



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

**от 22.06.2020 г.**

**№ 01-21/264**

**г. Анадырь**

Об утверждении Порядка использования и хранения экзаменационных материалов при проведении единого государственного экзамена по образовательным программам среднего общего образования

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения единого государственного экзамена по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 190/1512 в целях организации и проведения в 2020 году на территории Чукотского автономного округа единого государственного экзамена по программам среднего общего образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок использования и хранения экзаменационных материалов при проведении единого государственного экзамена по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Полякова Н.А.).

Начальник Департамента

А.Г. Боленков

Приложение  
к приказу Департамента образования,  
культуры и спорта Чукотского  
автономного округа  
от 22.06.2020 г. № 01-21/264

**Порядок  
использования и хранения экзаменационных материалов при проведении  
единого государственного экзамена по образовательным программам среднего  
общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок использования и хранения экзаменационных материалов при проведении единого государственного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (далее соответственно - Порядок; ЕГЭ) определяет правила использования экзаменационных материалов (далее - ЭМ) при проведении ЕГЭ на территории Чукотского автономного округа, требования к условиям их хранения, режиму их защиты.

1.2. При проведении ЕГЭ, если иное не предусмотрено Порядком проведения единого государственного экзамена по образовательным программам среднего общего образования, используются ЭМ полученные по сети «Интернет», представляющие собой бланки регистрации, бланки №1, бланки №2, дополнительные бланки №2, комплексы заданий стандартизированной формы<sup>1</sup>.

1.3. Информация, содержащаяся в ЭМ, используемая при проведении ЕГЭ, относится к информации ограниченного доступа<sup>2</sup>.

1.4. ЭМ разрабатываются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Организацию разработки ЭМ для проведения ЕГЭ и критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих ЭМ, осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.5. Задания стандартизированной формы, входящие в состав ЭМ, включают в себя инструкции по их выполнению.

1.6. Критерии оценивания экзаменационных работ, используются при осуществлении проверки экзаменационных работ обучающихся.

**2. Использование, хранение и защита ЭМ**

2.1. Рособрнадзор ежегодно публикует на своем официальном сайте или сайте организации, уполномоченной в установленном законодательством Российской Федерации порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационные материалы о структуре и содержании ЭМ по каждому учебному предмету.

2.2. Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент), обеспечивает хранение и использование ЭМ в целях проведения ЕГЭ с максимальной защитой от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, от иных неправомерных действий в отношении ЭМ, с соблюдением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

<sup>1</sup> Часть 11 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

<sup>2</sup> Часть 11 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.3. На территории Чукотского автономного округа хранение использованных ЭМ, критериев оценивания экзаменационных работ, а также проведение иных мероприятий, перечисленных в пункте 2.2 настоящего раздела, обеспечивает и осуществляет Отдел оценки и контроля качества образования Департамента, выполняющий функции Регионального центра обработки информации в период проведения на территории Чукотского автономного округа единого государственного экзамена и мероприятий независимой оценки качества образования учащихся (далее - Отдел оценки и контроля качества образования).

2.4. Экзаменационные материалы доставляются по сети «Интернет» в зашифрованном виде из уполномоченной Рособрнадзором организации - Федеральным бюджетным государственным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) в пункты проведения экзаменов.

2.5. График доставки экзаменационных материалов устанавливается Рособрнадзором.

2.6. Критерии оценивания экзаменационных работ, направляются из ФЦТ в Отдел оценки и контроля качества образования по информационно-телекоммуникационным сетям с обеспечением защиты указанных сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, от иных неправомерных действий в отношении них, с соблюдением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

2.7. Сведения о ЭМ, вносятся в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - федеральная информационная система) и региональные информационные системы обеспечения проведения единого государственного экзамена обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - региональные информационные системы) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации<sup>3</sup>.

2.8. ЭМ печатаются в аудиториях и выдаются обучающимся, выпускникам прошлых лет в соответствии с Порядком проведения единого государственного экзамена, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2020г. №190/1512, зарегистрированного в Минюсте России 10.12.2018 г., регистрационный №52950.

2.9. Для хранения ЭМ и критериев оценивания экзаменационных работ, выполненных на основе этих ЭМ, на бумажном и электронном носителях, в том числе в составе сведений, вносимых в федеральную информационную систему и региональные информационные системы, выделяются помещения, исключаящие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

Места хранения экзаменационных материалов согласуются Департаментом.

2.10. Юридические и физические лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в ЭМ, принимают меры по защите указанной информации от

---

<sup>3</sup> Постановление Правительства РФ от 31 августа 2013 г. N 755 "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";

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<sup>4</sup>.

2.11. После проведения ЕГЭ и завершения проверки экзаменационных работ обучающихся по решению Рособнадзора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются не менее чем по одному заданию стандартизированной формы каждого типа, использованному в ЭМ текущего года.

