



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2019 № 400-а-

Об утверждении организационно-технологических схем
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования
на территории Колыванского района Новосибирской области
в 2018 – 2019 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-03 «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников», приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России) и Федеральной службы в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок), приказом Минпросвещения России и Рособрнадзором от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в соответствии с утверждёнными министерством образования Новосибирской области (далее – Минобразования НСО) от 18.03.2019 организационно-территориальными схемами взаимодействия субъектов, принимающих участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Новосибирской области в 2019 году

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить организационно-технологические схемы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) (Приложение 1) и среднего

общего образования (далее – ГИА-11) (Приложение 2) на территории Колыванского района Новосибирской области (далее – схема ГИА-9 и схема ГИА-11).

2. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области.

Глава Колыванского района
Новосибирской области



Е.Г.Артюхов



Организационно-технологическая схема
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
на территории Колыванского района Новосибирской области
в 2018 – 2019 учебном году

I. Общие положения

1. Настоящая схема ГИА-9:

1) определяет модель взаимодействия субъектов, принимающих участие в организации и проведении ГИА-9 в формах основного государственного экзамена (далее — ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее — ГВЭ) и итогового собеседования по русскому языку, как условия допуска к ГИА-9, на территории Колыванского района Новосибирской области (далее - Колыванский район); организационные структуры, предусмотренные для организации и проведения ГИА-9;

2) закрепляет организационные мероприятия субъектов и организационных структур, принимающих участие в организации и проведении ГИА-9;

3) закрепляет полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА-9;

4) определяет порядок подачи обучающимися заявлений на участие в ГИА-9.

2. Проведение ГИА-9 на территории Колыванского района осуществляется Управлением образования Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – Управление образования).

3. ГИА-9 проводится в пунктах проведения экзаменов, создаваемых в образовательных организациях, реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, определяемых Управлением образования и утверждаемых приказом Минобразования НСО.

II. Перечень субъектов, принимающих участие
в подготовке и проведении ГИА-9

1. На территории Колыванского района организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа результатов ГИА-9 осуществляют:

1) Управление образования;

2) муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Колыванского района, реализующие образовательные программы основного общего образования (далее — образовательные организации).

III. Полномочия и функции субъектов и организационных структур, обеспечивающих организацию и проведение ГИА-9

1. Администрация Колыванского района утверждает:
 - 1) организационно-технологическую схему проведения ГИА-9 на территории Колыванского района;
 - 2) список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА-9;
 - 3) порядок доставки экзаменационных материалов в пункте проведения экзаменов (далее — ППЭ) и их хранение до начала экзамена и порядок хранения их в Управлении образования до передачи в ППЭ;
 - 4) схему транспортной доставки экзаменационных материалов от Управления образования до ППЭ и обратно.
2. Администрация Колыванского района определяет:
 - 1) места расположения ППЭ;
 - 2) место хранения экзаменационных материалов;
3. Администрация Колыванского района обеспечивает:
 - 1) доставку экзаменационных материалов после экзамена в региональный центр обработки информации (далее — РЦОИ) по схеме, утвержденной Минобразования НСО;
 - 2) функционирование системы видеонаблюдения в ППЭ, созданных на базе образовательных организаций;
 - 3) условия для проведения ГИА-9 в ППЭ;
 - 4) информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов с момента их получения до выдачи в день экзамена в ППЭ;
 - 5) условия для осуществления транспортной доставки обучающихся до мест расположения ППЭ и обратно;
 - 6) безопасность жизнедеятельности в ППЭ участников ГИА-9.
4. Администрация Колыванского района назначает координатора и специалиста, ответственного за техническое обеспечение проведения ГИА-9 в т.ч. за техническое обеспечение работы системы видеонаблюдения в ППЭ, компьютерной техники в аудиториях сдачи ОГЭ по иностранным языкам (устно).
5. Администрация Колыванского района осуществляет:
 - 1) взаимодействие с отделением ОМВД России по Колыванскому району Новосибирской области и с ГБУЗ Новосибирской области «Колыванская центральная районная больница» по вопросу присутствия их представителей в ППЭ в период проведения ГИА-9;
 - 2) сбор базы данных об участниках ГИА-9, лицах, привлекаемых к ГИА-9, и своевременно передает информацию в государственное казенное учреждение Новосибирской области «Новосибирский институт мониторинга и развития образования (далее — НИМРО) в сроки, установленные Минобразования НСО;
 - 3) распределение участников ГИА-9 и организаторов по ППЭ.
6. Администрация Колыванского района организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА-9, сроках и месте подачи заявлений об участии в

ГИА-9, организации и проведении ГИА-9, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА-9 на добровольной основе, о порядке ознакомления с результатами ГИА-9.

