Министерство образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 11.03.2026 № 1-240

г. Курск

Об утверждении Положения по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2026 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный № 73292), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023, регистрационный № 73314) (в редакции от 12.04.2024 № 243/802), в целях обеспечения соблюдения требований режима информационной безопасности при приеме, передаче, учете, хранении и уничтожении экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2026 году к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра — начальника управления общего и дополнительного образования С.В. Долгушину.

3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр Н.В. Леонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования и науки Курской области
от 11.03.2026 № 1-240

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Положение по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Курской области в 2026 году (далее – Положение) разработана в соответствии с:

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.08.2022 № 871 «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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2022, регистрационный № 70648);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный № 73292);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023, регистрационный № 73314) (в редакции от 12.04.2024 № 243/802);

- требованиями федеральных, региональных нормативных документов и инструктивных методических материалов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организационно-технологические мероприятия по приему, учету, передаче, хранению и уничтожению экзаменационных материалов и документов ГИА в Курской области и содержит общие принципы, термины и понятия, связанные с процедурами проведения и оформления результатов ГИА.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия и ответственность при организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов ГИА следующих организационных структур, расположенных на территории Курской области:

- Министерства образования и науки Курской области;
- Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – ОКУ ИАЦ КО), в том числе регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
- органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Курской области (далее – МОУО);
- Управления специальной связи по Курской области (далее – УСС);
- организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе (далее –ОО);
- государственных экзаменационных комиссий Курской области (далее – ГЭК);
- апелляционных комиссий Курской области (далее – АК);
- предметных комиссий Курской области (далее – ПК);
- образовательных организаций, на базе которых расположены пункты проведения экзамена (далее – ППЭ).

1.4. К экзаменационным материалам (далее – ЭМ) и документам ГИА, проводимой в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), относятся:

1.4.1. Материалы экзамена:

Материалы ЕГЭ:

- ЭМ, доставленные по сети «Интернет»;
- спецпакеты с ИК (по 5 ИК в каждом) (ЭМ, изготовленные по бумажной технологии для ППЭ, расположенных на дому, в лечебных учреждениях, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

Один ИК содержит: бланк регистрации, бланк ответов №1 (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам «устная часть», информатике в компьютерной форме (КЕГЭ)), бланк ответов №2 лист 1 (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам «устная часть», информатике в компьютерной форме (КЕГЭ)), бланк ответов №2 лист 2 (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам «устная часть», информатике в

компьютерной форме (КЕГЭ)), контрольный измерительный материал (далее – КИМ).

- ЭМ, напечатанные шрифтом Брайля, для слепых и слабовидящих участников ГИА в количестве 1 ИК в спецпакете;

- дополнительные бланки ответов №2;

- возвратные доставочные пакеты с заполненными участниками бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1, лист 2) и дополнительными бланками ответов № 2;

- возвратные доставочные пакеты с использованными КИМ с контрольным листом с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ;

- возвратные доставочные пакеты с черновиками.

Материалы для оформления ответов участников итогового сочинения (изложения) – бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи.

Материалы ОГЭ:

- доставочные спецпакеты с ИК;

В одном ИК участника ОГЭ находятся: КИМ, бланк ответов №1, бланк ответов №2 (лист 1, лист 2) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам «устная часть», информатике в компьютерной форме (КОГЭ)).

- дополнительные бланки ответов № 2;

- возвратные доставочные пакеты с заполненными участниками бланками ответов № 1, бланками ответов №2 (лист 1, лист 2) и дополнительными бланками ответов №2;

- возвратные доставочные пакеты с использованными КИМ;

- возвратные доставочные пакеты с черновиками;

- электронные носители (CD-диски) с записями ответов участников экзамена по информатике;

- электронные носители (CD-диски) с записями ответов участников экзамена по иностранным языкам.

Материалы для проведения итогового собеседования – бланки итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования.

Материалы ГВЭ:

- доставочные пакеты с ИК;

В одном ИК участника ГВЭ находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов.

- дополнительные бланки ответов № 2;

- возвратные доставочные пакеты с заполненными бланками регистрации и бланками ответов;

- электронные носители (CD-диски) с записями устных ответов участников ГВЭ;

- использованные КИМ;

- черновики.

К ЭМ также относятся неиспользованные, некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные материалы для оформления ответов участников, КИМ.

