



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

30.12.2019

№ СЭД-26-01-06-1384

Об утверждении инструкции по организации обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Пермском крае

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую инструкцию по организации обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Пермском крае.

2. Рекомендовать руководителям органов управления образованием городских округов, муниципальных районов и округов Пермского края, образовательных учреждений довести данный приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

3. Региональному центру обработки информации, органам управления образованием городских округов, муниципальных районов и округов Пермского края, руководителям образовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, при организации государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего образования руководствоваться данным приказом.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Пермского края от 19 февраля 2019 г. № СЭД-26-01-06-146 «Об утверждении инструкции по организации обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Пермском крае».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Р.А. Кассина

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края
от №

ИНСТРУКЦИЯ
по организации обеспечения информационной безопасности
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Пермском крае

1. Общие положения

1.1. Инструкция по организации обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Пермском крае (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования и науки от 17 декабря 2013 г. №1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

1.2. Инструкция предназначена для использования в работе при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Пермском крае (далее – ГИА).

1.3. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся

в КИМ, в сети «Интернет») устанавливается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.4. Информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, в том числе определение мест хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ, а также меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации обеспечивает Министерство образования и науки Пермского края (далее – Министерство).

1.5. К информации ограниченного доступа относятся:

КИМ, используемые при проведении ГИА;

экзаменационные работы участников ГИА, в том числе обезличенные копии экзаменационных работ;

акты приема-передачи экзаменационных материалов ГИА;

протоколы, акты, ведомости проведения ГИА в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), передаваемые в региональный центр обработки информации Пермского края (далее – РЦОИ) и/или пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ) по акту приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-14-01);

формы, списки, акты ППЭ, содержащие персональные данные (формы ППЭ-05-1, ППЭ-06-1, ППЭ-07, ППЭ-20);

заключения членов государственной экзаменационной комиссии Пермского края (далее – ГЭК) о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ГИА;

протоколы проверки экспертов предметных комиссий экзаменационных работ участников ГИА;

протоколы заседаний конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций участников ГИА;

апелляционные пакеты с копиями экзаменационных работ участников ГИА.

1.6. КИМ для проведения ГИА в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) формируется лицом, уполномоченным Министерством, с помощью банка заданий и специализированного программного обеспечения, размещённого на официальном сайте Рособрнадзора или специально выделенном сайте в сети «Интернет» в соответствии с указаниями федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений».

1.7. Сформированные КИМы передаются лицом, уполномоченным Министерством, на внешнем носителе непосредственно руководителю РЦОИ для организации их тиражирования, комплектования и упаковки.

1.8. Тексты, темы, билеты для проведения ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) направляются в Пермский край в зашифрованном виде.

1.9. КИМ ГИА тиражируются в РЦОИ с соблюдением мер информационной безопасности.

1.10. Лица, допущенные распоряжением руководителя РЦОИ к тиражированию и комплектованию КИМ, заполняют и заверяют подписью лист ознакомления об ответственности за разглашение материалов ГИА ограниченного доступа и их вынос из помещения, где проводятся тиражирование и комплектование

1.11. Тиражирование и комплектование КИМ по пакетам проводится в помещении РЦОИ, исключая доступ в него посторонних лиц. Контроль за тиражированием и комплектованием КИМ в РЦОИ осуществляет руководитель РЦОИ, либо уполномоченный им сотрудник РЦОИ.

1.12. Бланки ответов участников ГИА тиражируются в типографии, либо в РЦОИ, затем кодируются с нанесением уникального кода и упаковываются в РЦОИ с соблюдением правил информационной безопасности. Упакованные в доставочные пакеты (далее – секьюрпаки) КИМы и бланки хранятся до дня начала соответствующих экзаменов на складах РЦОИ и ППОИ и выдаются по акту приемки-передачи членам ГЭК. Контроль за обеспечением хранения секьюрпаков осуществляет руководитель РЦОИ. Пакеты с КИМами и бланками вскрываются организаторами непосредственно в аудитории проведения ГИА в присутствии участников ГИА.

1.13. В случае использования по решению ГЭК экзаменационных материалов (КИМов) на электронных носителях в зашифрованном виде, КИМы передаются из РЦОИ в ППЭ по каналам защищенной связи в день проведения экзамена до 08-00. Код расшифровки публикуется на официальном сайте РЦОИ согласно техническому регламенту.

1.14. Материалы, указанные в пункте 1.5 настоящей Инструкции, после проведения ГИА хранятся в порядке, исключая доступ к ним посторонних лиц в РЦОИ (ППОИ), ППЭ до 01 марта года, последующего проведению ГИА, и подлежит уничтожению в установленном порядке.

