



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Хабаровского края

(Минобрнауки Хабаровского края)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.02.2026 № 76

г. Хабаровск

Об организации хранения экзаменационных материалов при проведении 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 232/551, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 233/552:

1. Утвердить прилагаемый порядок приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Хабаровского края (далее – Порядок).

2. Назначить Сологуба Сергея Васильевича, заместителя директора по государственной итоговой аттестации краевого государственного казенного учреждения "Региональный центр оценки качества образования" (далее – КГКУ РЦОКО), ответственным за:

1) формирование контрольных измерительных материалов для проведения основного государственного экзамена;

2) тиражирование экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена;

3) координацию работ по взаимодействию лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи экзаменационных материалов;

4) получение и распределение экзаменационных материалов на территории регионального склада Управления специальной связи по Хабаровскому краю.

3. КГКУ РЦОКО оборудовать помещения, используемые для хранения экзаменационных материалов, сигнализацией, видеонаблюдением.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям краевых образовательных организаций обеспечить:

1) назначение ответственного лица за прием, учет, хранение, использование и передачу экзаменационных материалов;

2) направление на хранение в КГКУ РЦОКО использованных и неиспользованных экзаменационных материалов в соответствии с утвержденным Порядком;

3) надежное хранение экзаменационных материалов в сейфе или местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности;

4) организовать в образовательных организациях, на базе которых расположены ППЭ, назначение лиц, ответственных за уничтожение использованных черновиков по истечении сроков их хранения.

5. Признать утратившим силу распоряжение министерства образования и науки Хабаровского края от 26 января 2022 г. № 51 "Об организации хранения экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования".

6. Признать утратившими силу пункты 1, 2 распоряжения министерства образования и науки Хабаровского края от 14 августа 2023 г. № 1097 "О внесении изменений в отдельные распоряжения министерства образования и науки края".

И.о. министра



Л.В. Голубицкая

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "03" 02 2026 г. № 76

ПОРЯДОК

приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Хабаровского края.

1.2. Настоящий Порядок предназначен для:

министерства образования и науки Хабаровского края (далее – министерство);

органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ);

образовательных организаций, расположенных на территории Хабаровского края;

краевого государственного казенного учреждения "Региональный центр оценки качества образования" (далее – РЦОКО), исполняющего функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

государственных экзаменационных комиссий Хабаровского края (далее – ГЭК);

предметных комиссий Хабаровского края;

апелляционной комиссии Хабаровского края (далее вместе – комиссия);

1.3. К экзаменационным и другим материалам относятся:

1) экзаменационные материалы:

контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы для проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), тексты, темы, задания, билеты для проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), оформленные на различных носителях (бумажных и электронных) (далее – КИМ);

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

бланки регистрации и бланки ответов на задания экзаменационной работы (далее – бланки);

2) другие материалы: материалы комиссий, формы, заполняемые в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), в том числе акты готовности ППЭ, заявления об участии в экзамене по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – заявления), черновики ответов участников экзаменов, видеозаписи экзаменов, протоколы результатов экзаменов, акты приемки-передачи, уничтожения экзаменационных материалов.

1.4. Документы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, являются документами ограниченного допуска и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

2. Доставка и передача экзаменационных и других материалов

2.1. КИМ ЕГЭ в электронном виде доставляются по сети "Интернет" в зашифрованном виде непосредственно в ППЭ с помощью специализированного программного обеспечения.

2.2. Экзаменационные материалы ЕГЭ, изготовленные по бумажной технологии, а также выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, упакованные в специализированную упаковку, доставляются организацией, осуществляющей доставку экзаменационных материалов, на региональный склад не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена.

2.3. Формирование КИМ для проведения ОГЭ организуется РЦОИ. В зависимости от использования технологии проведения ОГЭ. Материалы могут быть доставлены в ППЭ по защищенной сети передачи данных или членами ГЭК на бумажных носителях.

2.4. Получение экзаменационных материалов для проведения ГВЭ, размещенных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральный центр тестирования" на технологическом портале по подготовке и проведению ГИА, осуществляется РЦОИ в соответствии с графиком размещения материалов, направленным Рособрнадзором.

2.5. Получение критериев оценивания, размещенных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральный центр тестирования" на технологическом портале по подготовке и проведению ГИА, осуществляется РЦОИ.

2.6. Доставка экзаменационных и других материалов ГИА в ОМСУ, ППЭ осуществляется по защищенной сети в соответствии с единым расписанием экзаменов.

