

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

 **09.04.2013 № 165 р.п. Каменоломни**

|  |
| --- |
| Об обеспечении информационной безопасности и секретности во время проведения ЕГЭ в 2013 году |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минобрнауки РФ от 11.10.2011 № 2451 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена», в целях организованного завершения учебного года и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников XI (XII) классов общеобразовательных учреждений», в целях обеспечения информационной безопасности в период проведения единого государственного экзамена,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить Положение по соблюдению информационной безопасности при проведении мероприятий государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, и мероприятий единого государственного экзамена согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2.Муниципальному координатору ЕГЭ по Октябрьскому району, специалисту Отдела образования по работе со школами – Тараско А.А.:

2.1.Осуществлять организацию и проведение ЕГЭ в соответствии с нормативными и инструктивными документами федерального и регионального уровней.

2.2.Принять меры по обеспечению соблюдения информационной безопасности и защиты персональных данных в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся и работой с РБД выпускников;

2.3.Установить пароль на персональный компьютер, в котором хранится информация региональной базы данных выпускников.

2.4.Утвердить список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам, персональным данным выпускников, в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

2.5.Обеспечить проведение инструктажа ответственных лиц образовательных учреждений, привлекаемых к организации государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, по соблюдению информационной безопасности в период подготовки и проведения единого государственного экзамена.

2.6.Издать распорядительные документы, определяющие порядок получения, хранения, транспортировки, передачи и использования экзаменационных материалов ЕГЭ, порядок работы с заполненными бланками ответов и передачи информации в РЦОИ.

2.7.Провести инструктаж для лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам результатам ЕГЭ, получить подписку о неразглашении служебной информации.

2.8.В случае поступления информации о нарушениях довести информацию до РЦОИ, провести служебное расследование. При подтверждении нарушения принимать к нарушителям соответствующие меры наказания в установленном порядке.

3.Руководителям образовательных учреждений, в которых расположены пункты проведения ЕГЭ, Марусиной Л.И. и Порохня Н.И.:

3.1. Создать условия для проведения единого государственного экзамена, в соответствии с нормами СанПин;

3.2.Оснастить штаб ППЭ всеми необходимыми техническими средствами и оборудованием согласно Порядку проведения единого государственного экзамена (утв. приказом Минобрнауки России от 11.10.2011г. № 2451);

3.3.Осуществлять организацию и проведение ЕГЭ, в соответствии с нормативными и инструктивными документами муниципального уровня.

3.4.Выделить помещение для безопасного хранения экзаменационных материалов и бланков ответа участников ЕГЭ.

 3.5. Обеспечить безопасное хранение КИМ-ов в пунктах проведения ЕГЭ, исключить несанкционированный допуск к ним.

4.Ответственность за информационную безопасность возлагаю на заместителя начальника Отдела образования Орбитан А.В.

 Начальник

Отдела образования Е.В.Табаровец

Приказ подготовлен специалистом

по работе со школами Тараско А.А.

Приложение №1 к приказу

 от 09.04.2013 № 165

Положение

об обеспечении информационной безопасности при проведении мероприятий государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общегообразования на территории Октябрьского района

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях сохранения конфиденциальности информации, обеспечения комплексного подхода к соблюдению информационной безопасности при проведении мероприятий государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, расположенные на территории Октябрьского района в 2012 году.

1.2. Положение регламентирует деятельность Отдела образования Администрации Октябрьского района и образовательных учреждений, расположенных на территории Октябрьского района по соблюдению информационной безопасности в период подготовки и проведения к государственной (итоговой) аттестации (далее – ЕГЭ).

**2. Технические средства обеспечения информационной безопасности.**

2.1. Под техническими средствами обеспечения информационной безопасности, позволяющими обеспечивать формирование и ведение, обработку баз данных об участниках государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования (далее – государственная (итоговая) аттестация обучающихся), результатах государственной (итоговой) аттестации обучающихся, понимаются средства вычислительной техники, информационные сети, региональная база данных (далее – РБД), средства и системы передачи, приема и обработки данных, программные средства, применяемые в информационных системах.

2.2. Для разработки и осуществления мероприятий по соблюдению режима информационной безопасности при получении, учете, хранении, доставке, приеме – передачи экзаменационных материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, Отдел образования определяет РЦОИ, ответственным за обеспечение информационной безопасности, который оснащен дополнительным комплектом аппаратно-программных средств, поставленных федеральным государственным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), федеральным государственным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) для обработки бланков участников государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ, формирования РБД, обеспечения информационного сопровождения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ.

