

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 01.10.2019

№ 1843

г. Кемерово

Об утверждении Порядка обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году

В целях обеспечения надлежащей информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 года № 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», 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году.

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

2.1. Организовать мероприятия по соблюдению информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области согласно Порядку, утвержденному настоящим приказом.

2.2. Принять меры по обеспечению особого пропускного режима в государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования» в период организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области.

2.3. Обеспечить проведение инструктажа лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области, по соблюдению информационной безопасности.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, профессиональных образовательных организаций, директорам государственных бюджетных нетиповых общеобразовательных учреждений, государственных казенных общеобразовательных учреждений:

3.1. Принять меры по обеспечению информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в том числе при получении, учете, хранении, доставке и приемке-передаче экзаменационных материалов.

3.2. Обеспечить информирование участников и организаторов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования о необходимости соблюдения требований законодательства при проведении государственной итоговой аттестации, а также о мерах административной ответственности, установленных кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. Организовать работу с данными, содержащимися в региональной информационной системе проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, и обработку указанных данных в соответствии с федеральным законодательством.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника департамента образования и науки Кемеровской области Л.В. Голубицкую.

И.о. начальника департамента



Ю.В. Гаврилюк

Порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2020 году (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.02.2011 года № 2-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказа 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» в целях обеспечения комплексного подхода к соблюдению информационной безопасности, сохранения конфиденциальности информации ограниченного доступа.

1.2. Основная цель обеспечения информационной безопасности – предотвращение несанкционированного распространения, уничтожения, искажения, копирования, блокирования документированной информации, требующей защиты, при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

1.3. Порядок регламентирует деятельность департамента образования и науки Кемеровской области (далее – департамент), государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования» - организации, уполномоченной в период проведения ГИА выполнять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), образовательных организаций (далее – ОО) по соблюдению информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА.

1.4. К информации ограниченного доступа относятся:

- контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), используемые при проведении ГИА;
- экзаменационные работы участников ГИА;

- критерии оценивания заданий с развернутым ответом;
- протоколы предметных комиссий (далее – ПК) по результатам проверки заданий с развернутым ответом участников ГИА (бланки ответов № 2);
- протоколы просмотра пустых бланков;
- протоколы государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области (далее – ГЭК) об утверждении результатов экзаменов;
- различные документы из пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) о проведении экзамена: протоколы проведения экзаменов в ППЭ, протоколы передачи экзаменационных работ на обработку, служебные записки, видеозапись экзамена в ППЭ и другое;
- апелляционные материалы: заявление на апелляцию; апелляционные комплекты (изображения бланков ответов № 1, № 2, протоколов экспертов ПК, листы распознавания бланков ответов № 1, № 2, протоколов экспертов ПК), журналы регистрации апелляций, заключения КК (протокол формы 2-АП), заключения комиссий, создаваемых членами ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении установленного порядка проведения ГИА, заключения экспертов ПК о правильности оценивания ответов на задания с развернутым ответом по апелляциям о несогласии с выставленными баллами;
- протоколы, журналы, акты приемки-передачи различных материалов и документов.

1.5. Тиражирование и комплектование ЭМ - КИМ, бланков ответов №1, бланков ответов №2, бланков регистрации, дополнительных бланков ответов №2 проводится в помещении РЦОИ, исключая доступ в него посторонних лиц. Контроль за тиражированием и комплектованием ЭМ в РЦОИ осуществляет непосредственно руководитель РЦОИ.