7. Управление образования:

- 1) направляет официальные протоколы с результатами ГИА-9 в места регистрации участников ГИА-9 в сроки, установленные Порядком;
- 2) подготавливает отчётные материалы по результатам ГИА-9 и предоставляет их в Минобрнауки НСО в установленные сроки;
- 3) представляет в НИМРО:
 - а) предложения о местах расположения ППЭ;
 - б) заявки на обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9;
 - в) список уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии (далее — члены ГЭК);
 - г) список руководителей ППЭ;
 - д) организаторов в аудитории и вне аудитории;
 - е) список граждан, претендующих на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9.

8. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позже, чем за день до экзамена, на котором организаторы предупреждаются об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка. Организаторы, не прошедшие инструктаж, к проведению ГИА-9 не допускаются. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 1 марта года, следующего за проведением ГИА-9, в Управлении образования.

9. Образовательные организации:

- 1) издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА-9;
- 2) направляют распорядительным актом своих работников в составы членов ГЭК, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами, и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА-9;
- 3) информирует под роспись работников, привлекаемых к проведению ГИА-9, о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-9. Ведомости ознакомления хранятся до 1 марта года, следующего за проведением ГИА-9, в образовательной организации;
- 4) информируют под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей):
 - а) о порядке, местах и сроках проведения ГИА-9;
 - б) об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА-9;
 - в) о ведении в ППЭ видеозаписи;
 - г) о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9;

д) о результатах ГИА-9 и порядке подачи и рассмотрения апелляций. Ведомости ознакомления хранятся до 1 марта года, следующего за проведением ГИА-9, в образовательной организации;

5) вносят сведения в региональную информационную систему (далее — РИС) в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

6) выдают обучающимся, участвующим в ГИА-9, информационные листы, которые определяют процедуру проведения ГИА-9 и предупреждают о возможных последствиях при нарушении Порядка, срок не позднее, чем за две недели до начала ГИА-9;

7) осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА-9;

8) осуществляют сбор базы данных об участниках ГИА-9, лицах, привлекаемых к проведению ГИА-9, в Управление образования в сроки, установленные Минобрнауки России;

9) освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА-9, с сохранением места работы без сохранения заработной платы согласно нормативному правовому акту образовательной организации;

10) освобождают от основной работы не педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА-9, с сохранением заработной платы согласно нормативному правовому акту образовательной организации;

11) закрепляют распорядительным актом лиц (из числа педагогических работников, не обучающихся предмету, по которому проводится экзамен), сопровождающих участников ГИА-9 до ППЭ и обратно, с сохранением заработной платы;

12) незамедлительно передают апелляцию о несогласии с выставленными баллами, поданную участником ГИА, в конфликтную комиссию Новосибирской области.

III. Организация общественного наблюдения при проведении ГИА-9

1. Управление образования:

1) проводит разъяснительную работу с гражданами, желающими стать общественными наблюдателями при проведении ГИА-9;

2) организует прием заявлений от граждан, претендующих на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9;

3) направляет в НИМРО списки и заявления в течение 2 дней с момента регистрации заявления;

4) получает в НИМРО удостоверения общественных наблюдателей и выдает их лицам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей;

5) проводит консультирование общественных наблюдателей.

2. Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

IV. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА-9:

1. На официальных сайтах Администрации Колыванского района, общеобразовательных организаций публикуется следующая информация:

1) о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9 – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления;

2) о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам – не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;

3) о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций не позднее чем за месяц до начала экзаменов;

4) о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования, ГИА-9 – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования по русскому языку, начала ГИА-9;

5) нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-9 — в течение двух рабочих дней со дня их принятия.

2. Работают телефоны «горячей линии»: 51-102 и 51-633.

V. Доставка и хранение экзаменационных материалов

1. Доставка экзаменационных материалов из РЦОИ в Управление образования и обратно осуществляется по схеме, утвержденной нормативным правовым актом Минобразования НСО.

2. Экзаменационные материалы ГВЭ получают члены ГЭК в РЦОИ в день, предшествующий экзамену, на основании ведомости получения материалов, доставляют в ППЭ и передают руководителю ППЭ на основании акта приемки-передачи материалов.

3. Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи экзаменационных материалов возлагается на лиц, утвержденных нормативно-правовыми актами Администрации Колыванского района.

4. В день экзамена с 6.00 до 8.00 члены ГЭК получают в Управлении образования экзаменационные материалы для проведения экзамена в ППЭ и доставляют материалы в ППЭ и передают их руководителям ППЭ. С момента получения экзаменационных материалов членами ГЭК и до момента передачи руководителю ППЭ, персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут члены ГЭК. После передачи экзаменационных материалов в ППЭ руководители ППЭ несут персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности.