1.4.2. К документам ГИА по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-XI), ГИА по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-IX) относятся:

1.4.2.1. Формы ППЭ для ГИА-XI в форме ЕГЭ, ГВЭ:

- акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ),
- протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01),
- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У),
- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ – 01-01-К),
- протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02),
- апелляция о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02),
- протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03),
- список участников экзамена в аудитории ППЭ, список участников ГВЭ в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-ГВЭ),
- протокол проведения экзамена в аудитории, протокол проведения ГВЭ в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ),
- протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки (форма ППЭ-05-02-У),
- протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения (форма ППЭ-05-03-У),
- ведомость перемещения участников экзамена (форма ППЭ-05-04-У),
- список участников экзамена образовательной организации, список участников ГВЭ образовательной организации (формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-01-У),
- список участников экзамена в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02),
- список работников ППЭ и общественных наблюдателей (формы ППЭ-07, ППЭ-07-У),
- сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена (форма ППЭ-11),
- ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02),
- ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03),
- ведомость учета отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ),

- протокол проведения ЕГЭ в ППЭ, протокол проведения ГВЭ в ППЭ (формы ППЭ-13-01 (при проведении ЕГЭ по «бумажной технологии»), ППЭ-13-01-ГВЭ),

- сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-13-03-У,
ППЭ-13-03-К),

- акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01 (при проведении ЕГЭ по «бумажной технологии»), ППЭ-14-01-ГВЭ),

- ведомость учета экзаменационных материалов (формы ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-ГВЭ),

- ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У),

- ведомость учета экзаменационных материалов (ППЭ-14-02-К),

- опись доставочного пакета (форма ППЭ-14-03),

- протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15),

- протокол использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма
ППЭ-15-01),

- расшифровка кодов образовательных организаций (форма ППЭ-16),

- акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ),

- контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19),

- акт об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20),

- акт об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21),

- приложение №1 к акту №__ об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21-П1),

- приложение №__ к акту №__ об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3),

- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22),

- протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23),

- протокол использования станции печати в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01),

- акт о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24),

- акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ (форма ППЭ-25),

- объяснительная записка (форма ППЭ-26),

- протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ).

Для ГИА-IX в форме ОГЭ, ГВЭ:

- акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (НЭ) (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ),

- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У),

- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ – 01-01-К),

- апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02),

- протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03),

- ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии (форма ППЭ-04-01-Х),

- ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х),

- список участников ГИА-9 в аудитории, список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-У, ППЭ-05-01-ГВЭ),

- протокол проведения ГИА-9 в аудитории, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ),

- протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (форма ППЭ-05-02-У),

- протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения (форма ППЭ-05-03-У),

- ведомость перемещения участников ГИА-9 (форма ППЭ-05-04-У),

- список участников ГИА-9 образовательной организации, список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации (формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-01-У),

- список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02),

- список работников ППЭ и общественных наблюдателей (формы ППЭ-07, ППЭ-07-У),

- отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ, отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ (НЭ) в ППЭ (форма ППЭ-10),

- ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории, ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-02),

- ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03),

- ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории, ведомость учёта времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ),

- протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ (формы ППЭ-13-01, ППЭ-13-01-У, ППЭ-13-01-К, ППЭ-13-01-ГВЭ),

- сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-13-03-У,
ППЭ-13-03-К),

- акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01, ППЭ-14-01-К , ППЭ-14-01-ГВЭ),

- акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-01-У),

- ведомость учета экзаменационных материалов (формы ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-К, ППЭ-14-02-ГВЭ),

- ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У),

- расшифровка кодов образовательных организаций (форма ППЭ-16),

- акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ),

- контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19),

- акт об идентификации личности участника ГИА-9, акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ) (форма ППЭ-20),

- акт об удалении участника ГИА-9 из ППЭ (форма ППЭ-21),

- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22),

- ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1),

- ведомость контроля выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.2),

- акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3),

- протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ).

1.4.2.2. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения):

- список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (ИС-04),

- ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (ИС-05),

- протокол проверки итогового сочинения (изложения) (ИС-06),

- ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (ИС-07),

- акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (ИС-08),

- акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09).

1.4.2.3. Отчетные формы для проведения итогового собеседования:

- форма списка участников итогового собеседования (форма ИС-01),
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02),
- форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04),
- акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине (форма ИС-08),
- акт об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-09).

1.4.2.4. Акты приемки-передачи экзаменационных материалов и документов ГИА.

1.4.3. Видеозаписи проведения ГИА-XI, ГИА-IX, итогового сочинения (изложения).