II. Порядок обеспечения информационной безопасности при использовании, передаче и хранении экзаменационных материалов ГИА, документов ГИА ограниченного доступа

2.1. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего

образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Рособрнадзора от 17 декабря 2013 г. №1274.

2.2. Упакованные экзаменационные материалы регистрируются в региональной базе данных ГИА (далее – РБД) и выдаются в РЦОИ или ППОИ членам ГЭК, утвержденным приказом Министерства, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. Экзаменационные материалы выдаются согласно графику получения экзаменационных материалов, утвержденному приказом Министерства.

2.4. С момента получения экзаменационных материалов в РЦОИ (ППОИ) до передачи их руководителям ППЭ член ГЭК несет персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности.

2.5. Вскрытие и переупаковка секьюрпаков с экзаменационными материалами, разглашение информации, содержащейся в экзаменационных материалах, темах, билетах для проведения ГВЭ, категорически запрещено.

2.6. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не позднее, чем за 1,5 часа до начала проведения экзамена.

2.7. В случае использования по решению ГЭК экзаменационных материалов на электронных носителях в зашифрованном виде руководитель ППЭ получает от РЦОИ код расшифровки КИМ и в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии), организует расшифровку, тиражирование на бумажных носителях и упаковку экзаменационных материалов согласно требованиям технического регламента. В этом случае в штабе организуется видеосъемка процесса тиражирования, упаковки в пакеты и выдачи экзаменационных материалов по аудиториям. Запись передается в муниципальный орган управления образованием и хранится до 01 марта следующего года.

2.8. Передача экзаменационных материалов руководителю ППЭ осуществляется членом ГЭК с составлением акта приёма-передачи, который содержит сведения о передаваемых материалах (перечень), их состоянии (дефектах), количестве, целостности упаковки и др.

2.9. В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ с учетом осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов.

2.10. При выявлении несовпадения фактического количества экзаменационных материалов количеству, указанному на доставочном пакете, член ГЭК принимает меры для разрешения ситуации, привлекая специалистов РЦОИ.

2.11. Передача экзаменационных материалов организаторам в аудиториях осуществляется руководителем ППЭ не позднее, чем за 15 минут до начала проведения экзамена по соответствующему предмету в соответствии с количеством участников ГИА. Факт передачи экзаменационных материалов фиксируется в ведомости учета экзаменационных материалов.

2.12. По завершении экзамена организаторы в аудитории собирают экзаменационные материалы у участников ГИА, упаковывают в возвратные пакеты, указывают на пакете наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество организаторов в данной аудитории.

2.13. Упакованные экзаменационные материалы передаются организаторами в аудитории руководителю ППЭ, который в свою очередь передает по акту приема-передачи вышеуказанные материалы члену ГЭК.

2.14. Запечатанные пакеты с экзаменационными материалами ГИА сразу после завершения экзамена направляются членами ГЭК в РЦОИ или ППОИ, закрепленными за ППЭ.

Член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету передаётся в ГЭК.

Прием, хранение и уничтожение документированной информации ограниченного доступа обеспечивает РЦОИ (ППОИ), ППЭ.

2.15. Сотрудники РЦОИ (ППОИ), члены ГЭК, руководители ППЭ, организаторы в ППЭ, члены конфликтной комиссии, эксперты предметных комиссий, руководители ОО, где располагается ППЭ, несут ответственность за обеспечение защиты информации, и принимают меры по предотвращению утечки, искажения, подделки и хищения информации в процессе доставки, хранения и использования экзаменационных материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

2.16. РЦОИ (ППОИ) обеспечивают необходимыми экзаменационными материалами работу предметных и конфликтных комиссий ГИА.

2.17. Неиспользованные экзаменационные материалы и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, билеты для проведения ГВЭ, документы ГИА ограниченного доступа, передаваемые членом ГЭК из ППЭ по акту приемки-передачи экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-01), протоколы проверки экспертов предметных комиссий экзаменационных работ участников ГИА, обезличенные копии бланков ответов хранятся в РЦОИ (ППОИ) до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. Использованные листы бумаги для черновиков – в течение месяца после проведения экзамена

2.18. В ППЭ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, хранятся формы, списки, акты ППЭ, содержащие персональные данные (формы ППЭ-05-1, ППЭ-06-1, ППЭ-07, ППЭ-20). Руководитель образовательной организации, где располагался ППЭ, обеспечивает прием и хранение материалов и документов ГИА ограниченного доступа.

2.19. Списание и уничтожение материалов ограниченного доступа, находящиеся на хранении в РЦОИ (ППОИ), производится по распоряжению руководителя РЦОИ руководителем ППОИ. Списание и уничтожение материалов ограниченного доступа, находящиеся на хранении в ППЭ, производится по распоряжению руководителя образовательной организации, где находился ППЭ, руководителем ППЭ.