2.3. Технические средства обеспечения информационной безопасности, используемые в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ, размещаются в специально оборудованных помещениях в соответствии с санитарными нормами и требованиями по установке и эксплуатации вычислительной техники, защищены от несанкционированного доступа, обеспечены надежным электропитанием и соответствующими условиями по освещенности, отоплению, вентиляции и противопожарной безопасности. Помещения РЦОИ оснащены камерами видеонаблюдения.

2.4. Технические средства обеспечения информационной безопасности позволяют обеспечить обработку экзаменационных работ участников государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ.

2.5. Отдел образования, образовательные учреждения, принимающие участие в проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, обеспечивают информационную безопасность при проведении экзаменов, получении, учете, хранении, доставке и приемке-передаче экзаменационных материалов на всех этапах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, а также обеспечивают контроль за соблюдением информационной безопасности в пределах своей компетенции, в том числе путем издания необходимых распорядительных документов, регламентирующих порядок соблюдения информационной безопасности.

**3. Организационно-технологические условия обеспечения информационной безопасности**

3.1. Информационная безопасность достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение данных, а также несанкционированных действий.

 3.2. При проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ используются технологии ФЦТ.

3.3. РЦОИ обеспечивает сопровождение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ в соответствии с инструктивными материалами Рособрнадзора, и несет ответственность за соблюдение информационной безопасности.

3.5. Руководители пунктов проведения экзаменов несут ответственность за подготовку пунктов проведения экзаменов в соответствии с инструктивными материалами Рособрнадзора, Отдела образования Октябрьского района.

**4.Обеспечение информационной безопасности в период подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ**

4.1. В период подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ лица, привлекаемые к их проведению, несут персональную ответственность за выполнение временно властных функций либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

4.2. Отдел образования Администрации Октябрьского района :

- осуществляет координацию работ по обеспечению информационной безопасности на территории Октябрьского района в период подготовки и проведения ЕГЭ;

- издает распорядительные документы, определяющие персональный состав лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам ЕГЭ;

- выделяет помещение для безопасного хранения экзаменационных материалов ЕГЭ.

4.3. РЦОИ обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке, тиражировании, упаковке, учете, приеме – передаче экзаменационных материалов ЕГЭ;

4.4. Упаковка индивидуальных пакетов с экзаменационными материалами государственной (итоговой) аттестации обучающихся производится в специально изготовленные пакеты. Несанкционированное вскрытие спецпакетов запрещено.

4.5. Вынос экзаменационных материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся из помещений РЦОИ запрещен.

4.6. По окончании работы экзаменационные материалы государственной (итоговой) аттестации обучающихся сдаются сотруднику РЦОИ, ответственному за их хранение, с обязательной фиксацией факта сдачи в специальном журнале.

4.7. Уполномоченные представители Государственной/Региональной экзаменационных комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ответственные за доставку экзаменационных материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ, получают их по акту сдачи-приемки экзаменационных материалов непосредственно в РЦОИ.

4.8. В акте сдачи-приемки экзаменационных материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ указываются сведения о передаваемых материалах: перечень, количество документов, их состояние, целостность упаковки.

4.9. Документы подписывают представители передающей и принимающей сторон.

4.10.Обеспечение сохранности экзаменационных материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ при транспортировке из РЦОИ до муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, пунктов проведения экзаменов и обратно возлагается на уполномоченных представителей Государственной экзаменационной комиссии, ответственных за доставку экзаменационных материалов ЕГЭ.

**5. Обработка экзаменационных работ участников ЕГЭ в РЦОИ.**

5.1. Обработка, сканирование и верификация экзаменационных работ осуществляется в РЦОИ после получения экзаменационных материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, ЕГЭ от уполномоченных представителей Государственной экзаменационных комиссий ответственных за доставку экзаменационных материалов ЕГЭ.

5.2. По окончании государственной (итоговой) аттестации обучающихся, документы из пунктов проведения экзаменов передаются в РЦОИ в соответствии с требованиями инструкций и распорядительных актов.

5.3. По истечении сроков хранения экзаменационные материалы и документы строгой отчетности в установленном порядке подлежат уничтожению путем утилизации. Списание к уничтожению производится на основании приказа Отдела образования–акта об уничтожении.

**6. Ответственность лиц за обеспечение информационной безопасности при работе с конфиденциальными сведениями.**

6.1. К конфиденциальным сведениям относятся:

- персональные данные участников государственной (итоговой) аттестации выпускников, находящиеся в электронных файлах РБД;

- персональные данные участников ЕГЭ, содержащихся на бумажных носителях (бланки регистрации, № 1, № 2, в том числе дополнительный бланк ответов № 2);

- персональные данные участников ЕГЭ, содержащихся на бумажных носителях (отсканированные бланки регистрации, № 1, № 2, в том числе дополнительный бланк ответов № 2);

- контрольные измерительные материалы ЕГЭ по всем общеобразовательным предметам;

- отчетная документация об участниках ЕГЭ в пунктах проведения экзаменов, содержащаяся на бумажном носителе.

