

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПИСЬМО
от 11 марта 2016 г. № 02-101

О СРОКАХ
ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В связи с запросами, поступающими в адрес Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор) от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, о порядке и сроках хранения документов государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА-9 и ГИА-11 соответственно), Рособрнадзор информирует.

Согласно части 2 статьи 70 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" результаты единого государственного экзамена при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительны четыре года, следующих за годом получения таких результатов.

Кроме того, в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (далее - приказ № 558) утвержден перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

В пунктах 21, 57 и 183 приказа № 558 приведены типовые управленческие архивные документы, правила хранения которых могут быть применены к материалам, используемым при проведении ГИА-9 и ГИА-11, с указанием сроков хранения.

На основании вышеизложенного просим организовать хранение следующих документов государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в течение не менее чем 5 лет со дня проведения соответствующих экзаменов:

1. Положения о государственной экзаменационной комиссии, предметных комиссиях, конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации, а также положения о территориальных комиссиях (подкомиссиях).
2. Персональные составы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), предметных комиссий по общеобразовательным предметам и конфликтной комиссии.
3. О порядке хранения и уничтожения экзаменационных материалов.
4. Акты об уничтожении экзаменационных материалов.
5. Протоколы государственной экзаменационной комиссии ГИА-9 и ГИА-11 с прилагаемыми документами.
6. Документы, подтверждающие право участников единого государственного экзамена и основного государственного экзамена на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа.
7. Документы, подтверждающие право выпускника на прохождение ГИА-9 и ГИА-11 в форме государственного выпускного экзамена.
8. Протоколы заседаний конфликтной комиссии ГИА-9 и ГИА-11.
9. Распорядительный акт о возложении функций оператора региональной информационной системы ГИА (далее - РИС ГИА).
10. Распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования о назначении лиц, ответственных за внесение сведений, в соответствующие информационные системы, имеющих право доступа к сведениям, содержащимся в РИС ГИА, а также ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в РИС ГИА.

А.А.МУЗАЕВ