

Принято:

на педагогическом совете
протокол № 9
от «29» 05.2026 г.

Утверждено:

приказ № 106-о от 18.06.2026 г.
ГБОУ «Альметьевская школа-
интернат»
_____ Мартынова Л.Р.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1A7C464F6AF5B147A748B515D9D833A7

Владелец: Мартынова Лилия Равиловна

Действителен с 06.05.2026 до 30.07.2027

**Положение о порядке хранения и уничтожения документов и материалов
государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации и промежуточной
аттестации в ГБОУ «Альметьевская школа-интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

1. Общие положения

Положение разработано на основании:

- Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" №273ФЗ от 29.12.2012г.;
- приказа Министерства просвещения РФ от 04 апреля 2023 г. №232/551/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";
- приказа Министерства Просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";
- письмом Министерства просвещения РФ от 19 мая 2020г. № ДГ-493/07 «О проведении итоговой аттестации лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

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

2.1. В схему нормативного регулирования документооборота входят материалы и документы ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ), итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), документы и материалы итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта (в том числе обучающихся на дому), материалы диагностических, комплексных работ, документы и материалы промежуточной аттестации (в том числе экстернов).

Документы ГИА:

- заявления от обучающихся на участие в ОГЭ, ЕГЭ (ГВЭ);
- заявления от обучающихся на участие в итоговом собеседовании по русскому языку, являющемся допуском к ОГЭ(ГВЭ);
- заявления от обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении), являющемся допуском к ЕГЭ(ГВЭ);
- согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- журнал регистрации заявлений участников итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку, заявлений участников ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, выдачи уведомлений (при их наличии);
- журналы/ ведомости, ознакомления с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и правилами их заполнения;
- утвержденные протоколы о результатах ОГЭ (ГВЭ-9), итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ЕГЭ (ГВЭ-11), оформленные на бумажном носителе;

- журнал/ведомость регистрации ознакомления с результатами ГИА, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения);
- журнал/ведомость регистрации апелляций о несогласии с выставленными баллами ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ (в случае подачи);
- журнал, содержащий персональные данные организаторов ГИА; участников ГИА, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ЕГЭ;
- другие документы, подлежащие хранению и уничтожению образовательной организацией;
- видеофайлы и аудиозаписи.

Документы итоговой и промежуточной аттестации, находящиеся на хранении в ОО:

- протоколы (анализы) результатов, контрольно-измерительные материалы, работы обучающихся по итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта (в том числе обучающихся на дому);
- протоколы (анализы) результатов и материалы (КИМ, работы учащихся) срезов знаний, диагностических работ, комплексных работ, промежуточной аттестации;
- протоколы результатов и материалы (КИМ, работы учащихся) промежуточной аттестации экстернов.

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, ЕГЭ, ГВЭ), итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта, промежуточной аттестации экстернов, 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, ЕГЭ, ГВЭ), итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта, промежуточной аттестации экстернов, в практических целях не допускается.

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

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения
1	заявления от обучающихся на участие в ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ)	3 года
2	журнал регистрации заявлений участников ГИА, 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 ГИА, итогового сочинения (изложения), оформленные на бумажном носителе	3 года
4	журнал/ведомость регистрации ознакомления с результатами ГИА, итогового сочинения (изложения)	3 года после его окончания
5	журнал/ведомость регистрации апелляций о несогласии с выставленными баллами ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ (в случае подачи апелляции)	3 года после его окончания
6	Журналы, содержащие персональные данные организаторов ГИА, участников ГИА, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по	3 года после его окончания

	русскому языку	
7	Материалы итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), оригиналы и копии (аудиофайлы, видеофайлы, 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
8	Материалы итогового сочинения (изложения), оригиналы и копии	До 1 марта года следующего за годом проведения


Сроки хранения материалов и документов итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта (в том числе обучающихся на дому), промежуточной аттестации экстернов.

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения
1	протоколы результатов итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта	3 года
2	контрольно-измерительные материалы, работы обучающихся по итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта (в том числе обучающихся на дому)	1 год, следующий за годом проведения
3	протоколы результатов срезов знаний, диагностических, комплексных работ, промежуточной аттестации, в том числе экстернов, материалы (КИМ, работы учащихся)	1 год с даты проведения

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

По истечении сроков хранения материалы и документы ГИА (ОГЭ, ГВЭ-9, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ЕГЭ, ГВЭ-11), а также документов и материалов итоговой аттестации, обучающихся с нарушением интеллекта, промежуточной аттестации экстернов, протоколы результатов, КИМ, работы обучающихся, срезов знаний, диагностических, комплексных работ подлежат уничтожению. Ответственным лицом за уничтожение документации является заместитель директора по учебной работе.

Лист согласования к документу № ПОЛОЖЕНИЕ о хранении ЭКЗАМЕНАЦ материаловАШИ от 18.06.2026
Инициатор согласования: Мартынова Л.Р. Директор
Согласование инициировано: 18.06.2026 14:03

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мартынова Л.Р.		 Подписано 18.06.2026 - 14:03	-