6.2. Информационная безопасность при проведении ЕГЭ обеспечивается на всех этапах организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

6.3. Персональный состав лиц, ответственных за обеспечение информационной безопасности, утверждается распорядительными документами соответствующих уровней.

6.4. Все специалисты, привлекаемые к работе с материалами и результатами ЕГЭ, и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы и должны расписаться в журнале инструктажа о неразглашении сведений конфиденциального характера.

6.5. Специалисты обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения;

- знать Перечень сведений конфиденциального характера;

- хранить в тайне известные им конфиденциальные сведения, информировать непосредственных руководителей (лиц их замещающих) о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известными попытках несанкционированного доступа к информации;

- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;

- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;

- представлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения конфиденциальных сведений.

6.6. Сотрудникам запрещается:

- использовать конфиденциальные сведения при ведении телефонных переговоров, передавать документы по каналам факсимильной связи;

- использовать конфиденциальные сведения в личных интересах;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих конфиденциальные сведения, или производить выписки их них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру и др.) для записи конфиденциальных сведений без разрешения руководителя;

- выполнять на дому работы, связанные с конфиденциальными сведениями;

- выносить документы и другие носители информации из здания.

6.7. О факте разглашения конфиденциальных сведений сотрудник немедленно должен поставить в известность непосредственного руководителя, который обязан создать комиссию для служебного расследования по данному факту.

6.8. Комиссия, проводящая служебное расследование, устанавливает:

- обстоятельства разглашения конфиденциальных сведений;

- виновных в разглашении конфиденциальных сведений;

- причины и условия, способствовавшие разглашению конфиденциальных сведений.

6.9. Служебное расследование проводится в минимально короткий срок со дня обнаружения факта разглашения конфиденциальных сведений.

Одновременно с работой комиссии принимаются меры по локализации нежелательных последствий разглашения конфиденциальных сведений.

6.10. Руководитель Отдела образования принимает решение о применении дисциплинарного взыскания к виновным лицам не позднее одного месяца после обнаружения факта разглашения конфиденциальных сведений.

6.11. К лицам, нарушающим правила и порядок информационной безопасности, принимаются меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к приказу

 от 09.04.2013 № 165

Список лиц, имеющих доступ персональным данным выпускников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование общеобразовательного учреждения** | **Ф.И.О. руководителя** |
|  | МБОУ СОШ № 1 | Пересадченков Владимир Константинович |
|  | МБОУ СОШ № 3 | Цуриков Александр Дмитриевич |
|  | МБОУ СОШ № 4 | Девальд Алексей Эдуардович |
|  | МБОУ СОШ № 5 | Ивановская Валентина Ивановна |
|  | МБОУ СОШ № 6 | Кацилова Ирина Александровна |
|  | МБОУ СОШ № 9 | Аксенов Андрей Александрович |
|  | МБОУ ООШ № 19 | Гончарова Людмила Степановна |
|  | МБОУ гимназия № 20 | Острикова Любовь Николаевна |
|  | МБОУ СОШ № 23 | Порохня Наталья Ивановна |
|  | МБОУ СОШ № 26 | Какоева Елена Михайловна |
|  | МБОУ ООШ № 27 | Крикунова Ольга Михайловна |
|  | МБОУ СОШ № 33 | Долматова Татьяна Витальевна |
|  |  МБОУ СОШ № 41 | Медный Алексей Петрович |
|  | МБОУ СОШ № 43 | Хоруженко Ольга Петровна |
|  | МБОУСОШ № 48 | Демусенко Сергей Витальевич |
|  | МБОУСОШ № 52 | Студеникина Виктория Валерьевна |
|  | МБОУСОШ № 61 | Поломошнова Наталья Анатольевна |
|  | МБОУСОШ № 62 | Злобина Наталья Петровна |
|  | МБОУСОШ № 63 | Щеголькова Татьяна Борисовна |
|  | МБОУСОШ № 68 | Грунин Евгений Николаевич |
|  | МБОУ СОШ № 72 | Хохлачева Любовь Гавриловна |
|  | МБОУСОШ № 73 | Минаев Петр Тихонович  |
|  | МБОУООШ № 75 | Болдырев Владимир Васильевич |
|  | МБОУСОШ № 77 | Симонова Нина Игоревна  |
|  | МБОУлицей № 82 | Марусина Любовь Ивановна |
| Руководители пунктов проведения экзаменов: |
| ППЭ№45 | Медный Алексей Петрович |
| ППЭ№46 | Ивановская Валентина Ивановна |
| ППэ№45 и ППЭ№46 | Организаторы в и вне аудитории в дни проведения единого государственного экзамена. |