1.4.4.Материалы предметной комиссии:

- критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом),
- обезличенные бланки-копии с ответами участников ГИА на задания экзаменационной работы с развернутым ответом (форма 2-РЦОИ),
- развернутая форма проверки заданий ГВЭ,
- бланки-протоколы проверки экспертом заданий с развернутым ответом (форма 3-РЦОИ),
- бланки-протоколы проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У),
- журнал учета приема-передачи критериев ГИА-XI, журнал учета приема-передачи критериев ГИА-IX.
- видеозаписи процедуры проверки экспертами ПК развернутых ответов участников ГИА.

1.4.5. Материалы апелляционной комиссии:

- протоколы заседаний апелляционной комиссии,
- апелляционный комплект документов ГИА-XI, ГИА-IX:
  апелляция о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП);
  апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика»(форма 1-АП-КЕГЭ);
  апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика»(форма 1-АП-КОГЭ)
- протоколы рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ, протоколы рассмотрения апелляций по результатам ГВЭ (формы 2-АП с приложениями, 2-АП-ГВЭ);
- распечатанные изображения бланков участников: для ЕГЭ - бланка регистрации участника ГИА, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии) участника экзамена, для ГВЭ – бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов (при наличии), для ОГЭ – бланка регистрации (при наличии), бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии),

для ГВЭ – бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов (при наличии);

- распечатанные изображения бланков-протоколов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;

- листы распознавания: для ЕГЭ - бланка регистрации участника ГИА, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии) участника экзамена, для ОГЭ – бланка регистрации (при наличии), бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), для ГВЭ – бланков регистрации, бланков ответов, дополнительных бланков ответов (при наличии);

- листы распознавания бланков-протоколов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;

- заключение экспертов ПК о правильности оценивания ответов на задания с развернутым и/или устным ответом;

- письменное заявление участника об отзыве апелляции;

- апелляционный комплект документов о нарушении порядка проведения экзамена:

- апелляция о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02),

- протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03),

- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка,

- журналы (листы) регистрации апелляций,

- видеозаписи заседаний АК.

1.4.6. Протоколы и акты общественного наблюдения:

- Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (форма РЦОИ-18),

- Акт общественного наблюдения в месте работы предметных комиссий (форма ППЗ-18),

- Акт общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии (форма АК-18).

1.4.7. Протоколы ГЭК.

1.4.8. Акты:

- Акты приема-передачи экзаменационных материалов из ППЭ;

- Акты об уничтожении материалов и документов ГИА.

1.4.9. Форматы данных и CD-R диски с информацией по сбору и планированию ГИА:

- об административно-территориальных единицах,
- о МОУ Курской области,
- об ОО Курской области,
- о ППЭ,
- об аудиториях ППЭ,
- об участниках ГИА,
- о работниках ППЭ,
- об экспертах ПК,

- о распределении учащихся по ППЭ на экзамен,
- о распределении работников ППЭ на экзамен,
- о назначении ППЭ на экзамен,
- о распределении аудиторий ППЭ на экзамен.

1.4.10. Регистрационные документы на участие в ГИА:
- заявления на участие в ГИА,
- журналы регистрации заявлений на участие в ГИА.

1.5. Указанные документы являются документами строгой отчетности и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

1.6. Критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА, направляются из уполномоченной организации в Курскую область по информационно-телекоммуникационным сетям с обеспечением защиты указанных сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, от иных неправомерных действий в отношении них, с соблюдением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

1.7. Для хранения КИМ и критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих КИМ, на бумажном и электронном носителях, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему и региональную информационную систему, выделяется помещение, исключающее доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющее обеспечить сохранность материалов и сведений.

1.8. РЦОИ обеспечивает прием, передачу, учет, хранение и уничтожение экзаменационных материалов и документов строгой отчетности ГИА в соответствии со сроками, указанными в Приложениях №1, №2 к настоящему Положению.

1.9. Лица, допускаемые к работам с материалами и документами ГИА, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение режима информационной безопасности служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках ГИА.

2. Приемка материалов ГИА

2.1. ЭМ ЕГЭ в электронном виде доставляются по сети «Интернет» в зашифрованном виде непосредственно в пункты проведения экзаменов с помощью специализированного программного обеспечения не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена основного дня и за три рабочих дня до даты проведения соответствующего экзамена для резервных дней.

2.2. ЭМ ЕГЭ, изготовленные по бумажной технологии, а также ЭМ, изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, поступают в УСС из

организации, осуществляющей на федеральном уровне организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА – Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») в соответствии с единым расписанием экзаменов, не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена.

