:

для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ;

для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9.

3. Некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы:

для проведения ОГЭ - КИМ для проведения ОГЭ, бланки ОГЭ, аудиофайлы записи ответов участников ОГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение"), ответы (файлы) с выполненными заданиями по ИКТ;

для проведения ГВЭ-9 - тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ-9, бланки ГВЭ-9, аудиофайлы записи ответов участников ГВЭ-9 в устной форме.

4. Черновики участников ГИА-9.

5. Материалы, связанные с разработкой КИМ.

6. Критерии оценивания экзаменационных работ.

7. Протоколы проверки ответов участников ГИА-9.

8. Документы о проведении экзамена в ППЭ.

9. Акты приема-передачи материалов и документов ГИА-9.

10. Апелляционные материалы.

11. Протоколы заседаний РКК.

12. Протоколы заседаний ТКК.

13. Протоколы заседаний ГЭК.

14. Сведения, внесенные в РИС.

15. Формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения ГИА-9 и проверки экзаменационных материалов.

Все перечисленные в акте документы уничтожены в присутствии

\_\_\_\_\_

(представитель организации, занимающейся утилизацией)

\_\_\_\_\_

(способ уничтожения, место уничтожения)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета  
образования, науки  
и молодежной политики  
Волгоградской области

от 21.12.2022 № 107

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области, обеспечения информационной безопасности при их использовании.

1.2. В Положении используются следующие сокращения:

Акт об уничтожении – акт об уничтожении экзаменационных материалов и отчетных документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области;

аудитории ППЭ – помещения, предоставляемые для проведения экзаменов;

бланки ГВЭ – бланки регистрации и бланки ответов (дополнительные бланки ответов) государственного выпускного экзамена;

бланки ЕГЭ – бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов № 2 лист 2, дополнительные бланки ответов № 2 единого государственного экзамена;

ГАУ ДПО "ВГАПО" – государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования";

ГВЭ – государственный выпускной экзамен;

ГИА-11 – государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области;

ЕГЭ – единый государственный экзамен;

ИС-11 – итоговое сочинение (изложение);

КИМ – контрольные измерительные материалы;

Комитет – комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области;

конфликтная комиссия – региональная конфликтная комиссия государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

критерии оценивания экзаменационных работ – критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА;

материалы и документы ГИА-11 – экзаменационные материалы и отчетные документы ГИА-11;

материалы и документы ИС-11 – экзаменационные материалы и отчетные документы ИС-11;

места проведения ИС-11 – образовательные организации, на базе которых организовано проведение ИС-11;

МОУО – органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Волгоградской области;

Порядок проведения ГИА-11 – Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512;

ППЭ – пункты проведения экзаменов;

предметные комиссии – региональные предметные комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

Рособрнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

РЦОИ – региональный центр обработки информации Волгоградской области;

станция организатора – специализированное программное обеспечение печати и сканирования экзаменационных материалов;

сведения, внесенные в РИС – сведения, внесенные в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

токен члена ГЭК – ключ шифрования члена ГЭК, записанного на защищенный внешний носитель;

ФГБУ "ФЦТ" – Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральный центр тестирования";

черновики – листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

экзаменационная работа – работа, выполненная участником ЕГЭ или ГВЭ;

эксперты – лица, отвечающие требованиям Порядка проведения ГИА-11, входящие в состав предметных комиссий ГИА-11 по каждому учебному предмету.

1.3. Получателем экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области является ГАУ ДПО "ВГАПО", на базе

которого функционирует РЦОИ.

1.4. Представители ГЭК, ГАУ ДПО "ВГАПО", РЦОИ, Комитета, МОУО, ППЭ, предметных комиссий, конфликтной комиссии принимают меры по защите материалов и документов ИС-11 и ГИА-11 от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации и несут ответственность за сохранность материалов и документов ИС-11 и ГИА-11 и конфиденциальность содержащейся в них информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Информация, содержащаяся в комплекте тем итогового сочинения, тексте итогового изложения, КИМ, используемых при проведении ГИА-11, относится к информации ограниченного доступа.

