



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

26 апреля 2013 года № 191

Об утверждении Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 3 декабря 1999 года № 1075,

приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (приложение 1).

2. Утвердить форму заявления на участие в государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (приложение 2).

3. **Начальникам окружных управлений образования Департамента образования города Москвы** довести настоящий приказ до сведения подведомственных образовательных учреждений, обеспечить публикацию настоящего приказа на сайтах окружных управлений образования Департамента образования.

4. Признать утратившим силу приказ Департамента образования города Москвы от 29 марта 2012 г. № 152 «Об утверждении Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.И. Калина



Разослать: первым заместителям руководителя, заместителям руководителя, административному управлению, Управлению профессионального образования, Управлению государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента, окружным управлениям образования Департамента образования города Москвы, Государственному автономному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Московский институт открытого образования», Государственному автономному учреждению «Московский центр качества образования»

Исполнитель:
Е.В. Кобзева
(499) 151-25-84

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, (далее – Порядок) определяет правила организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – ГИА-9) в городе Москве, права и обязанности для участников ГИА-9, порядок проверки экзаменационных работ, подачи и рассмотрения апелляций.

1.2. ГИА-9 проводится в целях совершенствования организационной формы проведения государственной (итоговой) аттестации, введения открытой и независимой процедуры оценивания учебных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений.

1.3. ГИА-9 проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.4. Порядок распространяется на общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы основного общего образования, расположенные на территории города Москвы, имеющие государственную аккредитацию, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности (далее – общеобразовательные учреждения).

2. Участники ГИА-9

2.1. Участниками ГИА-9 являются обучающиеся IX классов, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации.

2.2. Обучающиеся IX классов не позднее 1 апреля подают заявление на участие в ГИА-9 в общеобразовательное учреждение с указанием перечня учебных предметов, по которым планируют сдавать ГИА-9. Заявления на

участие в ГИА-9 хранятся в общеобразовательном учреждении в течение одного года.

2.3. ГИА-9 проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, информатика и информационно-коммуникационные технологии (далее – ИКТ), иностранные языки (английский, немецкий, французский и испанский).

Участники ГИА-9 вправе выбрать не более пяти экзаменов.

2.4. По истечении срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, изменение указанных в заявлении экзаменов возможно только при наличии у участника ГИА-9 уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

В этом случае участник ГИА-9 подает заявление в Городскую экзаменационную комиссию для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – ГЭК), с указанием измененного перечня общеобразовательных предметов, по которым он планирует сдавать ГИА-9, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за месяц до начала соответствующих экзаменов.

3. Организация проведения ГИА-9

3.1. Организацию и координацию работ по подготовке и проведению ГИА-9 осуществляет Департамент образования города Москвы (далее – Департамент) во взаимодействии с окружными управлениями образования Департамента, общеобразовательными учреждениями, Государственным автономным учреждением города Москвы «Московский центр качества образования», Государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский институт открытого образования», региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).

3.2. Для организации и проведения ГИА-9 ежегодно создаются ГЭК, Городская конфликтная комиссия для проведения ГИА-9 (далее – Конфликтная комиссия), предметные комиссии ГЭК (далее – предметные комиссии). Порядок работы, функции, полномочия комиссий определяются отдельными положениями, утверждаемыми Департаментом.

3.3. В рамках организации и проведения ГИА-9 ГЭК:

1) организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА-9, в том числе:

согласует предложения Департамента по персональному составу руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), членов предметных комиссий;

координирует работу предметных комиссий;

2) обеспечивает соблюдение установленного Порядка, в том числе: направляет уполномоченных представителей ГЭК (далее уполномоченные представители) в ПШЭ и РЦОИ для осуществления контроля за ходом проведения ГИА-9 и соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА-9;

осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного Порядка;

3) рассматривает на своих заседаниях результаты проведения ГИА-9 и в установленных настоящим Порядком случаях принимает решения об утверждении или отмене результатов ГИА-9.

3.4. Решения ГЭК оформляются протоколами.

3.5. В состав предметных комиссий по каждому общеобразовательному предмету привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

Предметные комиссии осуществляют перепроверку отдельных экзаменационных работ по поручению ГЭК.

3.6. Рассмотрение апелляций участников ГИА-9 осуществляется Конфликтной комиссией, в состав которой не могут быть включены члены ГЭК и предметных комиссий.