Принятые материалы ЕГЭ хранятся на складе УСС. УСС несет ответственность за принятые материалы экзамена, а также обеспечивает защиту информации, содержащейся в экзаменационных материалах от неправомерного доступа, копирования, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. КИМ для проведения ГВЭ направляются в регион не ранее чем за месяц до начала экзаменов по соответствующим учебным предметам в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ в защищенной сети передачи данных).

Вместе с КИМ направляются пояснительные записки с информацией о соответствии номеров вариантов категориям участников и формам проведения экзаменационной работы, а также справочные материалы к КИМ по некоторым учебным предметам.

2.4. Материалы ОГЭ направляются в регион в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (доставляются через файловый ресурс ftp://10.0.6.10 в защищенной корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ»).

2.5. Другие материалы и документы ГИА, указанные в п. 1.4. настоящего Положения, формируются в Курской области в ходе подготовки и проведения ГИА.

3. Передача материалов ГИА

3.1. Схемы передачи экзаменационных материалов ГИА в Курской области определяются: Инструкцией по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Курской области; Требованиями к пунктам проведения экзаменов, Инструкций и Форм при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Курской области; Положением по организации и проведению государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования в Курской области; Требованиями к пунктам проведения экзаменов, Инструкций и Форм при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме

государственного выпускного экзамена в Курской области, утвержденными приказами Министерства образования и науки Курской области

4. Учет материалов и документов ГИА

4.1. Министерство образования и науки Курской области, РЦОИ, МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) организуют и проводят следующие виды работ по учету материалов и документов ГИА:

- осуществляют приемку материалов и документов ГИА из соответствующих организационных структур;
- организуют отбор и оценку материалов и документов строгой отчетности ГИА, подлежащих длительному и временному хранению;
- организуют размещение материалов и документов строгой отчетности на хранение;
- проводят уничтожение материалов, не подлежащих хранению.

4.2. Отбор и оценка с целью определения значимости материалов и документов ГИА, оставленных на хранение в РЦОИ, проводится экспертной комиссией, назначаемой приказом Министерства образования и науки Курской области.

4.3. Отбор и оценка с целью определения значимости материалов и документов ГИА, оставленных на хранение в МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ), ППЭ проводится экспертной комиссией, назначаемой локальным актом соответствующей организации.

5. Хранение материалов и документов ГИА

5.1. Сроки хранения материалов и документов ГИА определяются с учетом сроков проведения ГИА (Приложение № 1, № 2 к настоящему Положению).

5.2. Хранение экзаменационных материалов ЕГЭ до дня проведения экзамена обеспечивается УСС, РЦОИ; ЭМ ОГЭ, ГВЭ до дня проведения экзамена – РЦОИ с соблюдением режима информационной безопасности ГИА в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

5.3. Хранение экзаменационных материалов ГИА до начала экзамена в ППЭ обеспечивается руководителем ППЭ.

Хранение экзаменационных материалов в пункте проведения экзамена осуществляется в сейфах или металлических шкафах, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, с соблюдением режима информационной безопасности ГИА в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

5.4. Хранение экзаменационных материалов ЕГЭ после проведения экзаменов до даты передачи их в РЦОИ обеспечивают органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Курской области (кроме ППЭ, расположенных в г. Курске). Для этого МОУО определяют:

- ответственного за организацию работы системы видеонаблюдения в помещении для хранения ЭМ;

- помещение с ограничением доступа и (или) сейф (металлический шкаф), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для хранения возвратных доставочных пакетов из ППЭ с ЭМ с соблюдением требований информационной безопасности (далее – место хранения ЭМ);

- обеспечивают оборудование мест хранения ЭМ средствами видеонаблюдения, которые осуществляют круглосуточную (в исключительных случаях в рабочее время) видеозапись в режиме off-line.

5.4.1. Для оснащения средствами видеонаблюдения места хранения ЭМ используется оборудование, в следующем составе:

- персональный компьютер и (или) ноутбук с необходимым программным обеспечением и веб-камерой (на одно помещение);

- кабель питания;

- мышь (при необходимости);

- источник бесперебойного питания для персонального компьютера и (или) ноутбука (при необходимости).

Данное оборудование должно обеспечивать сохранение видеоизображения и звука, протоколирование действий, которые совершаются в отношении оборудования (включение, выключение, скачивание видео).

Лицо, ответственное за организацию работы системы видеонаблюдения, ведет Журнал доступа к средствам видеонаблюдения в МОУО (Приложение № 3 к настоящему Положению), который ответственным грузополучателем в муниципалитете передается при сдаче ЭМ из ППЭ в РЦОИ.

5.5. После передачи ЭМ специалистам РЦОИ хранение экзаменационных материалов до их уничтожения осуществляется в хранилище РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности.

