



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

08.04.2026

№ 848

**Об утверждении Положения
по обеспечению информационной
безопасности при проведении
государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования на территории
Белгородской области в 2026 году**

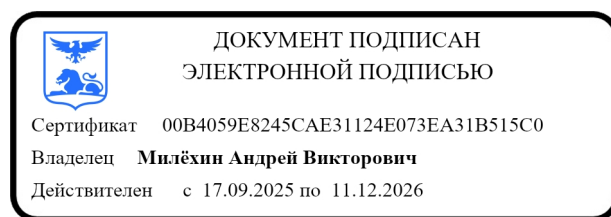
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 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», руководствуясь рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 2 февраля 2026 года № 04-20, с целью обеспечения надлежащей информационной безопасности при использовании экзаменационных материалов и результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области в 2026 году **приказываю:**

1. Утвердить Положение по обеспечению информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области в 2026 году (далее – Положение) (прилагается).

2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям образовательных организаций, подведомственных министерству образования Белгородской области, обеспечить ознакомление под подпись лиц, задействованных в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году, с настоящим приказом.

3. Лицам, задействованным в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, неукоснительно соблюдать настоящее Положение на территории Белгородской области в 2026 году.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Белгородской области Мухартова А.А.



**Заместитель Губернатора
Белгородской области –
министр образования
Белгородской области**

А.В. Милёхин

Приложение № 1
к приказу
Министерства образования
Белгородской области
от 08.04.2026 № 848

Положение по обеспечению информационной безопасности
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
на территории Белгородской области в 2026 году

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АК	Апелляционная комиссия
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Белгородской области
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Министерство	Министерство образования Белгородской области
ОГБУ «БелРЦОКО»	Областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования»
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОМСУ	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов, городских и муниципальных округов
ПДУ	Пункт дистанционного участия в заседании апелляционной комиссии, организованный в ОМСУ
ПК	Предметная комиссия
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Белгородской области
Сейф-пакет	Полиэтиленовый одноразовый пакет, оснащенный специальным защитным индикаторным клапаном, после вскрытия которого проявляется надпись, уведомляющая о нарушении целостности упаковки, для осуществления доставки ЭМ в ППЭ и РЦОИ

Токен ОГЭ	Файл с ключом шифрования, предназначенный для ППЭ, РЦОИ
Участники ГИА-9	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы основного общего образования, экстерны
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общие положения

1.1. Положение по обеспечению информационной безопасности при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2026 году разработано в целях обеспечения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности документированной информации ограниченного доступа в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году (письмо Рособнадзора от 2 февраля 2026 года № 04-20).

1.2. Положение предназначено для практического использования сотрудниками Министерства, РЦОИ, ОМСУ, руководителями ППЭ, образовательных организаций.

1.3. Информационная безопасность при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2026 году является важной и неотъемлемой частью технологии проведения ГИА-9 и обеспечивается на всех этапах.

1.4. Координацию работ по обеспечению информационной безопасности при проведении ГИА-9 осуществляет Министерство.

2. Технические средства обеспечения информационной безопасности

2.1. К техническим средствам информационной безопасности, позволяющим обеспечивать защиту информации при формировании, ведении, обработке данных об участниках ГИА-9, обрабатываемых в РИС, относятся средства передачи, приема и обработки данных, программные средства, применяемые в информационных системах:

- средства защиты от несанкционированного доступа;
- средства межсетевого экранирования;
- средства антивирусной защиты;
- средства криптографической защиты;
- средства видеонаблюдения и контроля доступа в помещения.

2.2. Технические средства обеспечения информационной безопасности, используемые в период проведения ГИА-9, должны быть:

- размещены в специально оборудованных помещениях в соответствии с санитарными нормами и требованиями по установке и эксплуатации компьютерного оборудования;
- защищены от несанкционированного доступа;
- обеспечены надежным электропитанием и соответствующими условиями по освещенности, отоплению, вентиляции и противопожарной безопасности.

2.3. При проведении ГИА-9 ППЭ оборудуются стационарными или переносными металлоискателями, системами подавления сигналов подвижной связи, средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств.

