



**Министерство
образования и науки Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

19 ЯНВ 2026

реестре
29455-316-316-01-63-2811/25

П Р И К А З

30.12.2025

316-01-63-2811/25

№

г. Нижний Новгород

**О порядке хранения и уничтожения
неиспользованных и использованных
экзаменационных материалов, электронных
носителей с файлами, содержащими ответы
участников экзаменов на задания
контрольных измерительных материалов,
использованных черновиков, видеозаписей
экзаменов, видеозаписей из мест работы
ПК и АК при проведении ГИА - 11**

В соответствии с подпунктом 21 пункта 32, пунктами 65, 78, 86 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок хранения и уничтожения неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Порядок, материалы ГИА - 11).

2. Определить ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования» организацией, обеспечивающей хранение и уничтожение

материалов ГИА - 11 при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

3. Ректору ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования» (Е.А. Окунькова):

3.1. Назначить ответственного за отбор материалов ГИА - 11, подлежащих хранению и последующему уничтожению в соответствии с Порядком.

3.2. Назначить ответственных за хранение и уничтожение материалов ГИА – 11, определенных в соответствии с подпунктом 3.1 настоящего пункта, с возложением ответственности за соблюдение информационной безопасности при хранении и уничтожении материалов ГИА – 11.

3.3. Обеспечить условия для хранения материалов ГИА - 11, подлежащих хранению и последующему уничтожению в соответствии с Порядком, с соблюдением требований к информационной безопасности.

3.4. Обеспечить хранение и уничтожение материалов ГИА - 11 в соответствии с Порядком в сроки, установленные пунктами 65, 78 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.Ю.Пучков

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования
и науки Нижегородской области
от 30.12.2025 № 316-01-63-2811/25

Порядок хранения и уничтожения неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

1. Хранение неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – материалы ГИА - 11) осуществляется в местах, определенных в соответствии с организационно – технологической схемой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и единого государственного экзамена на территории Нижегородской области (далее – ГИА - 11), утвержденной приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 17 февраля 2025г. № 316-01-63-309/25 (далее – ОТС - 11).

2. Хранение материалов ГИА - 11 осуществляется в специально отведенном месте с соблюдением требований к информационной безопасности.

3. Сроки хранения материалов ГИА - 11 определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 (далее – Порядок ГИА - 11).

4. По истечении сроков хранения материалы ГИА подлежат уничтожению.

5. ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования» (далее – ГБОУ ДПО НИРО) определяет должностное лицо из числа сотрудников ГБОУ ДПО НИРО, ответственное за отбор материалов ГИА - 11, подлежащих хранению и последующему уничтожению в соответствии с Порядком хранения и уничтожения неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами,

содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ответственный за отбор материалов ГИА – 11, Порядок соответственно).

6. ГБОУ ДПО НИРО определяет должностное лицо из числа сотрудников ГБОУ ДПО НИРО, ответственное за хранение и уничтожение материалов ГИА - 11.

7. Ответственный за хранение и уничтожение материалов ГИА - 11 принимает от ответственного за отбор материалов ГИА – 11 материалы ГИА - 11 с оформлением акта приема – передачи отобранных материалов ГИА – 11, подлежащих хранению и последующему уничтожению (далее – Акт приема – передачи) в двух экземплярах по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Уничтожение материалов ГИА - 11 производится в личном присутствии ответственного за хранение и уничтожение материалов ГИА - 11, который несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения материалов ГИА - 11.

9. Отобранные к уничтожению материалы ГИА - 11 на бумажном носителе измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

10. Отобранные к уничтожению материалы ГИА - 11 на электронном носителе уничтожаются путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на АРМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

11. После уничтожения материалов ГИА - 11 ответственный за хранение и уничтожение материалов ГИА - 11 подписывает акт об уничтожении материалов ГИА – 11(далее - Акт об уничтожении) в двух экземплярах по форме, согласно приложению 2, к настоящему Порядку.

