



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

Об обеспечении информационной безопасности при проведении мероприятий государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2015 году

г. Ханты-Мансийск  
«21» января 2015 г.

№ 185

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», на основании приказов Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.12.2013 № 1231 «О возложении некоторых функций на автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организацию, уполномоченную осуществлять функции Регионального центра обработки информации», от 23.09.2014 № 1234 «Об утверждении

перечня организационно-технических мер для обеспечения информационной безопасности в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» - организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации», от 06.10.2014 № 1295 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2014 – 2015 учебном году», от 12.12.2014 № 1582 «Об утверждении регламента взаимодействия Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации», от 17.12.2014 № 1609 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования (в форме единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена), на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2014 – 2015 учебном году», в целях соблюдения информационной безопасности в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2015 году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об обеспечении информационной безопасности при проведении мероприятий государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2015 году (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (О.И. Васяева) обеспечить соблюдение мер информационной безопасности в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в пределах полномочий, установленных Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организации, уполномоченной выполнять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ):

3.1. организовать мероприятия по соблюдению информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования согласно Положению, утвержденному пунктом 1 настоящего приказа;

3.2. осуществлять реализацию организационно-технических мер по обеспечению информационной безопасности в РЦОИ, консультационно-методическое сопровождение по вопросам организационно-технических мер, связанных с обеспечением информационной безопасности в муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, пунктах проведения экзаменов;

3.3. принять меры по обеспечению особого пропускного режима в РЦОИ в период организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

3.4. обеспечить проведение инструктажа лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования по соблюдению информационной безопасности;

3.5. обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования:

4.1 принять меры по обеспечению информационной безопасности при проведении мероприятий государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе при получении, учете, хранении, доставке и приемке-передаче экзаменационных материалов;

4.2 организовать проведение инструктажа лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, по соблюдению информационной безопасности;

4.3 обеспечить доступ к персональным данным, содержащимся в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и обработку указанных данных в соответствии с федеральным законодательством.

5. Руководителям государственных общеобразовательных организаций, образовательных организаций профессионального образования, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (В.Т. Гречаная, Г.К. Хидирлясов, М.П. Энзель, Л.Б. Козловская, Н.Н. Брусенцева, Г.В. Михайлова, А.Б. Сарабаров, В.Н. Шутов), на базе которых открыты места регистрации заявлений на сдачу основного государственного экзамена, единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена, а также пункты проведения основного государственного экзамена, пункты проведения единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена:

5.1 принять меры по обеспечению информационной безопасности при проведении мероприятий основного государственного экзамена, единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена;

5.2 организовать проведение инструктажа лиц, привлекаемых к проведению основного государственного экзамена, единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена, по соблюдению информационной безопасности;

5.3 обеспечить доступ к персональным данным, содержащимся в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и обработку указанных данных в соответствии с федеральным законодательством.

6. Отделу организационной работы и защиты информации (И.А. Журавлева) обеспечить рассылку настоящего приказа в течение трёх дней со дня его подписания в муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, государственные общеобразовательные организации, организации профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, указанные в пункте 5 настоящего приказа, автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организацию, уполномоченную выполнять функции Регионального центра обработки информации.

7. Назначить ответственным за исполнение настоящего приказа начальника Управления общего образования Урсу-Архипову А.П.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента образования и молодежной политики Максимову Л.В.

Директор Департамента



Л.Н. Ковешникова

## Положение

об обеспечении информационной безопасности при проведении мероприятий государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2015 году.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях сохранения конфиденциальности информации, обеспечения комплексного подхода к соблюдению информационной безопасности при проведении мероприятий государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2015 году.

1.2. Положение регламентирует деятельность Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), общеобразовательных организаций (далее – ОО), образовательных организаций профессионального образования, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по соблюдению информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА.

### 2. Технические средства обеспечения информационной безопасности.

2.1. Под техническими средствами обеспечения информационной безопасности, позволяющими обеспечивать формирование и ведение, обработку данных Ханты-Мансийского автономного округа – Югры об участниках ГИА, результатах ГИА понимаются средства вычислительной техники, информационные сети, региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), средства и системы передачи, приема и

обработки данных, программные средства, применяемые в информационных системах.