3. Обеспечение информационной безопасности в региональном центре обработки информации

3.1. В целях обеспечения информационной безопасности в РЦОИ приказом ОГБУ «БелРЦОКО» утверждаются:

- перечень сведений конфиденциального характера;
- организационно-распорядительная документация, регламентирующая порядок технической защиты информации и обработки персональных данных;
- ответственный за выполнение работ по технической защите информации и обработке персональных данных;
- администратор безопасности РИС;
- пользователи РИС;
- работники, допущенные к обработке информации ограниченного доступа согласно перечню сведений конфиденциального характера;
- сотрудники, допущенные в помещения ограниченного доступа РЦОИ и к средствам вычислительной техники, расположенным в них.

3.2. В РЦОИ проводится постоянная работа с идентификаторами, паролями, техническими средствами защиты от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями организационно-распорядительной документации по защите информации.

3.3. Обработка информации, в том числе персональных данных, ЭМ, осуществляется в специально выделенных и оборудованных видеонаблюдением помещениях, исключающих доступ посторонних лиц, позволяющих обеспечить соблюдение режима информационной безопасности.

4. Обеспечение информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА-9

4.1. Информационную безопасность при использовании ЭМ и результатов ГИА-9 на территории Белгородской области обеспечивают Министерство, РЦОИ, ОМСУ, образовательные организации, принимающие участие в проведении ГИА-9.

4.2. Лица, привлекаемые к подготовке и проведению ГИА-9, работающие с материалами ГИА-9, относящимися к категории документов строгой отчетности, несут ответственность за сохранность документов и конфиденциальность информации.

4.3. Материалы и документы ГИА-9 являются документами ограниченного доступа и хранятся в специально оборудованных помещениях, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

4.4. ЭМ для ГВЭ поступают в РЦОИ в защищенном виде от ФЦТ посредством защищенной сети передачи данных.

4.5. Лица, осуществляющие приемку, доставку, передачу и хранение материалов и документов ГИА-9, являются должностными лицами и несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

4.6. Лицами, осуществляющими приемку, доставку, передачу и хранение материалов и документов ГИА-9, являются:

- руководитель РЦОИ;
- работники РЦОИ, ответственные за получение, передачу, обработку и хранение материалов ГИА-9;
- члены ГЭК;
- руководители ППЭ;
- технические специалисты ППЭ;
- организаторы ППЭ;
- председатели и члены ПК;
- председатель и члены АК;
- сотрудники ОМСУ;
- сотрудники образовательных организаций.

4.7. Министерство обеспечивает координацию работ по обеспечению информационной безопасности на территории Белгородской области в период подготовки и проведения ГИА-9.

4.8. РЦОИ обеспечивает:

- получение, хранение, учет, передачу ЭМ для проведения ГИА-9;
- соблюдение информационной безопасности при подготовке, учете, приеме-передаче ЭМ и их хранении;
- формирование, комплектование, передачу ЭМ по количеству участников экзамена для проведения ГВЭ, ОГЭ на дому/медицинском учреждении;
- соблюдение строгого учета и контроля при формировании ЭМ для проведения ГВЭ;
- хранение ЭМ после проведения ГИА-9 в помещениях РЦОИ под видеонаблюдением.

4.9. Члены ГЭК, назначенные в ППЭ при проведении ГИА-9 в ППЭ на дому, на базе медицинских организаций, обеспечивают:

- получение и доставку ЭМ в ППЭ;
- сохранность ЭМ при доставке до ППЭ.

4.10. ОМСУ, образовательные организации, принимающие участие в проведении ГИА-9, обеспечивают информационную безопасность при проведении экзаменов, получении, учете, хранении, доставке и приеме-передаче ЭМ на всех этапах ГИА-9, а также обеспечивают контроль за соблюдением информационной безопасности в пределах своей компетенции.

4.11. Все лица, имеющие доступ к материалам и результатам проведения ГИА-9, обязаны:

- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать сохранность информации, содержащейся в них;
- знакомиться только со служебными документами, к которым получен доступ;
- представлять письменные объяснения о допущенных нарушениях настоящего Положения.

4.12. Лицам, имеющим доступ к материалам проведения ГИА-9, запрещается:

- использовать материалы проведения ГИА-9 в личных интересах;
- копировать документы и другие носители информации, содержащие конфиденциальные сведения, или производить выписки из них, а также использовать разные технические средства для записи конфиденциальных сведений;
- выносить ЭМ из ППЭ, РЦОИ, мест работы ПК, АК.