12. Акт приема – передачи и Акт об уничтожении хранятся в ГБОУ ДПО НИРО 3 календарных года с даты подписания вышеуказанных актов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку хранения и уничтожения неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

АКТ

приема - передачи отобранных неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - материалы ГИА – 11), подлежащих хранению и последующему уничтожению

Я, нижеподписавшийся, назначенный приказом по ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования»

(наименование организации)

от _____ № _____

лицом, ответственным за отбор материалов ГИА - 11, подлежащих хранению и последующему уничтожению, передал ответственному за хранение и уничтожение материалов ГИА – 11

_____ ,
(ФИО)

назначенному приказом по ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования» от _____ № _____ следующие отобранные к хранению и последующему уничтожению материалы ГИА – 11:

№ п/п	Материалы ГИА	Место хранения	Количество единиц хранения	Вид носителя (бумажный/электронный)	Способ уничтожения	Место уничтожения
-------	---------------	----------------	----------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

I	Материалы ППЭ					
1	Неиспользованные бланки					
2	Использованные бланки					
3	Неиспользованные контрольные измерительные материалы (далее – КИМ)					
4	Использованные КИМ					
5	Файлы, содержащие ответы участников экзаменов на задания КИМ					
6	Использованные черновики					
7	Видеозаписи экзаменов					
8	Аудиозаписи для выполнения заданий					
9	Прочие материалы ППЭ					
II	Материалы работы предметных комиссий					
10	КИМ					
11	Видеозаписи из мест работы предметных комиссий, апелляционной комиссии					
12	Критерии оценивания развернутой части экзаменационной работы по учебному предмету					

13	Образы экзаменационных работ					
14	Протоколы работы предметных комиссий					
15	Прочие материалы работы предметных комиссий					
III	Материалы работы апелляционной комиссии					
16	Апелляции и протоколы к ним					
17	Апелляционные дела					
18	Прочие материалы работы апелляционной комиссии					

Итого передано/принято) _____ (_____)
 единиц хранения, весом _____ (_____) кг.

Правильность произведенных записей в Акте проверена.

Место составления Акта _____

Дата составления Акта _____

Время составления Акта _____

ответственный за отбор
 материалов ГИА – 11,
 подлежащих хранению и
 последующему
 уничтожению

(подпись)

(расшифровка)

ответственный за
 хранение и уничтожение
 материалов ГИА - 11

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку хранения и уничтожения неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

АКТ

об уничтожении неиспользованных и использованных экзаменационных материалов, электронных носителей с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания контрольных измерительных материалов, использованных черновиков, видеозаписей экзаменов, видеозаписей из мест работы предметных комиссий и апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - материалы ГИА – 11)

Я, нижеподписавшийся, назначенный приказом по ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования»
(наименование организации)

от _____ № _____
лицом, ответственным за хранение и уничтожение материалов государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования, установил, что в соответствии подпунктом 21 пункта 32, пунктами 65, 78, 86 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552 установил, что уничтожены следующие отобранные к уничтожению материалы ГИА – 11:

№ п/п	Материалы ГИА	Место хранения	Количество единиц хранения	Вид носителя (бумажный/электронный)	Способ уничтожения	Место уничтожения
I	Материалы ППЭ					

1	Неиспользованные бланки					
2	Использованные бланки					
3	Неиспользованные контрольные измерительные материалы (далее – КИМ)					
4	Использованные КИМ					
5	Файлы, содержащие ответы участников экзаменов на задания КИМ					
6	Использованные черновики					
7	Видеозаписи экзаменов					
8	Аудиозаписи для выполнения заданий					
9	Прочие материалы ППЭ					
II	Материалы работы предметных комиссий					
10	КИМ					
11	Видеозаписи из мест работы предметных комиссий, апелляционной комиссии					
12	Критерии оценивания развернутой части экзаменационной работы по учебному					

	предмету					
13	Образы экзаменационных работ					
14	Протоколы работы предметных комиссий					
15	Прочие материалы работы предметных комиссий					
III	Материалы работы апелляционной комиссии					
16	Апелляции и протоколы к ним					
17	Апелляционные дела					
18	Прочие материалы работы апелляционной комиссии					

Итого уничтожено _____ (_____)
 единиц хранения, весом _____ (_____) кг.

Уничтожены все материалы ГИА – 11, отобранные к уничтожению.

Правильность произведенных записей в Акте проверена.

Место составления Акта _____

Дата составления Акта _____

Время составления Акта _____

ответственный за
 уничтожение материалов
 ГИА - 11

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)