

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 20.03.2019

№ 601

г. Кемерово

О создании и организации работы регионального центра обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области в 2019 году

В целях организованной подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, формирования и ведения региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Правилами формирования и ведения Федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные

образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что функции регионального центра обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2018-2019 учебном году осуществляет государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования».

2. Назначить руководителем регионального центра обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области О.А. Шитову, директора государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования».

3. Утвердить Положение о региональном центре обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области (приложение № 1).

4. Утвердить:

4.1. Инструкцию для руководителя РЦОИ (приложение № 2).

4.2. Инструкцию сотрудника РЦОИ, ответственного за приемку экзаменационных материалов (приложение № 3).

4.3. Инструкцию для сотрудника РЦОИ, ответственного за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ, ОГЭ (приложение № 4).

4.4. Инструкцию для оператора сканирования в РЦОИ (приложение № 5).

4.5. Инструкцию для верификатора в РЦОИ (приложение № 6).

4.6. Инструкцию для координатора станции экспертизы (приложение № 7).

4.7. Инструкцию для администраторов проектов РЦОИ (приложение № 8).

4.8. Инструкцию для начальника смены РЦОИ (приложение № 9).

5. Государственному учреждению «Областной центр мониторинга качества образования» (О.А. Шитова):

5.1. Ознакомить под подпись сотрудников государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования» с Положением о региональном центре обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области.

5.2. Довести Положение о региональном центре обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области до сведения руководителей муниципальных органов управления образованием.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента образования и науки Кемеровской области Л.В. Чванову.

Начальник департамента



А.В. Чепкасов

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Кемеровской области
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГУ ОЦМКО	Государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования»
КК	Конфликтная комиссия Государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
Положение	Положение о региональном центре обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области
департамент	Департамент образования и науки Кемеровской области
ПК	Предметная комиссии
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
ППЗ	Пункт проверки заданий
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Кемеровской области

СЗИ	Средства защиты информации
ФИС	Федеральная информационная система 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
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ЭМ	Экзаменационные материалы

**Положение**  
**о региональном центре обработки информации государственной итоговой**  
**аттестации по образовательным программам основного общего и среднего**  
**общего образования Кемеровской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования структуры, уполномоченной осуществлять информационное и организационно-технологическое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Кемеровской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11. 2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.12. 2013 г. № 1274 «Об утверждении порядка разработки, использования и хранения контрольно-измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, Порядком разработки,

использования и хранения контрольно-измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.12. 2015 г. № 2427 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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».

1.3. РЦОИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными, организационными, техническими, методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования, департамента образования и науки Кемеровской области.

1.4. РЦОИ является оператором РИС.

1.5. В части информационного и организационно-технологического обеспечения РЦОИ руководствуется документами и материалами ФЦТ.

1.6. Руководство РЦОИ осуществляется руководителем РЦОИ во взаимодействии с департаментом, а в его отсутствие руководство осуществляет заместитель руководителя.

1.7. Местонахождение и контакты РЦОИ:

г. Кемерово, ул. Красная, д. 23;

телефон: 8 (8432) 58-70-25; e-mail: [rzoi@yandex.ru](mailto:rzoi@yandex.ru)

## **2. Цель, задачи и основные функции РЦОИ**

2.1. Целью создания РЦОИ является обеспечение организационно-технологического и информационно-методического сопровождения государственной итоговой аттестации в Кемеровской области.

2.2. Основными задачами РЦОИ являются:

технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ;

обеспечение деятельности по формированию, эксплуатации и ведению РИС, взаимодействию с ФИС;

обеспечение технического функционирования и эксплуатации РИС;

осуществление мониторинга полноты, достоверности, актуальности и своевременности сведений, внесённых в РИС;

обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС в течение 10 лет;

обеспечение бесперебойной работы защищенного канала связи;

технологическое и информационное взаимодействие с ППЭ;

взаимодействие с председателями ПК, согласование графика работы ПК с председателями ПК;

