

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

от 03.03.2015

№ 325

г. Кемерово

Об утверждении Порядка обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Кемеровской области в 2015 году

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 03.02.2014 г. № 31205) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 291, от 15.05.2014 г. № 529, от 05.08.2014 г. № 923, от 16.01.2015 г. № 9 (зарегистрированы Минюстом РФ 18.04.2014 г. № 32021, 21.05.2014 г. № 32381, 15.08.2014 г. № 33604, 30.01.2015 г. № 35794 соответственно), и в целях обеспечения надлежащей информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Кемеровской области в 2015 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным



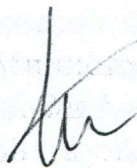
программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Кемеровской области в 2015 году (приложение 1).

2. Утвердить формы комплектации и сроки хранения материалов и документов (приложение 2).

3. Государственному учреждению «Областной центр мониторинга качества образования» (Елисеева Г.А.), муниципальным органам управления образованием, образовательным организациям, руководителям пунктов проведения экзаменов, членам государственной экзаменационной комиссии, специалистам, привлеченным к организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Кемеровской области в 2015 году, обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента образования и науки Л.В. Чванову.

Начальник департамента



А.В. Чепкасов

**Порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Кемеровской области в 2015 году**

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) на территории Кемеровской области в 2015 году (далее – Порядок) разработан на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03 февраля 2014 года № 31205) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 291, от 15.05.2014 г. № 529, от 05.08.2014 г. № 923, от 16.01.2015 г. № 9 (зарегистрированы Минюстом РФ 18.04.2014 г. № 32021, 21.05.2014 г. № 32381, 15.08.2014 г. № 33604, 30.01.2015 г. № 35794 соответственно), методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) в целях обеспечения комплексного подхода к соблюдению информационной безопасности, сохранения конфиденциальности информации ограниченного доступа.

1.2. Порядок регламентирует деятельность департамента образования и науки Кемеровской области (далее – департамент), государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования» (далее – ГУ ОЦМКО), муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), образовательных организаций, членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) Кемеровской области по соблюдению информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА в форме ЕГЭ.

2. Информационная безопасность при организации ГИА в форме ЕГЭ

2.1. Информационная безопасность достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к данным ЕГЭ, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение данных, а также несанкционированных действий.

2.2. Информационную безопасность при проведении ГИА в форме ЕГЭ в Кемеровской области обеспечивают департамент, МОУО, ГУ ОЦМКО.

### 2.3. Департамент:

- осуществляет координацию работ по обеспечению информационной безопасности на территории Кемеровской области в период подготовки и проведения ЕГЭ;

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов;

- определяет места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ;

- принимает меры по защите контрольных измерительных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

- организует взаимодействие с Управлением специальной связи по Кемеровской области (далее – УСС) по вопросу доставки и хранения контрольных измерительных материалов;

- определяет схему доставки экзаменационных материалов;

- утверждает Порядок по обеспечению информационной безопасности при проведении ЕГЭ в Кемеровской области.

### 2.4. МОУО:

- обеспечивают установленный порядок приема/передачи и хранения экзаменационных материалов в ППЭ.

### 2.5. ГУ ОЦМКО:

- обеспечивает взаимодействие с сотрудниками УСС, ответственными за обеспечение хранения экзаменационных материалов на территории УСС, по вопросам хранения, распределения и комплектации экзаменационных материалов, с соблюдением мер информационной безопасности;

- обеспечивает информационную безопасность при проведении работ по распределению экзаменационных материалов, сканированию коробов с экзаменационными материалами на территории УСС;

- согласовывает с УСС график проведения работ по распределению экзаменационных материалов на территории УСС, список специалистов ГУ ОЦМКО по распределению экзаменационных материалов, график выдачи комплектов экзаменационных материалов ППЭ, список членов ГЭК, график приезда членов ГЭК на территорию УСС;

- назначает из специалистов ГУ ОЦМКО ответственного за проведение работ по распределению экзаменационных материалов на территории УСС, ответственных за распределение и комплектацию экзаменационных материалов по ППЭ на территории УСС;

- обеспечивает в соответствии с установленным порядком прием экзаменационных материалов от членов ГЭК, сотрудников УСС после проведения экзаменов;

- обеспечивает безопасное хранение экзаменационных работ участников ЕГЭ, прошедших обработку;

- обеспечивает установленный порядок обработки бланков ЕГЭ и передачи данных;

– обеспечивает информационную безопасность при формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ.