5.6. Видеозаписи после окончания ЕГЭ из аудиторий ППЭ, оборудованных средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, сохраняются на флэш-накопителях IP-камер в ППЭ.

Видеозаписи из аудиторий ППЭ при проведении ГИА в форме ГВЭ, ОГЭ; ППЭ на дому, ППЭ, организованные в медицинском учреждении (больнице), аудиторий со специализированной рассадкой копируются техническим специалистом на внешние носители (CD-R, DVD-R диски) и передаются в день экзамена в РЦОИ для дальнейшего хранения. Срок хранения видеозаписи экзамена – до 1 марта 2027года.

Хранение видеозаписей из аудиторий ППЭ в случаях принятия решения об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, удалении участников ГИА с экзамена, аннулировании результатов экзамена, а также видеозаписей, которые запрашивались и использовались

для служебных расследований, обеспечивается на внешних носителях (CD-R, DVD-R диски) в РЦОИ в течение трех лет со дня принятия соответствующего решения.

5.7. Видеозаписи из аудиторий ОО при проведении итогового сочинения (изложения) копируются техническим специалистом на внешние носители (CD-R, DVD-R диски) и передаются в РЦОИ для дальнейшего хранения. Срок хранения видеозаписи итогового сочинения (изложения) – до 1 марта 2027 года.

5.8. Видеозаписи из помещений РЦОИ, мест работы ПК и АК хранятся на серверах РЦОИ до 1 марта 2027 года.

5.9. Ответственность за сохранность материалов и документов ГИА, оставленных на хранение в РЦОИ, МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) возлагается на руководителей соответствующих организаций, или на лиц, ответственных за сохранность материалов и документов строгой отчетности.

5.10. Ответственность за сохранность видеозаписей, оставленных на хранение в РЦОИ, МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) возлагается на руководителей соответствующих организаций, или на лиц, ответственных за сохранность видеозаписей.

6. Уничтожение материалов и документов ГИА

6.1. По истечении сроков хранения материалы и документы строгой отчетности ГИА в установленном порядке подлежат уничтожению. Уничтожение производится на основании Акта об уничтожении, составляемого экспертной комиссией. Уничтожение материалов и документов строгой отчетности ГИА, оставленных на хранение в РЦОИ, осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Курской области, оставленных на хранение в МОУО, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) – приказа соответствующей организации.

6.2. Дальнейшее использование материалов и документов строгой отчетности ГИА не допускается.

Приложение №3
к Положению

Форма Журнала доступа к средствам видеонаблюдения в МОУО

Курская область

_____

наименование и адрес МОУО

№	Дата	Место (помещение), в котором размещено средство видеонаблюдения	Время (часы, минуты)		Осуществляемые действия	Сведения о лице, ответственном за организацию работы системы видеонаблюдения		
			Начало действия	Окончание действия		ФИО	Должность	Подпись
1								
2								
3								
4								
5								

Приложение №1
к Положению

Сроки хранения материалов и документов строгой отчетности государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

№	Материалы/ Документы ЕГЭ, ГВЭ	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1	Экзаменационные материалы ЕГЭ, ГВЭ	▪ Контрольные измерительные материалы и бланки ЕГЭ (бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2) доставленные в ППЭ по сети «Интернет» ▪ Спецпакеты, изготовленные по бумажной технологии (контрольные измерительные материалы и бланки ЕГЭ (бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2)) ▪ ЭМ, напечатанные шрифтом Брайля, для слепых и слабовидящих участников ГИА	до дня проведения экзамена	УСС, РЦОИ, МОУО, ППЭ
		▪ Доставочные пакеты с ИК ГВЭ		РЦОИ
2	Использованные экзаменационные задания и неиспользованные ЭМ	▪ использованные контрольные измерительные материалы ▪ неиспользованные экзаменационные материалы, в том числе некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
3	Экзаменационные работы ЕГЭ, ГВЭ, прошедшие обработку	▪ бланки регистрации ▪ бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1, лист 2) ▪ дополнительные бланки ответов №2 ▪ бланки регистрации ▪ бланки ответов ▪ дополнительные бланки ответов	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
4	Экзаменационные работы по сочинению (изложению),	▪ бланки регистрации ▪ бланки записи ▪ дополнительные бланки записи	до 1 марта 2027 года	РЦОИ

