

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства образования
и науки Республики Марий Эл
от 30 января 2012 г. № 129

ИНСТРУКЦИЯ

**по обеспечению режима информационной безопасности
при проведении государственной (итоговой) аттестации
обучающихся Республики Марий Эл, освоивших основные
общеобразовательные программы основного общего образования,
в 2012 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция (далее – Инструкция) регламентирует порядок взаимодействия по обеспечению режима информационной безопасности при тиражировании, комплектовании, передаче и хранении экзаменационных материалов при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся Республики Марий Эл, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – выпускников IX классов), следующих органов и организационных структур:

Министерства образования и науки Республики Марий Эл;

Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Государственный центр аттестации и контроля качества образования» (далее – ГБУ Республики Марий Эл «РГЦАККО»);

территориальной экзаменационной комиссии Республики Марий Эл (далее – ТЭК);

предметных комиссий ТЭК;

территориальной конфликтной комиссии Республики Марий Эл; органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

общеобразовательных учреждений – пунктов проведения экзаменов (далее – ОУ-ППЭ);

общеобразовательных учреждений, участников государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов.

1.2. К экзаменационным материалам государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов, требующим обеспечения режима информационной безопасности, относятся:

пакеты с экзаменационными заданиями по русскому языку и алгебре, сформированные из сборников текстов для проведения письменных экзаменов за курс основной школы, допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации, по родному (нерусскому) языку для выпускников общеобразовательных учреждений, в которых родной (нерусский) язык является языком изучения;

экзаменационные задания, разработанные Федеральным институтом педагогических измерений (далее – ФИПИ) по заказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзора);

ответы к экзаменационным заданиям и критерии оценивания заданий с развернутым ответом, оформленные на электронном или бумажном носителе;

протоколы проверки экзаменационных работ членами предметных комиссий ТЭК.

1.3. Экзаменационные материалы, указанные в пункте 1.2., относятся к материалам ограниченного доступа, исключаящим доступ к ним посторонних лиц.

2. Подготовка экзаменационных материалов

2.1. Подготовка экзаменационных материалов осуществляется комиссией по подготовке экзаменационного материала для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся Республики Марий Эл, освоивших образовательные программы основного общего образования, в 2012 году (далее – комиссия), персональный состав которой утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

2.2. Экзаменационные задания, разработанные по заказу Рособрнадзора, а также ответы к экзаменационным заданиям и критерии оценивания заданий с развернутым ответом поступают от ФИПИ в ГБУ Республики Марий Эл «РГЦАККО» по защищенным каналам связи в электронном виде в согласованные с Министерством образования и науки Республики Марий Эл сроки.

Получение поступивших от ФИПИ в электронном виде экзаменационных заданий, а также ответов к экзаменационным заданиям и критериев оценивания заданий с развернутым ответом обеспечивается ответственным исполнителем ГБУ Республики Марий Эл «РГЦАККО» и председателем (заместителем председателя) комиссии.

Тиражирование и передача в комиссию экзаменационных заданий, полученных от ФИПИ, на бумажном носителе обеспечивается ответственным исполнителем ГБУ Республики Марий Эл «РГЦАККО».

2.3. Укомплектованные комиссией экзаменационные материалы передаются членам комиссии, ответственным за хранение и передачу экзаменационных материалов.

3. Передача и хранение экзаменационных материалов

3.1. Передача экзаменационных материалов из одной организационной структуры в другую производится с составлением акта приемки-передачи, в котором указываются сведения о передаваемых материалах, их количестве.

3.2. Экзаменационные материалы доставляются:

в общеобразовательные учреждения для проведения экзаменов с использованием заданий, указанных в абзаце 2 пункта 1.2. настоящей Инструкции, руководителями общеобразовательных учреждений;

в ОУ-ППЭ для проведения экзаменов с использованием заданий, указанных в абзаце 3 пункта 1.2. настоящей Инструкции, уполномоченными представителями ТЭК.

3.2. В целях оптимизации доставки экзаменационных материалов в общеобразовательное учреждение, ОУ-ППЭ, допускается их заблаговременная доставка и хранение в помещении, предоставляемом органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

Заблаговременное получение экзаменационных материалов в комиссии, их доставка и временное хранение, передача осуществляется:

ответственными сотрудниками органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, – с заданиями, указанными в абзаце 2 пункта 1.2. настоящей Инструкции;

членами ТЭК – с заданиями, указанными в абзаце 3 пункта 1.2. настоящей Инструкции.

3.3. Экзаменационные материалы, содержащие задания, указанные в абзаце 3 пункта 1.2. настоящей Инструкции, после проведения экзамена передаются ответственному секретарю ТЭК.

3.4. Критерии оценивания экзаменационных заданий, требующих развернутого ответа, поступившие из ФИПИ в ГБУ Республики Марий Эл «РГЦАККО», передаются ответственному секретарю ТЭК в день проведения экзамена.

Критерии оценивания заданий после проведения экзамена вместе с бланками ответов № 2 передаются в предметную комиссию ТЭК для проверки развернутых ответов и оформления протоколов проверки.

3.5. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах, позволяющих обеспечить их сохранность,

защиту по предотвращению утечки информации, подделки, хищения, и доступа к ним посторонних лиц.

3.6. Хранение экзаменационных материалов, содержащих задания, указанные в абзаце 3 пункта 1.2. настоящей Инструкции, и актов приемки-передачи после проведения государственной (итоговой) аттестации осуществляется ответственным секретарем ТЭК в ГБУ Республики Марий Эл «РГЦАККО» до 31 декабря текущего года.

4. Уничтожение экзаменационных материалов

4.1. По истечении сроков хранения экзаменационные материалы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов подлежат уничтожению.

4.2. Уничтожение экзаменационных материалов производится по распоряжению Министерства образования и науки Республики Марий Эл и осуществляется соответствующей комиссией.

По факту уничтожения экзаменационных материалов оформляется соответствующий документ.