2.6. Материалы и документы ЕГЭ являются документами строгой отчетности и хранятся в специально оборудованных помещениях, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности ЕГЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

2.7. Лица, привлекаемые к организации и проведению ЕГЭ, допускаемые к соответствующим работам с материалами и документами ЕГЭ (далее – ответственные лица), являются должностными лицами и несут ответственность за нарушение установленного порядка проведения ЕГЭ, за соблюдение режима информационной безопасности служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках ЕГЭ, и в соответствии с законодательством РФ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

2.8. Ответственные лица должны под личную подпись ознакомиться с нормативными правовыми документами в части установления ответственности за нарушение порядка проведения ЕГЭ (в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации о привлечении к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей в рамках специальных полномочий; о возможности привлечения к административной и уголовной ответственности при совершении противоправных действий в порядке, установленном федеральными законами (ст.13.14 Разглашение информации ограниченного доступа; ст.19.30 п.4 Искажение результатов, нарушение порядка проведения ГИА).

2.9. Ответственными лицами являются:

- специалисты департамента, ответственные за проведение государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ;
- специалисты ГУ ОЦМКО;
- члены ГЭК Кемеровской области;
- руководители ППЭ;
- организаторы ППЭ;
- председатели, заместители председателей предметных комиссий, члены предметных комиссий;
- председатель, заместитель председателя конфликтной комиссии, члены конфликтной комиссии.

### 3. Обеспечение информационной безопасности при приемке и передаче экзаменационных материалов для проведения ЕГЭ

3.1. Экзаменационные материалы в Кемеровскую область доставляются на склад УСС по Кемеровской области. Доставка на склад УСС Кемеровской области осуществляется не позднее чем за пять дней до даты проведения

соответствующего экзамена.

3.2. Принятые экзаменационные материалы хранятся на складах УСС. УСС несет ответственность за принятые экзаменационные материалы, а также обеспечивает защиту информации, содержащейся в экзаменационных материалах от неправомерного доступа, копирования, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения соответствующего экзамена руководитель ГУ ОЦМКО назначает специалистов ГУ ОЦМКО, ответственных за распределение экзаменационных материалов, и направляет в УСС на согласование график проведения работ по распределению экзаменационных материалов на территории УСС, а также список специалистов ГУ ОЦМКО по распределению экзаменационных материалов.

3.4. Допуск специалистов ГУ ОЦМКО, ответственных за распределение экзаменационных материалов, на территорию УСС осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списке ранее согласованного графика.

3.5. Короба с экзаменационными материалами вручаются руководителю ГУ ОЦМКО, назначенному департаментом ответственным грузополучателем, в присутствии сотрудника УСС. Руководителем ГУ ОЦМКО и специалистами по распределению экзаменационных материалов проводится пересчет, визуальный осмотр коробов, проверяют комплектацию, целостность комплектов, количество экзаменационных материалов.

Специалисты ГУ ОЦМКО по распределению экзаменационных материалов проводят сканирование коробов с экзаменационными материалами с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приемки». При соответствии отсканированных коробов с количеством заказанных экзаменационных материалов, специалисты ГУ ОЦМКО проводят вскрытие коробов с экзаменационными материалами и сканирование доставочных пакетов (пачек) с индивидуальными комплектами.

Специалисты ГУ ОЦМКО по распределению экзаменационных материалов комплектуют и распределяют экзаменационные материалы по ППЭ.

Комплект материалов для ППЭ содержит:

- экзаменационные материалы (доставочные пакеты, содержащие индивидуальные комплекты участника ЕГЭ по 5 или 15;
- дополнительные бланки ответов №2;
- возвратные доставочные пакеты;
- дополнительные секьюрпаки;
- пакет руководителя ППЭ (списки распределения, формы ППЭ).

