



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

«18» декабря 2024 года

№ 1430-од

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
«28» 12 2024 г. за № 204/384

**Об утверждении Порядка
приема, передачи, использования, хранения и уничтожения материалов и
документов итогового собеседования по русскому языку, итогового
сочинения (изложения), материалов государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего

образования», 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 апреля 2023 года № 233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, приказом 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», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 марта 2016 года № 02-101 «О сроках хранения материалов государственной итоговой аттестации», подпунктом 4.1.10 пункта 4.1 раздела IV Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 13 июня 2023 года № УГ-64/23, в целях соблюдения требований к приему, передаче, использованию, хранению и уничтожению материалов и документов, использованных для проведения итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Луганской Народной Республики в 2024 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема, передачи, использования, хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования, итогового сочинения (изложения), материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу не ранее дня проведения государственной регистрации в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Министр образования и науки
Луганской Народной Республики

И.С. Кусов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Луганской Народной Республики
от 18 декабря 2024 года № 1430-од

**Порядок
приема, передачи, использования, хранения и уничтожения материалов и
документов итогового собеседования по русскому языку, итогового
сочинения (изложения), материалов государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема, передачи, использования, хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения надлежащего приема, передачи, использования, хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), итогового сочинения (изложения), материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11), в том числе в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-11) и единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-9) (далее вместе – ГИА, экзамены), информационной безопасности при проведении ГИА и ЕГЭ на территории Луганской Народной Республики.

2. Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551;

Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и 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 (далее – Росособнадзор) от 11.08.2022 № 871;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.03.2016 № 02-101 «О сроках хранения материалов государственной итоговой аттестации».

3. Порядок определяет правила и требования к использованию, хранению и уничтожению материалов ГИА, организации учета и отчетности, обеспечения режима сохранения информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок устанавливает взаимодействие и ответственность лиц и/или организаций, задействованных при организации приема, передачи, использования, хранения и уничтожения материалов ГИА и иных материалов следующих организационных структур, расположенных на территории Луганской Народной Республики:

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики (далее – МОН ЛНР);

Государственная экзаменационная комиссия Луганской Народной Республики при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

Государственная экзаменационная комиссия Луганской Народной Республики по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК);

Государственное бюджетное учреждение Луганской Народной Республики «Региональный центр обработки информации в сфере образования и оценки качества образования» (далее – ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО»);

Предметные комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Луганской Народной Республики (далее – ПК);

Апелляционная комиссия Луганской Народной Республики (далее – АК);

Территориальные управления образования Министерства образования и науки Луганской Народной Республики (далее – ТУ МОН ЛНР);

Руководители пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

Технические специалисты ППЭ, пунктов проверки экзаменационных работ (далее – ЭР) государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ППЗ) и пункта проверки ЭР ГИА-11;

Организаторы в аудиториях ППЭ;

Участники экзаменов.

5. Документы, перечисленные в пункте 1 настоящего Порядка, относятся к информации ограниченного доступа и хранятся в сейфах или выделенных помещениях в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, позволяющем обеспечить сохранность материалов и документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов ГИА и иных документов и сведений в них.

6. К документам и материалам итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ относятся:

бланки участников итогового собеседования по русскому языку;

неиспользованные, испорченные бланки итогового собеседования по русскому языку;

формы для проведения итогового собеседования по русскому языку;

список участников итогового собеседования по русскому языку (форма ИС-01);

ведомость учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории (форма ИС-02);

специализированная форма черновика для эксперта (форма ИС-04);

акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08);

акт об удалении участника в связи с нарушением Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку.

7. К материалам и документам итогового сочинения (изложения) относятся:

- тексты итогового изложения;
- темы итогового сочинения;
- бланки участников итогового сочинения (изложения);
- неиспользованные, испорченные бланки итогового сочинения (изложения);
- аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений);
- дополнительные бланки записи;
- черновики;
- формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- списки распределения участников по образовательным организациям (далее – ОО), являющимся местами проведения (форма ИС-01);
- прикрепление ОО регистрации к ОО проведения (форма ИС-02);
- список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения) (форма ИС-04);
- ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения) (форма ИС-05);
- протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06) и его копия;
- ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07);
- акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (ИС-08);
- акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-09).