## 2. Материалы и документы ИС-11, ГИА-11

2.1. К материалам и документам ИС-11 относятся:

комплект бланков для проведения ИС-11 (бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи);

комплект тем итогового сочинения, текст итогового изложения;

аудиозаписи устных ответов ИС-11 (в случае прохождения ИС-11 в устной форме);

инструкция для участников ИС-11;

черновики;

формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения и проверки ИС-11.

2.2. К материалам и документам ГИА-11 относятся:

1) использованные экзаменационные материалы:

для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ;

для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ;

2) неиспользованные экзаменационные материалы:

для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ;

для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ;

3) некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы:

для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ;

для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ;

4) критерии оценивания экзаменационных работ;

5) черновики участников ГИА-11;

6) протоколы проверки ответов участников ГИА-11;

7) документы о проведении экзамена в ППЭ;

8) акты приема-передачи материалов и документов ГИА-11;

9) апелляционные материалы;

10) протоколы заседаний конфликтной комиссии;



- 11) протоколы заседаний ГЭК;
- 12) сведения, внесенные в РИС;
- 13) формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения ГИА-11 и проверки экзаменационных работ.

### 3. Прием и передача материалов и документов ИС-11, ГИА-11

3.1. Комплекты тем ИС-11 за 15 минут до проведения ИС-11 по местному времени скачиваются образовательными организациями на официальном информационном портале ЕГЭ [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), а также на официальном сайте ФГБУ "ФЦТ" ([rustest.ru](http://rustest.ru)). Комплект тем для проведения ИС-11 посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" публикуется на региональных Интернет-ресурсах и не ранее чем за 15 минут до начала проведения ИС-11 направляется в места проведения ИС-11.

Тексты для итогового изложения размещаются ФГБУ "ФЦТ" на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных, за три рабочих дня до проведения итогового изложения. РЦОИ направляет тексты итогового изложения лицу, уполномоченному на муниципальном уровне, по каналам закрытой связи в день проведения изложения не ранее чем за 15 минут до начала его проведения.

3.2. Экзаменационные материалы для проведения ЕГЭ доставляются по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением экзаменационных материалов ЕГЭ, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, экзаменационных материалов ЕГЭ на бумажном и/или электронных носителях для проведения экзаменов в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы) с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации. График доставки экзаменационных материалов для проведения ЕГЭ определяется в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора.

3.3. Экзаменационные материалы для проведения ГВЭ направляются в РЦОИ не ранее чем за месяц до начала экзаменов по соответствующим учебным предметам в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации. Тиражирование и выдача экзаменационных материалов для проведения ГВЭ обеспечивается РЦОИ.

3.4. Экзаменационные материалы для проведения ГВЭ, экзаменационных материалов ЕГЭ, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, экзаменационных материалов ЕГЭ на бумажном и/или электронных носителях для проведения экзаменов в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы на бумажном и/или электронном носителях доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3.5. Экзаменационные материалы для проведения ЕГЭ и ГВЭ выдаются участникам экзаменов при проведении экзамена и используются ими в соответствии с Порядком проведения ГИА-11.

3.6. После завершения ИС-11 техническим специалистом по указанию руководителя образовательной организации проводится копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС-11. Оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) упаковываются в отдельный пакет. Копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС-11 упаковываются в отдельный пакет. Оба пакета передаются лицу, уполномоченному на муниципальном уровне, для организации проверки ИС-11 экспертами муниципальных предметных комиссий.

3.7. Эксперты муниципальных предметных комиссий осуществляют проверку ИС-11 по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, результаты проверки вносят в копии бланков регистрации участников ИС-11. Лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, переносит результаты проверки в оригиналы бланков регистрации участников ИС-11. Сканированные бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) участников ИС-11 направляются лицом, уполномоченным на муниципальном уровне, в РЦОИ по каналам защищенной связи.

