



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 30.04.2020 г.

№ 01-21/277

г. Анадырь

Об утверждении Порядка использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513 в целях организации и проведения в 2021 году на территории Чукотского автономного округа государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Полякова Н.А.).

Начальник Департамента

А.Г. Боленков

**Порядок
использования и хранения контрольных измерительных материалов при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее соответственно – Порядок; ГИА) определяет правила использования контрольных измерительных материалов (далее - КИМ), при проведении ГИА на территории Чукотского автономного округа, требования к условиям их хранения, режиму их защиты.

1.2. При проведении ГИА, если иное не предусмотрено порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, используются КИМ, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы¹.

1.3. Информация, содержащаяся в КИМ, используемая при проведении ГИА, относится к информации ограниченного доступа².

1.4. Задания КИМ разрабатываются на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Организацию разработки КИМ для проведения ГИА и критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.5. Задания стандартизированной формы, входящие в состав КИМ, включают в себя инструкции по их выполнению.

1.6. Критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ, используются при осуществлении проверки экзаменационных работ обучающихся.

2. Формирование, использование, хранение и защита КИМ

2.1. На территории Чукотского автономного округа формирование и тиражирование КИМ, хранение неиспользованных и использованных КИМ, критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, использование КИМ в целях проведения ГИА, а также проведение иных мероприятий, обеспечивает и осуществляет Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

2.2. Функции Регионального центра обработки информации при проведении на территории Чукотского автономного округа ГИА и независимой оценки качества образования учащихся выполняет Отдел оценки и контроля качества образования Департамента (далее - Отдел оценки и контроля качества образования).

¹ Часть 11 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

² Часть 11 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3. Сведения о КИМ и критериях оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, вносятся в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - федеральная информационная система) и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - региональные информационные системы) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации³.

2.4. КИМ выдаются обучающимся и используются ими в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестацией по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513.

2.5. Критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ, используются при осуществлении проверки экзаменационных работ обучающихся.

2.6. Для хранения КИМ и критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, на бумажном и электронном носителях, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему и региональные информационные системы, выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

Хранение неиспользованных и использованных КИМ, а также критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, обеспечивается Департаментом.

2.7. Юридические и физические лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в КИМ, 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 информации⁴.

3. Экзаменационные материалы

3.1. К материалам и документам основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и выпускного государственного экзамена (далее – ГВЭ) относятся:

1) экзаменационные материалы, которые включают:

- экзаменационные задания - контрольные измерительные материалы, оформленные на различных носителях (бумажный, электронный носитель, аудионоситель);

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. N 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования"

⁴ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

- материалы для оформления ответов участников ОГЭ - бланк регистрации и бланки ответов участников ОГЭ (бумажный, электронный носитель), звуковая запись заданий по русскому языку, устной части ОГЭ по английскому языку по разделу «Аудирование» и «Говорение» (аудионоситель, электронный носитель);

2) документы из пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) о проведении экзамена - протоколы проведения ОГЭ в ППЭ, справки о допуске на ОГЭ без документа, удостоверяющего личность, акт фиксирования наличия в КИМ полиграфических дефектов и другие;

3) материалы проверки ответов участников ОГЭ:

- копии бланков ответов участников ОГЭ на задания с развернутым ответом с проставленными номерами бланков и информацией об экспертах, назначенных на проверку этих бланков;

- бланки протоколов проверки экспертом ответов на задания с развернутым ответом с информацией об экспертах и проставленными номерами бланков-копий, проверенных экспертами;

4) протоколы Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) о результатах ОГЭ;

5) апелляционные материалы:

- апелляции участников ОГЭ и (или) их законных представителей;

- журналы регистрации апелляций;

- заключения комиссий, создаваемых членами ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ОГЭ;

- заключения экспертов о правильности оценивания ответов на задания, по апелляциям о несогласии с выставленными баллами (отметками по ОГЭ);

- протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций.

6) акты об уничтожении материалов ОГЭ (бланки ответов, КИМы);

7) акты приемки-передачи различных материалов и документов.

3.2. Ответственным за получение, хранение, учёт, выдачу и уничтожение материалов и документов ОГЭ и ГВЭ на территории Чукотского автономного округа является Отдел оценки и контроля качества образования.

3.3. Лица, ответственные за получение, хранение, учёт, выдачу и уничтожение материалов и документов ОГЭ и ГВЭ, на муниципальном уровне назначаются руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и молодёжной политики.

3.4. Лица, допускаемые на разных этапах к работе с материалами и документами ОГЭ и ГВЭ и осуществляющие обработку материалов ОГЭ и ГВЭ, несут ответственность за обеспечение их сохранности и должны быть:

3.4.1. ознакомлены, в целях предотвращения нарушений требований нормативно-правовых актов (конфиденциальности и информационной безопасности, ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей в порядке специального полномочия, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, а также иных случаев, которые могут повлечь привлечение к ответственности):

- с нормативно-правовыми актами, издаваемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Департаментом, о подготовке и проведении ОГЭ и ГВЭ;

- с распорядительными документами Департамента о включении их в состав лиц, привлекаемых для выполнения работ в период проведения ОГЭ и ГВЭ;

- со своими функциями, правами и обязанностями;

3.4.2. предупреждены письменно о привлечении к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей в рамках специальных полномочий и проинформированы о возможности привлечения к административной⁵ и уголовной⁶ ответственности при совершении противоправных деяний в порядке, установленном федеральными законами.

