

Введено в действие
 приказом директора
 МКОУ Воднобуерачной СШ
 от 23.12.20 № 61
 Директор МКОУ Воднобуерачной СШ
 М.п. [подпись] Н.И.Шкуренко
 «23» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
 решением педагогического
 совета МКОУ Воднобуерачной
 СШ
 протокол от 23.12.20 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
 о хранении и уничтожении бланков
 итогового собеседования
 по русскому языку
 муниципального казенного
 общеобразовательного учреждения
 Воднобуерачной средней школы
 Камышинского муниципального района
 Волгоградской области

Положение
о хранении и уничтожении бланков итогового собеседования
по русскому языку
в МКОУ Воднобуерачной СШ

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».
2. Настоящее положение предусматривает условия хранения и уничтожения бумажных бланков итогового собеседования по русскому языку оригиналов и копий (Далее - Бланки) в МКОУ Воднобуерачной СШ.

II. Порядок хранения бумажных бланков итогового собеседования по русскому языку

1. После завершения итогового собеседования ответственный организатор передает на хранение руководителю МКОУ Воднобуерачной СШ:
 - флеш-носитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из всех аудиторий проведения итогового собеседования;
 - списки участников итогового собеседования;
 - протоколы результатов участников итогового собеседования;
 - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях.
2. Указанные материалы хранятся в сейфе руководителя МКОУ Воднобуерачной СШ до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, и по истечении указанного срока уничтожаются по акту лицами, определенными руководителем МКОУ Воднобуерачной СШ.
3. После завершения итогового собеседования ответственный организатор передает КИМ и другие материалы итогового собеседования на хранение, которые уничтожаются по акту через месяц после проведения итогового собеседования лицами, определенными руководителем общеобразовательной организации.
4. Лица, допускаемые к соответствующим работам с материалами и документами итогового собеседования по русскому языку, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности, служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ в рамках организации и проведения итогового собеседования по русскому

языку.

III. Порядок уничтожения бумажных бланков итогового собеседования по русскому языку

1. Уничтожение Бланков производится по истечении года с момента поступления на хранение.
2. Уничтожение Бланков производится по акту путем сожжения. В акте приводится состав комиссии по уничтожению, указываются дата и номер документа, которым данная комиссия была назначена (Приложение № 1 к Положению). Кроме того, в акте указывают период, за который производится уничтожение.
3. Акт подписывают члены комиссии и утверждает директор МКОУ Воднобуерачной СШ.

АКТ
об уничтожении бланков итогового собеседования
по русскому языку

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

назначенная приказом от « ____ » ____ 20 __ года № __ , составила настоящий акт об уничтожении экзаменационных материалов итогового собеседования по русскому языку, проведенного « ____ » ____ 20 __ г., хранившихся в пункте проведения экзамена на базе МКОУ Терновской СШ в количестве:

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		

Экзаменационные материалы были уничтожены путем сожжения.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430290

Владелец ШКУРЕНКО Наталья Ивановна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025