



**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 в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в 2016 году

г. Ханты-Мансийск

«15» 05 2016 г.

№ 340

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», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших 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 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», приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.11.2015 № 1537 «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 11.11.2015

№ 1537 «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 2015 – 2016 учебном году», от 19.11.2015 № 1542 «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» - организацию, уполномоченную осуществлять функции Регионального центра обработки информации», от 13.11.2015 № 1522 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2015 – 2016 учебном году, в том числе в дополнительные сроки в 2016 году», от 11.11.2015 № 1507 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2015 – 2016 учебном году», согласно письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.03.2016 № 02-101, 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 2016 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 2016 году (далее – Положение) (приложение).

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 осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) (Г.В. Дивеева):

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

4.1. Принять меры по обеспечению информационной безопасности при проведении 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 образовательные программы основного общего и среднего общего

образования, и обработку указанных данных в соответствии с федеральным законодательством.

5. Руководителям государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (А.В. Сенин, Г.К. Хидирлясов, М.П. Энзель, Л.Б. Козловская, А.Б. Сарабаров, В.Н. Шутов), на базе которых организованы пункты проведения экзаменов:

5.1. Принять меры по обеспечению информационной безопасности при проведении основного государственного экзамена, единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена;

5.2. Организовать проведение инструктажа лиц, привлекаемых к проведению основного государственного экзамена, единого государственного экзамена, 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 образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и обработку указанных данных в соответствии с федеральным законодательством.

6. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (М.С. Русова) обеспечить рассылку и размещение на официальном сайте Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры настоящего приказа.

7. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Лашину И.К.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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 2016 году

1. Введение

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление 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»;

- Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205);

- Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31206);

- Приказ Рособрнадзора от 17.12.2013 № 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».

А также в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке, проведению, и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2016 году, методическими рекомендациями по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году, методическими рекомендациями по организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, методическими рекомендациями по подготовке и проведению ГИА-9 в форме ОГЭ 2016 (письмо Рособнадзора от 25.12.2015 № 01-311/10-01).

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение разработано в целях сохранения конфиденциальности информации, обеспечения комплексного подхода к соблюдению информационной безопасности при проведении мероприятий государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и мероприятий единого государственного экзамена в 2016 году.

2.2. Положение регламентирует деятельность Автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), по соблюдению информационной безопасности в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

3. Технические средства обеспечения информационной безопасности.

3.1. Под техническими средствами обеспечения информационной безопасности, позволяющими обеспечивать формирование, ведение и обработку данных об участниках ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, результатах ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, понимаются средства вычислительной техники, информационные сети, региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее –

РИС), средства и системы передачи, приема, обработки и хранения данных, программные средства, применяемые в информационных системах.

3.2. Ответственным за обеспечение информационной безопасности при проведении ГИА, в том числе при получении, учете, доставке, приеме-передаче, хранении и уничтожении экзаменационных материалов определен РЦОИ. РЦОИ оснащен дополнительными комплексами аппаратно-программных средств, поставленных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), Федеральным государственным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) для обработки бланков участников ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, формирования РИС, обеспечения информационного сопровождения ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, а также обмена информацией по защищенным каналам связи между РЦОИ и ФЦТ, РЦОИ и муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования.

3.3. Технические средства обеспечения информационной безопасности, используемые в период проведения ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, размещаются в опечатываемых 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.

Вход в здание автономного учреждения дополнительного профессионального образования Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования») оснащен стационарным металлоискателем и запирающимися металлическими шкафами для хранения личных вещей привлекаемых к ГИА специалистов, где расположены:

- серверное помещение;
- помещение станции приемки экзаменационных материалов;
- станции сканирования, верификации и экспертизы бланков участников ГИА, в том числе в форме ЕГЭ;
- помещение для хранения экзаменационных материалов на бумажном носителе;
- помещение для хранения апелляционных комплектов участников ГИА.

Помещения, предназначенные для приемки, обработки и хранения экзаменационных материалов оснащены средствами видеонаблюдения, работающими в период подготовки и проведения ГИА в режиме on-line с круглосуточной записью обстановки. На центральном входе в здание АУ «Институт развития образования» располагается круглосуточный пост охраны.

3.4. Технические средства обеспечения информационной безопасности, имеющиеся в РЦОИ, позволяют обеспечить стабильную работу программных комплексов по обработке экзаменационных материалов участников ГИА, в том числе в форме ЕГЭ.

4. Организационно-технологические условия обеспечения информационной безопасности.

4.1. Информационная безопасность в РЦОИ достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к защищаемым информационным ресурсам, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение данных, а также других несанкционированных действий по отношению к защищаемой информации.

4.2. При обработке экзаменационных материалов участников ГИА используются технологии ФЦТ.

4.3. РЦОИ обеспечивает сопровождение ГИА в соответствии с инструктивными материалами Рособнадзора, ФЦТ, ФИПИ, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, локальными актами АУ «Институт развития образования» и несет ответственность за соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности.

5. Обеспечение информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА.

5.1. В период подготовки и проведения ГИА лица, привлекаемые к ее проведению, несут персональную ответственность за выполнение временно властных либо организационно-распорядительных функций, или административно-хозяйственных обязанностей.

