ЖОЛАЕВА АСИЯТ НАЗИРОВНА
Подписан: ЖОЛАЕВА АСИЯТ НАЗИРОВНА
DN: ИНН=071410300123, СНИЛС=11477915376, E=tohsiana.ae@yandex.ru, C=RU, L=Нарткала-Кабардинская Республика, O="БЕРЕЖАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКОЛАЯ МАТВЕЕВИЧА ПОЛЕВОГО", CN=ЖОЛАЕВА АСИЯТ НАЗИРОВНА, SN=ЖОЛАЕВА, G=ЖОЛАЕВА АСИЯТ НАЗИРОВНА
Основание: иное (рассмотрен этот документ)
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-03-31 10:32:13
Foxit Reader Версия: 9.7.1

УТВЕРЖДЕН
приказом Минпросвещения КБР
от «24» 03 2022 года №22/247

ПОРЯДОК
доставки и хранения экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кабардино-Балкарской Республике в 2022 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии требованиями совместного приказа Минпросвещения России и Рособрнадзора от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа Рособрнадзора 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», в целях обеспечения надлежащего порядка доставки, передачи, хранения экзаменационных материалов и сопроводительных документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА), организации соответствующего учета и отчетности, обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА.

2. Порядок регламентирует организационно-технические мероприятия по доставке, учету, приему и хранению экзаменационных материалов ГИА в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ).

3. Организационно-технологическая схема доставки, учета, приема и хранения экзаменационных материалов ГИА предусматривает взаимодействие между Минпросвещения КБР, государственной экзаменационной комиссией Кабардино-Балкарской Республики для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (далее - ГЭК), региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ), ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР, пунктами проведения экзаменов (далее - ППЭ).

4. К экзаменационным материалам и сопроводительным документам ГИА относятся:

использованные контрольные измерительные материалы (далее - КИМ), оформленные на различных носителях: бумажный, электронный, аудионоситель;

экзаменационные задания ГВЭ;

неиспользованные, испорченные, некомплектные, имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы;

использованные бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2;

использованные бланки регистрации, бланки ответов, дополнительные бланки ответов ГВЭ;

протоколы, акты ППЭ, ведомости, списки, отчеты ППЭ;

протоколы проверки ПК заданий с развернутыми ответами;

критерии оценивания развернутых ответов;

копии бланков ответов участников ГИА;

акты приемки-передачи бланков ответов №2 из РЦОИ в предметную комиссию на обработку;

акты приема-передачи апелляционных комплектов ГИА;

апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

протоколы служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

журналы (ведомости) регистрации апелляций;

апелляции о несогласии с выставленными баллами;

протоколы рассмотрения апелляции по результатам ГИА;

акты об уничтожении экзаменационных материалов ГИА;

протоколы готовности ППЭ;

материалы ГЭК.

II. Организация доставки экзаменационных материалов ГИА

5. Тиражирование, комплектование и упаковка экзаменационных материалов ГИА, протоколов и форм ППЭ производится в изолированных помещения РЦОИ лицами, имеющими доступ к информации, содержащейся в экзаменационных материалах ГИА, с соблюдением строгого учета и контроля использованных материалов.

6. Работники РЦОИ, ответственные за тиражирование и комплектование экзаменационных материалов, проверяют соответствие количества распечатанных комплектов КИМ, бланков ответов № 1, № 2, дополнительных бланков ответов № 2 ОГЭ, экзаменационных заданий ГВЭ, бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов ГВЭ по количеству участников экзаменов с учетом необходимого резерва.

7. Информация, содержащаяся в экзаменационных материалах ГИА, относится к информации ограниченного доступа. Нахождение посторонних лиц в местах тиражирования и комплектования экзаменационных материалов ГИА категорически запрещено.

8. По окончании работ по упаковке все экзаменационные материалы ГИА уполномоченные лица размещают в специально выделенном помещении РЦОИ, позволяющем обеспечить их сохранность и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

9. Работники РЦОИ, ответственные за выдачу экзаменационных материалов ГИА, передают членам ГЭК экзаменационные материалы ГИА в соответствии с графиком, направляемым Минпросвещения КБР в РЦОИ накануне дня проведения экзамена.

