



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06.03.2017

№ 196

Великий Новгород

Об обеспечении информационной безопасности при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Новгородской области в 2017 году

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Новгородской области и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить места хранения экзаменационных материалов для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования:

до начала экзамена – региональный центр обработки информации Новгородской области (далее – РЦОИ) (Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 43, ауд. 3401);

после проведения основного государственного экзамена – РЦОИ (Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 43, ауд. 1216);

после проведения государственного выпускного экзамена – РЦОИ (Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 43, ауд. 3401).

2. Назначить ответственным сотрудником, курирующим проведение работ по распределению, выдаче экзаменационных материалов на территории РЦОИ, Андреева Сергея Степановича, координатора работы с членами государственной экзаменационной комиссии Новгородской области (далее ГЭК) и уполномоченными представителями ГЭК.

3. Назначить ответственными за тиражирование и комплектование комплектов экзаменационных материалов по пунктам проведения экзаменов Колесникова Сергея Алексеевича, старшего верификатора РЦОИ, Горбачёву

Елену Витальевну, старшего верификатора РЦОИ.

4. Выдачу экзаменационных материалов уполномоченным представителям ГЭК от ответственного за выдачу экзаменационных материалов производить по акту приема-передачи в соответствии с графиком доставки экзаменационных материалов, согласованным с органами управления образованием городского округа и муниципальных районов области.

5. Организовать в день проведения экзамена доставку экзаменационных материалов в пункт проведения экзамена уполномоченными представителями ГЭК.

6. Уполномоченному представителю ГЭК осуществлять доставку после проведения экзамена в тот же день пакетов с экзаменационными работами, неиспользованных и использованных контрольно-измерительных материалов (далее КИМ) для проведения основного государственного экзамена (далее ОГЭ) и текстов, тем, заданий, билетов для проведения государственного выпускного экзамена (далее ГВЭ), а также использованных черновики в РЦОИ.

7. Неиспользованные и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ хранить в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики – в течение месяца после проведения экзамена. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах, позволяющих обеспечить сохранность материалов и их хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц. По истечении указанного срока перечисленные материалы подлежат уничтожению. Уничтожение производить на основании акта об уничтожении.

8. Сотрудникам РЦОИ, уполномоченным представителям ГЭК обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов.

9. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника управления дошкольного и общего образования департамента образования и молодежной политики Новгородской области Быстрову О.В.

Руководитель департамента



А.Г. Ширин

Указатель рассылки

1. В дело
2. Быстрова О.В.
3. Сергеева Е.Е.
4. Шепило А.Г.
5. МОУО
6. ЛОГОС (Куликова Е.В.)
7. РЦОИ (Тульцев Е.Л., Горбачева Е.В.)
8. ГОАОУ «Спарта»
9. ГОБОУ «Вечерняя школа»
10. ГОБОУ "Центр инклюзивного образования"
11. Боровичский Педколледж
12. ГОБОУ "Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции"
13. АШИ №4

*Заместитель начальника
управления дошкольного и
общего образования*

_____ *О.В. Быстрова*

« ___ » _____ 2017 года

*Начальник отдела правового и
документационного обеспечения*

_____ *Л.Г. Макарова*

« ___ » _____ 2017 года

*Главный консультант отдела право-
вого и документационного обеспече-
ния*

_____ *Е.И. Веркина*

« ___ » _____ 2017 года