8. К материалам и документам ГИА относятся:

- экзаменационные материалы (далее – ЭМ), представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы для проведения ЕГЭ и ОГЭ, оформленные на различных носителях (бумажный, в том числе в специализированной упаковке, электронный – в зашифрованном виде);
- критерии оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе КИМ для проведения ГИА и ЕГЭ (далее – критерии оценивания);
- комплекты текстов, тем и задания итогового собеседования по русскому языку ГИА-9 (далее – КИМ итогового собеседования);
- комплекты тем итогового сочинения и текстов итогового изложения ГИА-11 (далее – КИМ итогового сочинения (изложения));
- комплекты текстов, тем, задания и билеты ГВЭ-9 и ГВЭ-11 на бумажных носителях или в электронном виде;

ключи для оценивания ответов на задания экзаменационных работ ГВЭ-9 и ГВЭ-11, ОГЭ;

регистрационные бланки и бланки ответов (№ 1, № 2, дополнительные бланки ответов № 2) участников ГИА;

ключи и пароли доступа к электронным экзаменационным материалам.

9. Аудионосители, содержащие записи:

заданий раздела «Аудирование» для экзаменов по иностранным языкам и ответов устной части;

текста для проведения ОГЭ по русскому языку;

устных ответов участников ЕГЭ и ОГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение».

устных ответов участников ГВЭ.

10. Съёмные носители информации, содержащие:

видеозаписи экзаменов из ППЭ;

записи ответов участников ЕГЭ и ОГЭ по информатике;

документы из ППЭ – ведомости, списки, протоколы, акты, отчеты и другие формы ППЭ;

протоколы и материалы проверки ответов участников ГИА и ЕГЭ:

копии бланков ответов участников ЕГЭ и ГВЭ-11 на задания с развернутым ответом;

копии бланков ответов участников ОГЭ и ГВЭ-9 на задания с развернутым ответом;

протоколы проверки ответов участников ГИА на задания с развернутым ответом;

протоколы ГЭК.

11. Материалы апелляционной комиссии:

апелляции участников экзамена;

журналы (листы) регистрации апелляций;

графики рассмотрения апелляций;

комплекты апелляционных материалов, содержащие копии бланков участников ГИА, копии протоколов проверки экспертов;

акты и заключения комиссий, создаваемых членами ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ГИА;

протоколы апелляционной комиссии о рассмотрении апелляций;

акты приема-передачи материалов и документов.

12. МОН ЛНР, ГБУ ЛНР «РЦОЙСООКО», ТУ МОН ЛНР, ПК и АК и другие лица, указанные в п. 4 настоящего Порядка, имеющие доступ к сведениям, содержащимся в КИМ, а также к ЭМ и документам ГИА,

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, а также нормативными актами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики.

13. Участники экзаменов также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение содержащихся в КИМ сведений.

II. Приемка материалов ГИА

14. По сети «Интернет»:

экзаменационные материалы ЕГЭ доставляются с федерального уровня в ППЭ с использованием специализированного программного обеспечения не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена основного дня и за три рабочих дня до даты проведения соответствующего экзамена для резервных дней.

15. По бумажной технологии:

экзаменационные материалы ЕГЭ поступают в Управление специальной связи по Луганской Народной Республике (далее – УСС) из организации, осуществляющей на федеральном уровне организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА – Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») в соответствии с единым расписанием экзаменов, не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена.

16. Принятые экзаменационные материалы ЕГЭ хранятся на складе УСС. УСС несет ответственность за принятые экзаменационные материалы, а также обеспечивает защиту информации, содержащейся в экзаменационных материалах от неправомерного доступа, копирования, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Материалы для ГВЭ КИМ для проведения ГВЭ направляются в РЦОИСОКО не ранее чем за две недели до начала экзаменов по соответствующим учебным предметам в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ в защищенной сети передачи данных).

18. Вместе с КИМ направляются пояснительные записки с информацией о соответствии номеров вариантов категориям участников и формам проведения экзаменационной работы, а также справочные материалы к КИМ по некоторым учебным предметам.

19. Экзаменационные материалы ОГЭ и ГВЭ-9 направляются в РЦОИСООКО в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации (доставляются через файловый ресурс ftp://10.0.6.10 в защищенной корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ»).

20. Другие материалы и документы ГИА, комплекты текстов, тем и задания итогового собеседования по русскому языку, комплекты тем и текстов итогового сочинения (изложения) из ППЭ, указанные в п. 1 настоящего Порядка, формируются в ходе подготовки и проведения ГИА.

III. Передача материалов ГИА

21. Схемы передачи экзаменационных материалов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов ГИА из/в ППЭ, ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО» в Луганской Народной Республике определяются приказом МОН ЛНР в соответствии с действующим законодательством не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзаменационного периода.

IV. Использование материалов ГИА

22. Использование ЭМ ГИА и ЕГЭ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, методическими рекомендациями Рособрнадзора, инструкциями ФЦТ и ФИПИ.

23. Председатели и эксперты предметных комиссий ГИА обеспечивают процедуру проверки экзаменационных работ и оформление протоколов результатов проверки, несут персональную ответственность за сохранность ЭМ и информационную безопасность материалов ограниченного доступа, используемых при работе предметных комиссий.

