

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
Протокол №1 от 19.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»
_____ Малькина Л.П.
Приказ № 101 о/д от 19.08. 2022 года

Положение

о хранении и уничтожении бланков итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 07.11.2018г. №190/1512 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» Приказом Министерства просвещения РФ от 07.11.2018г. №189/1513 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»; письмом Рособнадзора от 23.10.2018 №10-987 по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования; письмом Рособнадзора от 29.12.2018г. №10-987 по организации и проведению итогового собеседования, подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

1.2. Настоящее положение предусматривает условия хранения и уничтожения оригиналов и копий бумажных бланков итогового сочинения (изложения), итогового собеседования (далее Бланки) в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»

2. Порядок хранения бумажных бланков итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку.

2.1. Приказом директора назначается ответственное лицо за хранение бумажных бланков итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку.

2.2. Бумажные бланки забираются из муниципальных органов образования ответственным лицом после утверждения результатов итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку.

2.3. Бумажные Бланки (оригиналы и копии) хранятся в обособленном структурном подразделении с момента поступления на хранение.

3. Порядок уничтожения бумажных бланков итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку

3.1. По истечении 5 лет с момента поступления в ОСП бланки итогового сочинения (изложения) подлежат уничтожению.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 46ACD8CF49509E1675454A25BEE4C29C9EBF

Владелец: Малькина Лариса Павловна

Действителен с 12.01.2022 до 12.04.2023

3.2. По истечении 1 года с момента поступления в ОСП бланки итогового собеседования по русскому языку подлежат уничтожению.

3.3. Уничтожение бланков итогового сочинения (изложения), бланков итогового собеседования производится в ОСП комиссией по уничтожению отчетных материалов и документов ГИА, утвержденной руководителем образовательной организации.

3.4. Списание указанных документов производится на основании составляемого комиссией акта об уничтожении отчетных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. Акты об уничтожении составляются в 2 экземплярах, после чего документы, включенные в данные акты, уничтожаются путем разрезания на узкие полоски шириной 0,5см. Акт подписывают члены комиссии и утверждает директор МБОУ «Кильдюшевская СОШ» (Приложение 1). Один экземпляр акта передается в администрацию МБОУ «Кильдюшевская СОШ», второй экземпляр хранится в ОСП в течение 3 лет.

АКТ

об уничтожении бланков итогового сочинения(изложения)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Назначенная приказом от «____» _____ 20__ г. №_____ составила настоящий акт об уничтожении экзаменационных материалов итогового сочинения (изложения), проведенного _____ «____» _____ 20__ г., хранившихся в пункте проведения экзамена (ОСП при _____) в количестве:

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

«____» _____ 20__

АКТ

об уничтожении бланков итогового собеседования

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____ составила настоящий акт об уничтожении экзаменационных материалов итогового собеседования, проведенного _____ « ____ » _____ 20__ г., хранившихся в пункте проведения экзамена (ОСП при _____) в количестве:

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

« ____ » _____ 20__

Лист согласования к документу № К.Положение ИС и ИС от 01.02.2023

Инициатор согласования: Малькина Л.П. Директор

Согласование инициировано: 01.02.2023 08:34

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Малькина Л.П.		🔒 Подписано 01.02.2023 - 08:35	-