3.7. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9 по вопросам нарушения установленного Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции;

информирует участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении.

3.8. Решения Конфликтной комиссии оформляются протоколами.

3.9. Общественный контроль за соблюдением установленного Порядка обеспечивается через систему общественного наблюдения при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся¹.

3.10. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА-9 осуществляется организацией, определенной приказом Департамента образования осуществлять функции РЦОИ.

3.11. В период организации и проведения ГИА-9 РЦОИ осуществляет:

обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 (далее – РИС);

¹Права и обязанности общественных наблюдателей определяются Положением о системе общественного наблюдения при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 августа 2011 года № 2235.

технологическое и информационное взаимодействие с ППЭ, в том числе проведение автоматизированного распределения участников ГИА-9 и организаторов по аудиториям ППЭ;

печать экзаменационных материалов и обработку экзаменационных работ участников ГИА-9;

информационное обеспечение работы ГЭК, Конфликтной комиссии, предметных комиссий, Департамента, общеобразовательных учреждений.

Формирование и ведение РИС, в том числе внесение сведений, их обработка, хранение, использование, а также защита этих сведений осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации.

3.12. В целях содействия организации и проведению ГИА-9 окружные управления образования Департамента и общеобразовательные учреждения:

1) информируют участников ГИА-9, в том числе путем размещения информации на официальных сайтах:

о месте и порядке регистрации на сдачу ГИА-9;

о месте и сроках проведения ГИА-9;

о месте подачи и рассмотрения апелляций;

о результатах ГИА-9;

о выдаче справок о результатах ГИА-9;

2) вносят сведения в РИС.

4. Сроки и продолжительность проведения ГИА-9

4.1. Расписание экзаменов ГИА-9 устанавливает Департамент образования.

4.2. По каждому общеобразовательному предмету продолжительность проведения экзамена устанавливается Департаментом образования.

4.3. В продолжительность экзамена по общеобразовательным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, вскрытие специальных доставочных пакетов с экзаменационными материалами, заполнение регистрационных полей бланков ГИА-9, настройка средств воспроизведения аудиозаписи при проведении ГИА-9 по русскому языку и иностранным языкам).

4.4. Участники ГИА-9, пропустившие экзамены по уважительной причине, имеют право сдать экзамены в резервные дни в форме ГИА-9 или в дополнительные сроки в традиционной форме по утвержденному образовательным учреждением и согласованному с Департаментом расписанию.

4.5. Участники, получившие на ГИА-9 не более двух неудовлетворительных отметок, допускаются к повторной сдаче экзаменов в традиционной форме в сроки, установленные Департаментом образования.

5. Проведение ГИА-9

5.1. ГИА-9 по русскому языку и математике проводится в ППЭ, организованных в общеобразовательных учреждениях, в которых обучающиеся осваивали основные общеобразовательные программы основного общего образования.

5.2. По решению Департамента образования ГИА-9 по общеобразовательным предметам по выбору для обучающихся из разных общеобразовательных учреждений может быть проведена на базе одного ППЭ.

5.3. Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из того, что в ППЭ должно присутствовать не менее 15 участников ГИА-9. При отсутствии возможности организации ППЭ в соответствии с указанным требованием предусматриваются дополнительные меры контроля за соблюдением установленного Порядка.

5.4. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Департамент образования принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием экзаменов.

5.5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения экзаменов (далее – аудитории), должны соответствовать требованиям постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

При проведении экзамена по информатике и информационно-коммуникационным технологиям аудитории и оборудование рабочих мест участников ГИА-9 должны соответствовать правилам и нормативам, установленным «Гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 мая 2003 года № 118.

5.6. В ППЭ должно быть выделено помещение для руководителя ППЭ, оборудованное стационарной телефонной связью, сейфом для хранения экзаменационных материалов, персональным компьютером с доступом в сеть Интернет, принтером, копировальным аппаратом.

5.7. В ППЭ выделяются помещения для лиц, сопровождающих участников ГИА-9, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

5.8. Аудитории для экзаменов должны находиться рядом, по возможности на одном этаже. В каждой аудитории должны быть предусмотрены 15 рабочих мест для участников ГИА-9, стол для организаторов, специально организованное место для общественного наблюдателя (стол, стул, ручка, бумага), отдельно стоящие столы для вещей экзаменуемых и для питьевой воды.