информационное обеспечение работы ГЭК, ПК, КК, департамента, МОУО, ОО в части подготовки, проведения ГИА и анализа результатов ГИА;

автоматизированное распределение участников ГИА и работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА, по ППЭ и аудиториям ППЭ;

учет актов об удалении участника с экзамена и о досрочном завершении участником экзамена по объективным причинам при обработке экзаменационных работ, учет неиспользованных, испорченных и имеющих типографский брак ЭМ;

обработка итогового сочинения (изложения) в соответствии с рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения), методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения), методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) при помощи специализированных программных средств;

обработка итогового собеседования по русскому языку в соответствии с рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, техническим регламентом проведения итогового собеседования по русскому языку, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке ответов итогового собеседования по русскому языку при помощи специализированных программных средств;

получение экзаменационных работ ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, отсканированных изображений экзаменационных работ для последующей их обработки (в случае проведения сканирования экзаменационных работ в ППЭ по решению ГЭК);

обработка протоколов проверки экзаменационных работ ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ после заполнения их ПК;

обработка результатов участников ГИА (автоматизированные процессы, связанные с изменением результатов участников ГИА по решению КК и ГЭК);

организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ при содействии ФЦТ;

прием результатов ЕГЭ от ФЦТ по завершении проведения централизованной проверки экзаменационных работ;



передача в ГЭК данных о результатах ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по завершении проверки экзаменационных работ участников экзамена, в том числе получение от ФЦТ результатов централизованной проверки экзаменационных работ ЕГЭ; передача в КК для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами:

1) протокола рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК (в случае удовлетворения апелляции) (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

2) распечатанных изображений бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

3) распечатанных бланков распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

4) электронных носителей, содержащих файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;

прием от КК соответствующей информации по апелляциям о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

прием от КК соответствующей информации для пересчета результатов ГИА в случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника экзамена;

информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС, передача бланков итоговых сочинений для публикации на федеральном портале, передача результатов ЕГЭ и образов бланков ЕГЭ для ознакомления по решению ГЭК участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в электронной форме через ЗСПД (в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных);

обеспечение информационно-технологического взаимодействия с местами регистрации участников ЕГЭ на всех этапах подготовки и проведения ЕГЭ.

Обработка бланков экзаменационных работ участников ГИА по всем учебным предметам, по которым проводится ГИА, файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам, информатике и ИКТ, машиночитаемых форм ППЭ. Обработка бланков ЕГЭ, включая проверку ПК ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, должна быть завершена в следующие сроки, определенные Порядком:

бланков ЕГЭ по математике базового уровня – не позднее трех календарных дней после проведения экзамена;

бланков ЕГЭ по математике профильного уровня, ГВЭ по математике – не позднее четырех календарных дней после проведения экзамена;

бланков ЕГЭ и ГВЭ по русскому языку – не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;

бланков ЕГЭ и ГВЭ по остальным учебным предметам – не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена;

бланков ЕГЭ и ГВЭ по экзаменам, проведенным в досрочный и дополнительные периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов – не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

Бланки ЕГЭ, ГВЭ должны быть отсканированы или загружены в РИС в день проведения экзамена (до 23.59 по местному времени) по соответствующему учебному предмету

Бланки ОГЭ, ГВЭ должны быть отсканированы или загружены в РИС до 23.59 по местному времени дня, следующего за днем проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

обеспечение технической поддержки информационного сайта ГИА в Кемеровской области;

обеспечение подготовки статистических и информационно-аналитических материалов о результатах ГИА.

осуществление информирования участников ГИА о порядке, местах и сроках проведения ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций о результатах ГИА на сайте [ostko.ru](http://ostko.ru).