Комплекты материалов для ППЭ распределяются по секьюрпакам и запечатываются после проверки комплектности специалистом ГУ ОЦМКО по распределению экзаменационных материалов. Запечатанные секьюрпаки с экзаменационными материалами по ППЭ передаются специалистами ГУ ОЦМКО сотрудникам УСС.

Принятые экзаменационные материалы хранятся на складе УСС.

3.6. Руководитель ГУ ОЦМКО не менее чем за три дня до проведения соответствующего экзамена согласует с ответственным сотрудником УСС график выдачи комплектов экзаменационных материалов в ППЭ, направляет список членов ГЭК, утвержденных департаментом, график приезда членов ГЭК на территорию УСС.

3.7. Сотрудники УСС организуют доставку ЭМ ЕГЭ на склад УСС г. Новокузнецка для ППЭ городов: Калтан, Киселевск, Краснобродский, Междуреченск, Мыски, Новокузнецк, Осинники, Прокопьевск, и районов: Новокузнецкого, Прокопьевского, Таштагольского.

В день проведения экзамена, не ранее 05.00 – 06.00 часов, члены ГЭК по заранее согласованному графику с УСС получают экзаменационные материалы на складе УСС г. Новокузнецка для ППЭ городов: Калтан, Киселевск, Краснобродский, Междуреченск, Мыски, Новокузнецк, Осинники, Прокопьевск, и районов: Новокузнецкого, Прокопьевского, Таштагольского.

Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику УСС. Сотрудник УСС вручает подготовленные ранее и запечатанные секьюрпаки с экзаменационными материалами членам ГЭК, которые доставляют их в ППЭ.

По окончании экзамена член ГЭК передает экзаменационные материалы сотруднику УСС на складе г. Новокузнецка для доставки в ГУ ОЦМКО.

3.8. В день проведения экзамена, начиная с 05 часов 00 минут, члены ГЭК, в соответствии с согласованным с УСС графиком, прибывают на склад УСС г. Кемерово для получения комплектов экзаменационных материалов для остальных ППЭ. Сотрудник УСС вручает запечатанные секьюрпаки с экзаменационными материалами членам ГЭК для доставки их в ППЭ.

По завершении экзамена экзаменационные материалы ЕГЭ в тот же день член ГЭК доставляет из ППЭ в ГУ ОЦМКО.

3.9. С момента получения экзаменационных материалов и до момента передачи руководителю ППЭ персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет член ГЭК.

3.10. Член ГЭК не позднее чем за полтора часа до начала экзамена передает экзаменационные материалы руководителю ППЭ по акту приемки-передачи (ППЭ-14-01).

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности в процессе хранения экзаменационных материалов в ППЭ до начала проведения экзамена.

Хранение экзаменационных материалов должно исключать возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ.

3.11. Руководитель ППЭ не позднее чем за пятнадцать минут до начала экзамена передает ответственному организатору в аудитории экзаменационные материалы.

3.12. Передача экзаменационных материалов ответственными лицами на всех этапах осуществляется с составлением актов приемки-передачи в двух экземплярах, в которых указываются:

– дата и время передачи;



– количество переданных доставочных пакетов.

3.13. При обнаружении нарушения целостности упаковки доставочных пакетов принимающая сторона составляет служебную записку, в которой отражается факт обнаружения повреждения упаковки с номерами доставочных пакетов.

3.14. Доставочные пакеты с нарушенной упаковкой не могут быть использованы при проведении ЕГЭ.

#### 4. Обеспечение информационной безопасности при передаче заполненных бланков после проведения ЕГЭ

4.1. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК обязан в течение 45 минут после окончания экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать следующие материалы:

– запечатанные возвратные доставочные пакеты с экзаменационными работами участников ЕГЭ;

– возвратные пакеты с использованными КИМ, черновиками, неиспользованные индивидуальные комплекты (ИК), испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК;

– список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-01);

– протоколы проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-12-01);

– ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02);

– ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-02);

– ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03).

В случае проведения в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»:

– возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации устной части;

– флеш-накопители с записями ответов.