5.9. Аудитории для проведения экзаменов должны быть изолированы от помещений, не используемых для проведения экзамена.

5.10. На время проведения экзаменов в аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

5.11. Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов по русскому языку и иностранным языкам, должны быть оснащены средствами аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписи, по физике – оборудованием физической лаборатории, по информатике – компьютерной техникой, по литературе – дополнительными столами для размещения художественных произведений, а также сборников лирики.

5.12. В день проведения экзамена в ППЭ должны присутствовать:

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) уполномоченный представитель;
- в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ, в том числе при проведении ГИА-9 по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и медицинские работники;
- д) специалист по проведению инструктажа по технике безопасности и обеспечению лабораторных работ при проведении экзамена по физике.

5.13. Руководители и организаторы ППЭ, уполномоченные представители назначаются Департаментом по согласованию с ГЭК по представлению окружных управлений образования Департамента.

В качестве руководителей ППЭ привлекаются руководители общеобразовательных учреждений, на базе которых организованы ППЭ.

В качестве уполномоченных представителей привлекаются педагогические сотрудники общеобразовательных учреждений. Уполномоченный представитель не может быть направлен в ППЭ, в котором сдают экзамены выпускники учреждения, которое он представляет.

В качестве организаторов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении экзаменов в состав организаторов не должны входить специалисты по данному учебному предмету. Исключение составляют экзамены по иностранным языкам, информатике и ИКТ, физике, для проведения которых необходимо присутствие специалистов-предметников.

5.14. Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории должно быть по два организатора.

5.15. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ и помогает участникам ГИА-9 ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

5.16. В день проведения экзамена в ППЭ также могут присутствовать:

- а) представители средств массовой информации;
- б) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- в) должностные лица Департамента, осуществляющие контроль за соблюдением Порядка, а также должностные лица Рособнадзора;
- г) члены ГЭК.

5.17. Представители средств массовой информации могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения обучающимися экзаменационной работы.

5.18. Допуск указанных в пп.5.12, 5.16. лиц в ППЭ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

5.19. Подготовленные в РЦОИ комплекты экзаменационных материалов ответственным представителем Департамента выдаются не позднее чем за два дня до соответствующего экзамена ответственным представителям окружных управлений образования Департамента.

5.20. Представители окружных управлений образования Департамента, ответственные за получение, хранение и передачу экзаменационных материалов, передают комплекты экзаменационных материалов уполномоченным представителям не позднее чем за один день до соответствующего экзамена.

5.21. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ уполномоченными представителями за день до начала проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету и передаются по акту руководителю ППЭ.

5.22. Хранение экзаменационных материалов до начала экзамена в ППЭ обеспечивается руководителем ППЭ.

Хранение экзаменационных материалов должно исключать возможность допуска к ним посторонних лиц и распространение информации, содержащейся в них.

5.23. Вскрытие экзаменационных материалов до начала экзамена запрещено.

5.24. Время начала экзаменов 10 часов 00 минут.

5.25. Экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.26. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА-9 о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности

экзамена, порядке подачи апелляций, а также о времени и месте ознакомления с результатами.

5.27. Во время экзамена обучающиеся должны соблюдать установленный порядок и следовать указаниям организаторов. Во время экзамена обучающиеся не должны общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, пользоваться справочными материалами, кроме разрешенных на экзамене.

5.28. В аудиториях во время проведения экзаменов участникам ГИА-9 и лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, за исключением случаев, когда использование электронно-вычислительной техники предусмотрено процедурой проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5.29. При установлении факта наличия и (или) использования указанными лицами средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения экзаменов или иного нарушения установленного порядка проведения экзаменов уполномоченные представители удаляют указанных лиц из ППЭ и составляют акт об удалении с экзамена.

5.30. Если участник ГИА-9 по объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. В таком случае уполномоченный представитель составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

5.31. Экзаменационные работы участников ГИА-9, не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам и удаленных с экзамена, в случае нарушения установленного Порядка не проверяются.

5.32. Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

5.33. По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают экзаменационные материалы у участников ГИА-9. Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают код и наименование ППЭ, номер аудитории, наименование общеобразовательного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете.

5.34. Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются уполномоченными представителями в РЦОИ.