	прошедшие обработку			
5	Документы из ППЭ о проведении экзамена в форме ЕГЭ, ГВЭ	▪ акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ)	до 1 марта 2027 года	ППЭ
		▪ протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) ▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У) ▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ-01-01К)		ППЭ (копия в РЦОИ)
		▪ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02)		ППЭ (копия в РЦОИ)
		▪ апелляция о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02) ▪ протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03)		РЦОИ
		▪ список участников экзамена в аудитории ППЭ, список участников ГВЭ в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-ГВЭ)		ППЭ
		▪ протокол проведения экзамена в аудитории, протокол проведения ГВЭ в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ) ▪ протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки (форма ППЭ- 05-02-У) ▪ протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения (форма ППЭ-05–03-У)		РЦОИ
		▪ ведомость перемещения участников экзамена (форма ППЭ-05-04-У)		РЦОИ
		▪ список участников экзамена образовательной организации,список участников ГВЭ образовательной организации (формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-		ППЭ

		01-У)	
		▪ список участников экзамена в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02)	ППЭ
		▪ список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07, ППЭ-07-У)	РЦОИ
		▪ ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02)	РЦОИ
		▪ ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03)	РЦОИ
		▪ ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ 12-04-МАШ)	РЦОИ
		▪ протокол проведения ЕГЭ в ППЭ, протокол проведения ГВЭ в ППЭ (формы ППЭ-13-01(при проведении ЕГЭ по «бумажной технологии»),ППЭ-13-01-ГВЭ)	РЦОИ
		▪ сводная ведомость учета участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13–02-МАШ, ППЭ-13-03-У,ППЭ-13-02-К)	РЦОИ
		▪ акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01 (при проведении ЕГЭ по «бумажной технологии»), ППЭ-14-01-ГВЭ)	ППЭ
		▪ ведомость учета экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-ГВЭ) ▪ ведомость учета экзаменационных материалов в компьютерной форме (ППЭ-14-02-К)	РЦОИ
		▪ ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У)	РЦОИ

		▪ протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), ▪ протокол использования станции организатора в аудитории в ППЭ (форма ППЭ-15-01)		ППЭ (копия в РЦОИ)
		▪ расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ (форма ППЭ-16)		ППЭ
		▪ акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)		РЦОИ
		▪ контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19)		РЦОИ
		▪ акт об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20) ▪ акт о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24) ▪ объяснительная записка (форма ППЭ-26)		РЦОИ
		▪ акт об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21) ▪ приложение №1 к акту №__ об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21-П1) ▪ приложение №__ к акту №__ об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3) ▪ акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ (форма ППЭ-25)		ГЭК (копия в РЦОИ)
		▪ акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22)		ГЭК (копия в РЦОИ)
		▪ протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) ▪ протокол использования станции печати в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01)		ППЭ (копия в РЦОИ)
		▪ протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ)		ППЭ
		▪ журнал учета участников экзамена, обратившихся к		РЦОИ

		медицинскому работнику во время проведения экзамена		
6	Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения):	▪ список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-04) ▪ ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-05) ▪ протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06) ▪ ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07) ▪ Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (форма ИС-08) ▪ Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09)	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
7	Акты	▪ Акты приема-передачи экзаменационных материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ ▪ Акты об уничтожении материалов и документов ГИА.	5 лет	РЦОИ РЦОИ, МОУО, ППЭ
8	Форматы данных и CD-R диски с информацией по сбору и планированию ГИА	▪ об административно – территориальных единицах ▪ о МОУ Курской области ▪ об ОО Курской области ▪ о ППЭ ▪ об аудиториях ППЭ ▪ об участниках ГИА ▪ о работниках ППЭ ▪ об экспертах ПК, ▪ о распределении учащихся по ППЭ на экзамен ▪ о распределении работников ППЭ на экзамен ▪ о назначении ППЭ на экзамен ▪ о распределении аудиторий ППЭ на экзамен	до 1 ноября 2026 года	РЦОИ
9	Регистрационные документы на	▪ заявления на участие в ЕГЭ (ГВЭ)	до 1 ноября 2026 года	ОО, МОУО (копии в

	участие в ГИА			РЦОИ)
		▪ журналы регистрации заявлений на участие в ЕГЭ (ГВЭ)	до 1 ноября 2026 года	ОО, МОУО
10	Использованные черновики		В течение месяца после проведения экзамена	РЦОИ
11	Материалы предметных комиссий	▪ развернутая форма проверки заданий ГВЭ ▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с развернутым ответом(форма3-РЦОИ) ▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с устным ответом(форма 3-РЦОИ-У) ▪ журнал учета приема-передачи критериев ГИА-11	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
		▪ критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом) ▪ обезличенные бланки-копии с ответами участников ГИА на задания экзаменационной работы с развернутым ответом	До завершения проверки	
12	Материалы апелляционной комиссии	▪ протоколы заседаний апелляционной комиссии	5 лет	РЦОИ
		▪ апелляционный комплект документов ЕГЭ (ГВЭ): ▪ заключение экспертов ПК о правильности оценивания ответов на задания с развернутым и/или устным ответом; ▪ письменное заявление участника об отзыве апелляции	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
		▪ апелляционный комплект документов о нарушении установленного порядка проведения экзамена: ▪ материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
		▪ журналы (листы) регистрации апелляций	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
13	Протоколы и акты общественного наблюдения	▪ Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (форма РЦОИ – 18) ▪ Акт общественного	до 1 марта 2027 года	РЦОИ