4. Приемка материалов ОГЭ

4.1. Материалы ОГЭ доставляются на территорию Чукотского автономного округа по защищённому каналу связи в зашифрованном виде в Отдел оценки и контроля качества образования на временное хранение до момента использования.

4.2. Распределение материалов для проведения ОГЭ и ГВЭ осуществляется в соответствии со сформированной базой данных участников ОГЭ и ГВЭ и утверждается руководителем Департамента.

4.3. Получение материалов ГВЭ:

4.3.1. Материалы ГВЭ доставляются из Рособрнадзора в Отдел оценки и контроля качества образования в электронном виде по защищённым каналам связи.

4.3.2. В соответствии со сформированной базой данных по участникам ГВЭ Отдел оценки и контроля качества образования осуществляет передачу экзаменационных материалов в пункты проведения экзаменов для тиражирования и комплектование доставочных пакетов.

4.4. Экзаменационные материалы ОГЭ передаются в Отдел оценки и контроля качества образования для дальнейшего использования в экзаменационный период согласно программному обеспечению Федерального бюджетного государственного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), осуществляющего на федеральном уровне организационно-технологическое обеспечение проведения ОГЭ.

4.5. Сроки доставки указанных материалов устанавливает Рособрнадзором.

4.6. Другие материалы и документы ОГЭ, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, формируются в Отделе оценки и контроля качества образования в ходе подготовки и проведения ОГЭ в соответствии с инструкциями и отправляются в пункты проведения экзаменов по закрытому каналу VipNet или посредством портала технической поддержки. Экзаменационные материалы ОГЭ пакуются в архивы под пароль, технические специалисты пароль получают за сутки до начала экзаменов.

5. Условия хранения материалов ОГЭ

5.1. Сроки, условия и места хранения экзаменационных материалов и критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом в местах проведения ОГЭ до начала проведения и после проведения экзамена определяются Порядком проведения ОГЭ.

⁵ Кодексом РФ об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность за совершение правонарушений против порядка управления (самоуправство, умышленное повреждение или срыв печати (пломбы), непредставление сведений (информации), нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения Государственного герба РФ; подделка документов, штампов, печатей или бланков, их использование, передача либо сбыт), умышленное искажение результатов экзаменов, нарушение установленного законодательством РФ в области образования порядка проведения экзаменов

⁶ Уголовным кодексом РФ предусмотрена уголовная ответственность за злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, получение взятки, служебный подлог, халатность.

5.2. Сведения, содержащиеся в КИМ, относятся к информации ограниченного доступа. Обладателем таких сведений является Российская Федерация в лице Рособнадзора.

5.3. Рособнадзор, Департамент, юридические и физические лица, имеющие доступ к сведениям, содержащимся в КИМ, принимают меры по защите указанных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

5.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации право на доступ к сведениям, содержащимся в КИМ, могут иметь следующие лица:

- сотрудники Отдела оценки и контроля качества образования;
- руководители и организаторы пунктов проведения ОГЭ, члены ГЭК Чукотского автономного округа;
- члены предметных комиссий Чукотского автономного округа и члены конфликтных комиссий Чукотского автономного округа;
- участники ОГЭ в период проведения экзамена.

5.5. Лица, указанные в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Порядка, обязаны не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащиеся в КИМ, и несут в соответствии с законодательством РФ⁷ ответственность за разглашение указанных сведений.

5.6. База данных результатов проведения ОГЭ хранится на внешних электронных носителях с электронными файлами обработки в архиве Отдела оценки и контроля качества образования.

5.7. Сроки хранения (начало и конец) материалов и документов ОГЭ определяются с учетом сроков проведения ОГЭ на территории Чукотского автономного округа.

5.8. Временное хранение экзаменационных материалов до даты проведения экзамена осуществляет Отдел оценки и контроля качества образования.

5.9. Хранение экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов после тиражирования и упаковки в доставочные пакеты осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах, позволяющих обеспечить сохранность бумажных носителей информации, соблюдение режима информационной безопасности ОГЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

5.10. Иные документы в бумажном виде, регулирующие деятельность органов и организационных структур в рамках проведения ОГЭ: нормативные правовые акты, инструктивно-методические материалы, решения, протоколы, справки - хранятся в Отделе оценки и контроля качества образования.

6. Учет материалов ОГЭ

6.1. По окончании проведения ОГЭ и ГВЭ на территории Чукотского автономного округа Отдел оценки и контроля качества образования организует и проводит следующие виды работ по учету материалов и документов ОГЭ:

1) осуществляет приемку материалов и документов ОГЭ из муниципальных пунктов проведения экзаменов в электронном виде по защищённому каналу связи VipNet или посредством портала технической поддержки;

⁷ ст. 19.30 КоАП (штраф для граждан до пяти тысяч рублей; для должностных лиц - до сорока тысяч рублей; для юридических лиц - до двухсот тысяч рублей).