4.2. Не позднее, чем через один час после окончания экзамена руководитель ППЭ формирует и передает члену ГЭК по акту приемки-передачи (форма ППЭ-14-01) все экзаменационные материалы. Член ГЭК в присутствии руководителя ППЭ упаковывает в отдельные секьюрпаки использованные, неиспользованные, испорченные/бракованные экзаменационные материалы. Черновики руководитель ППЭ передает на хранение руководителю образовательной организации, на базе которой открыт ППЭ.

4.3. Приемка использованных экзаменационных материалов от членов ГЭК, сотрудников УСС проводится ответственными за приемку специалистами ГУ ОЦМКО, назначенными руководителем ГУ ОЦМКО, по акту приемки-передачи, составляемому на основании машиночитаемой формы ППЭ-13-02.

4.4. Вскрытие возвратных доставочных пакетов с заполненными бланками ЕГЭ и первичная обработка бланков ЕГЭ осуществляется в



помещениях, доступ посторонних лиц к которым исключен.

4.5. Специалист ГУ ОЦМКО, ответственный за приемку экзаменационных материалов, пересчитывает количество возвратных доставочных пакетов с экзаменационными бланками, проверяет целостность упаковки, вскрывает возвратные доставочные пакеты, пересчитывает бланки ЕГЭ и передает вскрытые спецпакеты с бланками начальнику смены ГУ ОЦМКО для проведения обработки.

## 5. Обеспечение информационной безопасности при обработке бланков ЕГЭ

5.1. ГУ ОЦМКО осуществляет обработку, сканирование и верификацию бланков участников ЕГЭ.

5.2. Первичная обработка бланков производится работниками, прошедшими обучение технологии обработки и инструктаж по информационной безопасности, с использованием специальных аппаратно-программных средств.

5.3. Работники, привлекаемые ГУ ОЦМКО к обработке бланков (операторы сканирования, верификации), проходят инструктаж по информационной безопасности. Лица, не прошедшие инструктаж по информационной безопасности, не допускаются к обработке бланков ЕГЭ.

5.4. Вынос экзаменационных материалов из помещений, в которых проводится обработка бланков, категорически запрещен, кроме случаев передачи по акту приемки-передачи председателю предметной комиссии рабочих комплектов для проверки экспертами бланков ответов №2.

5.5. Изображения бланков обрабатываются с использованием специальных аппаратно-программных средств и процедур. Для этой цели используется унифицированное оборудование, предназначенное для автоматизированной обработки экзаменационных бланков, включая высокоскоростной сканер.

5.6. Руководитель ГУ ОЦМКО назначает для каждой смены из числа специалистов ГУ ОЦМКО ответственного за обработку бланков ЕГЭ и администратора станции экспертизы.

5.7. После окончания смены специалист ГУ ОЦМКО, ответственный за обработку бланков ЕГЭ, осуществляет запись электронных файлов с результатами первичной обработки всех бланков ЕГЭ на внешние носители и обеспечивает хранение указанных носителей в выделенных местах и помещениях ГУ ОЦМКО.

## 6. Обеспечение информационной безопасности при организации работы предметных комиссий

6.1. Предметные комиссии государственной экзаменационной

комиссии Кемеровской области по проверке выполнения участниками ЕГЭ заданий с развернутым ответом (далее – предметные комиссии ГЭК) в 2015 году размещаются в здании ГОУ кадетская школа-интернат «Областная кадетская школа-интернат полиции» по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 23, в специально выделенных помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

6.2. Председатель и эксперты предметных комиссий ГЭК по соответствующему учебному предмету проходят обучение технологии проверки ответов участников ЕГЭ на задания с развернутым ответом (устных ответов по иностранным языкам) и инструктаж по информационной безопасности до проведения ЕГЭ.

6.3. Председатель предметной комиссии ГЭК обеспечивает процедуру проверки развернутых ответов (устных ответов по иностранным языкам) участников ЕГЭ и оформление бланков-протоколов, несет персональную ответственность за сохранность всех материалов ЕГЭ и конфиденциальность работы комиссии.