6. Проверка экзаменационных работ участников ГИА-9

6.1. Проверка экзаменационных работ включает в себя:
обработку машиночитаемых бланков;

проверку ответов участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;

прослушивание и оценивание записанных на электронный носитель устных ответов экзаменуемых (по иностранным языкам);

проверка электронных файлов (по информатике и ИКТ);

формирование результатов проверки.

6.2. Обработка бланков осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

6.3. РЦОИ осуществляет обработку бланков ГИА-9 по всем общеобразовательным предметам, а также обработку устных ответов по иностранным языкам, записанным на электронный носитель, и электронных файлов с ответами участников ГИА-9 по информатике и ИКТ.

Обработка бланков по русскому языку и математике осуществляется в срок не позднее шести календарных дней после проведения экзамена, по остальным общеобразовательным предметам – не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

6.4. РЦОИ обеспечивает предметные комиссии обезличенными копиями экзаменационных работ участников ГИА-9.

6.5. Проверку ответов участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, прослушивание и оценивание записанных на электронный носитель устных ответов экзаменуемых (по иностранным языкам), проверку электронных файлов (по информатике и ИКТ) осуществляют члены предметных комиссий (далее – эксперты). По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результаты каждого оценивания вносятся в протоколы проверки предметными комиссиями, которые после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. В случае расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается проверка третьим экспертом.

6.6. РЦОИ производит формирование результатов проверки не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения результатов обработки бланков, а также результатов проверки ответов участников ГИА-9 на задания с развернутым ответом.

Результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы) РЦОИ переводит в пятибалльную систему оценивания.

6.7. Результаты экзаменов по каждому общеобразовательному предмету рассматриваются на заседаниях ГЭК, которая принимает решение об их утверждении или отмене в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

Утверждение результатов ГИА-9 осуществляется в течение одного рабочего дня с момента полной обработки результатов ГИА-9.

7. Ознакомление участников экзамена с результатами

7.1. Результаты экзамена после утверждения ГЭК направляются в окружные управления образования Департамента и общеобразовательные учреждения для ознакомления участников ГИА-9 с результатами экзамена.

7.2. Ознакомление участников экзамена с полученными ими результатами осуществляется не позднее двух дней со дня их утверждения ГЭК.

7.3. Ознакомление участников ГИА-9 с результатами может осуществляться с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

8. Прием и рассмотрение апелляций

8.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание участникам ГИА-9 предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами.

8.2. Апелляцию о нарушении установленного Порядка участник ГИА-9 подает в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету уполномоченному представителю, не покидая ППЭ.

8.3. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка уполномоченным представителем создается комиссия и организуется проведение проверки.

В состав указанной комиссии включается руководитель и организаторы ППЭ, общественные наблюдатели.

Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии. Апелляция и заключение комиссии о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем в Конфликтную комиссию.

8.4. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении установленного Порядка результат экзамена отменяется ГЭК и участнику экзамена предоставляется возможность сдать экзамен в другой день.

ГЭК информирует Управление Государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования о факте нарушения установленного Порядка.

8.5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть подана в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету.

8.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в общеобразовательное учреждение, в котором участник ГИА-9 осваивал основные общеобразовательные программы основного общего образования, или в Конфликтную комиссию.

8.7. Участники ГИА-9 должны быть заблаговременно проинформированы о времени и месте рассмотрения апелляций.

8.8. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

8.9. Заключение Конфликтной комиссии передается в РЦОИ для обработки сведений.

9. Выдача справки о результатах государственной (итоговой) аттестации с использованием механизмов независимой оценки знаний

Справки о результатах ГИА-9 выдаются обучающимся в общеобразовательном учреждении, в котором они были допущены к государственной (итоговой) аттестации.

10. Соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности

10.1. На всех этапах подготовки и проведения ГИА-9 должны быть созданы условия для обеспечения информационной безопасности.

10.2. Соблюдение конфиденциальности и информационной безопасности на этапе подготовки контролируют назначенные начальником Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента ответственные за получение и хранение материалов экзаменов, ответственные за тиражирование, комплектацию и выдачу экзаменационных материалов.

10.3. Представители окружных управлений образования Департамента, ответственные за получение, хранение и передачу экзаменационных материалов, обеспечивают соблюдение условий информационной безопасности.

10.5. Руководители и организаторы ИПЭ и уполномоченные представители при проведении экзаменов соблюдают конфиденциальность и не допускают выноса экзаменационных материалов из аудитории и доступа к ним посторонних лиц.