2) организует отбор и оценку материалов и документов строгой отчетности по ОГЭ, подлежащих длительному и временному хранению, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) организует размещение материалов и документов на хранение;

4) проводит уничтожение материалов, не подлежащих хранению.

6.2. По окончании проведения ОГЭ и ГВЭ на территории муниципальных образований округа органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования и молодежной политики организуют и проводят следующие виды работ по учету материалов и документов ОГЭ:

1) осуществляют приемку материалов и документов ОГЭ из пунктов проведения экзаменов в электронном виде по защищенному каналу связи для дальнейшей отправки в Отдел оценки и контроля качества образования;

2) организуют на территории своих муниципальных образований уничтожение материалов, не подлежащих хранению в образовательных организациях, на базе которых были сформированы пункты проведения экзаменов.;

3) создают комиссию, состав которой утверждается приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и молодежной политики по уничтожению материалов, не подлежащих хранению.

6.3. Результат работы комиссии по организации приёма, передачи, хранения, учета и уничтожения материалов и документов ОГЭ и ГВЭ оформляется актом, утверждаемым руководителем ППЭ и руководителем образовательной организации, на базе которой проводились экзамены.

6.4. В целях определения видов и значимости документов, подлежащих передаче в архив, комиссия по организации приёма, передачи, хранения, учета и уничтожения материалов и документов ОГЭ и ГВЭ руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7. Уничтожение

7.1. По истечении сроков хранения материалы и документы ОГЭ и ГВЭ, включая остатки первичных материалов (неиспользованные и использованные экзаменационные материалы), подлежат уничтожению или хранению в Департаменте в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

7.2. Уничтожение указанных документов производится на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией по организации приёма, передачи, хранения, учета и уничтожения материалов и документов ОГЭ и ГВЭ согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7.3. Акт об уничтожении материалов и документов ОГЭ и ГВЭ составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передаётся в Отдел оценки и контроля качества образования.

Приложение 1

к Порядку использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

«Утверждаю»

Руководитель ОО (полное наименование должности, образовательной организации)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ г.

Акт № _____ от _____

об уничтожении бланков строгой отчетности

Мы нижеподписавшиеся,

Председатель комиссии по уничтожению экзаменационных материалов участников ОГЭ, использованных материалов проверки ответов участников ОГЭ, имеющих полиграфические дефекты или испорченные бланки ответов, в лице директора

Члены комиссии по уничтожению документов бланков строгой отчетности:

1. _____, (полное наименование должности);

2. _____, (полное наименование должности);

3. _____, (полное наименование должности).

Составили настоящий акт об уничтожении _____ (_____) бланка ответов основного государственного экзамена _____ года, _____ (_____), единицы контрольно-измерительных материалов основного государственного экзамена _____ года, _____ (_____) испорченных КИМ.

Все перечисленные в акте документы _____ (_____) уничтожены путем сжигания и приведения в состояние, исключающее возможность прочтения содержания или их повторного использования.

Председатель комиссии по уничтожению документов бланков строгой отчетности:

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии по уничтожению документов бланков строгой отчетности:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку использования и хранения
контрольных измерительных материалов
при проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего образования

Сроки хранения материалов и документов ОГЭ и ГВЭ

Материалы и документы ОГЭ и ГВЭ	Срок хранения	Место хранения
1. Использованные экзаменационные материалы	до 30 июля текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования /ППЭ
2. Некомплектные, имеющие полиграфический брак, испорченные и лишние экзаменационные материалы	до 30 июля текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования /ППЭ
3. Документы из ППЭ о проведении экзамена (Ф-5-ППЭ, 8-ППЭ, 9-ППЭ, 12-ППЭ, с приложением, 13-ППЭ, 14-ППЭ)	до 30 июля текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования /Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и молодежной политики (далее – ОМСУ)
4. Документы из ППЭ о проведении экзамена (Ф-1-ППЭ, 6-ППЭ, 7-ППЭ, 7-1-ППЭ, 14-ППЭ с приложением)	до 30 июля текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования /ОМСУ
5. Апелляционные материалы	до 31 декабря текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования
6. Использованные материалы для оформления ответов участников экзамена (черновики)	до 30 июля текущего года	ОМСУ
7. Использованные материалы проверки ответов участников экзамена (протоколы, бланки-копии ответов № 2)	до 31 декабря текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования
8. Неиспользованные экзаменационные материалы	до 02 июля текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования/ППЭ
9. Акты об уничтожении материалов и документов ОГЭ и ГВЭ	до 31 декабря текущего года	Отдел оценки и контроля качества образования /ОМСУ
10. Протоколы ГЭК	5 лет	Отдел оценки и контроля качества образования
11. Протоколы Конфликтной комиссии	5 лет	Отдел оценки и контроля качества образования
12. Внешние носители с электронными файлами распределения участников ОГЭ и организаторов по аудиториям, удаленного сканирования, обработки материалов ОГЭ	3 года	Отдел оценки и контроля качества образования