

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 3»
Кулундинского района Алтайского края

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 8
от 12.02.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 12.02.2024г № 32/2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке хранения и уничтожения документов и материалов ГИА, итоговой
аттестации и промежуточной аттестации
в МБОУ «Кулундинская СОШ №3»**

1. Общие положения

Положение разработано на основании Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" №273ФЗ от 29.12.2012г.

Приказа Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 04 апреля 2023 г. №232/551/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования"

Приказа Министерства Просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования",

2. Документы ГИА, итоговой и промежуточной аттестации, находящиеся на хранении в ОО

2.1. В схему нормативного регулирования документооборота входят материалы и документы ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ЕГЭ(ГВЭ), документы и материалы итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (в том числе обучающихся на дому), материалы диагностических, комплексных работ, документы и материалы промежуточной аттестации в том числе экстернов:

Документы ГИА:

- заявления от обучающихся на участие в ОГЭ, ЕГЭ(ГВЭ);
 - заявления от обучающихся на участие в итоговом собеседовании по русскому языку, являющимся допуском к ОГЭ(ГВЭ);
 - заявления от обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении), являющимся допуском к ЕГЭ(ГВЭ);
 - согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
 - журнал регистрации заявлений участников итогового сочинения;
 - журнал регистрации заявлений участников итогового собеседования по русскому языку;
 - журнал регистрации заявлений участников ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ выдачи уведомлений (при их наличии),
- Журналы/ ведомости, ознакомления с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и правилами их заполнения;
- утвержденные протоколы о результатах ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения, ЕГЭ, ГВЭ, оформленные на бумажном носителе;
 - журнал/ведомость регистрации ознакомления с результатами ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения, ЕГЭ, ГВЭ;
 - журнал/ведомость регистрации апелляций о несогласии с выставленными баллами ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ (в случае подачи);
 - журнал, содержащий персональные данные организаторов ОГЭ и ЕГЭ; участников ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения, ЕГЭ, ГВЭ.
 - другие документы, подлежащие хранению и уничтожению образовательной организацией.

Документы итоговой и промежуточной аттестации, находящиеся на хранении в ОО

- Протоколы результатов, контрольно - измерительные материалы, работы обучающихся по итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (в том числе обучающихся на дому);
- протоколы результатов и материалы (КИМ, работы учащихся) срезов знаний, диагностических работ, комплексных работ, промежуточной аттестации;
- протоколы результатов и материалы (КИМ, работы учащихся) промежуточной аттестации экстернов;

2.2. Документы, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Положения, относятся к документам, содержащим конфиденциальную информацию и материалам, требующим определенный срок хранения. Лица, осуществляющие хранение документированной информации, несут ответственность за неразглашение информации, содержащейся в документах.

3. Хранение документов.

3.1. Хранение документов и материалов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ), итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью, промежуточной аттестации экстернов, осуществляется в шкафах, позволяющих обеспечить сохранность и соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем к ним доступ посторонних лиц.

3.2. Дальнейшее использование документов и материалов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ), итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью, промежуточной аттестации экстернов, в практических целях не допускается.

Сроки хранения материалов и документов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ), итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения)

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения
1	заявления от обучающихся на участие в ОГЭ ,ЕГЭ,ГВЭ	3 года
2	журнал регистрации заявлений участников ОГЭ и ЕГЭ, выдачи уведомлений(при их наличии),ознакомления с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и правилами их заполнения,	3 года после их окончания
3	утвержденные протоколы о результатах ОГЭ ,итогового сочинения и ЕГЭ, оформленные на бумажном носителе	3 года
4	журнал/ведомость регистрации ознакомления с результатами ОГЭ ,итогового сочинения (изложения) и ЕГЭ, ГВЭ;	3года
5	журнал/ведомость регистрации апелляций о несогласии с выставленными баллами ОГЭ и ЕГЭ (в случае подачи апелляции);	3 года
6	Журнал содержащий персональные данные организаторов ОГЭ и ЕГЭ; участников ОГЭ , итогового сочинения(изложения) , ЕГЭ.	3 года после его окончания
7	Материалы итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) оригиналы и копии (аудиофайлы с записями ответов участников ИС, протоколы экспертов, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, использованные КИМ, ведомости учета проведения ИС в аудиториях	До 1 марта года следующего за годом проведения.
8	Материалы итогового сочинения (изложения) оригиналы и копии	До 1 марта года следующего за годом проведения.

Сроки хранения материалов и документов итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (в том числе обучающихся на дому), промежуточной аттестации экстернов.

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения
1	протоколы результатов итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью	Вкладываются в личные дела
2	контрольно - измерительные материалы, работы обучающихся по итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (в том числе обучающихся на дому);	1 год следующий за годом проведения
3	протоколы результатов срезов знаний, диагностических, комплексных работ, промежуточной аттестации, в том числе экстернов, материалы (КИМ, работы учащихся)	1 год с даты проведения

4. Уничтожение документов ГИА, документов итоговой и промежуточной аттестации, находящиеся на хранении в ОО.

По истечении сроков хранения материалы и документы ГИА (ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения(изложения), ЕГЭ, ГВЭ), а также документов и материалов итоговой аттестации, обучающихся с умственной отсталостью, промежуточной аттестации экстернов, протоколы результатов КИМ, работы обучающихся, срезов знаний, диагностических, комплексных работ подлежат уничтожению.