2.3. В соответствии с основными задачами РЦОИ выполняет следующие функции:

2.3.1. В период организации и подготовки ГИА:

получает из ФЦТ, устанавливает, вводит в эксплуатацию специализированное программное сопровождение ГИА;

по согласованию с департаментом издаёт распорядительные документы, определяющие порядок работы, функциональные обязанности и состав персонала, необходимого на период организации и проведения ГИА;

доводит до каждого работника РЦОИ инструкции и методические материалы по проведению ГИА, в том числе инструкции по обеспечению информационной безопасности процедуры проведения ГИА и обработки результатов ГИА;

обеспечивает специальное обучение работников и прохождение инструктажа по процедуре обработки бланков с ответами участников ГИА, результатов участников ГИА, освоению специализированных программных средств;

организует совместное с Кемеровским филиалом ПАО «Ростелеком» выполнение мероприятий по обеспечению непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи процедур проведения экзаменов в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК;

организует совместное с Управлением специальной связи по Кемеровской области выполнение мероприятий по обеспечению порядка

получения контрольно-измерительных материалов по учебным предметам (далее – КИМ), их распределения по пунктам проведения экзаменов, комплектования доставочных посылок и хранения экзаменационных материалов в соответствии с требованиями порядка разработки, использования, хранения КИМ, установленных Рособрнадзором, в специализированных помещениях, оснащённых системой видеонаблюдения;

обеспечивает формирование и ведение РИС и обмен информацией с ФИС в соответствии с Правилами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 755;

проводит комплекс мероприятий, направленный на сбор, формирование и структурирование информации в РИС и ФИС, необходимой для планирования всех этапов подготовки, проведения и обработки информации;

обеспечивает обучение всех категорий работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА;

организует апробацию технологии проведения ГИА в текущем году;

формирует заявку на экзаменационные материалы для проведения ГИА по учебным предметам;

осуществляет закупку неисключительных прав на программное обеспечение со встроенной структурой бланков ответов и заданий по учебным предметам и технологическое сопровождение программного обеспечения для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

организует тиражирование, распределение и хранение экзаменационных материалов и форм протоколов по каждому учебному предмету в специализированных помещениях РЦОИ, оснащённых непрерывным видеонаблюдением и видеозаписью в режиме онлайн-трансляции, для передачи в установленном порядке в МОУО;

обеспечивает информационную безопасность, исключаящую несанкционированный доступ к материалам ГИА при выдаче, хранении и обработке экзаменационных материалов.

### 2.3.2. В период проведения ГИА:

осуществляет в установленном порядке приём и регистрацию возвратно-доставочных пакетов с заполненными бланками ответов участников ГИА от членов ГЭК Кемеровской области;

осуществляет в установленном порядке прием изображений бланков с ответами участников ГИА из ППЭ, в которых по решению ГЭК проводит сканирование, распознавание и верификацию изображений бланков с ответами участников ГИА, создаёт электронные файлы;

обеспечивает подготовку рабочих комплектов для ПК (распечатка изображений развернутых ответов участников ГИА и протоколов проверки экзаменационных работ и критериев оценивания развернутых ответов участников ГИА);

организует работу экспертов по проверке развёрнутых ответов участников ГИА с использованием станции экспертизы, представляемых ФЦТ;

завершает первичную обработку бланков ЕГЭ, включая проверку развёрнутых ответов участников ГИА предметными комиссиями в установленные сроки и автоматическую передачу в ФЦТ для проведения централизованной проверки и расчёта результатов в первичных и тестовых баллах;

осуществляет обработку результатов и перевод суммы первичных баллов за экзаменационную работу в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в пятибалльную систему оценивания по завершении проведения проверки экзаменационных работ ГИА;

обеспечивает безопасное хранение и исключает несанкционированный доступ к материалам ГИА;

формирует электронные файлы-ведомости с результатами участников ГИА, передаёт на утверждение в ГЭК, а затем размещает в закрытом разделе сайта ostko.ru и по выделенным защищённым каналам связи передаёт муниципальным органам управления образованием Кемеровской области для информирования участников ГИА, их родителей (законных представителей);

обеспечивает в установленном порядке обработку:

апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами;

запросов конфликтной комиссии по апелляциям участников ГИА;

экзаменационных работ, отправленных по решению департамента на перепроверку;

экзаменационных работ, отправленных на перепроверку по поручению Рособнадзора;

регистрирует участников ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ в дополнительные сроки;

осуществляет контроль подготовки, проведения и обработки результатов ГИА с использованием Системы мониторинга;

формирует регламентную, статистическую и контрольную отчётность процессов ГИА с использованием системы статистической отчётности.

