

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе Олы Чакмак төп гомуми белем бирү мәктәбе



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большечекмакская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

адрес: 423993, РТ, Муслимовский район, с. Большой Чекмак, ул. Молодежная, д.2
тел.: (85556) 3 10 42, e-mail: sbkm.mus@tatar.ru

Принято на заседании педагогического совета протокол №8 от 07.03.2026 г	«Утверждено» Директор МБОУ «Большечекмакская ООШ» Н.М.Шафигуллина Введено в действие приказом № 46 от 07.03.2026 г
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке хранения и уничтожения документов и материалов ГИА, итоговой аттестации и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Положение разработано на основании Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" №273ФЗ от 29.12.2012г.

Приказа Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 04 апреля 2023 г. №232/551"Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования"

Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 26 февраля 2026 года «О хранении и уничтожении экзаменационных материалов и документов ГИА по образовательным программам основного общего, среднего общего образования на территории Республики Татарстан»

2. Документы ГИА, итоговой и промежуточной аттестации, находящиеся на хранении в ОО

2.1. В схему нормативного регулирования документооборота входят материалы и документы ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, материалы диагностических, комплексных работ, документы и материалы промежуточной аттестации в том числе экстернов.

Документы ГИА:

- заявления от обучающихся на участие в ОГЭ, (ГВЭ);
- заявления от обучающихся на участие в итоговом собеседовании по русскому языку, являющимся допуском к ОГЭ(ГВЭ);
- согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- журнал регистрации заявлений участников итогового собеседования по русскому языку;
- журнал регистрации заявлений участников ОГЭ, ГВЭ выдачи уведомлений (при их наличии), Журналы/ ведомости, ознакомления с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и правилами их заполнения;
- утвержденные протоколы о результатах ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, ГВЭ, оформленные на бумажном носителе;
- журнал/ведомость регистрации ознакомления с результатами ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку,;
- журнал/ведомость регистрации апелляций о несогласии с выставленными баллами ОГЭ, ГВЭ (в случае подачи);
- другие документы, подлежащие хранению и уничтожению образовательной организацией.

Документы итоговой и промежуточной аттестации, находящиеся на хранении в ОО -протоколы результатов промежуточной аттестации, работы учащихся ВПР хранятся 3 года, работы учащихся промежуточной аттестации, диагностические работы, комплексные работы хранятся 1 год.

2.2. Документы, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Положения, относятся к документам, содержащим конфиденциальную информацию и материалам, требующим определенный срок хранения. Лица, осуществляющие хранение документированной информации, несут ответственность за неразглашение информации, содержащейся в документах.

3. Хранение документов.

3.1. Хранение документов и материалов ГИА (ОГЭ, ГВЭ), осуществляется в шкафах, позволяющих обеспечить сохранность и соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем к ним доступ

посторонних лиц.

3.2. Дальнейшее использование документов и материалов ГИА (ОГЭ, ГВЭ), в практических целях не допускается.

Сроки хранения материалов и документов ГИА (ОГЭ, ГВЭ), итогового собеседования по русскому языку

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения
1	заявления от обучающихся на участие в ОГЭ, ГВЭ	3 года
2	журнал регистрации заявлений участников ОГЭ, выдачи уведомлений (при их наличии), ознакомления с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и правилами их заполнения,	3 года после их окончания
3	утвержденные протоколы о результатах ОГЭ, оформленные на бумажном носителе	3 года
4	журнал/ведомость регистрации ознакомления с результатами ОГЭ, ГВЭ	3 года
5	журнал/ведомость регистрации апелляций о несогласии с выставленными баллами ОГЭ (в случае подачи апелляции);	3 года
6	согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	3 года
7	Журнал содержащий персональные данные участников ОГЭ.	3 года после его окончания
8	Материалы итогового собеседования по русскому языку, оригиналы и копии (аудиофайлы с записями ответов участников ИС, протоколы экспертов, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, использованные КИМ, ведомости учета проведения ИС в аудиториях	До 1 марта года следующего за годом проведения.

4. Уничтожение документов ГИА, документов итоговой и промежуточной аттестации, находящиеся на хранении в ОО.

По истечении сроков хранения материалы и документы ГИА (ОГЭ, итогового собеседования по русскому языку, ГВЭ), а также документов и материалов итоговой

аттестации, протоколы результатов КИМ, работы обучающихся, срезов знаний, диагностических, комплексных работ подлежат уничтожению.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "БОЛЬШЕЧЕКМАКСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" МУСЛЮМОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**, Шафигуллина
Наиля Макаримовна, ДИРЕКТОР

10.03.26 09:46 (MSK)

Сертификат 3F4E50019D31F41D34D7943915636F8C