5. По завершению экзамена экзаменационные материалы ГИА-9, за исключением черновики, доставляются и передаются членами ГЭК в РЦОИ. С момента получения экзаменационных материалов у руководителя ППЭ и до момента передачи их в РЦОИ персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет член ГЭК.

6. Использованные черновики участников ГИА-9 хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные выше материалы уничтожаются в установленном порядке.

Организационно-технологическая схема
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
на территории Колыванского района Новосибирской области
в 2018 – 2019 учебном году

I. Общие положения

1. Настоящая схема ГИА-11:

1) определяет модель взаимодействия субъектов, принимающих участие в организации и проведении ГИА-11 в формах единого государственного экзамена (далее — ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (далее ГВЭ) на территории Колыванского района; организационные структуры, предусмотренные для организации и проведения ГИА-11;

2) закрепляет организационные мероприятия субъектов и организационных структур, принимающих участие в организации и проведении ГИА-11;

3) закрепляет полномочия и функции субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении ГИА-11;

4) определяет порядок подачи обучающимися заявлений на участие в ГИА-11.

2. Проведение ГИА-11 на территории Колыванского района осуществляется Управлением образования.

3. ГИА-11 проводится в пункте проведения экзаменов, создаваемом в образовательной организации, реализующей имеющую государственную аккредитацию образовательную программу среднего общего образования, определяемом Управлением образования и утверждаемом приказом Минобразования НСО.

II. Перечень субъектов, принимающих участие
в подготовке и проведении ГИА-11

1. На территории Колыванского района организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа результатов ГИА-11 осуществляют:

1) Управление образования;

2) муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Колыванского района, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее — образовательные организации).

III. Полномочия и функции субъектов и организационных структур, обеспечивающих организацию и проведение ГИА-11

1. Администрация Колыванского района утверждает:

- 1) организационно-технологическую схему проведения ГИА-11 на территории Колыванского района;
- 2) список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА-11;
- 3) порядок доставки экзаменационных материалов в ППЭ и их хранение до начала экзамена и порядок хранения их в Управлении образования до передачи в ППЭ;
- 4) схему транспортной доставки экзаменационных материалов от Управления образования до ППЭ и обратно;

2. Администрация Колыванского района определяет:

- 1) места расположения ППЭ;
- 2) место хранения экзаменационных материалов;
- 3) состав лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 на территории Колыванского района;

3. Администрация Колыванского района обеспечивает:

- 1) доставку экзаменационных материалов после экзамена в РЦОИ по схеме, утвержденной Минобразования НСО;
- 2) функционирование системы видеонаблюдения в ППЭ;
- 3) компьютерной техникой аудитории ППЭ, в которых осуществляется печать контрольно-измерительных материалов;
- 4) условия для проведения ГИА-11 в ППЭ;
- 5) информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов с момента их получения до выдачи в день экзамена в ППЭ;
- 6) принимает меры по защите контрольно-измерительных материалов от разглашения, содержащейся в них информации;
- 7) хранение видеозаписей проведения экзаменов в ППЭ до 1 марта следующего года;
- 8) условия для осуществления транспортной доставки обучающихся до ППЭ и обратно до места жительства;
- 9) безопасность жизнедеятельности в ППЭ.

4. Администрация Колыванского района назначает координатора и специалиста, ответственного за техническое обеспечение проведения ГИА-11 в т.ч. за техническое обеспечение работы системы видеонаблюдения в ППЭ, компьютерной техники в аудиториях сдачи ЕГЭ по иностранным языкам (устно), печати контрольно-измерительных материалов в аудиториях ППЭ и сканирование бланков участников ГИА-11.

5. Администрация Колыванского района осуществляет взаимодействие с отделением ОМВД России по Колыванскому району Новосибирской области, ГБУЗ Новосибирской области «Колыванская центральная районная больница» и с линейно-техническим цехом «Колыванский район» Тогучинского межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций Новосибирского филиала ПАО «Ростелеком» по вопросу присутствия их представителей в ППЭ в период проведения ГИА-11.

6. Администрация Колыванского района организует работу по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о формах проведения ГИА-11, о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, об организации и проведении ГИА-11, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений о лицах, участвующих в ГИА-11 на добровольной основе, о порядке ознакомления с результатами ГИА-11.

7. Управление образования:

1) направляет официальные протоколы с результатами ГИА-11 в места регистрации участников ГИА-11 в сроки, установленные Порядком; подготавливает отчётные материалы по результатам ГИА-11 и предоставляет их в Минобразования НСО в установленные сроки;

2) представляет в НИМРО:

а) заявки на обучение лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ;

б) список членов ГЭК;

в) список руководителей ППЭ;

г) организаторов в аудитории и вне аудитории, технических специалистов;

д) список лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА-11 в качестве общественных наблюдателей, соответственно для утверждения и аккредитации Минобразования Новосибирской области.