6.4. Критерии оценки выполнения заданий с развернутым ответом и устных ответов выкладываются в день проведения экзамена на технологическом портале ФЦТ по подготовке и проведению ЕГЭ, расположенном в защищенной сети передачи данных ЕГЭ. Заместитель руководителя ГУ ОЦМКО производит печать критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и устных ответов строго по количеству экспертов предметных комиссий ГЭК и дает указание администратору станции экспертизы о подготовке рабочих комплектов для предметной комиссии.

6.5. Руководитель ГУ ОЦМКО передает до начала работы предметной комиссии председателю предметной комиссии ГЭК критерии оценки выполнения заданий с развернутым ответом и устных ответов. Подготовленные рабочие комплекты передаются руководителем ГУ ОЦМКО председателю предметной комиссии ГЭК в день проведения проверки. Проверка результатов устного экзамена осуществляется экспертами с помощью специализированных программных средств, позволяющих прослушать записи каждого участника. После завершения проверки руководитель ГУ ОЦМКО получает от председателя предметной комиссии ГЭК результаты проверки бланков (устных ответов), критерии оценивания и передает администратору станции экспертизы.

6.6. Администратор станции экспертизы обеспечивает оперативную первичную обработку полученных бланков-протоколов и хранение бланков-копий и бланков-протоколов до передачи их на хранение в архив ГУ ОЦМКО.

6.7. Факт передачи рабочих комплектов и результатов проверки оформляется актом приемки-передачи, которые подписываются передающей и принимающей сторонами.

6.8. Председатели, заместители председателей, эксперты предметных комиссий ГЭК, специалисты ГУ ОЦМКО несут ответственность за соблюдение информационной безопасности при проведении проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, сохранность

экзаменационных работ, обеспечение независимого оценивания бланков ответов участников ЕГЭ.

## 7. Обеспечение информационной безопасности при передаче данных и результатов ЕГЭ

7.1. Информационная безопасность «Государственная информационная система «РЦОИ КО» подтверждена аттестатом соответствия требованиям по безопасности информации региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА, выданным 26.12.2013 г. № 1/13.

7.2. В региональную информационную систему (РИС) ГИА вносятся сведения с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку сведений на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов. Перечень и состав единых классификаторов и справочников, используемых в обязательном порядке в РИС, а также порядок их использования определяются Рособрнадзором.

7.3. ГУ ОЦМКО, МОУО, образовательные организации вносят сведения в РИС.

7.4. Руководители ГУ ОЦМКО, МОУО, образовательных организаций назначают лиц, ответственных за внесение сведений в РИС, и осуществляют мониторинг полноты, достоверности и актуальности внесенных ими сведений.

7.5. Срок хранения сведений, внесенных в РИС, составляет 10 лет. После завершения срока хранения сведения исключаются из информационной системы.

7.6. К субъектам информационной системы ЕГЭ относятся:

- участники ЕГЭ;
- специалисты департамента, МОУО, руководители ОО;
- руководители и организаторы ППЭ;
- члены ГЭК;
- члены предметных и конфликтной комиссий;
- общественные наблюдатели.

7.7. Хранение и обработка сведений, содержащихся в РИС, а также обмен информацией при взаимодействии федеральной и региональной информационных систем осуществляется после принятия необходимых мер по защите указанных сведений от повреждения или утраты, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации. Обмен информацией между ГУ ОЦМКО и МОУО осуществляется по закрытым каналам связи.

7.8. После окончания ЕГЭ по учебному предмету специалист ГУ ОЦМКО, ответственный за передачу данных, передает в ФЦТ результаты обработки всех бланков ЕГЭ (в том числе бланков-протоколов экспертов).

7.9. Передача данных между ФЦТ и ГУ ОЦМКО осуществляется с помощью средств системы репликаций, настроенной ФЦТ по защищенной сети передачи данных.

7.10. Приведение полученных данных в вид протоколов осуществляется

ГУ ОЦМКО с помощью специальной программы ФЦТ, поставляемой в ГУ ОЦМКО.

7.11. Сформированные протоколы с результатами ЕГЭ по каждому учебному предмету распечатываются в ГУ ОЦМКО и после их утверждения ГЭК передаются в МОУО.

7.12. Лица, допускаемые к соответствующим работам, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках ЕГЭ.