24. Автоматизированная обработка экзаменационных материалов (бланков, протоколов и др.) осуществляется в соответствии с методическими материалами Рособрнадзора и инструкциями ФЦТ.

V. Хранение материалов ГИА

25. Хранение материалов и документов итогового собеседования по русскому языку осуществляется в ОО, итогового сочинения (изложения) – в ГБУ ЛНР «РЦОЙСООКО», в специально выделенных и оборудованных помещениях, в металлических или иных запирающих шкафах, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранения в порядке, исключающем к ним доступ посторонних лиц.

26. Сроки хранения материалов и иных документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов ГИА и иных документов определяются с учетом сроков проведения ГИА и согласно приложению к Порядку.

27. Лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в КИМ, 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.

28. Хранение ЭМ, на всех этапах проведения ГИА, осуществляется в сейфе, либо в специально выделенном и оборудованном помещении, исключающем доступ посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность ЭМ, а также защиту информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ.

29. Местом хранения ЭМ государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования является ГБУ ЛНР «РЦОЙСООКО». На хранение в ГБУ ЛНР «РЦОЙСООКО» направляются:

использованные бланки и контрольные измерительные материалы ЕГЭ и ОГЭ;

экзаменационные работы ГВЭ после проверки предметными комиссиями; неиспользованные и использованные ЭМ;

протоколы экспертов ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ-9;

копии бланков ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ, прошедшие обработку.

Неиспользованные и использованные КИМ ЕГЭ и ОГЭ, экзаменационные задания ГВЭ, экзаменационные материалы ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, прошедшие обработку, хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики – в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы

уничтожаются в ГБУ ЛНР «РЦОЙСООКО» с оформлением соответствующего акта.

Ответственность за сохранность материалов и иных документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов ГИА, оставленных на хранение в МОН ЛНР, ГБУ ЛНР «РЦОЙСООКО», ТУ МОН ЛНР, ОО, ППЭ (ОО, на базе которых располагаются ППЭ) возлагается на руководителей соответствующих организаций или на лиц, ответственных за сохранность материалов и иных документов ГИА.

VI. Уничтожение материалов ГИА

30. В организациях, ответственных за хранение материалов и иных документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) и материалов ГИА по истечению сроков хранения, создаются комиссии по уничтожению материалов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов ГИА и иных документов.

31. По истечении сроков хранения неиспользованные и использованные материалы и иные документы подлежат уничтожению в установленном порядке. Списание к уничтожению производится на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией.

32. Уничтожение определенных комиссией материалов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), материалов и иных документов ГИА должно:

- исключать возможность последующего восстановления;
- производиться с соблюдением мер информационной безопасности и конфиденциальности;
- охватывать только материалы и документы итогового собеседования, итогового сочинения (изложения), материалы и иные документы ГИА (носителей информации), у которых истек срок обязательного хранения;
- не допускать случайного или преднамеренного уничтожения актуальной документации.

33. Подлежащие уничтожению файлы с информацией конфиденциального характера, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера.

34. Дальнейшее использование материалов и документов ограниченного доступа в практических целях не допускается.

Приложение

к Порядку приема, передачи, использования, хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

Сроки и места хранения экзаменационных материалов и иных документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации и иных материалов по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

№ п/п	Наименование материалов/документов	Срок хранения	Место хранения
Материалы и иные документы ГИА			
1.	Использованные экзаменационные материалы ЕГЭ и ГВЭ-11, ОГЭ и ГВЭ-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
1.1.	Контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) на различных носителях: ЕГЭ и ГВЭ-11; ОГЭ и ГВЭ-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
1.2.	Тексты, темы, задания, билеты: ГВЭ-11, ГВЭ-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
1.3.	Критерии оценивания и ключи: ГИА-11, ГИА-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
1.4.	Бланки ответов: ЕГЭ, ГВЭ-11, ОГЭ, ГВЭ-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
1.5.	Аудионосители, содержащие записи устных ответов участников ГИА-11, ГИА-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
1.6.	Черновики	1 месяц	ППЭ
2.	Неиспользованные экзаменационные материалы	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
3.	Некомплектные, лишние, имеющие полиграфические дефекты, испорченные	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
4.	Формы ППЭ (протоколы, списки, акты и др.), протоколы готовности ППЭ/РЦОИ/ППЗ	до 01 марта следующего года	ТУ МОН ЛНР
5.	Протоколы проверки экзаменационных работ ГИА-11	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
6.	Апелляционные материалы: ГИА-11, ГИА-9	5 лет	РЦОИСООКО
6.1.	Заявления апеллянтов ГИА-11, ГИА-9	5 лет	РЦОИСООКО
6.2.	Журналы регистрации апелляций ГИА-11, ГИА-9	5 лет	РЦОИСООКО