5. Обеспечение информационной безопасности при работе с токенами ОГЭ в период подготовки и проведения ОГЭ

5.1. В РЦОИ и ППЭ используются токены ОГЭ для реализации следующих технологических решений:

- печать полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ;
- сканирование экзаменационных материалов в штабе ППЭ;
- проведение ОГЭ по иностранным языкам (устная часть);
- проведение КОГЭ;
- зашифровка и экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ;
- загрузка и расшифровка электронных образов бланков и форм ППЭ, переданных из ППЭ.

5.2. Руководитель РЦОИ, назначенный ответственным за хранение, выдачу токенов ОГЭ, обеспечивает конфиденциальность и информационную безопасность при подготовке, хранении, распределении и выдаче токена ОГЭ руководителю ППЭ и сотрудников РЦОИ, в том числе:

- координирование работы по определению необходимого количества токенов ОГЭ;

- безопасное хранение токена ОГЭ в определенном помещении РЦОИ, исключающем доступ к нему посторонних лиц и позволяющем обеспечить его сохранность.

5.3. Из числа работников ОГБУ «БелРЦОКО» приказом по учреждению назначаются ответственные сотрудники за обеспечение информационной безопасности при работе с токенами ОГЭ в период подготовки и проведения ОГЭ, а также за внесение сведений в ПО «Планирование ГИА-9» (далее – ответственный сотрудник).

5.4. До начала выдачи токенов ОГЭ с сертификатами ответственный сотрудник в ПО «Планирование ГИА-9» осуществляет:

- получение сертификатов в РИС. Автоматически устанавливается статус «Загружен»;

- выставление отметки о получении токена ОГЭ. Устанавливается статус «Получен РЦОИ»;

- привязку ППЭ/сотрудника РЦОИ к сертификату. Устанавливается статус «Привязан». После привязки сертификата информация о ППЭ/сотруднике РЦОИ блокируется для удаления и редактирования основных сведений;

- распределение токенов ОГЭ по ППЭ и сотрудникам РЦОИ.

5.5. Токен ОГЭ выдается для персонального использования на один ППЭ. Токены ОГЭ запрещено передавать сторонним лицам.

5.6. С момента получения токена ОГЭ руководителем ППЭ и работниками РЦОИ на них возлагается ответственность за:

- сохранение конфиденциальности и обеспечение информационной безопасности при их использовании;

- сохранность токенов ОГЭ.

6. Обеспечение информационной безопасности при передаче ЭМ для проведения ГИА-9

6.1. При проведении ОГЭ и ГВЭ на дому, в учреждениях интернатного типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы:

- ответственный сотрудник РЦОИ направляет зашифрованные ЭМ в ОМСУ по защищенным каналам не позднее одного рабочего дня;

- ответственный сотрудник ОМСУ передает члену ГЭК флеш-накопитель с зашифрованными ЭМ для доставки в ППЭ;

- ответственный сотрудник РЦОИ в день проведения экзамена не позднее 9:00 направляет в ОМСУ пароль для расшифровки ЭМ;

- ответственный сотрудник ОМСУ передает пароль члену ГЭК;

- по окончанию экзамена ЭМ сканируются и шифруются;

- сканированные и зашифрованные ЭМ на флеш-накопителе член ГЭК доставляет в ОМСУ;

– ОМСУ направляет сканированные материалы в РЦОИ по защищенным каналам связи.

6.2. При проведении ГВЭ в ППЭ, организованных на базе образовательных организаций:

– ответственный сотрудник РЦОИ направляет зашифрованные ЭМ в ППЭ по защищенным каналам не позднее одного рабочего дня;

– ответственный сотрудник РЦОИ в день проведения экзамена не позднее 9:00 направляет в ППЭ пароль для расшифровки ЭМ;

– по окончании экзамена ЭМ сканируются и шифруются;

– сканированные и зашифрованные ЭМ направляются в РЦОИ по защищенным каналам связи.

6.3. Руководитель ППЭ после расшифровки и печати ЭМ размещает их в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения и обеспечивает их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях.

6.4. В случае отсутствия Штаба ППЭ (ППЭ на дому, в медицинском учреждении) все действия проводятся на территории ППЭ (в аудитории) в зоне видеонаблюдения.

6.5. Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности в процессе хранения ЭМ в ППЭ до начала проведения экзамена.

6.6. Руководитель ППЭ не позднее 09:45 по местному времени до начала экзамена передает ответственному организатору в аудитории необходимое количество ЭМ на бумажной основе.

6.7. После передачи ЭМ на бумажных носителях организатору в аудитории ответственность за обеспечение информационной безопасности при работе с ЭМ до момента окончания экзамена и передачи ЭМ руководителю ППЭ возлагается на организаторов в аудитории.