5.2. Лица, назначенные локальными актами АУ «Институт развития образования», получают для работы экзаменационные материалы ГИА под роспись в специальных журналах с указанием фамилии работника, даты и времени начала и окончания работы. Формы журналов утверждаются локальными актами АУ «Институт развития образования».

5.3. В случае использования контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) на электронных носителях в зашифрованном виде для процедуры расшифровки используются ключи доступа к КИМ и токены членов ГЭК. Ключ доступа к КИМ формируется для каждого субъекта Российской Федерации на каждый день экзаменов и направляется в субъекты Российской Федерации через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9:30 по местному времени), для скачивания ключа доступа используется токен члена ГЭК.

6. Обработка экзаменационных материалов участников ГИА в РЦОИ.

6.1. Обработка, сканирование, верификация и хранение экзаменационных материалов производится в РЦОИ в помещениях с металлическими опечатываемыми дверями, оборудованных программно – аппаратными комплексами (далее – ПАК), работающими в режиме Online ведущими круглосуточную видеозапись и позволяющими вести круглосуточное наблюдение в режиме реального времени на сайте smotriego.ru за процессами приемки обработки и хранения находящихся в здании РЦОИ экзаменационных материалов ГИА за курс основного общего и среднего общего образования.

6.2. Для осуществления проверки выполнения экзаменационных заданий участников ГИА председателям предметных комиссий выдаются под роспись в журналах выдачи критерии оценивания, протоколы проверки, обезличенные бланки-копии ответов участников ГИА. Проверка осуществляется в помещениях оборудованных ПАК работающими в режиме on-line, ведущими круглосуточную видеозапись и позволяющими осуществлять круглосуточное наблюдение на сайте smotriego.ru.

6.3. Критерии оценивания тестовых заданий, (далее – критерии оценивания) передаются из ФЦТ через закрытый раздел форума технической поддержки тестирования в РЦОИ в день проведения экзамена (начиная с 17:00 по местному времени). Ответственный сотрудник РЦОИ, назначенный локальными актами АУ «Институт развития образования» (далее - ответственный за критерии оценивания), производит печать критериев оценивания в помещении, исключающем возможность утечки информации, содержащейся в критериях оценивания. Распечатанное количество экземпляров критериев оценивания должно строго соответствовать количеству экспертов предметных комиссий (далее - ПК), привлекаемых к проверке бланков участников ГИА. Ответственный за критерии оценивания передает критерии оценивания председателю или заместителю председателя предметной комиссии, фиксируя факт выдачи в специальном журнале «выдачи - приема критериев оценивания председателям предметных комиссий», утвержденном локальным актом АУ «Институт развития образования».

6.4. Координатор станции экспертизы, назначенный локальным актом АУ «Институт развития образования», производит печать протоколов проверки развернутых ответов участников ГИА и обезличенных бланков – копий с развернутыми ответами участников ГИА (далее – рабочий комплект эксперта ПК). Распечатанные рабочие комплекты экспертов ПК выдаются координатором станции экспертизы председателю или заместителю председателя предметной комиссии, фиксируя факт выдачи в журнале «выдачи - приема протоколов проверки

развернутых ответов председателям предметных комиссий», утвержденном локальным актом АУ «Институт развития образования».

6.5. По окончании проверки бланков ответов участников ГИА эксперты предметных комиссий сдают критерии оценивания и рабочие комплекты экспертов ПК заместителю председателя или председателю предметной комиссии.

Председатель, заместитель председателя предметной комиссии ежедневно по окончании работы предметной комиссии передает критерии оценивания тестовых заданий и рабочие комплекты экспертов ПК координатору станции экспертизы с обязательной фиксацией в журналах «выдачи - приема критериев оценивания председателям предметных комиссий» и «выдачи - приема протоколов проверки развернутых ответов председателям предметных комиссий». Переданные председателем, заместителем председателя предметной комиссии критерии оценивания и рабочие комплекты экспертов ПК хранятся в специально оборудованном помещении, находящемся под круглосуточным видеонаблюдением в режиме on-line.

6.6. Председатели, заместители председателей, эксперты предметных комиссий перед началом работы предметных комиссий проходят инструктаж по информационной безопасности с обязательной отметкой в журнале «учета инструктажей по информационной безопасности с членами предметных комиссий привлекаемых к проверке экзаменационных материалов», утвержденном локальным актом АУ «Институт развития образования». Инструктаж проводит ответственный сотрудник РЦОИ, назначенный локальным актом АУ «Институт развития образования».

6.5. Председатели, заместители председателей, эксперты предметных комиссий, ответственные сотрудники РЦОИ несут персональную ответственность за сохранность, соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности во время работы предметных комиссий, по отношению к критериям оценивания и рабочим комплектам экспертов ПК.

7. Учет, хранение и уничтожение экзаменационных материалов ГИА.

7.1. В соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры России от 25.08.2010 № 558 утвержден перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

Пунктами 21, 57 и 183 указанного приказа утверждены типовые управленческие архивные документы, правила и сроки хранения которых применены к хранению материалов, используемых при проведении ГИА.