2.3.3. В период анализа и подведения итогов ГИА:

- осуществляет подготовку и издание информационно-аналитических и статистических материалов по согласованию с департаментом;

- разрабатывает и представляет в департамент предложения по вопросам совершенствования региональной модели проведения ГИА; по вопросам совершенствования порядка проведения ГИА – в Рособнадзор;

### **3. Организация деятельности РЦОИ**

3.1. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Кемеровской области осуществляется ГУ ОЦМКО. Функции РЦОИ возлагаются на ГУ ОЦМКО в соответствии с ежегодной организационно-территориальной схемой проведения ГИА и данным Положением.

3.2. РЦОИ создается ежегодно и функционирует на основании приказа департамента и настоящего Положения на период подготовки и проведения

ГИА. Срок полномочий РЦОИ составляет один год со дня утверждения состава РЦОИ.

3.3. РЦОИ не является юридическим лицом.

3.4. Общее руководство РЦОИ обеспечивает руководитель РЦОИ, в качестве которого ежегодно в соответствии с распоряжением департамента образования и науки Кемеровской области назначается директор ГУ ОЦМКО.

3.5. Руководитель РЦОИ подчиняется начальнику департамента.

Руководитель РЦОИ организует свою работу в соответствии с планом мероприятий по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.

Руководитель РЦОИ является членом государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2019 году, членом государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Кемеровской области в 2019 году.

3.6. Руководитель РЦОИ на основании нормативных правовых документов Российской Федерации формирует штатный состав сотрудников РЦОИ.

Штатный состав РЦОИ включает:

- заместителя руководителя РЦОИ,
- региональных операторов, ответственных за внесение сведений в ФИС;
- специалистов, ответственных за приёмку экзаменационных материалов;
- операторов сканирования;
- верификаторов;
- координатора станции экспертизы;
- администратора проектов РЦОИ;
- начальника смены РЦОИ.

3.7. В период проведения ГИА в РЦОИ могут присутствовать:

а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК);

б) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;

в) должностные лица Кузбассобнадзора, департамента, – по решению соответствующих органов;

г) председатели, заместители председателей и эксперты ПК (в случае организации работы ППЗ в помещениях РЦОИ);

д) члены конфликтной комиссии (в случае организации работы КК в помещениях РЦОИ).

3.8. В период проведения ГИА на основе гражданско-правовых договоров к работе в РЦОИ привлекаются сторонние работники.

Общее количество работников РЦОИ, в том числе внештатных, определяется руководителем РЦОИ по согласованию с начальником департамента, на основании плана-графика подготовки и проведения ГИА

на территории Кемеровской области в 2018-2019 учебном году с учётом объёмов обрабатываемой информации.

3.9. Руководитель РЦОИ организует работу сотрудников РЦОИ в соответствии с планом-графиком подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, ежегодно утверждаемым департаментом.

3.10 Работники РЦОИ обеспечивают выполнение функциональных обязанностей в соответствии с методическими материалами по подготовке, проведению и обработке материалов ГИА в региональных центрах.

3.11. Деятельность работников РЦОИ и режим работы регулируется распорядительными актами департамента, приказами ГУ ОЦМКО.

3.12. Контроль деятельности РЦОИ в установленном порядке обеспечивает департамент.

#### **4. Требования к техническому оснащению РЦОИ**

4.1. РЦОИ работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, а также оснащённых соответствующим комплексом средств информационной безопасности, позволяющим обеспечить защиту персональных данных.

4.2. В целях обеспечения прозрачности процедуры проведения ГИА во всех помещениях РЦОИ, в которых осуществляется хранение и обработка ЭМ, в том числе в коридорах и на лестницах, ведется круглосуточное видеонаблюдение. Видеонаблюдение ведется с 7-00 по местному времени, начиная с первого дня проведения экзаменов.

