

**Управление образования**  
**Администрации Павловского муниципального района**

**ПРИКАЗ**

от 31 июля 2014

№295

**О порядке хранения и уничтожения экзаменационных  
материалов и других материалов государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования**

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2013 №1274 «Об утверждении порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 25.12.2013 №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказами Министерства образования Нижегородской области от 03.04.2014 №811 «Об утверждении организационно-территориальной схемы и Положения о государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Нижегородской области в 2014 году», от 23.07.2014 №1689 «О порядке хранения и уничтожения экзаменационных материалов и других материалов государственной

итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9), подлежащих хранению и уничтожению, с указанием сроков хранения (Приложение №1).

2. Определить место для хранения экзаменационных материалов и документов ГИА-9 - сектор общего и дополнительного образования управления образования Павловского муниципального района.

3. Еремину Т.И., ведущего специалиста, назначить муниципальным ответственным по координации работ по приему, передаче, хранению и уничтожению экзаменационных и других материалов, конфиденциальности документированной информации ГИА-9.

4. Утвердить состав комиссии по уничтожению документов ГИА-9 по истечении срока их хранения с составлением акта в составе:

Еремина Т.И. – ведущий специалист,

Майорова Н.М. – ведущий специалист,

Пузанкова О.В. – ведущий специалист.

5. Руководителям образовательных учреждений:

- назначить школьных ответственных по координации работ по приему, передаче, хранению и уничтожению экзаменационных и других материалов, конфиденциальности документированной информации ГИА-9;

- выделить помещение для хранения экзаменационных материалов и документов ГИА-9, исключая доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющее обеспечить сохранность материалов и сведений;

- по истечении утвержденных сроков хранения произвести уничтожение экзаменационных и других материалов на основании акта об уничтожении.

Списание к уничтожению произвести комиссией в составе не менее 3-х человек.

6.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Н.П.Митину.

Начальник управления образования

Г.А.Тюрина

Приложение №1  
к приказу управления образования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень**

**материалов и документов ГИА-9 с указанием сроков и места хранения**

№п/п	Экзаменационные и другие материалы ГИА-9	Срок хранения	Место хранения
<b>1. Экзаменационные материалы</b>			
1.	Использованные и неиспользованные КИМ ГИА-9; некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные КИМ; дополнительные листы для ответов на задания с развернутым ответом	До 31 декабря текущего года	Управление образования
2.	Экзаменационные работы участников ГИА-9	До 31 декабря текущего года	Образовательные учреждения
<b>2. Другие материалы</b>			
3.	Материалы комиссий: - протоколы заседаний: территориальных предметных подкомиссий  территориальных конфликтных подкомиссий  - материалы территориальных предметных подкомиссий и иные материалы территориальных конфликтных подкомиссий	2 года  2 года  До 31 декабря текущего года	Управление образования  Управление образования  Управление образования
4.	Заявления об участии в ГИА-9	До 31 декабря текущего года	Образовательные учреждения
5.	Черновики ответов участников экзамена	До 31 декабря текущего года	Образовательные учреждения
6.	Протоколы, акты, доверенности в процедуре проведения ГИА-9 и сопутствующие им материалы	До 31 декабря текущего года	Управление образования, образовательные учреждения

Акт № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ г.

**о передаче экзаменационных материалов государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего образования (ГИА-9)**

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Составили настоящий акт о передаче экзаменационных  
материалов ГИА-9 по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ответственному лицу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Акт № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ г.

**об уничтожении экзаменационных материалов**

Наименование ОО: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назначенная приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_, составила настоящий акт об уничтожении экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования:

<b>№п/п</b>	<b>Наименование документа, подлежащего уничтожению</b>	<b>количество</b>

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)