2. Технические средства обеспечения информационной безопасности

2.1. К техническим средствам информационной безопасности, позволяющим обеспечивать формирование, ведение, обработку данных об участниках ГИА Кемеровской области, результатах ГИА, относятся средства вычислительной техники, информационные сети, региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), 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, приемке-передаче ЭМ ГИА департамент определяет РЦОИ ответственным за обеспечение информационной безопасности. РЦОИ оснащается комплектом аппаратно-программных средств, для обработки

бланков участников ГИА, обеспечения информационного сопровождения ГИА, формирования РИС, а также обмена информацией по защищенным каналам связи между ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) и РЦОИ, РЦОИ и МОУО. Обмен информацией с государственными казенными общеобразовательными учреждениями, государственными бюджетными нетиповыми общеобразовательными организациями, профессиональными общеобразовательными организациями, осуществляющими обучение по образовательным программам основного общего образования, осуществляется посредством съёмных носителей.

2.3. Технические средства обеспечения информационной безопасности, используемые в период проведения ГИА, размещаются в специально оборудованных помещениях в соответствии с санитарными нормами и требованиями по установке и эксплуатации вычислительной техники, защищаются от несанкционированного доступа, обеспечиваются надежным электропитанием и соответствующими условиями по освещенности, отоплению, вентиляции и противопожарной безопасности.

2.4. Технические средства обеспечения информационной безопасности позволяют обеспечить обработку экзаменационных работ участников ГИА.

2.5. РЦОИ обеспечивает организацию внешней безопасности информационных ресурсов обеспечения проведения ГИА. Помещения РЦОИ оснащаются камерами видеонаблюдения.

2.6. МОУО и ОО, принимающие участие в проведении ГИА, обеспечивают информационную безопасность при проведении экзаменов, получении, учете, хранении, доставке и приемке-передаче ЭМ на всех этапах проведения ГИА. МОУО проводят мероприятия по обеспечению защиты каналов связи между МОУО и ОО. В случае отсутствия защищенных каналов связи между МОУО и ОО информация передается на съёмных носителях. МОУО и ОО обеспечивают контроль за соблюдением информационной безопасности в пределах своей компетенции.

2.7. При проведении ГИА ППЭ оборудуются стационарными или переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств.

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.

3.2. При проведении ГИА используются технологии ФЦТ.

3.3. РЦОИ обеспечивает сопровождение ГИА в соответствии с инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере

образования и науки (далее – Рособрнадзор), ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений», ФЦТ, департамента и несет ответственность за соблюдение информационной безопасности.

3.4. Руководители ППЭ несут ответственность за подготовку и проведение экзаменов в ППЭ в соответствии с инструктивными материалами Рособрнадзора, ФЦТ, департамента.

3.5. Вскрытие и переупаковка доставочных сейф-пакетов с ЭМ, разглашение информации, содержащейся в ЭМ, темах, билетах для проведения государственного выпускного экзамена, категорически запрещено.

3.6. Сотрудники РЦОИ, члены ГЭК, руководители ППЭ, организаторы в ППЭ, члены КК, эксперты ПК несут ответственность за обеспечение защиты информации и принимают меры по предотвращению утечки, искажения, подделки и хищения информации в процессе доставки, хранения и использования ЭМ.

4. Обеспечение информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА

4.1. В период подготовки и проведения ГИА лица, привлекаемые к проведению основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), несут персональную ответственность за выполнение временных организационно-распорядительных функций, административно-хозяйственных обязанностей.

4.1.1. Департамент:

- осуществляет координацию работ по обеспечению информационной безопасности в Кемеровской области в период подготовки и проведения ГИА;

- издает распорядительные документы, определяющие персональный состав лиц, имеющих доступ к ЭМ ГИА;

- определяет помещение для безопасного хранения ЭМ ГИА.

4.3. РЦОИ:

- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке, тиражировании, упаковке, учете, приемке-передаче ЭМ ГИА;

- тиражирует ЭМ для проведения ГИА с помощью специализированного программного обеспечения;

- производит пакетирование индивидуальных комплектов ЭМ по количеству участников ГИА и комплектует по ППЭ в сейф-пакеты;

- организует учет и контроль при тиражировании, комплектовании и пакетировании ЭМ ГИА. Готовые ЭМ хранятся в РЦОИ в опечатываемом помещении, оборудованном системой видеонаблюдения:

- осуществляет передачу ЭМ лично членам ГЭК (муниципальным координаторам), в соответствии с графиком выдачи и приемки ЭМ ГИА по актам приемки-передачи ЭМ. В иных случаях вынос ЭМ из помещений РЦОИ запрещен.

