



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.03.2019

№ 168

Волгоград

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

В соответствии с приказом Рособнадзора 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", совместным приказом 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" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области;

Состав комиссии по уничтожению материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области.

2. Назначить лицом, ответственным за хранение и уничтожение материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области, ректора государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" С.В.Куликову.

3. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов (городских

округов) Волгоградской области утвердить Порядок хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, находящихся в образовательной организации, в муниципальном районе (городском округе).

4. Признать утратившим силу приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 30 января 2017 г. № 67 "О передаче, учете, хранении и уничтожении контрольных измерительных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области".

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

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области



Л.М.Савина

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области

от 11.03.2019 № 168

ПОРЯДОК

хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области

1. Настоящий Порядок хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области (далее именуется – Порядок) разработан в целях обеспечения надлежащего хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку (далее именуется - ИС-9) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области (далее именуется – ГИА), обеспечения информационной безопасности при проведении ИС-9 и ГИА.

2. К материалам и документам ИС-9 относятся:

тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме для проведения ИС-9;

аудиозаписи ответов участников ИС-9;

специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате (XML - электронный файл, предназначенный для хранения и передачи данных);

ведомости учета проведения ИС-9 в аудиториях;

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9;

нормативно-правовые акты о проведении ИС-9 в образовательной организации.

3. К материалам и документам ГИА относятся:

экзаменационные материалы (далее именуются – ЭМ):

экзаменационные задания - контрольные измерительные материалы (далее именуются – КИМ), оформленные на различных носителях (бумажном, электронном, аудионосителе);

бланки для оформления ответов участников ГИА;

черновики ответов участников ГИА;

критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА (далее именуются – критерии оценивания ЭР);

документы о проведении экзамена в ППЭ;
протоколы проверки ответов участников ГИА;
протоколы заседаний ГЭК;
заявления в конфликтную комиссию;
журналы регистрации заявлений;
копии и листы распознавания, бланков ответов № 1 и № 2,
бланков протоколов проверки экспертами ответов на задания с
развернутым ответом;

протоколы рассмотрения апелляций;
протоколы заседания конфликтной комиссии;
акты приема-передачи различных материалов и документов ГИА.

4. Информация, содержащаяся в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, относится к информации ограниченного доступа.

5. После завершения ИС-9 муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципального района (городского округа Волгоградской области (далее именуется – МОУО), по защищенным каналам связи передают в региональный центр обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется – РЦОИ) специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате.

6. После завершения ГИА в Волгоградской области все МОУО и организационные структуры, созданные для проведения ГИА, передают в РЦОИ все имеющиеся у них отчетные материалы и документы ГИА, передают в РЦОИ материалы и документы ГИА согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. После завершения ГИА в текущем году РЦОИ в срок до 1 августа представляет в комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется – комитет) отчет об использовании экзаменационных материалов в досрочный и основной периоды проведения ГИА.

8. Отчет об использовании экзаменационных материалов в дополнительный период проведения ГИА представляется в комитет в срок до 1 октября года проведения ГИА.

9. РЦОИ проводит мероприятия, необходимые для обеспечения сохранения данных ИС-9 и ГИА в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования.

10. В РЦОИ подлежат хранению документы и отчетные материалы, указанные в перечне отчетных материалов и документов ИС-9 и ГИА согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. В образовательных организациях хранятся:

использованные и неиспользованные материалы для проведения ИС-9: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

аудиозаписи ответов участников ИС-9;

специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате на электронных носителях;

ведомости учета проведения ИС-9 в аудиториях;

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9;

документы образовательной организации о проведении ИС-9;

черновики ответов участников ГИА.

12. В МОУО хранятся:

апелляционные материалы;

протоколы заседания конфликтных комиссий.

13. Хранение отчетных материалов и документов ИС-9 в образовательных организациях осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях, металлических шкафах или других местах, позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и исключение доступа к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией.

14. Хранение отчетных материалов и документов ГИА, а также сгенерированных в единую систему специализированных форм с результатами оценивания ответов участников ИС-9 осуществляется в РЦОИ в специально выделенных и оборудованных помещениях, металлических шкафах или других местах, позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и исключение доступа к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией.

15. Хранение специализированных форм для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате на электронных носителях осуществляется на сервере в РЦОИ с соблюдением режима информационной безопасности и исключаящего доступа к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией.

16. Дальнейшее использование отчетных материалов и документов ГИА и сгенерированных в единую систему специализированных форм с результатами оценивания ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате в практических целях не допускается.

17. По истечении сроков хранения отчетные материалы и документы ИС-9 и ГИА в установленном порядке подлежат уничтожению.

Материалы и документы ГИА уничтожаются путем механического измельчения и приведения в состояние, исключаяющее возможность прочтения содержания или их повторного использования.

Сгенерированные в единую систему специализированные формы с результатами оценивания ответов участников ИС-9 в специальном XML-

формате уничтожаются путем удаления файлов в формате *.inf с истекшим сроком хранения из базы данных сервера и файлов из серверного хранилища. После удаления файлов в формате *.inf из базы данных сервер может повторно использовать место в пулах хранения, которое они занимали.