4.3. Работы в РЦОИ проводятся при наличии аттестата соответствия требованиям по безопасности информации.

4.4. Помещения РЦОИ располагаются в помещениях государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования».

Помещения РЦОИ включают:

- помещения для руководителя РЦОИ, штатных работников РЦОИ;
- помещение для серверов (серверная);
- помещения для высокопроизводительных сканеров, ПЭВМ распознавания и станции экспертизы;
- помещения для ПЭВМ верификации;
- помещения для хранения документов (архив);
- помещения для приёма бланков с ответами участников ГИА.

4.5. Все помещения РЦОИ обеспечены:

- электропитанием (электрическая сеть оснащена выделенным заземлением; серверное оборудование и ПЭВМ оснащены источниками бесперебойного питания);
- соответствующими условиями по освещённости, отоплению, вентиляции и пожарной безопасности;
- автоматизированной системой круглосуточной охраны;

4.6. РЦОИ комплектуется унифицированным оборудованием и программным обеспечением, предназначенным для автоматизированной обработки информации ГИА.

4.7. В состав технического оснащения РЦОИ входят:

- рабочие станции с сетевыми возможностями для работы операторов сканирования, распознавания, верификации;
- рабочие станции для старшего верификатора, эксперта, администратора базы данных;
- входные линии телефонии, обеспечивающие междугородную связь;
- канал подключения к сети Интернет;
- Интернет-сайт информационной поддержки ГИА;
- защищённый канал связи с Федеральным центром тестирования;
- защищённые каналы связи с 34 органами управления образованием муниципальных образований Кемеровской области и департаментом;
- программные модули РЦОИ:
  - подсистема РИС «Планирование ГИА (ЕГЭ)»;
  - модуль связи с ППЭ;
  - станция загрузки электронных бланков;
  - станция создания протоколов;
  - станция апелляций и коррекций;
  - станция управления БД.
- компоненты АВВУУ:
  - специализированный программный комплекс обработки бланков ЕГЭ:
  - станция администратора;
  - станция приемки ЭМ;
  - станция удаленной приемки ЭМ;
  - станция сканирования;
  - станция верификации;
  - станция старшего верификатора;
  - станция экспертизы;
  - станция управления экспертизой устного экзамена;
  - станция распознавания;
  - мониторинг обработки;
  - станция контроля верификации;
  - станция настройки;
  - станция прослушивания.

## **5. Основные требования к информационной безопасности РЦОИ**

Для обеспечения информационной безопасности в РЦОИ необходимо:

5. 1. Издать приказы директора ГУ «ОЦМКО»:

5.1.1. О назначении должностного лица, ответственного за защиту информации с указанием, что ответственный за защиту информации также выполняет функции ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственность за защиту информации возлагается на лицо,

имеющее необходимые знания в области обеспечения информационной безопасности.

5.1.2. О назначении администратора безопасности, непосредственно осуществляющего действия по техническому обеспечению функционирования СЗИ и организационные действия в соответствии с организационно-распорядительными документами. При этом обязанности администратора безопасности могут быть возложены на системного администратора. На роль администратора безопасности назначается лицо, имеющее необходимые знания в области обеспечения информационной безопасности.

5.1.3. О назначении лиц, имеющих доступ к ФИС и РИС.

5.2. Установить на АРМ и сервер сертифицированные технические средства защиты от несанкционированного доступа (доступ пользователей через идентификаторы и пароли). Создать журнал учета СЗИ.

5.3. Утвердить состав пользователей РИС. Привести в соответствие со списком допущенных пользователей РИС учётные записи на сервере/серверах и автоматизированных рабочих местах.

5.4. Настроить технические средства защиты от несанкционированного доступа в соответствии с идентификаторами, первичными паролями и списками доступных информационных ресурсов.

5.5. Проводить постоянную работу с идентификаторами, паролями, техническими средствами защиты от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями организационно-распорядительных документов по защите информации: рекомендуемая частота смены паролей на доступ к информационным системам РИС раз в три месяца; обязательная смена паролей на доступ к информационным системам РИС два раза в год – перед началом сбора баз данных и перед началом ГИА.