2.12. В целях осуществления контроля за использованием ЭМ и пресечения случаев разглашения информации, содержащейся в ЭМ, Департаментом осуществляется мониторинг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет размещения там информации, содержащейся в ЭМ (далее - группа мониторинга).

2.13. Группа мониторинга занимается проверкой сайтов округа, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на предмет размещения в них в период подготовки и проведения ЕГЭ информации, содержащейся в ЭМ. В случае выявления материала, потенциально схожего с информацией, содержащейся в ЭМ, группа мониторинга с помощью специального программного обеспечения и данных, полученных из федеральной информационной системы, устанавливает:

- а) является ли данный материал информацией, содержащейся в ЭМ;
- б) вариант и номер ЭМ;
- в) дату и время выявления ЭМ;
- г) точный адрес и краткое описание страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой был выявлен ЭМ;
- д) какой образовательной организации (пункт проведения экзамена, муниципальный район, посёлок, село), был направлен этот вариант ЭМ;
- е) номер упаковки, в которой был направлен ЭМ.

2.14. На основе этих сведений группа мониторинга формирует отчет, который подписывается руководителем группы мониторинга. К отчету группы мониторинга прикладываются электронные копии (изображения) страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой был выявлен ЭМ, которые заверяются руководителем группы мониторинга или в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

После подписания отчет незамедлительно направляется в Отдел оценки и контроля качества образования для выявления лиц, чьи действия (бездействия) повлекли за собой разглашение информации, содержащейся в ЭМ, и принятия мер по отношению к указанным лицам.

### **3. Экзаменационные материалы**

3.1. К материалам и документам единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) относятся:

- 1) экзаменационные материалы, которые включают:
  - экзаменационные задания - контрольные измерительные материалы, оформленные на различных носителях (электронный носитель, аудионоситель);
  - материалы для оформления ответов участников ЕГЭ - бланк регистрации и бланки ответов участников ЕГЭ (электронный носитель), звуковая запись заданий

---

<sup>4</sup> Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

устной части ЕГЭ по английскому языку по разделу «Аудирование» (аудионоситель, электронный носитель);

2) документы из пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) о проведении экзамена - протоколы проведения ЕГЭ в ППЭ, справки о допуске на ЕГЭ без документа, удостоверяющего личность, акт фиксирования наличия в ЭМ полиграфических дефектов и (или) некорректных заданий и другие;

3) материалы проверки ответов участников ЕГЭ:

- копии бланков ответов участников ЕГЭ на задания с развернутым ответом с проставленными номерами бланков и информацией об экспертах, назначенных на проверку этих бланков;

- бланки протоколов проверки экспертом ответов на задания с развернутым ответом с информацией об экспертах и проставленными номерами бланков-копий, проверенных экспертами;

4) протоколы Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) о результатах ЕГЭ;

5) апелляционные материалы:

- апелляции участников ЕГЭ и (или) их законных представителей;

- журналы регистрации апелляций;

- заключения комиссий, создаваемых членами ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ЕГЭ;

- заключения экспертов о правильности оценивания ответов на задания, по апелляциям о несогласии с выставленными баллами (отметками по ЕГЭ);

- протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций;

6) акты об уничтожении материалов ЕГЭ (ЭМ);

7) акты приемки-передачи различных материалов и документов.

3.2. Ответственным за получение, хранение, учёт, выдачу и уничтожение материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ являются пункты проведения экзаменов и Отдел оценки и контроля качества образования.

3.3. Лица, допускаемые на разных этапах к работе с материалами и документами ЕГЭ и ГВЭ и осуществляющие обработку материалов ЕГЭ и ГВЭ, несут ответственность за обеспечение их сохранности и должны быть:

3.3.1. ознакомлены, в целях предотвращения нарушений требований нормативных правовых актов (конфиденциальности и информационной безопасности, ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей в порядке специального полномочия, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, а также иных случаев, которые могут повлечь привлечение к ответственности):

- с нормативными правовыми актами, издаваемыми Российской Федерацией, Департаментом о подготовке и проведении ЕГЭ и ГВЭ;

- с распорядительными документами Департамента о включении их в состав лиц, привлекаемых для выполнения работ в период проведения ЕГЭ и ГВЭ (руководители пунктов проведения экзаменов, организаторы в аудиториях, технические специалисты и т.д.);

- со своими функциями, правами и обязанностями.

3.3.2. Предупреждены письменно о привлечении к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей в рамках специальных полномочий и проинформированы о возможности привлечения к административной<sup>5</sup> и уголовной<sup>6</sup> ответственности при

<sup>5</sup> Кодексом РФ об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность за совершение правонарушений против порядка управления (самоуправство, умышленное повреждение или срыв печати (пломбы),

совершении противоправных деяний в порядке, установленном федеральными законами. Предупреждение составляется руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и молодежной политики на территории которого образованы пункты проведения экзаменов.