8. Руководители ППЭ проводят инструктаж организаторов ППЭ не позже, чем за день до экзамена, на котором организаторы предупреждаются об ответственности за неукоснительное исполнение требований Порядка. Организаторы, не прошедшие инструктаж, к проведению ГИА-11 не допускаются. Регистрационные листы инструктажа хранятся до 31 декабря текущего года в Управлении образования.

9. Образовательные организации:

1) издают распорядительные акты по организации и проведению ГИА-11;

2) направляют распорядительным актом своих работников в составы членов ГЭК, а также в составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья или являющихся детьми-инвалидами или инвалидами, и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении ГИА-11;

3) информирует под роспись работников, привлекаемых к проведению ГИА-11, о сроках, местах и порядке проведения ГИА-11, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 и нарушивших установленный порядок проведения ГИА-11;

4) информируют под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей):

а) о порядке, местах и сроках проведения ГИА-11;

б) об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА-11;

в) о ведении в ППЭ видеозаписи;

г) о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-11;

д) о результатах ГИА-11 и порядке подачи и рассмотрения апелляций;

5) выдают обучающимся, участвующим в ГИА-11, информационные листы, которые определяют процедуру проведения ГИА-11 и предупреждают о возможных последствиях при нарушении Порядка, в срок не позднее, чем за две недели до начала ГИА-11;

6) осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в ГИА-11;

7) осуществляют сбор базы данных об участниках ГИА-11, лицах, привлекаемых к проведению ГИА-11, в модуль РИС «Школьный клиент» и своевременно передают информацию в РЦОИ в сроки, установленные Рособрнадзором;

8) освобождают от основной работы педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА-11, с сохранением места работы без сохранения заработной платы согласно нормативному правовому акту образовательной организации;

9) освобождают от основной работы непедагогических работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА-11, с сохранением заработной платы согласно нормативному правовому акту образовательной организации;

10) закрепляют распорядительным актом лиц (из числа педагогических работников, не обучающихся предмету, по которому проводится экзамен), сопровождающих участников ГИА-11 до ППЭ и обратно, с сохранением заработной платы;

11) передают незамедлительно апелляции участников ГИА-11 о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Новосибирской области.

III. Организация общественного наблюдения при проведении ГИА-11

1. Управление образования:

1) организует работу с лицами, желающими стать общественными наблюдателями при проведении ГИА-11 и рассмотрении апелляций,

2) организует прием заявлений от лиц, желающих присутствовать при проведении ГИА-11 в качестве общественных наблюдателей, регистрируя их в специальном журнале,

3) направляет в НИМРО списки и заявления в течение 2 дней с момента регистрации заявления,

4) получает в НИМРО удостоверения общественных наблюдателей и выдает их гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей,

5) проводит консультирование общественных наблюдателей.

2. Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

IV. Информирование граждан

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА-11:

1. На официальных сайтах Администрации Колыванского района, общеобразовательных организаций публикуется следующая информация:

1) о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11 не позднее, чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;

- 2) о сроках проведения экзаменов, не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления;
 - 3) о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;
 - 4) о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;
 - 5) нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА-11, в течение двух рабочих дней со дня их принятия.
2. Работают телефоны «горячей линии»: 51-102 и 51-633.
 3. Проводится информационная акция «ЕГЭ для родителей».

V. Доставка и хранение экзаменационных материалов

1. Доставка экзаменационных материалов из РЦОИ в Управление образования и обратно осуществляется по схеме, утвержденной приказом Минобразования НСО.
2. Экзаменационные материалы ГВЭ получают члены ГЭК в НИМРО в день, предшествующий экзамену, на основании ведомости получения материалов, доставляют в ППЭ и передают руководителю ППЭ на основании акта приемки-передачи материалов.
3. Ответственность за соблюдение правил хранения и передачи экзаменационных материалов возлагается на лиц, утвержденных нормативно-правовыми актами Администрации Колыванского района.
4. В день экзамена с 6.00 до 7.30 члены ГЭК получают в Управлении образования экзаменационные материалы для проведения экзамена в ППЭ (согласно акту приемки-передачи материалов), доставляют материалы в ППЭ и передают руководителям ППЭ. С момента получения экзаменационных материалов членами ГЭК и до момента передачи руководителю ППЭ, персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут члены ГЭК. После передачи экзаменационных материалов в ППЭ руководители ППЭ несут персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности.
5. По завершении экзамена экзаменационные материалы ЕГЭ и ГВЭ доставляются и передаются членами ГЭК в РЦОИ. С момента получения экзаменационных материалов у руководителя ППЭ и до момента передачи их в РЦОИ персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет член ГЭК.
6. Использованные черновики участников ГИА-11 хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные выше материалы уничтожаются в установленном порядке.