2.2. Для разработки и осуществления мероприятий по соблюдению режима информационной безопасности при получении, учете, хранении, доставке, приеме-передаче экзаменационных материалов ГИА Департамент определяет РЦОИ ответственным за обеспечение информационной безопасности. РЦОИ оснащен дополнительным комплектом аппаратно-программных средств, поставленных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) для обработки бланков участников ГИА, формирования РИС, обеспечения информационного сопровождения ГИА, а также обмена информацией по защищенным каналам связи между РЦОИ и МОУО.

2.3. Технические средства обеспечения информационной безопасности, используемые в период проведения ГИА, размещаются в специально оборудованных помещениях в соответствии с санитарными нормами и требованиями по установке и эксплуатации вычислительной техники, защищаются от несанкционированного доступа, обеспечиваются надежным электропитанием и соответствующими условиями по освещенности, отоплению, вентиляции и противопожарной безопасности. Помещения РЦОИ оснащены стационарными и (или) переносными металлоискателями и средствами видеонаблюдения согласно требованиям законодательства Российской Федерации о защите информации.

2.4. Обработка экзаменационных работ участников ГИА осуществляется в РЦОИ с использованием технических средств обеспечения информационной безопасности.

2.5. МОУО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ОО, принимающие участие в проведении ГИА, обеспечивают информационную безопасность при проведении экзаменов, получении, учете, хранении, доставке и приемке-передаче экзаменационных материалов на всех этапах ГИА, а также обеспечивают контроль за соблюдением информационной безопасности в пределах своей компетенции, в том числе путем издания необходимых правовых актов и иных документов, регламентирующих порядок соблюдения информационной безопасности.

2.6. МОУО осуществляют проведение мероприятий по обеспечению защиты каналов связи между МОУО и ОО.

2.7. Для проведения ГИА за курс среднего общего образования пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, обеспечивающими on-line и off-line трансляцию, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств.

2.8. Для проведения ГИА за курс основного общего образования ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств.

### 3. Организационно-технологические условия обеспечения информационной безопасности.

3.1. Информационная безопасность достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение данных, а также иных несанкционированных действий.

3.2. При проведении ГИА используются технологии ФЦТ.

3.3. РЦОИ обеспечивает сопровождение ГИА в соответствии с инструктивными материалами Рособрнадзора, ФЦТ, ФИПИ, Департамента и несет ответственность за соблюдение информационной безопасности.

3.4. Руководители ППЭ несут ответственность за подготовку ППЭ в соответствии с инструктивными материалами Рособрнадзора, ФЦТ, Департамента, РЦОИ.

3.5. Председатели предметных комиссий при проведении единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена несут ответственность за соблюдение мер информационной безопасности в период работы комиссий в соответствии с инструктивными материалами Рособрнадзора, ФЦТ, ФИПИ, Департамента, РЦОИ.

### 4. Обеспечение информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА.

4.1. В период подготовки и проведения ГИА лица, привлекаемые к их проведению, несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, связанных с подготовкой и проведением ГИА.

4.2. Департамент:

- осуществляет координацию работ по обеспечению информационной безопасности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в период подготовки и проведения ГИА;

- издает распорядительные документы, определяющие персональный состав лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ГИА;

- издает правовые акты, определяющие персональный состав членов государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ГЭК), получающих флеш-карты,

содержащие электронно-цифровую подпись (далее – ЭЦП), необходимую для осуществления процедуры печати КИМ в ППЭ;

- выделяет помещение для безопасного хранения экзаменационных материалов ГИА.

4.3. РЦОИ обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке, тиражировании, упаковке, учете, приеме-передаче экзаменационных материалов ГИА, а также при выдаче членам ГЭК ЭЦП.

4.4. Члены ГЭК, назначенные правовым актом Департамента, получают для работы ЭЦП в РЦОИ под роспись в журнале с указанием фамилии работника и даты получения ЭЦП.

4.5. Члены ГЭК, получившие ЭЦП, несут персональную ответственность за сохранность и работоспособность ЭЦП. Передача ЭЦП третьим лицам запрещена.

4.6. Лица, назначенные правовым актом автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования», получают для работы экзаменационные материалы ГИА под роспись в журнале с указанием фамилии работника, даты и времени начала и окончания работы.

4.7. Передача экзаменационных материалов из Департамента в РЦОИ для проведения ГИА в форме государственного выпускного экзамена за курс основного общего и среднего общего образования осуществляется согласно акту приема-передачи (приложение 1 к настоящему Положению).

4.8. Тиражирование, комплектация, пакетирование экзаменационных материалов по количеству участников экзамена, комплектов экзаменационных материалов ГИА осуществляется РЦОИ с учетом следующих правил:

- соблюдение конфиденциальности при проведении процедуры печати именных бланков ответов, протоколов строгой отчетности;

- обеспечение контроля процедуры упаковки экзаменационных материалов ГИА в специальные пакеты для МОУО, ОО.

4.9. Тиражирование экзаменационных материалов ГИА осуществляется на основании строгого учета и контроля. Готовые экзаменационные материалы хранятся в РЦОИ в ежедневно печатаемом помещении.

4.10. Раскладка и упаковка экзаменационных материалов ГИА в индивидуальные пакеты для каждого участника осуществляются в изолированных помещениях лицами, имеющими разрешение на выполнение данных работ, с соблюдением строгого учета и контроля экзаменационных материалов.

4.11. Упаковка индивидуальных пакетов с экзаменационными материалами ГИА производится в специально изготовленные пакеты. Несанкционированное вскрытие специальных пакетов запрещено.



4.12. Вынос экзаменационных материалов ГИА из помещений РЦОИ запрещен.

4.13. По окончании работы экзаменационные материалы ГИА сдаются сотруднику РЦОИ, ответственному за их хранение, с обязательной фиксацией факта сдачи в журнале.

4.14. При использовании контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на электронных носителях в зашифрованном виде руководитель ППЭ получает от РЦОИ код расшифровки КИМ и совместно с членом ГЭК, получившим ЭЦП, в присутствии других членов ГЭК (уполномоченных членов РГЭК) и общественных наблюдателей (при наличии) организует расшифровку, тиражирование на бумажных носителях КИМ и упаковку экзаменационных материалов для проведения ГИА.

4.15. Скачивание ключа доступа к КИМ посредством ЭЦП на рабочую станцию в ППЭ производится только в присутствии члена ГЭК, получившего ЭЦП. По окончании процедуры скачивания член ГЭК собственноручно извлекает носитель с ЭЦП из рабочей станции.

4.16. Уполномоченные представители РГЭК, ответственные за доставку экзаменационных материалов ГИА за курс основного общего образования, получают их по акту приема-передачи экзаменационных материалов непосредственно в РЦОИ, если экзаменационные материалы доставляются в ППЭ способом, исключающим электронную доставку.

4.17. Члены ГЭК, ответственные за доставку экзаменационных материалов ГИА за курс среднего общего образования, получают их по акту приема-передачи экзаменационных материалов непосредственно в Управлении Специальной Связи.

4.18. В акте приема-передачи экзаменационных материалов ГИА указываются сведения о передаваемых материалах: перечень, количество документов, их состояние, целостность упаковки.

4.19. Документы подписывают представители передающей и принимающей сторон.

4.20. Обеспечение сохранности экзаменационных материалов ГИА за курс основного общего образования при транспортировке из РЦОИ до МОУО, ППЭ и обратно возлагается на уполномоченных представителей Региональной государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ответственных за доставку экзаменационных материалов ГИА за курс основного общего образования, в случае, если экзаменационные материалы доставляются в ППЭ способом, исключающим электронную доставку.

4.21. Обеспечение сохранности экзаменационных материалов ГИА за курс среднего общего образования при транспортировке из Управления Специальной Связи до МОУО, ППЭ и обратно возлагается на членов ГЭК Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ответственных за

доставку экзаменационных материалов ГИА за курс среднего общего образования.

## 5. Обработка экзаменационных работ участников ГИА в РЦОИ.

5.1. Обработка, сканирование и верификация экзаменационных работ осуществляется в РЦОИ после получения экзаменационных материалов ГИА за курс основного общего образования от уполномоченных представителей Региональной государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за курс среднего общего образования – от членов ГЭК Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе электронным способом.

5.2. Для осуществления проверки выполнения экзаменационных заданий экспертам предметных комиссий выдаются критерии оценивания, протоколы проверки, бланки-копии ответов участников ГИА.

5.3. Критерии оценивания тестовых заданий передаются из ФЦТ через закрытый раздел форума технической поддержки тестирования в РЦОИ в день проведения экзамена. Ответственный сотрудник РЦОИ производит печать критериев оценивания тестовых заданий строго по количеству экспертов предметных комиссий, привлекаемых к проверке бланков участников ГИА, и передает их по акту председателю или заместителю председателя предметной комиссии, фиксируя факт выдачи в специальном журнале, утвержденном правовым актом автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования».

5.4. По окончании проверки бланков ответов участников ГИА эксперты предметных комиссий должны сдать критерии оценивания заместителю председателя или председателю предметной комиссии.

Председатель, заместитель председателя предметной комиссии ежедневно, по окончании работы предметной комиссии, должен осуществлять передачу критериев оценивания тестовых заданий специалисту РЦОИ с обязательной фиксацией в журнале, утвержденном правовым актом автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования».

5.5. Председатели, заместители председателей, эксперты предметных комиссий, специалисты РЦОИ несут персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности при проведении заседаний предметных комиссий, сохранность экзаменационных работ, обеспечение независимого оценивания бланков ответов участников ГИА.

## 6. Учет, хранение и уничтожение экзаменационных материалов ГИА.

6.1. Перечень документированной информации, отнесенной к документам строгой отчетности, составлен с учетом «Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения», утвержденного Главным архивным управлением при Совете Министров СССР от 15.08.1988 (в редакции от 31.07.2007), а также «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010.

6.2. К материалам и документам ГИА, в том числе ЕГЭ относятся:

6.2.1. экзаменационные материалы, содержащие:

- экзаменационные задания – КИМ, оформленные на различных носителях (бумажный, электронный), экзаменационные материалы за курс основного общего и среднего общего образования;

- материалы для оформления ответов участников ГИА – бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2, экзаменационные материалы государственного выпускного экзамена за курс основного общего и среднего общего образования;

6.2.2. документы из ППЭ о проведении экзамена:

- протоколы проведения экзамена в ППЭ;
- справки о допуске на экзамен без документа, удостоверяющего личность;
- акт фиксирования наличия в КИМ полиграфических дефектов и (или) некорректных заданий;
- отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ;
- видеозапись экзамена в ППЭ (за курс среднего общего образования).

6.2.3. материалы проверки ответов участников ГИА:

- бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 участников ГИА на задания с развернутым ответом;

- копии бланков ответов № 2, в том числе дополнительных бланков ответов № 2;

- бланки протоколов проверки экспертом ответов на задания с развернутым ответом с информацией об экспертах и проставленными локальными номерами бланков-копий, проверенных экспертами;

- экзаменационные материалы участников государственного выпускного экзамена за курс основного общего и среднего общего образования;

- аудиозаписи и протоколы при проведении государственного выпускного экзамена в устной форме;

6.2.4. протоколы ГЭК, в том числе, содержащие результаты экзаменов;

6.2.5. протоколы РГЭК, в том числе, содержащие результаты экзаменов;

6.2.6. апелляционные материалы:

- апелляционные комплекты участников ГИА, включающие в себя: заявления участников ГИА, копии бланков ответов участника ГИА, заключения экспертов, осуществлявших проверку бланков ответов участника ГИА, подавшего апелляцию;

- журналы регистрации апелляций;

- заключения членов ГЭК (РГЭК) о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения экзаменов;

- протоколы заседаний Конфликтной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о рассмотрении апелляций;

6.2.7. акты приема-передачи иных материалов и документов.

6.3. До заполнения бланки документов именуется первичными документами ГИА.

6.4. Документы, указанные в п.п. 6.3. являются документами строгой отчетности, их хранение обеспечивается в порядке, исключающем к ним несанкционированный, в том числе случайный доступ.

6.5. Документы ГИА, из ППЭ передаются в РЦОИ в соответствии с требованиями, установленными в правовых актах, иных инструктивных документах.

6.6. Документы, необходимые для работы ГЭК, РГЭК передаются из РЦОИ в Департамент незамедлительно.

6.7. РЦОИ организует и проводит следующие виды работ по учету материалов и документов:

- осуществляет оценку, отбор и регистрацию принятых материалов и документов из соответствующих организационных структур;

- организует размещение материалов и документов строгой отчетности на хранение в соответствии с правовым актом;

- проводит уничтожение экзаменационных материалов, не подлежащих хранению в соответствии с правовым актом автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования».

6.8. По истечении сроков хранения экзаменационные материалы, иные документы строгой отчетности в установленном порядке подлежат уничтожению путем утилизации.

6.9. Документы, подтверждающие утилизацию, передаются в Департамент в срок не позднее 31 декабря текущего года.

## 7. Ответственность лиц за обеспечение информационной безопасности при работе с конфиденциальными сведениями.

### 7.1. К конфиденциальным сведениям относятся:

- персональные данные участников ГИА, находящиеся в электронных файлах РИС;
- персональные данные участников ГИА, содержащиеся на бумажных носителях (бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительный бланк ответов № 2);
- персональные данные участников ГИА, содержащиеся на бумажных носителях (отсканированные бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительный бланк ответов № 2);
- КИМ ГИА по всем учебным предметам;
- экзаменационные материалы государственного выпускного экзамена за курс основного общего и среднего общего образования;
- отчетная документация об участниках ГИА в ППЭ, содержащаяся на бумажном носителе.

7.2. Информационная безопасность при проведении ГИА обеспечивается на всех этапах организации проведения ГИА.

7.3. Персональный состав лиц, ответственных за обеспечение информационной безопасности, утверждается правовым актом соответствующих уровней:

- Департамента;
- автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»;
- МОУО;
- ОО профессионального образования, на базе которой открыто место регистрации участников ЕГЭ (ГВЭ) или пункт проведения ЕГЭ (ГВЭ);
- ОО основного общего образования, на базе которой открыто место регистрации участников ОГЭ (ГВЭ) или пункт проведения ОГЭ (ГВЭ).

7.4. Все специалисты, привлекаемые к работе с материалами и результатами ГИА, и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы под роспись в журнале инструктажа о неразглашении сведений конфиденциального характера.

### 7.5. Специалисты обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения;
- знать Перечень сведений конфиденциального характера;
- обеспечивать неразглашение сведений, отнесенных к конфиденциальным, ставших известными в ходе подготовки и проведения ГИА, информировать непосредственных руководителей (лиц, уполномоченных их замещать) о фактах нарушения порядка обращения с

конфиденциальными сведениями, о ставших им известными попытках несанкционированного доступа к информации;

- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;

- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;

- представлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения конфиденциальных сведений.

#### 7.6. Сотрудникам запрещается:

- использовать конфиденциальные сведения при ведении телефонных переговоров, передавать документы по каналам связи незащищенной электронной сети и факсимильной связи;

- использовать конфиденциальные сведения в личных интересах;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих конфиденциальные сведения, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру и др.) для записи конфиденциальных сведений без разрешения руководителя;

- выполнять на дому работы, связанные с конфиденциальными сведениями;

- выносить документы и другие носители информации из помещения, определенного для их хранения.

7.7. О факте разглашения конфиденциальных сведений сотрудник немедленно должен поставить в известность непосредственного руководителя, который обязан создать комиссию для служебного расследования по данному факту.

7.8. В целях установления факта разглашения конфиденциальных сведений комиссия, проводящая служебное расследование, определяет:

- обстоятельства разглашения конфиденциальных сведений;

- виновных в разглашении конфиденциальных сведений;

- причины и условия, способствовавшие разглашению конфиденциальных сведений.

7.9. Служебное расследование проводится в минимально короткий срок со дня, когда стало известно о разглашении конфиденциальных сведений.

Одновременно с работой комиссии принимаются меры по локализации нежелательных последствий разглашения конфиденциальных сведений.

7.10. К лицам, нарушающим правила и порядок информационной безопасности, принимаются меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ**  
из Департамента образования и молодёжной политики  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в  
Региональный центр обработки информации  
для осуществления тиражирования и пакетирования  
экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена  
за курс основного общего и среднего общего образования  
(нужное подчеркнуть)

Дата   .   .

	Наименование экзаменационных материалов (ЭМ)	Количество стр.	Количество экзаменов	Носитель информации
	<b>ИТОГО</b>			

Всего передано \_\_\_\_\_

Ответственный специалист  
Департамента образования и молодёжной политики  
ХМАО – Югры \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, роспись

Всего принял \_\_\_\_\_

Ответственный специалист  
Регионального центра  
обработки информации \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, роспись