#### **4. Приемка материалов ЕГЭ**

4.1. Материалы ЕГЭ доставляются на территорию Чукотского автономного округа, в соответствии с утвержденным Рособрнадзором графиком доставки в электронном виде по сети «Интернет».

4.2. Заказ и распределение материалов для проведения ЕГЭ осуществляется в соответствии со сформированной базой данных участников ЕГЭ и утверждается руководителем Департамента.

4.3. Получение материалов ГВЭ:

4.4. Другие материалы и документы ЕГЭ, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, тиражируются и формируются в соответствии с инструкциями:

в аудиториях пунктов проведения экзаменов тиражируются бланки регистрации, бланки ответов №1, бланки ответов №2 и контрольно-измерительные материалы;

формы и дополнительные бланки №2- в штабе.

#### **5. Учет материалов ЕГЭ**

5.1. По окончании проведения ЕГЭ и ГВЭ на территории Чукотского автономного округа экзаменационные материалы и документы, перечень которых установлен приложением 1 к настоящему Порядку, образовательные организации, на базе которых были организованы пункты проведения экзаменов, обязаны выполнить следующие виды работ по учету материалов и документов ЕГЭ:

1) приемку материалов и документов ЕГЭ из пунктов проведения экзаменов;

2) организует отбор и оценку материалов и документов строгой отчетности по ЕГЭ, подлежащих длительному и временному хранению в соответствии со сроками согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) организует размещение материалов и документов на хранение;

4) проводит уничтожение материалов, не подлежащих хранению.

5.2. В целях определения видов и значимости документов, подлежащих передаче в архив, следует руководствоваться Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

#### **6. Хранение материалов ЕГЭ на бумажных и электронных носителях**

6.1. База данных результатов проведения ЕГЭ хранится на внешних электронных носителях с электронными файлами обработки в архиве Отдела оценки и контроля качества образования.

6.2. Временное хранение экзаменационных материалов до даты проведения экзамена осуществляет Отдел оценки и контроля качества образования.

---

непредставление сведений (информации), нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей либо иных носителей изображения Государственного герба РФ; подделка документов, штампов, печатей или бланков, их использование, передача либо сбыт), умышленное искажение результатов экзаменов, нарушение установленного законодательством РФ в области образования порядка проведения экзаменов

<sup>6</sup> Уголовным кодексом РФ предусмотрена уголовная ответственность за злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, получение взятки, служебный подлог, халатность.

6.3. Хранение экзаменационных материалов осуществляется в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах и других, позволяющих обеспечить сохранность информации, соблюдение режима информационной безопасности ЕГЭ и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

6.4. Иные документы в бумажном виде, регулирующие деятельность органов и организационных структур в рамках проведения ЕГЭ: нормативные правовые акты, инструктивно-методические материалы, решения, протоколы, справки - хранятся в Отделе оценки и контроля качества образования.

## **7. Уничтожение**

7.1. По истечении сроков хранения, использованные экзаменационные материалы и документы ЕГЭ и ГВЭ, подлежат уничтожению или хранению в Департаменте в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

7.2. Уничтожение указанных документов производится на основании акта об уничтожении, составляемого комиссией по организации приёма, передачи, хранения, учета и уничтожения материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ.

7.3. Акт об уничтожении материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ. В электронном виде документ доставляется в Отдел оценки и контроля качества образования, второй экземпляр храниться в образовательной организации по срокам, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1  
к Порядку использования и хранения  
экзаменационных материалов при  
проведении единого государственного  
экзамена по образовательным программам  
среднего общего образования

**Перечень материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ**

Материалы/документы ЕГЭ и ГВЭ	Перечень
1. База данных участников экзаменов, работников ППЭ	1.1. Списки участников ЕГЭ с указанием предметов и результатов ЕГЭ. 1.2. Списки участников ГВЭ; 1.3. Списки работников ППЭ.
2. Протоколы проведения экзамена в ППЭ и сопутствующие им материалы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Акт готовности ППЭ (форма ППЭ- 01);</li> <li>- протокол рассмотрения апелляции о нарушении установочного порядка проведения ЕГЭ (форма ППЭ-03);</li> <li>-список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ 05-01);</li> <li>- протокол проведения ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02);</li> <li>- список участников ЕГЭ образовательной организации (форма ППЭ-06-01);</li> <li>- список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту (форма ППЭ-06-02);</li> <li>- список работников ППЭ (форма ППЭ-07);</li> <li>- отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10);</li> <li>- ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-12-02);</li> <li>- ведомость использования дополнительных бланков №2 (форма ППЭ-12-03);</li> <li>- ведомость учета времени отсутствия участников ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ -12-04МАШ);</li> <li>-протокол проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-13-01);</li> <li>- сводная ведомость учета участников и использование ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-02);</li> <li>- акт приёмки-передачи ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-14-01);</li> <li>- ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02);</li> <li>- расшифровка кодов ОО в ППЭ (форма ППЭ-16);</li> <li>- акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-18);</li> <li>- контроль изменения состава работников ППЭ в день экзамена (форма ППЭ-19);</li> <li>- акт об идентификации личности участника ЕГЭ (форма ППЭ-20);</li> <li>- акт об удалении участника ЕГЭ (форма ППЭ-21);</li> <li>- акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22).</li> </ul>