Хранение материалов, используемых при проведении ГИА, осуществляется в течение не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующего экзамена.

7.2. К материалам и документам ГИА относятся:

7.2.1. экзаменационные материалы, которые включают:

- контрольные измерительные материалы, оформленные на различных носителях (бумажный, электронный), экзаменационные материалы за курс основного общего и среднего общего образования.

7.2.2. Материалы для оформления ответов участников ГИА:

- бланки регистрации;
- бланки ответов № 1;
- бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2;
- протоколы проверки развернутых ответов;
- обезличенные бланки ответов № 2;
- экзаменационные материалы государственного выпускного экзамена за курс основного общего и среднего общего образования.

7.2.3. Документы из пункта проведения экзамена о проведении экзамена:

- апелляции (форма ППЭ-02) и протоколы к ним (форма ППЭ-03);
- ведомости учёта участников ЕГЭ и ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02);
- списки работников ППЭ (форма ППЭ-07);
- протоколы проведения ЕГЭ в аудиториях (форма ППЭ-12-01);
- ведомости коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-12-02);
- протоколы проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-13-01);
- сводные ведомости учёта участников и использования ЭМ (форма ППЭ-13-02-МАШ);
- ведомости выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02);
- акты общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ);
- протоколы печати КИМ в аудитории (форма ППЭ-23);
- носители информации с файлами результатов автоматизированной раскладки;
- CD диски с электронными КИМ;
- справки о допуске на экзамен без пропуска или документа, удостоверяющего личность;
- акты фиксирования наличия в КИМ полиграфических дефектов и (или) некорректных заданий;

- отчеты членов Государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о проведении ЕГЭ в ППЭ;

- видеозаписи экзаменов из аудиторий ППЭ за курс среднего общего образования в случае работы ПАК в аудиториях и штабах ППЭ в режиме offline.

7.2.4. Материалы проверки ответов участников ГИА:

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

- бланки протоколов проверки экспертами 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.

7.2.5. Протоколы Государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ГЭК) и Региональной государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – РГЭК) о результатах экзаменов с прилагаемыми материалами.

7.2.6. 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, уполномоченных членов РГЭК о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения экзаменов;

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

7.2.7. Акты приема-передачи различных материалов и документов.

7.2.8. Положения о ГЭК, РГЭК, предметных комиссиях, конфликтной комиссии автономного округа.

7.2.9. Персональные составы ГЭК, РГЭК, конфликтной комиссии и предметных комиссий по учебным предметам.

7.3.0. Порядки хранения и уничтожения экзаменационных материалов.

7.3.1. Акты об уничтожении экзаменационных материалов.

7.3.2. Документы, подтверждающие право участников ЕГЭ и ОГЭ на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена на 1, 5 часа.

7.3.3. Документы, подтверждающие право выпускника, на прохождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме ГВЭ.

7.3.4. Распорядительный акт Департамента о возложении функций оператора региональной информационной системы ГИА (далее – РИС ГИА).

7.3.4. Распорядительный акт Департамента 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.

7.4. 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 приказом;
- проводит уничтожение экзаменационных материалов, не подлежащих хранению.

7.5. По истечении сроков хранения экзаменационные материалы и документы строгой отчетности в установленном порядке подлежат уничтожению путем утилизации в соответствии с локальным актом АУ «Институт развития образования».

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

8.1. 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);
- контрольные измерительные материалы ГИА по всем учебным предметам;
- экзаменационные материалы государственного выпускного экзамена за курс основного общего и среднего общего образования;
- отчетная документация об участниках ГИА в пунктах проведения экзаменов, содержащаяся на бумажном носителе.

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

8.3. Персональный состав лиц, ответственных за обеспечение информационной безопасности, утверждается локальными актами АУ «Институт развития образования»;

8.4. Все привлекаемые специалисты РЦОИ, занятые на работах с материалами и результатами ГИА и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, проходят обязательный инструктаж по информационной безопасности под роспись в журнале учета инструктажей по информационной безопасности.

8.5. Привлекаемые специалисты обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения;
- знать Перечень сведений конфиденциального характера;
- хранить в тайне ставшие известные им сведения конфиденциального характера, информировать непосредственных руководителей (лиц их замещающих) 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.

8.6. Сотрудникам РЦОИ запрещается:

- использовать конфиденциальные сведения при ведении телефонных переговоров, передавать документы, содержащие сведения конфиденциального характера по каналам факсимильной связи и в открытую сеть Интернет;
- 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 согласования заведующего РЦОИ;
- выполнять на дому работы, связанные с конфиденциальными сведениями;
- выносить документы и другие носители информации из здания.

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

8.8. Комиссия, проводящая служебное расследование, устанавливает:

- обстоятельства разглашения конфиденциальных сведений;
- виновных в разглашении конфиденциальных сведений;
- причины и условия, способствовавшие разглашению конфиденциальных сведений.

8.9. Служебное расследование проводится в минимально короткий срок со дня обнаружения факта разглашения конфиденциальных сведений. Одновременно с работой комиссии принимаются меры по локализации нежелательных последствий разглашения конфиденциальных сведений.

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