Материалы, хранящиеся в образовательных организациях муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, подлежат хранению и уничтожению в соответствии с Порядком хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденном в муниципальном районе (городском округе) Волгоградской области.

18. Уничтожение отчетных материалов и документов ГИА, сгенерированных в единую систему специализированных форм с результатами оценивания ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате производится комиссией по уничтожению контрольных измерительных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области (далее именуется – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом комитета.

19. Уничтожение отчетных материалов и документов ГИА, сгенерированных в единую систему специализированных форм с результатами оценивания ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате производится на основании составляемого комиссией акта об уничтожении отчетных материалов и документов ГИА, сгенерированных в единую систему специализированных форм с результатами оценивания ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате (далее именуются – акты об уничтожении) согласно приложениям 1, 3 к настоящему Порядку.

20. Акты об уничтожении составляются в 2 экземплярах. Один экземпляр акта хранится в РЦОИ, второй – в комитете.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области

АКТ _____

об уничтожении отчетных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области
от _____ № _____

Составлен комиссией в составе:
Председатель
Члены комиссии
На основании

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

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

№ п/п	Материалы и документы	Количество единиц	Установленный срок хранения
1	2	3	4
1.	Использованные экзаменационные материалы:		до 1 марта года, следующего за отчетным
1.1.	Использованные КИМ		
1.2.	Некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные КИМ		
2.	Неиспользованные КИМ.		
3.	Использованные материалы для оформления ответов участников ГИА:		
3.1.	Использованные бланки ответов участников ОГЭ и ГВЭ:		
3.1.1.	Бланки ответов № 1		
3.1.2.	Бланки ответов № 2		
3.1.3.	Дополнительные бланки ответов № 2		
4.	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2 .		
5.	Протоколы проверки ответов участников ГИА:		
5.1.	участников ГВЭ		
5.2.	участников ОГЭ		
6.	Документы из ППЭ о проведении экзамена, акты приема-передачи материалов и документов.		
7.	Апелляционные материалы:		до 31 декабря

№ п/п	Материалы и документы	Количество единиц	Установленный срок хранения
1	2	3	4
7.1.	Заявления в конфликтную комиссию		года, следующего за отчетным
7.2.	Журнал регистрации заявлений		
7.3.	Копии и листы распознавания бланков ответов № 1 и № 2, бланков протоколов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом		
7.4.	Протоколы рассмотрения апелляций		
7.5.	Протоколы заседания конфликтных комиссий		

Все перечисленные в акте документы уничтожены в присутствии

(представитель организации, занимающейся утилизацией)

(способ уничтожения, место уничтожения)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ

отчетных материалов и документов ИС-9 и ГИА, подлежащих хранению и уничтожению в РЦОИ

№ п/п	Материалы и документы	Срок хранения	Место хранения
1	2	3	4
1.	Использованные КИМ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
2.	Неиспользованные КИМ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
3.	Некомплектные, полиграфические испорченные КИМ, лишние, имеющие дефекты или	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
4.	Документы из ППЭ о проведении экзамена, акты приема-передачи материалов и документов между ППЭ и РЦОИ	до 31 декабря года проведения экзамена	РЦОИ
5.	Использованные материалы для оформления ответов участников ГИА:		РЦОИ
5.1.	бланки ответов №1, бланки ответов №2, дополнительные бланки ответов №2 участников ОГЭ и ГВЭ	до 31 декабря года проведения экзамена	РЦОИ
6.	Протоколы проверки ответов участников ГИА	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
7.	Сведения, внесенные в РИС	10 лет	РЦОИ
11.	Сгенерированные в единую систему специализированные формы с результатами оценивания ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате	до начала основного этапа ГИА в текущем учебном году	РЦОИ

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области

АКТ

об уничтожении отчетных материалов и документов итогового собеседования по русскому языку по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области

от _____ г. № _____

Составлен комиссией в составе:

Председатель

Члены комиссии

На основании

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

отобраны к уничтожению как утратившие практическое значение отчетные материалы и документы ИС-9:

№ п/п	Материалы и документы	Количество единиц	Установленный срок хранения
1	2	3	4
1	Сгенерированные в единую систему специализированные формы с результатами оценивания ответов участников ИС-9 в специальном XML-формате		до начала основного этапа ГИА в текущем учебном году

Все перечисленные в акте документы уничтожены в присутствии

_____ (представитель организации, занимающейся утилизацией)

_____ (способ уничтожения, место уничтожения)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области

от 11.03.2019 № 168

СОСТАВ

комиссии по уничтожению материалов и документов итогового
собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования в
Волгоградской области

Бейтуганова
Мадина Сафарбиевна

- заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, председатель комиссии

Денисенко
Ольга Максимовна

- консультант сектора государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

Десятериченко
Марина Александровна

- методист научно-исследовательского Центра оценки качества образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последиplomного образования" (по согласованию)

Кузибецкий
Игорь Александрович

- проректор по качеству образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последиplomного образования" (по согласованию)

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова