

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАРПИНСК**

ПРИКАЗ

06.12.2018

№ 198-д

г. Карпинск

***Об организации передачи, хранения и уничтожения материалов
итогового сочинения (изложения) на территории городского округа
Карпинск в 2018-2019 учебном году***

В соответствии с Федеральным законом от 29.12 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12..2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. «Об образовании в Свердловской области», на основании приказов Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 18.11.2016 г. № 533-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового сочинения (изложения) на территории Свердловской области» и приказа отдела образования администрации ГО Карпинск от 21.11.2018 г. № 192-д «О проведении итогового сочинения (изложения) на территории городского округа Карпинск в 2018-2019 учебном году», по согласованию с Центром обработки информации и организации ЕГЭ ГАОУ ДПО СО "ИРО", в целях обеспечения процедур передачи, хранения, уничтожения оригиналов и копий бумажных бланков итогового сочинения (изложения) 2018-2019 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить в пункте первичной обработки информации на базе МКУ «Центр мониторинга» (далее – ППОИ) сканирование материалов итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)) в период 06.12.2018 г. – 10.12.2018 г.

2. Определить место хранения оригиналов бумажных бланков итогового сочинения (изложения) 2018-2019 учебного года:

а. Образовательные организации городского округа Карпинск, в которых будет организовано проведение итогового сочинения (изложения), до передачи в ППОИ;

в. МКУ «Центр мониторинга», в котором будет организовано сканирование оригиналов бумажных бланков ИС(И), до передачи в ЦОИ в соответствии с графиком ИРО.

2. Назначить ответственным за доставку оригиналов бланков участников и отчётных форм ИС(И) в ЦОИ члена ТП ГЭК, методиста МКУ «Центр мониторинга» Н.А. Перемитину.

3. Определить срок хранения копий бумажных бланков ИС(И) и черновиков – не менее месяца с момента проведения ИС(И) (приложение 1).

4. Рекомендовать директорам СОШ: № 2 (Л.Ф. Гаузер), № 5 (И.И. Сметанин), № 6 (Н.С. Терентьева), № 16 (О.В. Кнор), № 24 (О.А. Глухова), № 33 (Л.Б. Панина):

4.2. Обеспечить:

4.2.1. Безопасное хранение оригиналов бланков участников и отчётных форм ИС(И) 2018-2019 учебного года до момента передачи в ППОИ;

4.2.2. Доставку оригиналов бланков участников и отчётных форм ИС(И), с внесёнными в них результатами проверки, в ППОИ для последующей обработки;

4.3. По истечению срока, указанного в пункте 4 настоящего приказа, уничтожить копии бланков ИС(И) и черновики с составлением акта об уничтожении материалов ИС(И) (далее Акт об уничтожении) (приложение 2);

4.4. Обеспечить хранение Акта об уничтожении в образовательной организации в течение 4 лет с момента уничтожения материалов.

5. Директору МКУ «Центр мониторинга» (Н.А. Блохина):

5.2. Обеспечить безопасное хранение оригиналов бланков участников и отчётных форм ИС(И) 2018-2019 учебного года до передачи в ЦОИ в соответствии с графиком ИРО;

5.3. Организовать:

5.3.1. Сканирование оригиналов бланков участников и отчётных форм ИС(И) и передачу сканов в ЦОИ;

5.3.2. Доставку оригиналов бланков участников и отчётных форм ИС(И) в ЦОИ.

6. Контроль исполнения приказа возложить на Л.Л. Евсееву, заместителя начальника отдела образования.

Начальник отдела образования
администрации ГО Карпинск

В.В. Грек

ПЕРЕЧЕНЬ
мест и сроки хранения бланков и отчетных форм
итогового сочинения (изложения)

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
1.	Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) – (далее – ИС(И)) обучающегося, осваивающего основную образовательную программу среднего общего образования	шесть месяцев после проведения ИС(И)	ОО
2.	Заявление на участие в итоговом сочинении обучающегося по образовательной программе среднего профессионального образования, выпускника прошлых лет	шесть месяцев после проведения ИС(И)	МОУО
3.	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
4.	Согласие на обработку персональных данных совершеннолетнего	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
5.	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
6.	Журнал регистрации заявлений участников итогового сочинения (изложения), согласий на обработку персональных данных, учета ознакомления с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись) в ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и в местах регистрации	5 лет	места регистрации участников ИС(И)
7.	Документы, подтверждающие право участника на написание итогового сочинения (изложения) на дому	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
8.	Документы, подтверждающие право участника на написание итогового сочинения (изложения) в устной форме	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
9.	Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей))	шесть месяцев после проведения ИС(И)	места регистрации участников ИС(И)
10.	Журнал, ведомость ознакомления с результатами итогового сочинения	5 лет	места регистрации

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1	2	3	4
	(изложения)		участников ИС(И)
Материалы участников итогового сочинения (изложения)			
11.	Индивидуальные комплекты в ВДП: - бланки регистрации; - бланки записи и дополнительные бланки записи	шесть месяцев после проведения ИС(И)	ЦОИ
12.	- копии бланков регистрации; - копии бланков записи	месяц с момента проведения ИС(И)	ОО
13.	Использованные черновики	месяц с момента проведения ИС(И)	ОО
14.	Неиспользованные индивидуальные комплекты	месяц с момента проведения ИС(И)	ОО
15.	Испорченные индивидуальные комплекты	месяц с момента проведения ИС(И)	ОО
16.	Неиспользованные дополнительные бланки записи	месяц с момента проведения ИС(И)	ОО
Отчетные формы проведения итогового сочинения (изложения)			
17.	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (форма ИС-01)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОО
18.	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (форма ИС-02)	месяц с момента проведения ИС(И)	ОО

Акт об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения)

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор материалов итогового сочинения (изложения)
и приняла решение об уничтожении:

№ п/п	Дата	Наименование	Количество	Примечание
1				
2				
3				

Перечисленные материалы уничтожены путем

_____.
(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии:

/ _____ /

Члены комиссии:

/ _____ /
