



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05/03/2014

г. Тамбов

№498

Об обеспечении информационной безопасности при приеме, хранении, использовании, передачи КИМ и экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 25 декабря 2013 года №1394), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 26 декабря 2013 года №1400) и в целях обеспечения информационной безопасности при хранении, использовании и передачи контрольных измерительных материалов (далее-КИМ) и экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее-ГИА) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок приема, передачи, учета, хранения, уничтожения использованных и неиспользованных КИМ и экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (приложение).

2. Определить местом хранения использованных и неиспользованных КИМ, экзаменационных материалов ГИА ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» (ул. Лаврова, д.9).

3. Назначить лицом, ответственным за получение, передачу, хранение и уничтожение использованных и неиспользованных КИМ и экзаменационных материалов ГИА, Мексичева О.А., директора ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности».

4. Директору ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности (Мексичев):

определить помещения для хранения использованных и неиспользованных КИМ и экзаменационных материалов;

назначить лиц, имеющих доступ к использованным и неиспользованным КИМ и экзаменационным материалам;

принять меры по защите использованных и неиспользованных КИМ от разглашения содержащейся в ней информации;

обеспечить по истечении установленного срока уничтожение неиспользованных и использованных КИМ, экзаменационных материалов.

5. Признать утратившим силу приказ управления образования и науки области от 28.06.2013 № 1937 «Об утверждении Порядка приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и документов единого государственного экзамена».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего и дошкольного образования управления образования и науки области И.А.Панасину.

Начальник управления

Н.Е.Астафьева

Начальник отдела общего и
дошкольного образования
_____ И.А. Панасина

Расчет рассылки:

1. Отдел общего и дошкольного образования – 1 экз.
2. МОУО – 1 экз.
3. ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности»- 1 экз.
4. Сайт- 1 экз.

Порядок
приема, передачи, учета, хранения, уничтожения КИМ и
экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего и среднего общего
образования

I. Общие положения

1. Порядок приема, передачи, учета, хранения, уничтожения КИМ и экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее-Порядок) разработан на основании:

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 25 декабря 2013 года №1394);

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 26 декабря 2013 года №1400).

2. Порядок устанавливает схему взаимодействия и ответственность при организации приема, передачи, хранения и уничтожения КИМ и экзаменационных материалов следующих органов и организационных структур:

образовательных организаций;

органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее - МОУО);

государственных экзаменационных комиссий Тамбовской области (далее - ГЭК);

конфликтных комиссий Тамбовской области;

предметных комиссий Тамбовской области;

Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр экспертизы образовательной деятельности» (далее – Центр экспертизы);

пунктов проведения ГИА (далее - ППЭ).

4. К экзаменационным материалам и документам ГИА относятся:

4.1. экзаменационные материалы:

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

использованные материалы для оформления ответов участников ЕГЭ (бланки регистрации и бланки ответов участников экзамена);

4.2. документы из ППЭ о проведении экзамена: формы, заполняемые в пунктах проведения экзамена (далее – документы ППЭ), в том числе протоколы готовности ППЭ, служебные записки, черновые работы участников экзаменов;

4.3. материалы проверки ответов участников ГИА:

обезличенные копии бланков с ответами участников ЕГЭ, содержащих задания экзаменационной работы с развернутым ответом;

бланки ответов участников ОГЭ, ГВЭ;

бланки протоколов проверки экспертами экзаменационных работ участников ЕГЭ;

4.4. протоколы ГЭК о результатах экзамена;

4.5. апелляционные материалы:

апелляции;

журналы регистрации апелляций;

заключения комиссий, создаваемых уполномоченными представителями ГЭК, о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

протоколы рассмотрения апелляции по результатам ГИА;

протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций.

4.6. Акты приемки – передачи различных материалов и документов ЕГЭ.

5. Указанные экзаменационные материалы и документы ГИА являются документами ограниченного допуска и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

II. Приемка

6. Доставка экзаменационных материалов на территорию области осуществляется из уполномоченной организации, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с утвержденным Порядком.

7. Экзаменационные материалы и документы ГИА доставляются в ППЭ уполномоченным представителем ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

8. Приемка и передача экзаменационных материалов и документов ГИА оформляется актом приемки-передачи, который содержит сведения о передаваемых материалах: перечень, наличие или отсутствие дефектов, количество, целостность упаковки.

Акт приемки-передачи подписывается передающей и принимающей сторонами.

III. Учёт

9. По окончании проведения ГИА в тот же день уполномоченные представители ГЭК доставляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами участников ЕГЭ и документы ППЭ в Центр экспертизы.

