



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

27 апреля 2012 года

№383-пр

г. Ставрополь

Об утверждении Порядка получения, хранения и доставки материалов и документов государственного выпускного экзамена

В целях обеспечения информационной безопасности при проведении государственного выпускного экзамена на территории Ставропольского края в 2012 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения, хранения и доставки материалов и документов государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в Ставропольском крае (приложение).

2. Назначить ответственным за получение из Федерального центра тестирования и временное хранение материалов ГВЭ Сергеева Ю.Н., руководителя регионального центра обработки информации Ставропольского края (РЦОИ).

3. Руководителю РЦОИ (Сергееву Ю.Н.):

3.1. Осуществлять контроль за соблюдением информационной безопасности при организации получения, хранения и доставки материалов и документов ГВЭ.

3.2. Определить в РЦОИ помещение и место для хранения использованных материалов и документов ГВЭ, а также пакетов документов, оставшихся после проведения ГВЭ.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра Лаврову Н.А.

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

Министр

И.В. Кувалдина

Приложение
к приказу министерства образования
Ставропольского края
от 27.04. 2012 г. №383 - пр

**Порядок
получения, хранения и доставки материалов и документов
государственного выпускного экзамена в Ставропольском крае**

Настоящий Порядок определяет действия и ответственность исполнителей при получении, хранении и доставке экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

1. Общие положения

1.1. К материалам и документам ГВЭ относятся:

1.1.1. Экзаменационные материалы, которые включают тексты экзаменационных работ, оформленные на различных носителях (бумажный, электронный носитель).

1.1.2. Документы из пункта проведения государственного выпускного экзамена (далее – ПП ГВЭ) о проведении экзамена - протоколы проведения ГВЭ в ПП ГВЭ и др.

1.1.3. Работы выпускников, проверенные в органах управления образованием муниципальных районов и городских округов (далее – МОУО) территориальными предметными комиссиями.

1.1.4. Протоколы территориальных предметных комиссий, подкомиссий о результатах проверки письменных работ участников ГВЭ, протоколы территориальных предметных подкомиссий по проведению ГВЭ в устной форме.

1.1.5. Апелляционные материалы:

- апелляции;
- заключения комиссий, создаваемых уполномоченными представителями экзаменационной комиссии Ставропольского края при проведении ГВЭ (далее – ЭК), о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ГВЭ;

- протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций;

1.1.6. Акты приемки-передачи различных материалов и документов.

1.2. Указанные документы являются хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

1.3. Лица, допускаемые к соответствующим работам с материалами и документами ГВЭ, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности, служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках ГВЭ.

2. Организация приемки и передачи материалов

2.1. Региональный центр обработки информации (РЦОИ):

- получает из Федерального центра тестирования (далее – ФЦТ) экзаменационные материалы;
- оформляет и передает экзаменационные материалы уполномоченным представителям ЭК для доставки в МОУО и ПП ГВЭ за один день до экзамена или в день экзамена в зависимости от удаленности территорий от краевого центра;
- осуществляет хранение актов приемки-передачи материалов и документов ГВЭ в соответствии со сроками хранения материалов и документов ГВЭ в Ставропольском крае (приложение).
- принимает по акту от представителей МОУО для обработки и дальнейшего хранения проверенные работы выпускников;
- определяет помещения для хранения полученных экзаменационных материалов в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах и др., позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности ГВЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц;
- ведет учет документов, принятых на длительное хранение;
- обеспечивает хранение принятых материалов ГВЭ в соответствии со сроками хранения материалов и документов ГВЭ в Ставропольском крае (приложение).

2.2. Министерство образования Ставропольского края (далее – МО СК) обеспечивает прием документов от МОУО о проведении ГВЭ:

- протоколов проведения ГВЭ в ПП ГВЭ;
- протоколов территориальных предметных комиссий о результатах проверки письменных работ участников ГВЭ;
- протоколов территориальных предметных подкомиссий по проведению ГВЭ в устной форме;
- справки и др.

2.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (МОУО):

- назначают приказом ответственного за получение и хранение материалов и документов ГВЭ в МОУО, определяют места для хранения полученных экзаменационных материалов в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах и др., позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности ГВЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц;
- утверждают схему транспортировки и доставки экзаменационных материалов уполномоченными представителями ЭК;
- обеспечивают передачу экзаменационных материалов ГВЭ от уполномоченных представителей ЭК руководителю ПП ГВЭ в день проведения экзамена;

- обеспечивают передачу от руководителей ПП ГВЭ документов о проведении экзаменов в ПП ГВЭ муниципальным администраторам ГВЭ;
- организуют передачу письменных работ участников ГВЭ в территориальные предметные комиссии;
- обеспечивают после проверки письменных работ участников ГВЭ их оформление и упаковку, оформление протоколов территориальных предметных комиссий о результатах проверки письменных работ участников ГВЭ и протоколов территориальных предметных подкомиссий по проведению ГВЭ в устной форме.

2.3. Пункт проведения экзаменов (ПП ГВЭ):

- определяет места для временного хранения полученных экзаменационных материалов от уполномоченных представителей ЭК в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах и др., позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности ГВЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц;
- обеспечивает безопасное хранение экзаменационных материалов и исключает несанкционированный доступ к материалам ГВЭ до начала процедуры экзамена;
- по окончании экзамена производит оформление и упаковку материалов экзаменов для их передачи уполномоченному представителю ЭК.

3. Транспортировка

При транспортировании экзаменационных материалов в пункты проведения экзаменов и РЦОИ привлекаются сотрудники правоохранительных органов для обеспечения безопасности доставки.

4. Учет

4.1. По окончании проведения ГВЭ в Ставропольском крае муниципальные администраторы ГВЭ передают:

- письменные работы выпускников, проверенные в МОУО территориальными предметными комиссиями, - в РЦОИ;
- документы из ПП ГВЭ о проведении экзамена - протоколы проведения ГВЭ в ПП ГВЭ, протоколы территориальных предметных комиссий о результатах проверки письменных работ участников ГВЭ, протоколы территориальных предметных подкомиссий по проведению ГВЭ в устной форме - в МО СК.

После завершения принятия документов МО СК, РЦОИ организуют размещение материалов ГВЭ на хранение.

5. Хранение

5.1. Сроки хранения (начало и конец) материалов и документов ГВЭ определяются с учетом сроков проведения ГВЭ в Ставропольском крае.

5.2. Временное хранение экзаменационных материалов до даты проведения экзамена осуществляет РЦОИ.

5.3. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах и др., позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности ГВЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

6. Уничтожение

6.1. По истечении сроков хранения материалы ГВЭ в установленном порядке подлежат уничтожению.

6.2. Дальнейшее использование материалов ГВЭ в практических целях не допускается.

Приложение 1 к Порядку
получения, хранения и доставки
материалов и документов
государственного выпускного
экзамена в Ставропольском крае

Сроки хранения материалов и документов ГВЭ

Материалы и документы ГВЭ	Срок хранения	Место хранения
1. Работы выпускников, участников ГВЭ	1 год	РЦОИ
2. Документы из ППЭ о проведении экзамена	1 год	МО СК
3. Протоколы территориальных предметных комиссий для проверки письменных работ ГВЭ, территориальных предметных подкомиссий по проведению ГВЭ в устной форме на дому, в устной форме в ПП ГВЭ	1 год	МО СК
4. Апелляционные материалы	1 год	МО СК
5. Ведомость выдачи экзаменационных материалов	1 год	РЦОИ
6. Протоколы ЭК о результатах ГВЭ	3 года	МО СК