6.3.	Комплекты апелляционных материалов, содержащих копии бланков участников ГИА, копии протоколов проверки экспертов ГИА-11, ГИА-9	5 лет	РЦОИСООКО
6.4.	Протоколы заседаний апелляционной комиссии	5 лет	РЦОИСООКО
7.	Акты приемки-передачи материалов и документов ГИА-11, ГИА-9	5 лет	РЦОИ ТУ МОН ЛНР ППЭ
8.	Внешние носители с электронными файлами обработки ГИА-11, ГИА-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
9.	Сведения в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА	10 лет	РЦОИСООКО
10.	Протоколы государственной экзаменационной комиссии с прилагаемыми документами ГИА-11, ГИА-9	5 лет	МОН ЛНР
11.	Документы и материалы об аккредитации общественных наблюдателей ГИА-11, ГИА-9	до 01 марта следующего года	РЦОИСООКО
12.	Акты об уничтожении экзаменационных материалов	5 лет	РЦОИСООКО
13.	Положения о государственных экзаменационных комиссиях, предметных комиссиях и апелляционной	5 лет	МОН ЛНР
14.	Персональные составы государственных экзаменационных комиссий, предметных комиссий, апелляционной комиссии	5 лет	МОН ЛНР
15.	Положение о порядке хранения и уничтожения экзаменационных материалов	5 лет	МОН ЛНР
16.	Документы, подтверждающие право участника единого государственного экзамена и основного государственного экзамена на создание особых условий и увеличение продолжительности экзамена на 1,5 часа	5 лет	РЦОИСООКО
17.	Документы, подтверждающие право участников экзаменов на прохождение ГИА-9 и ГИА-11 в форме государственного выпускного экзамена	5 лет	РЦОИСООКО
Материалы и документы итогового собеседования			
18.	Заявления обучающихся на участие в итоговом собеседовании	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОО
19.	Копии заявлений на участие в итоговом собеседовании обучающихся ОО	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИСООКО

20.	Бланки участников итогового собеседования	Не менее 6 месяцев со дня проведения итогового собеседования	РЦОИСООКО
21.	Аудиозаписи ответов участников итогового собеседования	Не менее 6 месяцев со дня проведения итогового собеседования	РЦОИСООКО
22.	КИМ итогового собеседования	Не менее 6 месяцев со дня проведения итогового собеседования	ОО
23.	Неиспользованные, испорченные, имеющие полиграфические дефекты бланки итогового собеседования	Не менее 6 месяцев со дня проведения итогового собеседования	РЦОИСООКО
24.	Формы итогового собеседования ИС-09, акт(ы) об удалении участника(ов) в связи с нарушением Порядка проведения итогового собеседования	5 лет	РЦОИСООКО
25.	Форма итогового собеседования ИС-02	Не менее 6 месяцев со дня проведения итогового собеседования	РЦОИСООКО
26.	Формы итогового собеседования ИС-01, ИС-04	Не менее 6 месяцев со дня проведения итогового собеседования	ОО
27.	Протоколы перепроверки (форма ИС-04) итогового собеседования	Не менее 6 месяцев со дня проведения итогового собеседования	РЦОИСООКО
28.	Протоколы проверки результатов итогового собеседования, оформленные на бумажном носителе	5 лет	ОО
Материалы и документы итогового сочинения (изложения)			
29.	Заявления и документы на участие в итоговом сочинении обучающихся профессиональных образовательных организаций и выпускников прошлых лет	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИСООКО
30.	Заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	ОО
31.	Копии заявлений и документов на участие в итоговом сочинении (изложении) обучающихся ОО	До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	РЦОИСООКО

32.	Бланки участников итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений)	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	РЦОИСООКО
33.	Использованные темы итогового сочинения, тексты итогового изложения	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	РЦОИСООКО/ ТУ МОН ЛНР/ ОО
34.	Неиспользованные, испорченные, некомплектные, имеющие полиграфические дефекты комплекты бланков итогового сочинения (изложения).	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	РЦОИСООКО
35.	Копии бланков итогового сочинения (изложения)	Не менее 1 месяца со дня написания итогового сочинения	ОО
36.	Ведомости коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07)	10 лет	РЦОИСООКО
37.	Формы итогового сочинения (изложения): ИС-05, ИС-08, ИС-09	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	РЦОИСООКО
38.	Формы итогового сочинения (изложения): ИС-01, ИС-02, ИС-04	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	ОО
39.	Протоколы проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06)	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	ТУ/ОО
41.	Копии протоколов проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06)	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	РЦОИСООКО
42.	Протоколы перепроверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06)	Не менее 6 месяцев со дня написания итогового сочинения	РЦОИСООКО
43.	Протоколы проверки результатов участников итогового сочинения (изложения), оформленные на бумажном носителе	5 лет	ОО