2.7. Если экзаменационные и другие материалы направляются по защищенной сети в ОМСУ, то в день проведения экзамена член ГЭК доставляет и передает материалы руководителю ППЭ.

2.8. Прием и передача экзаменационных и других материалов на всех уровнях оформляется актом.

Акт содержит сведения о передаваемых материалах: перечень, количество и целостность упаковки.

Акт подписывается руководителями органов, организационных структур, привлекаемых к проведению ГИА, передающей и принимающей стороны, либо их уполномоченными лицами.

3. Хранение экзаменационных материалов

3.1. Сроки и место хранения экзаменационных и других материалов на территории Хабаровского края определяются с учетом сроков проведения ГИА, приведены в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Хранение КИМ ГИА, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему 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 (далее – федеральная информационная система), осуществляется РЦОИ. Для хранения выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

3.3. Хранение отсканированных экзаменационных материалов ГИА, а также КИМ ГИА по окончании экзамена и до момента доставки в РЦОИ осуществляется в образовательной организации, в которой расположен ППЭ, или в ОМСУ, лицами, ответственными на школьном и муниципальном уровнях за хранение экзаменационных материалов, с дальнейшей доставкой в РЦОИ в соответствии с установленными сроками.

Для хранения выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

После проведения ГИА экзаменационные и другие материалы направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения. Место хранения, исключающее доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений, определяется в РЦОИ, указанное место хранения должно отвечать требованиям к информационной безопасности, включая обеспечение круглосуточного видеонаблюдения и ограниченного доступа в помещения.

3.4. Критерии оценивания используются экспертами предметных комиссий Хабаровского края при осуществлении проверки экзаменационных работ участников ГИА, выполненных на основе КИМ, в том числе при осуществлении централизованной проверки экзаменационных работ и межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ.

Хранение критериев оценивания, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему и региональную информационную систему, осуществляется РЦОИ. Для хранения выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

3.5. Хранение экзаменационных материалов с момента поступления в РЦОИ и до момента передачи уполномоченным лицам для доставки на территорию ОМСУ обеспечивается РЦОИ с соблюдением мер информационной безопасности.

Хранение экзаменационных материалов осуществляется сотрудниками РЦОИ в соответствии с локальными нормативными актами РЦОКО о наделении полномочиями получения, передачи и использования экзаменационных материалов.

3.6. Хранение экзаменационных материалов после доставки на территорию муниципальных образований Хабаровского края обеспечивается ОМСУ.

Приказом ОМСУ назначаются лица, ответственные за прием, передачу и хранение экзаменационных и других материалов.

Вскрытие экзаменационных материалов для проведения ГИА на бумажных носителях до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

Хранение экзаменационных материалов до начала экзамена в пункте проведения ГИА обеспечивается руководителем ППЭ в штабе руководителя ППЭ в сейфе или металлическом шкафу. При хранении экзаменационных материалов, возвратных доставочных пакетов исключается доступ посторонних лиц и обеспечивается сохранность экзаменационных материалов.

3.7. Экзаменационные материалы ГИА, а также работы участников, прошедшие обработку в РЦОИ, хранятся до 01 марта года, следующего за годом проведения экзамена в РЦОИ.

3.8. Использованные черновики хранятся в ОО, в которой расположен ППЭ, в течение месяца после проведения экзамена.

3.9. Материалы, использованные экспертами предметных комиссий для проверки экзаменационных работ, по завершении проверки хранятся до 01 марта года, следующего за годом проведения экзамена в РЦОИ.

3.10. Все экзаменационные и другие материалы хранятся в помещениях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить сохранность указанных материалов.

3.11. В период организации и проведения ГИА РЦОИ осуществляет обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в региональной информационной системе.

4. Уничтожение экзаменационных и других материалов

4.1. По истечении сроков хранения, указанных в приложении к настоящему Порядку, экзаменационные и другие материалы подлежат уничтожению.

Списание к уничтожению производится комиссией в составе не менее трех человек на основании распорядительного акта руководителя органа или организации, осуществляющей хранение экзаменационных и других материалов. Результат работы комиссии оформляется актом об уничтожении и заверяется печатью и подписью руководителя органа или организации, осуществляющей уничтожение.

4.2. Акт об уничтожении передается:

на муниципальном уровне в ОМСУ;

на региональном уровне в РЦОИ.

Срок хранения актов об уничтожении – 5 лет.

