



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

13 МАР 2026

№ 01/427

Челябинск

О порядке хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2026 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552, Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.08.2022 г. № 871, в целях обеспечения информационной безопасности при хранении, использовании и уничтожении экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2026 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2026 году.

2. Назначить ответственным за хранение, использование и уничтожение экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2026 году государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (Ю.Ю. Баранова).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления  
общего образования Е.В. Бухмастову.

Министр



В.В. Литке

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства образования и  
науки Челябинской области  
от 13 МАР 2026 № 01/427

Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных  
материалов и документов государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам среднего общего образования  
в Челябинской области в 2026 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Челябинской области в 2026 году (далее – Порядок) разработан на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 года № 871 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

инструктивно-методических документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

2. Порядок разработан в целях определения технологии и взаимодействия между структурами при использовании, хранении и уничтожении экзаменационных материалов (далее – ЭМ) и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего

образования (далее – ГИА) в Челябинской области в 2026 году.

3. При организации использования, хранения и уничтожения ЭМ и документов ГИА осуществляется взаимодействие между следующими структурами:

Государственной экзаменационной комиссией Челябинской области по проведению ГИА в 2026 году (далее – ГЭК);

Министерством образования и науки Челябинской области (далее – Министерство);

государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (далее – ГБУ ДПО «ЧИРО»), выполняющим в Челябинской области функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО);

апелляционной комиссией Челябинской области при проведении ГИА в 2026 году (далее – АК);

предметными комиссиями Челябинской области при проведении ГИА в 2026 году (далее – ПК);

пунктами проведения экзаменов (далее – ППЭ);

образовательными организациями, реализующими образовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования, расположенными на территории Челябинской области (далее – ОО).

4. Уполномоченные лица указанных структур, осуществляющие работу с ЭМ и документами ГИА, относящимися к категории документов строгой отчетности, несут персональную ответственность за сохранность документов и конфиденциальность содержащейся в них информации.

5. В целях усиления информационной безопасности и обеспечения контроля за использованием, хранением и уничтожением ЭМ и документов ГИА указанными структурами могут создаваться комиссии (при необходимости). Состав комиссии утверждается соответствующим нормативным документом: приказом Министерства, ГБУ ДПО «ЧИРО», приказом/распоряжением МОУО, приказом ОО.

## II. Использование ЭМ и документов ГИА

6. ЭМ ГИА в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), изготовленные по бумажной технологии, ЭМ ГИА, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, доставляются на региональный склад Управления специальной связи по Челябинской области ФГУП ГЦСС (далее – УСС).

ЭМ ГИА в форме ЕГЭ в электронном виде доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет в зашифрованном виде с помощью специализированного программного обеспечения «Личный кабинет ППЭ» в защищённой сети передачи данных № 21387.

Порядок доставки, комплектования и распределения ЭМ ГИА в форме ЕГЭ по ППЭ в Челябинской области в 2026 году утверждается приказом Министерства.

7. ЭМ ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) (за исключением ЭМ ГИА, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля) доставляются в ГБУ ДПО «ЧИРО» в электронном виде посредством корпоративной защищенной сети передачи данных региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС). Тиражирование и комплектование ЭМ ГИА в форме ГВЭ осуществляется ГБУ ДПО «ЧИРО» (возможна организация печати ЭМ ГИА в форме ГВЭ в ППЭ).

8. Выдача ЭМ ГИА в форме ЕГЭ, изготовленных по бумажной технологии, ЭМ ГИА, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, и ЭМ ГИА в форме ГВЭ осуществляется в день соответствующего экзамена с 00.00 часов члену ГЭК.

Члены ГЭК доставляют ЭМ и необходимые документы ГИА в ППЭ и передают руководителю ППЭ по акту приема-передачи. Доставка осуществляется в соответствии со схемой доставки ЭМ ГИА до ППЭ, утвержденной приказом Министерства.

9. Ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА во время проведения ГИА в ППЭ несет руководитель ППЭ.

10. Не позднее чем через 2 часа после окончания экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК ЭМ и соответствующие документы ГИА для отправки на обработку и хранение в РЦОИ по акту приема-передачи. Состав документов, передаваемых на обработку и хранение в РЦОИ, определяется инструкциями по подготовке и проведению ГИА в ППЭ, утвержденными приказом Министерства. Доставка осуществляется в соответствии со схемой доставки ЭМ ГИА на обработку в РЦОИ, утвержденной приказом Министерства.

Бланки участников ГИА, формы ППЭ, упаковочные материалы и иные документы ГИА после завершения экзамена подлежат передаче на хранение в РЦОИ. Документы ГИА, не подлежащие передаче на хранение в РЦОИ, после окончания соответствующего экзамена хранятся в пределах установленных сроков в ППЭ.

В случае использования в ППЭ технологии перевода бланков ответов участников экзаменов в электронный вид в аудиториях / штабе ППЭ ЭМ и документы ГИА в бумажном виде передаются членом ГЭК на хранение в РЦОИ в сроки, установленные схемой доставки ЭМ ГИА на обработку и хранение в РЦОИ, утвержденной приказом Министерства. До момента передачи указанных материалов их хранение осуществляется в штабе ППЭ.

11. Ответственность за целостность, полноту и сохранность ЭМ и документов ГИА при доставке до ППЭ, во время хранения неиспользованных ЭМ в штабе ППЭ до их передачи руководителю ППЭ, во время хранения использованных (неиспользованных, испорченных) ЭМ в штабе ППЭ после

проведения соответствующего экзамена и при доставке ЭМ из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки и хранения несет член ГЭК.