6.8. После проведения экзамена руководитель ППЭ в Штабе ППЭ под видеонаблюдением в присутствии членов ГЭК получает ЭМ от всех ответственных организаторов в аудитории.

6.9. Хранение ЭМ осуществляется в ППЭ до 4 июля текущего года. Хранение ЭМ должно исключать возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ.

7. Обеспечение информационной безопасности при обработке экзаменационных работ участников ГИА-9 во время работы ПК

7.1. Обработка и верификация ЭМ осуществляется в РЦОИ после получения ЭМ ГИА-9.

7.2. Для осуществления проверки выполнения экзаменационных заданий ОГЭ экспертам ПК выдаются критерии оценивания, протоколы проверки, копии бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов участников ОГЭ.

7.3. Для осуществления проверки выполнения экзаменационных заданий ГВЭ экспертам ПК выдаются критерии оценивания, протоколы проверки, копии бланков ответов, дополнительных бланков ответов участников ГВЭ.

7.4. Критерии оценивания заданий поступают из ФЦТ по закрытому каналу связи в РЦОИ в день проведения экзамена. Ответственный сотрудник РЦОИ распечатывает критерии оценивания по количеству экспертов ПК, привлекаемых к проверке экзаменационных работ, и передает их сотруднику РЦОИ, ответственному за работу с ПК, который, в свою очередь, по акту передает критерии оценивания председателю или заместителю председателя ПК.

7.5. По окончании рабочего дня проверки каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК (заместителю председателя ПК или эксперту-консультанту – для больших ПК), который, в свою очередь, сдает вышеуказанные материалы по акту передачи сотруднику РЦОИ, ответственному за работу с ПК.

7.6. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК (заместителю председателя ПК или эксперту-консультанту – для больших ПК), который, в свою очередь, сдает вышеуказанные материалы по акту передачи сотруднику РЦОИ, ответственному за работу с ПК.

7.7. Председатели, заместители председателей, эксперты ПК, сотрудники РЦОИ несут ответственность за соблюдение информационной безопасности во время работы ПК, сохранность экзаменационных работ, обеспечение независимого оценивания экзаменационных работ.

8. Обеспечение информационной безопасности при работе апелляционной комиссии

8.1. В целях выполнения своих функций АК запрашивает в РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационных работ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам, участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, копии протоколов проверки экзаменационных работ ПК (далее – апелляционные материалы).

8.2. Скан-копии апелляционных материалов размещаются в автоматизированной информационной системе проведения апелляций в режиме онлайн «Апелляции ON-LINE» накануне дня рассмотрения апелляции для предъявления их апеллянту в ПДУ.

8.3. Ежедневно по окончании дистанционного рассмотрения апелляций ответственный сотрудник ОМСУ обеспечивает надежное хранение распечатанных апелляционных материалов. По окончании работы АК апелляционные материалы уничтожаются с составлением акта об уничтожении.

8.4. По окончании работы АК апелляционные материалы передаются в РЦОИ.

8.5. Председатель, заместитель председателя, члены АК, эксперты ПК, сотрудники РЦОИ, сотрудники ОМСУ несут ответственность за соблюдение информационной безопасности во время работы АК.

9. Обеспечение информационной безопасности при передаче данных и результатов ГИА-9

9.1. Протоколы, сформированные в РЦОИ, с результатами ГИА-9 по каждому учебному предмету после их утверждения председателем ГЭК передаются в ОМСУ, образовательные организации.

9.2. Лица, допускаемые к соответствующим работам, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности служебной и конфиденциальной информации, ставшей им известной в силу выполняемых работ при проведении ГИА-9.

10. Учет, хранение и уничтожение ЭМ ГИА-9

10.1. Хранение ЭМ обеспечивается лицами, имеющими доступ к ЭМ.

10.2. Хранение ЭМ осуществляется в специально выделенных и оборудованных видеонаблюдением помещениях РЦОИ, позволяющих обеспечить сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем к ним доступ посторонних лиц.

10.3. Прием ЭМ и обработка бланков ГИА-9 осуществляется РЦОИ после получения материалов из ППЭ.

10.4. Использование ЭМ ГИА-9 возможно председателем ПК или его заместителем при обучении членов ПК.

По истечении сроков хранения ЭМ и документы ГИА-9 подлежат уничтожению.