10. Передача экзаменационных материалов ГИА членам ГЭК осуществляется при предъявлении им документов, удостоверяющих личность. Факт передачи экзаменационных материалов оформляется актом приема-передачи, в котором указывается количество переданных материалов.

11. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в соответствии с требованиями порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (далее - КИМ), установленного приказом Рособрнадзора от 17 декабря 2013 г. № 1274.

Вскрытие экзаменационных материалов до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ, запрещено.

12. Члены ГЭК осуществляют доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день проведения экзамена и передают их по акту приема-передачи руководителю ППЭ.

13. Руководитель ППЭ обеспечивает надежное хранение экзаменационных материалов в Штабе ППЭ до их выдачи ответственным организаторам в аудитории.

14. После окончания экзамена ответственный организатор из каждой аудитории передает экзаменационные материалы в Штабе ППЭ руководителю ППЭ.

15. Руководитель ППЭ организует работу по учету экзаменационных материалов и сопроводительных документов в соответствии с актом приема-передачи.

16. Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ.

III. Хранение экзаменационных материалов и сопроводительных документов

17. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях, позволяющих

обеспечить сохранность материальных ценностей и их хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

18. По истечении сроков хранения экзаменационные материалы и сопроводительные документы, включая неиспользованные экзаменационные материалы и использованные КИМ, подлежат уничтожению.

19. Списание экзаменационных материалов и сопроводительных документов производится на основании актов, составляемых комиссией по уничтожению экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, образуемой приказом Минпросвещения КБР.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Минпросвещения КБР
от «24» 03 2022 года №22/247

Сроки хранения экзаменационных материалов и сопроводительных документов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году

№	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1.	Экзаменационные задания	▪ контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) оформленные на различных носителях: бумажный, электронный, аудионоситель	до 01.03.2023 г.	ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР
2.	Бланки ответов	▪ бланки ответов № 1 и № 2 ▪ дополнительные бланки ответов №2	до 01.03.2023 г.	ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР
3.	Формы ППЭ	▪ сопроводительные формы ППЭ	до 01.03.2023 г.	ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР
4.	Материалы предметных комиссий	▪ персональные составы ПК ▪ протоколы ПК ▪ копии бланков ответов ▪ акты приемки-передачи бланков ответов №2 из РЦОИ в предметную комиссию на обработку	5 лет до 01.03.2023 г. до 01.03.2023 г. до 01.03.2023 г.	ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР
5.	Материалы конфликтной комиссии	▪ акты приема-передачи апелляционных комплектов ГИА; ▪ апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА; ▪ протоколы служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения	до 01.03.2023 г. до 01.03.2023 г. до 01.03.2023 г.	ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР;

№	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
		ГИА; ▪ журналы (ведомости) регистрации апелляций в КК; ▪ апелляции о несогласии с выставленными баллами; ▪ протоколы рассмотрения апелляции по результатам ГИА с приложениями ▪ протоколы заседаний конфликтной комиссии ▪ персональный состав конфликтной комиссии	до 01.03.2023 г. до 01.03.2023 г. до 01.03.2023 г. до 01.03.2023 г. 5 лет 5 лет	ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР
6.	Протоколы готовности ППЭ	форма 1-ППЭ	до 01.03.2023 г.	Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР; муниципальные органы управления образованием
7.	Материалы образовательных организаций	▪ заявления от выпускников на участие в ГИА; ▪ журналы учета ознакомления учащихся с Порядком проведения ГИА, инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и правилами их заполнения; ▪ журналы регистрации ознакомления с результатами ГИА	до 01.03.2023 г.	образовательные организации
8.	Материалы по хранению документов	▪ акты об уничтожении экзаменационных материалов	5 лет	Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР
9.	Электронные носители	▪ электронные копии бланков ответов; ▪ списки участников и организаторов; ▪ протоколы проверки экспертами заданий с развернутым ответом	5 лет	ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР
10.	Материалы государственной экзаменационной комиссии	▪ положение о ГЭК ▪ протоколы заседаний ГЭК	5 лет	Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР
11.	Документы, подтверждающие	▪ личные заявления ▪ копии рекомендаций ПМПК	5 лет	Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР;

№	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
	право выпускника на прохождение ГИА в форме ГВЭ	▪ копии справок МСЭ		образовательные организации КБР