3.8. Критерии оценивания экзаменационных работ поступают в РЦОИ в электронном виде с обеспечением защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных сведений с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

3.9. Прием и передача материалов и документов ГИА-11 оформляются актами приема-передачи. С момента получения материалов и документов члены ГЭК несут ответственность за сохранность материалов и документов и соблюдение мер информационной безопасности.

3.10. В день проведения ГВЭ, ЕГЭ с использованием экзаменационных материалов, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, на бумажном и/или электронных носителях в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы не позднее чем за 1 час 30 минут до начала экзамена члены ГЭК доставляют экзаменационные материалы в ППЭ и передают руководителю ППЭ. Руководитель ППЭ проверяет соответствие фактического количества экзаменационных материалов количеству, указанному в составленных при приеме-передаче документах. По окончании экзамена материалы и документы в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых проводится сканирование материалов и документов ГИА-11. Руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы и документы ГИА-11. Член ГЭК доставляет материалы и документы ГИА-11 в РЦОИ, несет ответственность за сохранность материалов и документов и соблюдение мер информационной безопасности.

3.11. В случае использования технологии печати и сканирования экзаменационных материалов в аудитории ППЭ член ГЭК начиная с 09.30 часов по местному времени в штабе ППЭ получает с помощью специализированного

программного обеспечения ключ доступа, технический специалист ППЭ вместе с членом ГЭК выполняет загрузку ключа доступа в станции организатора в аудиториях ППЭ, который далее активируется членом ГЭК. По окончании экзамена в каждой аудитории производится сканирование экзаменационных материалов и передача их в электронном виде в штаб ППЭ для последующей обработки и передачи в РЦОИ. Оригиналы материалов и документов ГИА-11 доставляются в РЦОИ в течение 10 календарных дней после экзамена до заседания конфликтной комиссии по соответствующему предмету.

3.12. Критерии оценивания экзаменационных работ выдаются членам предметных комиссий при осуществлении проверки экзаменационных работ. После завершения проверки критерии оценивания экзаменационных работ передаются в РЦОИ.

#### 4. Учет, хранение и уничтожение материалов и документов ИС-11, ГИА-11

4.1. Учет, хранение и уничтожение материалов и документов ИС-11, ГИА-11 осуществляется в соответствии с Перечнем экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. Материалы и документов ИС-11, ГИА-11 хранятся в специально выделенных и оборудованных помещениях, металлических шкафах или других местах, позволяющих обеспечить их сохранность, с соблюдением режима информационной безопасности и исключением доступа к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией.

4.3. Руководитель РЦОИ обеспечивает проведение мероприятий по хранению сведений в РИС.

4.4. По истечении сроков хранения материалы и документы ИС-11, ГИА-11 в установленном порядке подлежат уничтожению. Дальнейшее использование материалов и документов ИС-11, ГИА-11 не допускается.

4.5. Отбор материалов и документов ИС-11, ГИА-11, подлежащих уничтожению, а также уничтожение материалов и документов ИС-11, ГИА-11 осуществляется комиссиями по уничтожению материалов и документов ИС-11, ГИА-11, создаваемыми соответственно ОО, или МОУО, или Комитетом.

4.6. Уничтожение материалов и документов ИС-11, ГИА-11 производится на основании составляемого комиссией акта об уничтожении по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Приложение 1  
к Положению  
об организации приема, передачи, учета,  
хранения и уничтожения  
экзаменационных материалов и отчетных  
документов при проведении итогового  
сочинения (изложения)  
и государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам  
среднего общего образования  
в Волгоградской области

