



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29 февраля 2012

№ 59/ОД

г. Тюмень

*Об организации получения, хранения, выдачи
и доставки экзаменационных материалов ЕГЭ в 2012 году*

В соответствии с п.15 Порядка проведения единого государственного экзамена, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.10.2011 № 2451 (зарегистрирован Минюстом России 31.01.2012, №23065), в целях обеспечения соблюдения режима информационной безопасности при доставке, хранении и использовании экзаменационных материалов на всех этапах проведения ЕГЭ в период государственной (итоговой) аттестации в 2012 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок получения, хранения и доставки экзаменационных материалов ЕГЭ согласно приложению.
2. Назначить Лунева С.Ю., руководителя Регионального центра обработки информации, ответственным за получение экзаменационных материалов из Федерального Центра тестирования.
3. Руководителю Регионального центра обработки информации (С.Ю. Лунев) обеспечить:
 - учет, хранение и своевременную выдачу экзаменационных материалов в муниципальные органы управления образованием, в ППЭ в соответствии с графиком;
 - своевременный прием из муниципальных органов управления образованием и ППЭ обработанных бланков ответов и неиспользованных экзаменационных материалов ЕГЭ;
 - хранение экзаменационных материалов, прошедших первичную обработку, а также неиспользованных материалов до 31 декабря текущего года в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, уничтожение экзаменационного материала по истечении указанного срока в установленном порядке.
4. Считать отдаленными местностями территории Тюменской области, находящиеся на расстоянии свыше 200 км от г. Тюмени: Абатский, Армизонский, Аромашевский, Бердюжский, Вагайский, Викуловский, Голышмановский,

Ишимский, Казанский, Омутинский, Сладковский, Сорокинский, Тобольский, Уватский, Упоровский, Юргинский муниципальные районы, города Тобольск, Ишим.

5. Назначить ответственными за соблюдение режима информационной безопасности экзаменационных материалов на всех этапах проведения ЕГЭ в муниципальных органах управления образованием согласно прилагаемому списку.

6. Руководителям муниципальных органов управления образованием, указанных в п.5 настоящего приказа, обеспечить помещение, выделенное для хранения экзаменационных материалов, необходимой степенью защиты: сейф, сигнализация, противопожарные средства.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



А.В. Райдер

СОГЛАСОВАНО:

_____ С.В. Кумызов
начальник юридического отдела
«__» _____ 2012 г.

Тираж: 3 экз.

1 экз. – в канцелярию

1 экз. – в отдел общего образования

1 экз. – в ТОГИРРО

Розовик Ольга Георгиевна
25 75 77

Список
Ответственных за соблюдение режима информационной безопасности
экзаменационных материалов на всех этапах проведения ЕГЭ
в муниципальных органах управления

1. Шагаева Валентина Николаевна (начальник отдела образования администрации Абатского муниципального района)
2. Алферова Татьяна Михайловна (начальник отдела образования администрации Аромашевского муниципального района)
3. Екимова Екатерина Владимировна (начальник отдела образования администрации Армизонского муниципального района)
4. Лаврова Наталья Павловна (председатель комитета по образованию администрации Бердюжского муниципального района)
5. Гонцул Петр Георгиевич (и.о. начальника отдела образования администрации Вагайского муниципального района)
6. Решетникова Людмила Петровна (начальник отдела образования администрации Викуловского муниципального района)
7. Павлова Галина Петровна (начальник отдела образования администрации Гольшмановского муниципального района)
8. Пашков Валерий Александрович (начальник отдела образования администрации Ишимского муниципального района)
9. Миронова Татьяна Матвеевна (директор департамента по социальным вопросам администрации г. Ишима)
10. Хевролина Татьяна Вячеславовна (начальник отдела образования администрации Казанского муниципального района)
11. Осинцева Галина Александровна (начальник отдела администрации образования Омутинского муниципального района)
12. Марченко Людмила Викторовна (начальника отдела образования администрации Сладковского муниципального района)
13. Изингер Валентина Васильевна (начальник отдела образования администрации Сорокинского муниципального района)
14. Бастрон Светлана Давыдовна (начальник отдела образования администрации Тобольского муниципального района)
15. Бельшева Наталья Владиславовна (председатель комитета по образованию администрации г. Тобольска)
16. Уфимцева Светлана Александровна (председатель комитета по образованию администрации Уватского муниципального района)
17. Завьялова Татьяна Геннадьевна (председатель комитета администрации Упоровского муниципального района)
18. Пуртов Владислав Константинович (начальник отдела образования администрации Юргинского муниципального района)

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ДОСТАВКИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

Настоящий Порядок определяет действия и ответственность непосредственных исполнителей при получении, хранении, доставке экзаменационных материалов ЕГЭ.

Руководитель Регионального центра обработки информации (РЦОИ):

- получает из Федерального Центра тестирования экзаменационные материалы по каждому предмету, комплектует посылки для передачи в муниципальные органы управления образованием, пункты проведения экзамена (далее – ППЭ) в соответствии с планируемыми в них числом участников ЕГЭ по предмету;
- обеспечивает запротоколированную процедуру передачи экзаменационных материалов ЕГЭ членам Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) (членам экзаменационных подкомиссий ГЭК, уполномоченным представителям ГЭК), для перевозки в муниципальные органы управления образованием, ППЭ;
- обеспечивает прием от членов ГЭК (членов экзаменационных подкомиссий ГЭК, уполномоченных представителей ГЭК) использованных и неиспользованные экзаменационные материалы;
- организует ответственное хранение экзаменационных материалов, прошедших первичную обработку, а также хранение неиспользованных экзаменационных материалов как документов строгой отчетности, в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, до 31 декабря текущего года и по истечении указанного срока обязан уничтожить в установленном порядке;
- до 15 августа текущего года составляет сводную справку об использовании экзаменационных материалов;
- обеспечивает хранение некомплектных, дефектных и испорченных экзаменационных материалов, а также принятых из муниципальных органов управления образованием, ППЭ использованных и неиспользованных секьюрпаков и индивидуальных пакетов после проведения экзаменов и зачисления абитуриентов в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования до 31 декабря следующего года.

Руководители муниципальных органов управления образованием отдаленных территорий:

- обеспечивают соблюдение режима информационной безопасности при перевозке экзаменационных материалов из РЦОИ в муниципальные органы управления образованием и в пункты проведения экзамена, а также в местах их хранения, комплектования и использования,

- обеспечивают хранение экзаменационных материалов в опечатанных в присутствии уполномоченного представителя ГЭК или председателя территориальной экзаменационной подкомиссии металлических шкафах или сейфах, в специально выделенных и оборудованных помещениях с привлечением специализированной охраны;
- обеспечивают запротоколированную процедуру передачи экзаменационных материалов ЕГЭ членам ГЭК (уполномоченным представителям ГЭК) для доставки их в ППЭ в день проведения экзамена;
- обеспечивают запротоколированную процедуру приема экзаменационных материалов ЕГЭ от членов ГЭК (уполномоченных представителей ГЭК), доставившим экзаменационные материалы из ППЭ в МОУО для передачи в РЦОИ