		наблюдения в пункте проверки заданий (форма ППЗ – 18) ▪ Акт общественного наблюдения в апелляционной комиссии (форма АК – 18)		
14	Видеозаписи	• Видеозаписи проведения ЕГЭ в ППЭ • Видеозаписи проведения ГВЭ в ППЭ • Видеозаписи заседаний АК • Видеозаписи работы ПК • Видеозаписи помещений РЦОИ • Видеозаписи итогового сочинения (изложения)	до 1 марта 2027 года / 3 года в случае нарушение Порядка проведения ГИА	ППЭ (РЦОИ в случае выявления фактов нарушения Порядка проведения ГИА) РЦОИ РЦОИ РЦОИ РЦОИ РЦОИ
15	Сведения, вносимые в РИС	• CD-диски с данными региональной информационной системы	10 лет	РЦОИ

Приложение № 2
к Положению

Сроки хранения материалов и документов строгой отчетности государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

№	Материалы/ Документы ОГЭ, ГВЭ	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1	Экзаменационные задания ОГЭ, ГВЭ	▪ Доставочные спецпакеты с ИК ОГЭ ▪ Доставочные спецпакеты с ИК ГВЭ	до дня проведения экзамена	РЦОИ
2	Использованные экзаменационные задания и неиспользованные ЭМ	▪ использованные контрольные измерительные материалы ▪ неиспользованные экзаменационные материалы, в том числе некомплектные, имеющие полиграфические дефекты или испорченные экзаменационные материалы	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
3	Экзаменационные работы ОГЭ, ГВЭ, прошедшие обработку	▪ бланки ответов № 1 и № 2 (лист 1,лист 2) ▪ дополнительные бланки ответов №2 ▪ бланки регистрации ▪ бланки ответов ▪ дополнительные бланки ответов	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
4	Экзаменационные материалы по итоговому собеседованию	▪ бланки итогового собеседования ▪ аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
5	Документы из ППЭ о проведении экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ	▪ акт готовности ППЭ, акт готовности ППЭ к ГВЭ (НЭ) (формы ППЭ-01, ППЭ-01-ГВЭ) ▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ – 01-01-У) ▪ протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме (форма ППЭ – 01-01-К),	до 1 марта 2027 года	ППЭ
		▪ апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02) ▪ протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03)		РЦОИ
		▪ ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении		РЦОИ

		лабораторной работы по химии (форма ППЭ-04-01-Х) ▪ ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (форма ППЭ-04-02-Х)	
		▪ список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ, список участников ГВЭ (НЭ) в аудитории ППЭ (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-01-У, ППЭ-05-01-ГВЭ)	ППЭ
		▪ протокол проведения ГИА-9 в аудитории, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-02-ГВЭ) ▪ протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки (форма ППЭ- 05-02-У) ▪ протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения (форма ППЭ-05–03-У)	РЦОИ
		▪ ведомость перемещения участников ГИА-9 (форма ППЭ-05-04-У)	РЦОИ
		▪ список участников ГИА-9 образовательной организации, список участников ГВЭ (НЭ) образовательной организации (форма ППЭ-06-01, ППЭ-06-01-У)	ППЭ
		▪ список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту, список участников ГВЭ (НЭ) в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02)	ППЭ
		▪ список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07, ППЭ-07-У)	РЦОИ
		▪ отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ, отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГВЭ (НЭ) в ППЭ (форма ППЭ-10)	ГЭК-IX (копия в РЦОИ)
		▪ ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории, ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-02)	РЦОИ
		▪ ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03)	РЦОИ
		▪ ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена ГИА в аудитории, ведомость учёта времени отсутствия участников ГВЭ (НЭ) в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ),	РЦОИ