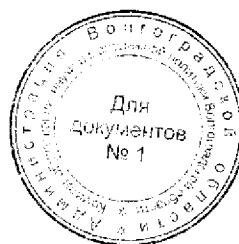
ПЕРЕЧЕНЬ

экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области

№ п/п	Материалы и документы	Срок хранения	Место хранения/ уничтожения
1	2	3	4
1.	Материалы и документы ИС-11		
1.1.	Комплект бланков для проведения ИС-11 (бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи). Аудиозаписи устных ответов ИС-11 (в случае прохождения ИС-11 в устной форме). Формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения и проверки ИС-11.	в течение четырех лет, следующих за годом написания ИС-11	ОО, МОУО
1.2.	Комплект тем итогового сочинения, текст итогового изложения. Инструкция для участников ИС-11. Черновики участников ИС-11	в течение 1 месяца со дня написания ИС-11	ОО
2.	Материалы и отчетные документы ГИА-11		
2.1.	Использованные экзаменационные материалы: для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ; для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ. Неиспользованные экзаменационные материалы: для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ; для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ. Некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ

№ п/п	Материалы и документы	Срок хранения	Место хранения/ уничтожения
1	2	3	4
	<p>экзаменационные материалы:  для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ;  для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания,  билеты, бланки ГВЭ.  Критерии оценивания экзаменационных работ.  Протоколы проверки ответов участников ГИА-11.  Документы о проведении экзамена в ППЭ.  Акты приема-передачи материалов и документов  ГИА-11.  Формы и акты, заполненные и подготовленные  в ППЭ.  Апелляционные материалы</p>		
2.2.	Черновики участников ГИА-11	в течение месяца со дня проведения экзамена	ППЭ
2.3.	Протоколы заседания конфликтной комиссии	5 лет	Комитет
2.4.	Протоколы заседаний ГЭК	5 лет	Комитет
2.5.	Сведения, внесенные в РИС	10 лет	РЦОИ
2.6.	Формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения ГИА-11 и проверки экзаменационных работ.	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова

Приложение 2  
к Положению  
об организации приема, передачи,  
учета, хранения и уничтожения  
экзаменационных материалов  
и отчетных документов при  
проведении итогового сочинения  
(изложения) и государственной  
итоговой аттестации  
по образовательным программам  
среднего общего образования  
в Волгоградской области

Форма

АКТ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

об уничтожении экзаменационных материалов и отчетных документов  
при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам среднего общего образования  
в Волгоградской области

Составлен комиссией в составе:  
председатель комиссии (ФИО, должность)  
члены комиссии (ФИО, должность)  
На основании

---

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как утратившие практическое значение  
экзаменационные материалы и отчетные документы итогового сочинения  
(изложения) (нужное выбрать):

1. Комплект бланков для проведения ИС-11 (бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи).
2. Комплект тем итогового сочинения, текст итогового изложения.
3. Аудиозаписи устных ответов ИС-11 (в случае прохождения ИС-11 в устной форме).
4. Инструкция для участников ИС-11.
5. Черновики.
6. Формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения и проверки ИС-11.

отобраны к уничтожению как утратившие практическое значение  
экзаменационные материалы и отчетные документы государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего общего образования (нужное выбрать):

1. Использованные экзаменационные материалы:  
для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ;  
для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ.
2. Неиспользованные экзаменационные материалы:  
для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ;  
для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ.
3. Некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы:  
для проведения ЕГЭ – КИМ, бланки ЕГЭ;  
для проведения ГВЭ – тексты, темы, задания, билеты, бланки ГВЭ.
4. Критерии оценивания экзаменационных работ.
5. Черновики участников ГИА-11.
6. Протоколы проверки ответов участников ГИА-11.
7. Документы о проведении экзамена в ППЭ.
8. Акты приема-передачи материалов и документов ГИА-11
9. Апелляционные материалы.
10. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.
11. Протоколы заседаний ГЭК.
12. Сведения, внесенные в РИС.
13. Формы и акты, заполненные и подготовленные в ходе проведения ГИА-11 и проверки экзаменационных работ.

Все перечисленные в акте документы уничтожены в присутствии

---

(представитель организации, занимающейся утилизацией)

---

(способ уничтожения, место уничтожения)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник отдела государственной  
итоговой аттестации и оценки качества  
общего образования комитета



М.С.Бейтуганова