10. Центр экспертизы организует следующие виды работ по учету материалов и документов ГИА:

приемку экзаменационных материалов и документов ГИА, подлежащих временному хранению;

учет экзаменационных материалов и документов ГИА, в том числе черновых работ участников ГИА;

размещение материалов и документов ГИА на хранение;

уничтожение в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка материалов и документов ГИА, не подлежащих хранению, и документов с истекшим сроком хранения.

IV. Хранение

11. Хранение экзаменационных материалов должно исключать возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ. Вскрытие экзаменационных материалов до начала экзамена запрещено.

12. Сроки, условия и места хранения КИМ и экзаменационных материалов определяются Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

13. Хранение экзаменационных материалов, документов ГИА от момента получения до выдачи уполномоченным представителям ГЭК обеспечивается Центром экспертизы.

14. Хранение экзаменационных материалов и документов ГИА во время доставки из Центра экспертизы в ППЭ и обратно обеспечивается уполномоченным представителем ГЭК.

15. Хранение экзаменационных материалов и документов ГИА до начала экзамена в ППЭ обеспечивается руководителем ППЭ.

16. ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» обеспечивает хранение:

неиспользованных экзаменационных материалов и использованных КИМ для проведения ЕГЭ, ОГЭ, текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ;

документов ППЭ;

использованных материалов для оформления ответов участников ЕГЭ;

обезличенных копий бланков с ответами участников ЕГЭ, содержащих задания экзаменационной работы с развернутым ответом;

бланков протоколов проверки экспертами экзаменационных работ участников ЕГЭ;

апелляционных материалов.

17. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных системой видеонаблюдения помещениях или металлических шкафах, сейфах в целях соблюдения режима информационной безопасности и обеспечения сохранности.

18. Хранение протоколов ГЭК в течение трех лет осуществляет управление.

19. Черновые работы участников ЕГЭ хранятся в течение месяца после проведения экзамена.

V. Уничтожение

20. По истечении сроков хранения экзаменационные материалы и документы ГИА подлежат уничтожению.

21. Уничтожение экзаменационных материалов и документов ГИА должно:

исключать возможность последующего восстановления;

производиться в условиях информационной безопасности и конфиденциальности;

оформляться юридически, в частности, актом о выделении материалов и документов ГИА к уничтожению (приложение к Порядку) и актом об уничтожении материалов и документов ГИА;

касаться только тех документов (носителей информации), у которых истек срок обязательного хранения;

не допускать случайного или преднамеренного уничтожения актуальной документации;

выполняться непосредственно в Центре экспертизы без вывоза с территории.

22. Отбор и оценка с целью определения значимости, выделение к уничтожению КИМ и экзаменационных материалов проводится экспертной комиссией, состав которой утверждается приказом управления образования и науки области (приложение №2).

В состав экспертной комиссии включаются сотрудники органов управления образованием различных уровней, образовательных учреждений. Вид и значимость документов, подлежащих передаче на хранение или уничтожение, определяется экспертной комиссией в соответствии пунктом 2 настоящего Порядка.

23. Бумажные документы и машиночитаемые (электронные) носители уничтожаются путем шредирования (деформирования, нарушения единой целостности носителя), которое не дает возможность считывать информацию в связи с физическими изменениями параметров носителя.

После проведения шредирования переработанные материалы не имеют значимости и являются бытовыми отходами, их утилизация производится организацией, специализирующейся на вывозе и переработке бытовых отходов.

Подлежащие уничтожению файлы с информацией конфиденциального характера, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим "очищением корзины".

24. После уничтожения документов в сводной номенклатуре дел проставляется отметка «Уничтожено» с указанием номера акта на уничтожение и даты уничтожения.

VI. Ответственность лиц, привлекаемых к проведению ГИА

25. В период подготовки к экзаменам на региональном и муниципальном уровне назначаются лица, ответственные за получение, доставку, хранение, учет и выдачу экзаменационных материалов.

26. Лица, привлекаемые к проведению ГИА, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в КИМ сведений.

27. Лица, допускаемые к работе с экзаменационными и другими материалами, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках проведения ГИА.

28. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, лица, привлекаемые к проведению экзамена, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к Порядку
приема, передачи, учета, хранения,
уничтожения КИМ и экзаменационных материалов
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования

Состав
экспертной комиссии по отбору, оценке с целью определения
значимости, выделению к уничтожению КИМ и экзаменационных
материалов ГИА

Н.Е.Астафьева (председатель комиссии), начальник управления образования и науки Тамбовской области;

И.А.Панасина, начальник отдела общего и дошкольного образования управления образования и науки Тамбовской области;

О.А.Мексичев, директор ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности»;

Т.Н.Климова, заместитель директора ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности»;

Т.В. Мирзаева, заведующий кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин ТОГОАУ ДПО ИПКРО;

Н.В.Антипова, доцент, заведующий кафедрой преподавания дисциплин естественно-математического цикла ТОГОАУ ДПО ИПКРО.