			▪ протокол проведения ГИА-9 в ППЭ, протокол проведения ГВЭ (НЭ) в ППЭ (формы ППЭ-13-01, ППЭ-13-01-У, ППЭ-13-01-К, ППЭ-13-01-ГВЭ)	РЦОИ
			▪ сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13–02-МАШ, ППЭ-13–03-У, ППЭ-13-03-К)	РЦОИ
			▪ акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (формы ППЭ-14-01, ППЭ-14-01-К, ППЭ-14-01-ГВЭ) ▪ акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-01-У)	ППЭ
			▪ ведомость учета экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-К, ППЭ-14-02-ГВЭ) ▪ ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ-14-02-У)	РЦОИ
			▪ расшифровка кодов образовательных организаций (форма ППЭ-16)	ППЭ
			▪ акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)	РЦОИ
			▪ контроль изменения состава работников в день экзамена (форма ППЭ-19)	РЦОИ
			▪ акт об идентификации личности участника ГИА-9, акт об идентификации личности участника ГВЭ (НЭ) (форма ППЭ-20)	РЦОИ
			▪ акт об удалении участника ГИА-9 из ППЭ (форма ППЭ-21)	ГЭК-IX (копия в РЦОИ)
			▪ акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22)	ГЭК-IX (копия в РЦОИ)
			▪ ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (ИКТ-5.1)	РЦОИ

		▪ ведомость контроля выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (ИКТ-5.2)		РЦОИ
		▪ акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (ИКТ-5.3)		РЦОИ
		▪ протоколы инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ)		ППЭ
		▪ журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена		РЦОИ
6	Отчетные формы для проведения итогового собеседования	▪ форма списка участников итогового собеседования (форма ИС-01) ▪ ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02) ▪ форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04) ▪ акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине (форма ИС-08) ▪ акт об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-09)	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
7	Акты	▪ Акты приема-передачи экзаменационных материалов и документов ОГЭ и ГВЭ ▪ Акты об уничтожении материалов и документов ГИА	5 лет 5 лет	РЦОИ РЦОИ, МОУО
8	Форматы данных и CD-R диски с информацией по сбору и планированию ГИА	▪ об административно – территориальных единицах ▪ о МОУ Курской области ▪ об ОО Курской области ▪ о ППЭ ▪ об аудиториях ППЭ ▪ об участниках ГИА ▪ о работниках ППЭ ▪ об экспертах ПК, ▪ о распределении учащихся по ППЭ на экзамен ▪ о распределении работников ППЭ на экзамен ▪ о назначении ППЭ на экзамен ▪ о распределении аудиторий ППЭ на экзамен	до 1 ноября 2026 года	РЦОИ

9	Регистрационные документы на участие в ГИА	▪ заявления на участие в ОГЭ/ГВЭ ▪ журналы регистрации заявлений на участие в ОГЭ	до 1 ноября 2026 года	ОО, МОУО (копии в РЦОИ) ОО, МОУО
10	Использованные черновики		В течение месяца после проведения экзамена	РЦОИ
11	Материалы предметных комиссий	▪ развернутая форма проверки заданий ГВЭ ▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с развернутым ответом (форма3-РЦОИ) ▪ бланки-протоколы проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У) ▪ журнал учета приема-передачи критериев ГИА-9	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
		▪ критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом) ▪ обезличенные бланки-копии с ответами участников ГИА на задания экзаменационной работы с развернутым ответом	До завершения проверки	
12	Материалы апелляционной комиссии	▪ Протоколы заседаний апелляционной комиссии	5 лет	РЦОИ
		▪ апелляционный комплект документов ОГЭ (ГВЭ); ▪ заключение экспертов ПК о правильности оценивания ответов на задания с развернутым и/или устным ответом; ▪ письменное заявление участника об отзыве апелляции	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
		▪ Апелляционный комплект документов о нарушении установленного порядка проведения экзамена; ▪ материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
		▪ журналы (листы) регистрации апелляций	до 1 марта 2027 года	РЦОИ
13	Протоколы и акты общественного наблюдения	▪ Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (форма РЦОИ – 18) ▪ Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (форма ППЗ – 18) ▪ Акт общественного	до 1 марта 2027 года	РЦОИ

		наблюдения в апелляционной комиссии (форма АК – 18)		
14	Сведения, вносимые в РИС	• CD-носители с данными региональной информационной системы	10 лет	РЦОИ
15	Видеозаписи	• Видеозаписи проведения ОГЭ в ППЭ • Видеозаписи заседаний АК • Видеозаписи работы ПК • Видеозаписи помещений РЦОИ	до 1 марта 2027 года / 3 года в случае нарушение Порядка проведения ГИА	РЦОИ РЦОИ РЦОИ РЦОИ
16	Сведения, вносимые в РИС	• CD-диски с данными региональной информационной системы	10 лет	РЦОИ