12. ЭМ и документы ГИА сканируются, хранятся и учитываются РЦОИ как в бумажном, так и в электронном виде.

Обработка ЭМ и документов ГИА ПК, АК осуществляется в соответствии с Положениями о ПК, АК, утвержденными приказами Министерства.

### III. Хранение ЭМ и документов ГИА

13. Отбор и учет документов ГИА, подлежащих длительному и временному хранению, осуществляется ГБУ ДПО «ЧИРО».

14. Перечень документов ГИА, относящихся к категории документов строгой отчетности, место и сроки их хранения определены в приложении 1 к настоящему Порядку.

Хранение ЭМ осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях Министерства, ГБУ ДПО «ЧИРО», МОУО, ОО в металлических шкафах или запирающихся шкафах, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

15. Юридические и физические лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в ЭМ, принимают меры по защите указанной информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации<sup>1</sup>.

16. По окончании сроков хранения ЭМ и документов строгой отчетности ГИА в 2026 году ГБУ ДПО «ЧИРО» предоставляет в Министерство сводную справку об использовании ЭМ ГИА в 2026 году согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

17. Дальнейшее использование ЭМ и документов строгой отчетности ГИА в практических целях не допускается.

### IV. Уничтожение ЭМ и документов ГИА

18. По истечении сроков хранения материалы и документы строгой отчетности ГИА, включая остатки первичных неиспользованных материалов, подлежат уничтожению.

19. Списание ЭМ и документов строгой отчетности ГИА, являющихся материальными ценностями, производится на основании актов об уничтожении, составляемых комиссиями и утверждаемых:

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

на региональном уровне – приказом Министерства/ГБУ ДПО «ЧИРО»;  
на муниципальном уровне – нормативным актом МОУО;  
на уровне ОО – приказом руководителя ОО.

20. Акты об уничтожении экзаменационных материалов и документов  
ГИА хранятся:

на региональном уровне – в Министерстве/ГБУ ДПО «ЧИРО»;  
на муниципальном уровне – в МОУО/ОО.

Приложение 1

Сроки и место хранения материалов и документов ГИА в Челябинской области в 2026 году

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Срок хранения	Место хранения
1	Контрольные измерительные материалы	контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) ЕГЭ; КИМ ГВЭ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО»
2	Экзаменационные работы и сопутствующие материалы	бланки регистрации (ЕГЭ); бланки ответов № 1 (ЕГЭ); бланки ответов № 2 (ЕГЭ); дополнительные бланки ответов № 2 (ЕГЭ); бланки регистрации (ГВЭ); бланки ответов (ГВЭ); дополнительные бланки ответов (ГВЭ); носители информации, содержащие ответы участников экзаменов в электронном виде	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО»
3	Формы ППЭ и сопутствующие им материалы	использованные черновики	до 31 декабря текущего года	ГБУ ДПО «ЧИРО»
4	Материалы РЦОИ	ППЭ-05-01 – ППЭ -15-01; ППЭ-18-МАШ – ППЭ-23-01	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО»
5	Материалы ПК	1-РЦОИ, РЦОИ-18, ППЗ-18, АК-18, ППР, ППР-ИН, ведомость результатов ГВЭ 2-РЦОИ – 3-РЦОИ-У, 4-РЦОИ-ГВЭ; 2-ПП (с приложениями 2-ПП-1 – 2-ПП-4)	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО»

6	Материалы АК	<p>апелляции (формы ППЭ-02, 1-АП, 1-АП-КЕГЭ); журнал регистрации апелляций; протоколы заседаний АК;</p> <p>протоколы рассмотрения апелляций (формы ППЭ-03 (с прилагаемыми материалами, полученными из ППЭ при рассмотрении апелляции), 2-АП (с приложениями 2-АП-1 – 2-АП-5, 2-АП-К), 2-АП-ГВЭ); заключения привлеченных экспертов ПК; заявления об отзыве апелляций</p>	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ГБУ ДПО «ЧИРО»
7	Материалы ГЭК	протоколы ГЭК (с прилагаемыми документами)	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	Министерство
8	Документы ППЭ	ППЭ-01 (ППЭ-01-ГВЭ), ППЭ-01-01 (ППЭ-01-01-У, ППЭ-01-01-К), ППЭ-01-02, ППЭ-16	до 31 декабря текущего года	ППЭ
9	Материалы ОО / МОУО	<p>заявления на сдачу ГИА, в том числе в форме ЕГЭ;</p> <p>реестры заявлений на сдачу ГИА, в том числе в форме ЕГЭ;</p> <p>журналы регистрации и выдачи уведомлений участников экзаменов о регистрации на экзамены;</p> <p>журналы ознакомления участников, педагогических работников, привлекаемых при подготовке и проведении ГИА, с инструкциями, экзаменационными материалами (бланками) и документами ГИА и правилами их заполнения;</p> <p>журналы регистрации ознакомления участников экзаменов с их результатами</p>	до 31 декабря текущего года	ОО / МОУО

Сводная справка об использовании ЭМ ГИА в 2026 году  
(по каждому учебному предмету ГИА)

№ п/п	Наименование общеобразовательного предмета	Количество экзаменационных материалов (шт.)												Примечание												
		полученных из ФГБУ «Федеральный центр тестирования»				использованных при проведении ГИА				с дефектом и/ или испорченных					осталось неиспользованных материалов											
		для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода		для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода	для основного периода				
1.	ЭМ на бумажных носителях (по 5 ИК)																									
2.	ЭМ на бумажных носителях, выполненные шрифтом Брайля (по 1 ИК)																									

Исполнитель, контактный телефон

Ф.И.О.

(подпись)