

Приложение 3 к приказу
министерства образования
Нижегородской области
от 18.03.2016 № 1234

Положение об экспертных комиссиях по организации учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Экспертные комиссии по организации учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Нижегородской области (далее - Экспертные комиссии) создаются с целью:

- обеспечения надлежащего порядка учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- организации соответствующего учета и отчетности экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Нижегородской области.

1.2. Экспертные комиссии создаются министерством образования Нижегородской области, органами, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области, обеспечивающих хранение экзаменационных материалов в соответствии с приказом Рособрнадзора от 17.12.2013 №1274 "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".

1.3. Экспертные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, нормативными правовыми актами Нижегородской области и настоящим Положением.

2. Функции экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Нижегородской области (далее – ГИА-9 и ГИА-11).

2.2. Экспертная комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет отбор и оценку экзаменационных материалов ГИА-9 и ГИА-11, подлежащих длительному и временному хранению, на основании утвержденного министерством образования Нижегородской области перечня документов и материалов строгой отчетности ГИА-9 и ГИА-11;

- осуществляет размещение экзаменационных материалов ГИА-9 и ГИА-11 на хранение;

- осуществляет отбор на уничтожение экзаменационных материалов ГИА-9 и ГИА-11, не подлежащих хранению;

- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3. Полномочия и порядок работы Экспертной комиссии

3.1. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается приказом министерства образования Нижегородской области по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Нижегородской области.

3.2. В состав Экспертной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

3.3. Количество членов Экспертной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

3.4. Председатель Экспертной комиссии осуществляет:

- общее руководство работой Экспертной комиссии;
- определяет график работы Экспертной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии;
- по результатам работы Экспертной комиссии готовит проекты документов (актов) к утверждению министерством образования Нижегородской области;
- осуществляет контроль за выполнением графика работы Экспертной комиссии и за соблюдением информационной безопасности.

3.5. Член Экспертной комиссии обязан:

- участвовать в работе Экспертной комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.6. Экспертная комиссия организует свою работу в соответствии с утвержденным председателем комиссии графиком работы.

3.7. Результат работы Экспертной комиссии оформляется актом об уничтожении экзаменационных материалов, не подлежащих хранению,

утверждаемым министром (заместителем министра) образования
Нижегородской области (приложение к настоящему Положению).

Приложение к Положению
об экспертных комиссиях по
организации учета, хранения и
уничтожения экзаменационных
материалов при проведении
государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего и
среднего общего образования на
территории Нижегородской
области

Акт
об уничтожении экзаменационных материалов, подлежащих хранению

(наименование организации)

АКТ

N _____

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
руководителя организации)

(место составления)

Об уничтожении материалов и
документов ЕГЭ,
не подлежащих хранению
(подписи)

(подпись)

(расшифровка)

Дата _____

На

основании

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их
хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической
ценности и утратившие практическое значение документы:

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок документов	Крайние даты	Номера описей	Индекс дела по номенклатуре или N дела по описи	Кол-во ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ ед. хр. за _____ ГОДЫ
(цифрами и прописью)

(протокол от _____ N _____)

Председатель экспертной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы в количестве _____ ед. хр.,

весом _____ кг уничтожены _____
(наименование организации)

Вышеуказанные документы уничтожены.

Наименование должности работника,
произведшего уничтожение материалов
и документов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.