3. Материалы предметных комиссий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бланки-копии;</li> <li>- бланки-протоколы проверки экспертом экзаменационных работ;</li> <li>- критерии оценивания.</li> </ul>
4. Материалы конфликтной комиссии	<p>4.1. Апелляционный комплект документов ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- апелляция о несогласии с результатами экзамена;</li> <li>- копии бланка регистрации, бланков ответов №1 и №2 участника ЕГЭ, бланков - протоколов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом (далее – бланк-протокол), а также вариант ЭМ, по которому сдавал экзамен участник ЕГЭ, подавший апелляцию;</li> <li>- листы распознавания бланков регистрации, бланков ответов №1 и №2, дополнительных бланков №2, бланков-протоколов;</li> <li>- протокол рассмотрения апелляции и приложение с внесенной информацией об участнике ЕГЭ и информацией о правильности распознавания меток в бланках ЕГЭ;</li> <li>- заключение экспертов о правильности оценивания ответов на задания типа С.</li> </ul> <p>4.2. Апелляционный комплект документов ГВЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- апелляция о несогласии с результатами экзамена;</li> <li>- экзаменационная работа участника ГВЭ, подавшего апелляцию;</li> <li>- протокол проверки экспертами о правильности оценивания экзаменационной работы;</li> <li>- протокол рассмотрения апелляции.</li> </ul> <p>4.3. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения экзамена.</p> <p>4.4. Заключение комиссий, создаваемых ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения экзамена.</p> <p>4.5. Журналы (листы) регистрации апелляций.</p>
5. Акты приема-передачи	акты приема-передачи (форма ППЭ-14-01).

Приложение 2

Порядок использования и хранения экзаменационных материалов при проведении единого государственного экзамена по образовательным программам среднего общего образования

«Утверждаю»  
Руководитель ОО (полное  
наименование должности,  
образовательной организации)  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об уничтожении экзаменационных материалов**

Мы нижеподписавшиеся,

Председатель комиссии по уничтожению экзаменационных материалов участников ЕГЭ, использованных материалов проверки ответов участников ЕГЭ, имеющих полиграфические дефекты или испорченные бланки ответов (ИК), в лице директора

---

---

Члены комиссии по уничтожению экзаменационных материалов:

1. \_\_\_\_\_, (полное наименование должности);
2. \_\_\_\_\_, (полное наименование должности);
3. \_\_\_\_\_, (полное наименование должности).

Составили настоящий акт об уничтожении бланков ответов единого государственного экзамена и контрольно-измерительных материалов (ЭМ) единого государственного экзамена \_\_\_\_ года.

Все перечисленные в акте документы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) уничтожены путем сжигания и приведения в состояние, исключающее возможность прочтения содержания или их повторного использования.

Председатель комиссии по уничтожению экзаменационных материалов:

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Члены комиссии по уничтожению экзаменационных материалов:

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Приложение 3  
к Порядку использования и хранения  
экзаменационных материалов при  
проведении единого государственного  
экзамена по образовательным программам  
среднего общего образования

**Сроки хранения материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ**

<b>Материалы и документы ЕГЭ и ГВЭ</b>	<b>Срок хранения</b>	<b>Место хранения</b>
1. Использованные экзаменационные материалы	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	Департамент/ППЭ
2. Документы из ППЭ о проведении экзамена	до 15 декабря текущего года	Департамент/ППЭ
3. Апелляционные материалы	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	Департамент
4. Использованные материалы проверки ответов участников экзамена (протоколы, бланки-копии ответов № 2)	до 31 октября текущего года	Департамент
5. Акты об уничтожении материалов и документов ЕГЭ и ГВЭ	до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена	Департамент/ОМСУ
6. Протоколы ГЭК	3 года	Департамент
7. Протоколы Конфликтной комиссии	3 года	Департамент
8. Внешние носители с электронными файлами распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям, удаленного сканирования, обработки материалов ЕГЭ	3 года	Департамент
9. Видеоматериалы по проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов	3 года	Департамент/ППЭ