5.6. Создать журнал учёта смены паролей.

5.7. Повышать осведомленность пользователей в вопросах информационной безопасности (инструктажи, тренинги, регламентация прав и ответственности).

5.8. Установить и настроить:

5.8.1. Межсетевой экран (экраны): взаимодействие сервера/серверов имеющих доступ к РИС с другими сетями, в том числе с сетями общего пользования, должно осуществляться через сертифицированный ФСТЭК межсетевой экран соответствующего класса.

5.8.2. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение на АРМ пользователей и сервер/серверы.

5.8.3. Мониторы АРМ таким образом, чтобы видеоинформация была доступна для просмотра только оператору АРМ.

5.9. Обеспечить безопасное хранение ключевой информации ПО, применяемой для связи с ФЦТ.

5.10. Заблокировать доступ к глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет на АРМ пользователей, имеющих доступ к РИС.



5.11. Обеспечить изолированность информационных ресурсов, доступных из глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Web-сайты, информационные порталы РИС), от информационных ресурсов защищенного сегмента РИС (или их отделение от информационных ресурсов защищенного сегмента РИС с помощью сертифицированных средств межсетевое экранирования (размещены в демилитаризованной зоне) с организацией разрешительной системы доступа (правил фильтрации).

5.12. Удалить или заблокировать на АРМ (и сервере/серверах если есть) средства беспроводного доступа.

5.13. Проводить эксплуатацию средств антивирусной защиты в соответствии с требованиями организационно-распорядительными документами по защите информации, когда организуется ежедневное обновление баз средств антивирусной защиты.

5.14. Разработать и утвердить политику обновления общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также СЗИ.

5.15. Осуществлять регулярное обновление общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также СЗИ в соответствии с разработанным регламентом.

5.16. Присвоить машинным носителям информации идентификационные номера с соответствующей отметкой в журнале учёта машинных носителей информации.

5.17. Осуществлять работы, связанные с использованием машинных носителей информации (CD, CD-R, CD-RW и т.д.) - учёт, хранение, выдача, уничтожение - согласно требованиям организационно-распорядительных документов по защите информации.

5.18. Исключить нахождение в помещениях, где идёт обработка информации, в том числе персональных данных, и в границах контролируемой зоны, посторонних лиц.

5.19. Провести мероприятия по обследованию, защите и аттестации в соответствии с требованиями безопасности информации РИС.

5.20. Организовать получение членами ГЭК квалифицированного сертификата электронной подписи (шифрования) (далее – Сертификат), необходимого для применения в процессе проведения ЕГЭ 2017 года по технологиям: печать контрольных измерительных материалов, сканирование в аудиториях пунктов проведения экзамена и проведение устной части иностранного языка. Выдача сертификатов производится в удостоверяющем центре Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в соответствии с «Регламентом выдачи квалифицированных сертификатов электронной подписи (шифрования) удостоверяющим центром Рособнадзора членам Государственной экзаменационной комиссии».

**6. Основные технические требования к оборудованию видео-трансляции, видео-протоколирования и хранилищ архивов видеозаписей.  
Организация видеонаблюдения в помещениях РЦОИ**

6.1. В помещениях РЦОИ видеонаблюдение осуществляется посредством не менее двух видеокамер так, чтобы помещение просматривалось полностью, и просматривалась вся рабочая зона сотрудников РЦОИ.

6.2. Для хранения записи информации с видеокамер видеонаблюдения в РЦОИ, используется сервер, оснащённый хранилищем архивов видеозаписей. Срок хранения видеозаписи экзамена до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. До наступления указанной даты материалы видеозаписи экзамена могут быть использованы Рособрнадзором и департаментом с целью выявления фактов нарушения порядка проведения ГИА.

6.3. Срок хранения видеозаписи экзамена, на основании которой было принято решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, удалении обучающегося, выпускника прошлых лет с экзамена, аннулирования результатов экзамена составляет 4 года со дня принятия соответствующего решения.