## 8. Обеспечение информационной безопасности при хранении и уничтожении материалов и документов строгой отчетности ЕГЭ

8.1. К материалам и документам строгой отчетности ЕГЭ относятся:

8.1.1. Экзаменационные материалы, которые включают:

- экзаменационные задания – контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), оформленные на различных носителях (бумажный, электронный носитель, аудионоситель),
- материалы для оформления ответов участников ЕГЭ – бланки регистрации, № 1, № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2.

8.1.2. Документы из ППЭ о проведении экзамена:

- протоколы проведения ЕГЭ в ППЭ,
- акт фиксирования наличия в КИМ полиграфических дефектов и (или) некорректных заданий,
- акт об удалении участника ЕГЭ за нарушение процедуры проведения экзамена,
- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам,
- отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ,
- акты общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ.

8.1.3. Материалы проверки ответов участников ЕГЭ:

- копии бланков ответов участников ЕГЭ на задания с развернутым ответом с удаленными областями регистрации, проставленными локальными номерами бланков и информацией об экспертах, назначенных на проверку этих бланков;
- бланки протоколов проверки экспертом ответов на задания с развернутым ответом, устной части по иностранным языкам с информацией об экспертах и проставленными локальными номерами бланков-копий, проверенных экспертами.

8.1.4. Протоколы ГЭК о результатах ЕГЭ.

8.1.5. Апелляционные материалы:

- апелляции участников ЕГЭ;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- апелляционные комплекты участников ЕГЭ, включающие в себя: копии бланков ответов участника ЕГЭ, аудиофайлы с записью устных ответов на иностранном языке, заключения экспертов, осуществляющих проверку бланков ответов участника ЕГЭ, устных ответов по иностранным языкам подавшего апелляцию;



- заключения комиссий, создаваемых уполномоченными представителями ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ЕГЭ в ППЭ;
- протоколы заседаний конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций.

8.1.6. Акт приемки-передачи различных материалов и документов.

8.2. Формы комплектации и сроки хранения материалов и документов ЕГЭ утверждаются приказом департаментом в соответствии с рекомендациями Рособнадзора (приложение 2).

8.3. В рамках работ по подведению итогов проведения ЕГЭ департамент, ГУ ОЦМКО организуют отбор и оценку материалов и документов строгой отчетности по ЕГЭ, подлежащих длительному и временному хранению, размещение на хранение и уничтожение материалов, не подлежащих хранению.

8.4. Временное хранение экзаменационных материалов до даты проведения экзамена осуществляет УСС по Кемеровской области.

8.5. После проведения ЕГЭ неиспользованные экзаменационные материалы хранятся на складе УСС по Кемеровской области, после проведения всех экзаменов передаются руководителю ГУ ОЦМКО на хранение в архив ГУ ОЦМКО.

8.6. Использованные КИМы, экзаменационные работы участников ЕГЭ, прошедшие обработку, другие документы и материалы ЕГЭ строгой отчетности хранятся в архиве ГУ ОЦМКО. Черновики и видеозапись экзамена в ППЭ хранятся в ППЭ. Видеозаписи экзамена, на основании которой было принято решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, удалении обучающегося, выпускника прошлых лет с экзамена, аннулировании результатов экзамена, хранятся в архиве ГУ ОЦМКО.

8.7. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности ЕГЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

8.8. Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы хранятся до 31 декабря текущего года, использованные черновики – в течение месяца после проведения экзамена. Хранение и обеспечение доступа к информации, фиксируемой средствами видеонаблюдения при подготовке, проведении ЕГЭ и обработке его результатов, осуществляется в течение 3 месяцев с момента проведения экзамена. Срок хранения видеозаписи экзамена, на основании которой было принято решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, удалении обучающегося, выпускника прошлых лет с экзамена, аннулировании результатов экзамена, составляет 3 года со дня принятия соответствующего решения.

8.9. По истечении сроков хранения материалы и документы строгой отчетности ЕГЭ в установленном порядке подлежат уничтожению. Списание к уничтожению производится на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией по уничтожению. Уничтожение производится по приказу начальника департамента образования и науки Кемеровской области.

8.10. Дальнейшее использование материалов и документов строгой отчетности ЕГЭ в практических целях не допускается.