4.4. Члены ГЭК (муниципальные координаторы):

- при наличии документа, удостоверяющего его личность, по акту приемки-передачи ЭМ получают и сдают в РЦОИ ЭМ в соответствии с графиком, утвержденным департаментом;

- обеспечивают сохранность ЭМ ГИА при транспортировке из РЦОИ в МОУО, ППЭ, а затем из ППЭ в МОУО, РЦОИ.

4.5. В акте приемки-передачи ЭМ ГИА указываются сведения о передаваемых материалах: перечень, количество документов.

4.6. Документы подписывают представители передающей и принимающей сторон.

5. Приемка и обработка экзаменационных работ участников ГИА в РЦОИ

5.1. Приемка использованных ЭМ от членов ГЭК (муниципальных координаторов) проводится по акту приемки-передачи ответственными за приемку специалистами РЦОИ, назначенными руководителем РЦОИ. Вскрытие возвратных доставочных пакетов (конвертов) с заполненными бланками экзамена и первичная обработка бланков экзамена осуществляется в помещениях, оборудованных камерами видеонаблюдения, доступ посторонних лиц к которым исключен.

5.2. Специалист РЦОИ, ответственный за приемку ЭМ, пересчитывает количество возвратных доставочных пакетов (конвертов) с бланками ответов участников, проверяет целостность упаковки, вскрывает возвратные доставочные пакеты (конверты), пересчитывает бланки и передает их начальнику смены РЦОИ, ответственному за передачу бланков на сканирование.

5.3. Сканирование экзаменационных работ, форм ППЭ 13-02 «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» осуществляется в РЦОИ до 23:59 часов следующего дня за днем проведения экзамена. Работы по сканированию бланков проводятся на станции сканирования с использованием инструкций оператора сканирования.

5.4. При загрузке электронных образов бланков ответов участников ГИА специалист РЦОИ:

5.4.1. Получает пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА по защищенному каналу связи;

5.4.2. Переносит полученный пакет с электронными образами бланков ответов участников ГИА с помощью флеш-накопителя на рабочую станцию, не имеющую сетевых подключений, для загрузки электронных образов бланков ответов участников ГИА;

5.4.3. Записывает данные с электронными образами бланков ответов участников ГИА на флеш-накопитель и переносит их на рабочую станцию, на которой обеспечен доступ к «горячей папке» TestReader;

5.4.4. В случае ошибки при загрузке выяснить средствами диагностики «горячей папки» TestReader причину ошибки и сообщить в ППЭ о замечании.

5.5. Для осуществления проверки выполнения экзаменационных заданий экспертам ПК выдаются критерии оценивания, протоколы проверки, обезличенные бланки-копии ответов участников ГИА.

5.6. Критерии оценивания заданий с развернутым ответом передаются из ФЦТ через закрытый раздел портала технической поддержки ГИА в РЦОИ в день проведения экзамена.

5.7. Ответственный сотрудник РЦОИ производит печать критериев оценивания ОГЭ и ГВЭ строго по количеству экспертов ПК, привлекаемых к проверке заданий с развернутым ответом ОГЭ и ГВЭ, и передает их руководителю РЦОИ. Руководитель РЦОИ передает председателю ПК критерии оценивания заданий с развернутым ответом, дополнительные схемы оценивания ответов по иностранным языкам, фиксируя факт выдачи в акте приемки-передачи.

5.8. По окончании проверки бланков ответов участников ОГЭ и ГВЭ эксперты ПК сдают критерии оценивания председателю ПК. Председатель ПК по окончании работы ПК передает критерии оценивания заданий с развернутым ответом ОГЭ и ГВЭ руководителю РