

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

24.01.2017

№ 109

Мурманск

**О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки  
Мурманской области от 29.11.2016 № 2149**

На основании методических рекомендаций по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2017 году, направленных письмом Управления оценки качества общего образования Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.01.2017 № 10-30, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения:

1.1. в перечень мест и сроки хранения материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 29.11.2016 № 2149 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки мурманской области от 22.03.2016 № 527», изложив его в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. в перечень мест и сроки хранения материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 29.11.2016 № 2149 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки мурманской области от 22.03.2016 № 527», изложив его в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего возложить на первого заместителя министра Ковширу И.А.

**Министр**

**Н.Н. Карпенко**

**«Перечень мест и сроки хранения материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»**

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1.	Положения о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области, предметной комиссии государственной экзаменационной комиссии Мурманской области, конфликтной комиссии Мурманской области		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство образования)
2.	Персональные составы государственной экзаменационной комиссии, предметных комиссий по общеобразовательным предметам и конфликтной комиссии		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
3.	Порядок хранения и уничтожения экзаменационных материалов		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
4.	Материалы заседаний государственной экзаменационной комиссии Мурманской области		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
5.	Документы, подтверждающие право участников основного		5 лет (в соответствии с	Министерство образования

	государственного экзамена (далее – ОГЭ) на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа		письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	
6.	Документы, подтверждающие право выпускников на прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
7.	Приказ Министерства образования о возложении функций оператора региональной информационной системы государственной итоговой аттестации (далее – РИС ГИА)		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
8.	Приказ Министерства образования о назначении лиц, ответственных за внесение сведений, в соответствующие информационные системы, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в РИС ГИА, а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС ГИА		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
9.	Неиспользованные экзаменационные материалы, использованные контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ	КИМ ОГЭ оформленные на различных носителях: -бумажный, -электронный, -аудионоситель.	До 01.03 года, следующего за годом проведения экзамена (в соответствии с п.46 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по	Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ)

			образовательным программам основного общего образования (далее – Порядка ГИА-9)	
10.	Экзаменационные работы участников ОГЭ	- бланки ответов №1; - бланки ответов №2, в том числе дополнительные; - электронные носители с аудиозаписями устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам; - электронные носители с файлами ответов участников ОГЭ по информатике и ИКТ.	До 31.12 текущего года (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)	РЦОИ
		- использованные черновики	В течение месяца после проведения экзамена (в соответствии с п.46 Порядка ГИА-9)	РЦОИ
11.	Экзаменационные работы участников ГВЭ	- бланки ответов; - экзаменационные задания ГВЭ	До 31.12 текущего года (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)	РЦОИ
		- использованные черновики	В течение месяца (в соответствии с п.46 Порядка ГИА-9)	РЦОИ
12.	Протоколы и формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам основного общего образования из ППЭ	- «Протокол проведения ОГЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02); - «Список работников ППЭ» (форма ППЭ-07); - «Ведомости коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02); - «Протокол проведения ГИА в ППЭ» (форма ППЭ-13-01); - «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (форма ППЭ-13-02МАШ); - «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02); - «Акт общественного наблюдения за проведением	До 31.12 текущего года (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)	РЦОИ

		<p>ЕГЭ в ППЭ» (форма ППЭ-18МАШ);</p> <p>- «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (форма ППЭ-19);</p> <p>- «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02-ГВЭ);</p> <p>- «Список участников ГВЭ образовательной организации» (форма ППЭ-06-01-ГВЭ);</p> <p>- «Список работников ППЭ» (форма ППЭ-07-02-ГВЭ);</p> <p>- Прочие документы и акты ППЭ.</p>		
		<p>- Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ОГЭ, ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-10).</p>	<p>До 31.12 текущего года (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)</p>	<p>Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК)</p>
13.	Материалы предметных комиссий	<p>- протоколы проверки ответов на задания бланка № 2 (форма 3- РЦОИ);</p> <p>- протоколы проверки экзаменационных работ ГВЭ;</p> <p>- критерии оценивания заданий с развернутым ответом;</p> <p>- «ключи» (ответы к заданиям с кратким ответом)</p>	<p>До 31.12 текущего года (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)</p>	РЦОИ
		<p>- обезличенные копии работ.</p>	<p>По завершении проверки (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)</p>	
14.	Акты приемки-передачи	<p>- акты приемки-передачи материалов ОГЭ (форма ППЭ 14-01);</p> <p>- акты приемки-передачи материалов ГВЭ (форма ППЭ-14-01-ГВЭ).</p>	<p>До 31.12 текущего года (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)</p>	<p>РЦОИ, Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), ОО, ГЭК</p>

15.	Материалы конфликтной комиссии	- протоколы заседаний конфликтной комиссии по образовательным программам основного общего образования	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
		- журнал регистрации приема апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Конфликтная комиссия (далее - КК), ОО
		- апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02); - протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03);	До 31.12 текущего года (в соответствии с п.4.4 и п. 4.5. Положения о конфликтной комиссии Мурманской области)	КК, РЦОИ
		- апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП); - протокол рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ (форма 2-АП); - содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1) (приложение к форме 2-АП-1); - содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2) (приложение к форме 2-АП-2); - содержание изменений для пересчета результатов ОГЭ при рассмотрении апелляции (по устной части) (приложение к форме 2-АП-3); - краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции (приложение к форме 2-АП-4); - копии бланков ответов участников государственной итоговой аттестации, подавших апелляцию.	До 31.12 текущего года (в соответствии с п.4.4 и п. 4.5. Положения о конфликтной комиссии Мурманской области)	КК, РЦОИ
16.	Документы ППЭ	- акт готовности ППЭ (форма ППЭ-01);	До 31.12 текущего года	ОО, на базе

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- список участников ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-01);</li> <li>- список участников ОГЭ образовательной организации (форма ППЭ-06-01);</li> <li>- список участников ОГЭ в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02);</li> <li>- список работников ППЭ (форма ППЭ-07-02);</li> <li>- расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ (форма ППЭ-16);</li> <li>- ведомость «Ознакомление организаторов с инструкциями ОГЭ»</li> <li>- акт об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20).</li> </ul>	(в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)	которой организован ППЭ
17.	Заявления участников ГИА по образовательным программам основного общего образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявления обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в общеобразовательных организациях, проходящих государственную итоговую аттестацию в форме ОГЭ и государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования (форма 1-ГИА) с согласием на обработку персональных данных;</li> <li>- заявления обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в общеобразовательных организациях, проходящих государственную итоговую аттестацию в форме ОГЭ, на изменение (дополнение) перечня предметов по выбору для сдачи ОГЭ по истечении установленных сроков подачи заявления (форма 2-ГИА)</li> </ul>	До 31.12 текущего года (в соответствии с п. 49 Порядка ГИА-9)	Министерство образования (ГЭК), ОО
18.	Журнал регистрации заявления	- журнал регистрации заявлений об участии в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	3 года	ОО
19.	Журнал регистрации	- журнал регистрации ознакомления с	3 года	ОО

	ознакомления с результатами ОГЭ, ГВЭ	результатами ОГЭ		
20.	Протоколы проверки результатов ОГЭ, ГВЭ	- протоколы проверки результатов ОГЭ, ГВЭ	3 года	ОО
21.	Материалы по хранению документов	- акты на комплектацию к хранению материалов ГИА по образовательным программам основного общего образования; - акты на уничтожение материалов ГИА по образовательным программам основного общего образования	5 лет	РЦОИ
22.	Материалы о нарушении процедуры проведения ГИА	- акт об удалении участника ГИА (форма ППЭ-21); - иные документы с ППЭ, прилагаемые к акту об удалении	5 лет	Министерство образования (ГЭК)
23.	Материалы о досрочном завершении экзамена по уважительным причинам	- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (ППЭ-22); - иные документы с ППЭ, прилагаемые к акту о досрочном завершении	5 лет	Министерство образования (ГЭК)
24.	Электронные носители со сведениями, внесенными в федеральную и региональную информационные системы		10 лет	РЦОИ
25.	Акт готовности РЦОИ	- акт готовности регионального центра обработки информации (форма РЦОИ-1)	5 лет	РЦОИ»



**«Перечень мест и сроки хранения материалов государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего общего образования»**

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
26.	Положения о государственной экзаменационной комиссии Мурманской области, предметной комиссии государственной экзаменационной комиссии Мурманской области, конфликтной комиссии Мурманской области		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство образования)
27.	Персональные составы государственной экзаменационной комиссии, предметных комиссий по общеобразовательным предметам и конфликтной комиссии		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
28.	Порядок хранения и уничтожения экзаменационных материалов		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
29.	Материалы заседаний государственной экзаменационной комиссии Мурманской области		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
30.	Документы, подтверждающие право участников единого государственного экзамена (далее		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от	Министерство образования

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
	– ЕГЭ) на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа		11.03.2016 № 02-101)	
31.	Документы, подтверждающие право выпускников на прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
32.	Приказ Министерства образования о возложении функций оператора региональной информационной системы государственной итоговой аттестации (далее – РИС ГИА)		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
33.	Приказ Министерства образования о назначении лиц, ответственных за внесение сведений, в соответствующие информационные системы, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в РИС ГИА, а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС ГИА		5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования
34.	Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ЕГЭ.	Неиспользованные индивидуальные комплекты и использованные КИМ ЕГЭ, оформленные на различных носителях: - бумажный; - электронный; - аудионоситель.	В течение полугода после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по	Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ)

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
			образовательным программам среднего общего образования (далее – Порядок ГИА-11))	
35.	Экзаменационные работы участников ЕГЭ	Использованные: - бланки регистрации; - бланки ответов №1; - бланки ответов №2, в том числе дополнительные бланки ответов №2; - бланки регистрации устной экзамена; - носитель с аудиозаписями устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам.	До 01.03 года, следующего за годом проведения экзамена (в соответствии с п.58 Порядка ГИА-11)	РЦОИ
		- использованные черновики.	В течение месяца после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка ГИА-11)	РЦОИ
36.	Экзаменационные работы участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ)	- бланки ответов (записи ответов); - экзаменационные задания ГВЭ.	До 01.03 года, следующего за годом проведения экзамена (в соответствии с п.58 Порядка ГИА-11)	РЦОИ
		- использованные черновики.	В течение месяца после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка ГИА-11)	РЦОИ
37.	Материалы участников итогового сочинения (изложения)	- бланки регистраций; - бланки записей.	Не менее 6 месяцев	РЦОИ
		- копии бланков сочинений; - использованные черновики.	1 месяц	Образовательная организация (далее – ОО)

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
38.	<p>Протоколы и формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам среднего общего образования из пункта проведения экзамена (далее - ППЭ), места проведения итогового сочинения (изложения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02);</li> <li>- «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки» (форма ППЭ-05-02-У) из каждой аудитории;</li> <li>- «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения» (форма ППЭ-05-03-У) из каждой аудитории;</li> <li>- «Ведомость перемещения участников ЕГЭ» (форма ППЭ-05-04-У);</li> <li>- «Список работников ППЭ» (форма ППЭ-07);</li> <li>- «Ведомости коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (форма ППЭ-12-02).</li> <li>- «Ведомости использования дополнительных бланков ответов № 2» (форма ППЭ-12-03).</li> <li>- «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ» (форма ППЭ-13-01);</li> <li>- «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ» (форма ППЭ-13-01У);</li> <li>- «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (форма ППЭ-13-02-МАШ);</li> <li>- «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (форма ППЭ-13-03У);</li> <li>- «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02);</li> <li>- «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме» (форма ППЭ-14-02-У);</li> <li>- «Акты общественного наблюдения за</li> </ul>	<p>В течение полугода после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка ГИА-11)</p>	<p>РЦОИ</p>

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
		<p>проведением ЕГЭ в ППЭ» (форма ППЭ-18-МАШ).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (форма ППЭ-19);</li> <li>- «Протокол печати КИМ в аудитории» (форма ППЭ-23);</li> <li>- «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (форма ППЭ-05-02-ГВЭ) из каждой аудитории;</li> <li>- «Список участников ГВЭ образовательной организации» (форма ППЭ-06-01-ГВЭ);</li> <li>- «Список работников ППЭ» (форма ППЭ-07-01-ГВЭ);</li> <li>- «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете ОО» (форма ИС-05);</li> <li>- «Список членов комиссии в ОО (месте проведения)» (форма ИС-07)</li> <li>- «Протокол проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете ОО (места проведения)» (форма ИС-12-01)</li> <li>- «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-12-02)</li> <li>- «Протокол проведения итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)» (форма ИС-13-01)</li> <li>- «Акт общественного наблюдения при проведении итогового сочинения (изложения) (форма ИС-18)</li> <li>- прочие документы и акты ППЭ, пункта проведения итогового сочинения (изложения)</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10).</li> </ul>	<p>В течение полугода после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка ГИА-11)</p>	<p>Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК)</p>

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
39.	Материалы предметных комиссий	- протоколы проверки ответов на задания бланка № 2 (форма 3-РЦОИ); - протоколы результатов оценивания письменной части ОГЭ по иностранному языку; - протоколы оценивания устных ответов по иностранным языкам (3-РЦОИ-У); - протоколы проверки экзаменационных работ ГВЭ. - протоколы проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06); - критерии оценивания заданий с развернутым ответом; - «ключи» (ответы к заданиям с кратким ответом)	До 01.03 года, следующего за годом проведения экзамена (в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов ЕГЭ в РЦОИ)	РЦОИ
		- обезличенные копии работ.	По завершении проверки (в соответствии с п. 59 Порядка ГИА-11)	
40.	Документы по приемке и передаче материалов и документов государственной итоговой аттестации	- акты приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ 14-01); - акты приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме (форма ППЭ 14-01-У); - акты приемки-передачи материалов ГВЭ (форма ППЭ-14-01-ГВЭ); - акты приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения) (форма ИС-10).	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	РЦОИ, Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), ОО, ГЭК
41.	Материалы конфликтной комиссии	- протоколы заседаний конфликтной комиссии по образовательным программам среднего общего образования	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования (Конфликтная комиссия)
		- журнал регистрации приема апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Конфликтная комиссия (далее - КК), ОО, места регистрации

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);</li> <li>- протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03);</li> </ul>	<p>До 31.12 текущего года (в соответствии с п.4.4 и п. 4.5. Положения о конфликтной комиссии Мурманской области)</p>	<p>Министерство образования (КК)</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП);</li> <li>- протокол рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ (форма 2-АП);</li> <li>- содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1) (приложение к форме 2-АП-1);</li> <li>- содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2) (приложение к форме 2-АП-2);</li> <li>- содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по устной части) (приложение к форме 2-АП-3);</li> <li>- краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции (приложение к форме 2-АП-4);</li> <li>- копии бланков ответов участников государственной итоговой аттестации, подавших апелляцию.</li> </ul>	<p>До 31.12 текущего года (в соответствии с п.4.4 и п. 4.5. Положения о конфликтной комиссии Мурманской области)</p>	<p>РЦОИ</p>
42.	Документы ППЭ, мест проведения итогового сочинения (изложения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- акт готовности ППЭ (форма ППЭ-01);</li> <li>- протокол технической готовности аудитории для печати КИМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01)</li> <li>- протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме (форма ППЭ-01-01-У);</li> <li>- протокол технической готовности штаба ППЭ</li> </ul>	<p>В течение полугода после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка ГИА-11)</p>	<p>ОО, на базе которой организован ППЭ, ОО – места проведения итогового</p>

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
		<p>для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- список участников ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-01);</li> <li>- список участников ГИА образовательной организации (форма ППЭ-06-01);</li> <li>- список работников ППЭ (форма ППЭ-07-02);</li> <li>- Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ (форма ППЭ-16);</li> <li>- ведомость «Ознакомление организаторов с инструкциями ЕГЭ»</li> <li>- акт об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20);</li> <li>- акт готовности ОО (места проведения) (форма ИС-АКТ);</li> <li>- «Списки распределения участников по ОО (местам проведения)» (форма ИС-01);</li> <li>- «Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (месту проведения)» (форма ИС-02);</li> <li>- «Список участников итогового сочинения (изложения) ОО» (форма ИС-04);</li> <li>- акт готовности места проведения сочинения;</li> <li>- прочие документы ППЭ, места проведения итогового сочинения (изложения).</li> </ul>		сочинения (изложения)
43.	Заявления участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявления обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в общеобразовательных организациях, проходящих государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) (форма 1-ЕГЭ) с согласием на обработку персональных данных;</li> <li>- заявления выпускников образовательных</li> </ul>	В течение полугода после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка ГИА-11)	Министерство образования (ГЭК), ОО



№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
		<p>организаций прошлых лет, имеющих документ государственного образца, подтверждающего получение среднего общего (среднего профессионального) образования, изъявившего желание сдавать ЕГЭ (форма 2-ЕГЭ) с согласием на обработку персональных данных;</p> <p>- заявления обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в общеобразовательных организациях, проходящих государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ, на изменение (дополнение) перечня предметов по выбору для сдачи ЕГЭ по истечении установленных сроков подачи заявления (форма 3-ЕГЭ);</p> <p>- заявления обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в общеобразовательных организациях, проходящих государственную итоговую аттестацию в форме государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГВЭ-11) (форма ГВЭ-11) с согласием на обработку персональных данных;</p> <p>- заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускников текущего учебного года (форма 1-С(И) с согласием на обработку персональных данных;</p> <p>- заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускников прошлых лет (форма 2-С(И) с согласием на обработку персональных данных.</p>		
44.	Журнал регистрации заявлений	- журнал регистрации заявлений об участии в государственной итоговой аттестации;	3 года	Места регистрации

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
		- журнал регистрации заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении).		(МОУО, ОО, РЦОИ)
45.	Материалы учета (заявления, журналы, протоколы и т.д.) ознакомления с процедурой проведения ГИА	- материалы учета (заявления, журналы, протоколы и т.д.) ознакомления участников государственной итоговой аттестации с процедурой проведения экзаменов, инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и правилами их заполнения.	3 года	Места регистрации (МОУО, ОО, РЦОИ)
46.	Протокол ознакомления участников ГИА с результатами экзамена	- протоколы ознакомления участников ГИА с результатами экзаменов	3 года	Места регистрации (МОУО, ОО, РЦОИ)
47.	Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена		3 года	ОО, на базе которого организован ППЭ
48.	Журнал доступа к программно-аппаратному комплексу (ПАК)		3 года	РЦОИ, ОО, на базе которого организован ППЭ
49.	Протокол проверки результатов единого государственного экзамена	- протокол проверки результатов единого государственного экзамена	4 года, следующих за годом получения результатов	Места регистрации (МОУО, ОО, РЦОИ)
50.	Ведомость выдачи уведомлений участникам ГИА	- ведомость выдачи уведомлений участникам ГИА (форма У-1).	В течение полугода после проведения экзамена (в соответствии с п. 51 Порядка ГИА-11)	Места регистрации (МОУО, ОО, РЦОИ)
51.	Материалы по хранению документов	- акты на комплектацию к хранению материалов ГИА по образовательным программам среднего общего образования; - акты на уничтожение материалов ГИА по образовательным программам среднего общего	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования, РЦОИ, МОУО, ОО

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
		образования.		
52.	Материалы о нарушении процедуры проведения ГИА	- акт об удалении участника ГИА (форма ППЭ-21); - акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-21); - иные документы с ППЭ, ППС, прилагаемые к акту об удалении	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования (ГЭК)
53.	Материалы о досрочном завершении экзамена по уважительным причинам	- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22); - акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по объективным причинам (форма ИС-22); - иные документы с ППЭ, ППС, прилагаемые к акту о досрочном завершении	5 лет (в соответствии с письмом Рособрнадзора от 11.03.2016 № 02-101)	Министерство образования (ГЭК)
54.	Электронные носители со сведениями, внесенными в федеральную и региональную информационные системы		10 лет	РЦОИ
55.	Электронные носители с видеозаписями экзамена из ППЭ на дому		До 01.03 года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИ
56.	Электронные носители с видеозаписями экзамена из ППЭ		До 01.03 года, следующего за годом проведения экзамена	ОО, на базе которой организован ППЭ
57.	Электронные носители с видеозаписями экзамена, на основании которых было принято решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, удалении обучающегося, выпускника прошлых лет с экзамена, аннулировании		3 года (в соответствии с п. 36 Порядка ГИА-11)	РЦОИ

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
	результатов экзамена			
58.	Акт готовности РЦОИ	- акт готовности регионального центра обработки информации (форма РЦОИ-1)	5 лет	РЦОИ»