

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРДЫНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

12.01.2018

№ 05–ад

Об утверждении Порядка получения, учета, доставки, хранения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Чердынского муниципального района в 2017-2018 учебном году

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Пермского края от 09 января 2018 № СЭД-26-01-06-1 «Об утверждении Порядка получения, учета, доставки, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Пермского края в 2017-2018 учебном году», в соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 №1400, методическими рекомендациями по организации и проведению ГИА в 2018 году, направленными письмом Рособнадзора от 27 декабря 2017 № 10-870, в целях обеспечения надлежащего порядка получения, учета, доставки и хранения материалов и документов ГИА, организации соответствующего учета и отчетности, обеспечения информационной безопасности при проведении ГИА

п р и к а з ы в а ю:

1. Уполномоченным членам ГЭК (государственная экзаменационная комиссия Пермского края), утвержденным приказом Министерства образования и науки Пермского края в 2018 году:

1.1. получить по акту приемки-передачи от РЦОИ (региональный центр обработки информации Пермского края) в соответствии с графиком выдачи экзаменационные материалы на электронных носителях не ранее 5 календарных дней до начала основного этапа ГИА в форме ЕГЭ (единый государственный экзамен), экзаменационных материалов на бумажных носителях с 00.00 часов до 07.00 часов в

- день проведения соответствующих экзаменов в форме ГВЭ (государственный выпускной экзамен);
- 1.2. обеспечить безопасное хранение экзаменационных материалов в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах (сейфах), позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдения информационной безопасности и исключают доступ к ним посторонних лиц, до момента передачи в ППЭ (пункт проведения экзаменов) в дни соответствующих экзаменов руководителю ППЭ;
 - 1.3. по окончании экзамена получить от руководителя ППЭ по форме ППЭ-14-01 (акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ) упакованные в отдельные сейф-пакеты использованные бланки и формы, использованные КИМ (контрольно-измерительные материалы) и контрольные листы, испорченные/бракованные ИК (индивидуальный комплект экзаменационных материалов), использованные электронные носители, неиспользованные электронные носители, использованные черновики;
 - 1.4. обеспечить хранение вышеперечисленных материалов в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах (сейфах), позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдения информационной безопасности и исключают доступ к ним посторонних лиц, до момента передачи в РЦОИ.
2. Руководителям ППЭ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Пермского края в 2018 году:
- 2.1. после получения от уполномоченного члена ГЭК экзаменационных материалов обеспечить их временное хранение в металлическом шкафу (сейфе), позволяющем обеспечить безопасное хранение и исключают несанкционированный доступ к ним посторонних лиц, до начала процедуры экзамена;
 - 2.2. по окончании экзамена провести оформление и упаковку экзаменационных материалов (документы о проведении экзамена в ППЭ, использованные КИМ, бланки регистрации, бланки ответов №1 и №2 (в т.ч. дополнительные бланки ответов №2), протоколы проведения экзаменов в аудитории, протоколы проведения экзаменов в ППЭ, неиспользованные ИК и специальные пакеты, некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты или испорченные ЭМ, акты приемки-передачи), прочие материалы, оформленные на различных носителях (бумажный, электронный (диск), аудио), для последующей доставки их в РЦОИ уполномоченным членом ГЭК.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника

 Л.Ю. Якушева