5. Ответственность за нарушение порядка работы с экзаменационными и другими материалами

5.1. В период подготовки к экзаменам на региональном, муниципальном и школьном уровнях назначаются лица, ответственные за получение, доставку, хранение, учет и выдачу экзаменационных материалов и других материалов.

5.2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА, а также лица ответственные за получение, доставку, хранение, учет и выдачу экзаменационных материалов, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение и (или) допущение разглашения другими лицами содержащиеся в КИМ сведений.

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

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, лица, ответственные за получение, доставку, хранение, учет, выдачу и обработку экзаменационных материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. начальника отдела
оценки качества
подготовки обучающихся



Т.А. Григорьева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Хабаровского края

СРОКИ И МЕСТА ХРАНЕНИЯ

экзаменационных и других материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Хабаровского края

№ п/п	Экзаменационные и другие материалы государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Место хранения	Срок хранения (с момента проведения соответствующего экзамена)
1	2	3	4
1. Экзаменационные материалы (далее – ЭМ)			
1.1	Контрольные измерительные материалы (использованные и неиспользованные) единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ)	региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ)	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
1.2	Тексты, темы, задания, билеты государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее – ГВЭ)	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов

1	2	3	4
1.3	Экзаменационные работы участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (бланки регистрации и бланки ответов ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ)	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
1.4	Экзаменационные материалы ОГЭ, ГВЭ (в случае печати экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ или местах сканирования)	образовательная организация (далее – ОО), в которой расположен ППЭ, или место сканирования, или органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ)	до момента передачи в РЦОИ, но не позднее 01 октября текущего года
1.5	Экзаменационные материалы ЕГЭ (в случае печати ЭМ в аудитории и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ)	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2. Другие материалы			
2.1	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии с прилагаемыми документами	министерство образования и науки Хабаровского края (далее – министерство)	5 лет
2.2	Протоколы заседаний апелляционной комиссии с прилагаемыми документами	РЦОИ	5 лет
2.3	Материалы предметных комиссий	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2.4	Положение и персональный состав государственной экзаменационной комиссии	министерство	5 лет

1	2	3	4
2.5	Положение и персональный состав апелляционной комиссии	министерство	5 лет
2.6	Положение и персональный состав предметных комиссий	министерство	5 лет
2.7	Формы отчетности ИПЭ	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2.8	Протоколы готовности ИПЭ	ОО, в которой расположен ИПЭ	до 31 декабря текущего года
2.9	Протоколы готовности РЦОИ	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2.10	Заявления об участии в ГИА	ОО, места регистрации на сдачу ЕГЭ	до 31 декабря текущего года
2.11	Заявления и документы, подтверждающие право участников на создание особых условий ЕГЭ и ОГЭ, для сдачи ГВЭ	ОО, места регистрации на сдачу ЕГЭ	5 лет
2.12	Черновики ответов участников экзамена	ОО, в которой расположен ИПЭ	в течение месяца после проведения экзамена
2.13	Видеозаписи экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11)	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2.14	Видеозаписи экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9)	ОО, в которой расположен ИПЭ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2.15	Видеозаписи из помещений работы предметных комиссий, апелляционной комиссии, РЦОИ	РЦОИ	до 01 марта года, следующего за годом проведения экзаменов
2.16	Видеозаписи экзаменов, на основании которых было принято решение об остановке экзамена, удалении участника ГИА-11, аннулировании экзамена	РЦОИ	не менее трех лет со дня принятия соответствующего решения

1	2	3	4
2.17	Протоколы результатов экзаменов ГИА-11	ОО, ОМСУ	4 года, следующих за годом получения результатов
2.18	Протоколы результатов экзаменов ГИА-9	ОО	2 года, следующих за годом получения результатов
2.19	Распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за внесение сведений в региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в региональных информационных системах обеспечения проведения ГИА, а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в региональных информационных системах обеспечения проведения ГИА	РЦОИ, ОО, ОМСУ	5 лет
2.20	Распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за получение, передачу, использование и хранение экзаменационных материалов, уничтожение	министерство, РЦОИ, ОО, ОМСУ	5 лет
2.21	Акты об уничтожении экзаменационных и других материалов	РЦОИ, ОО, ОМСУ	5 лет
2.22	Внешние носители со сведениями региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА	РЦОИ	10 лет

И.о. начальника отдела
оценки качества
подготовки обучающихся



Т.А. Григорьева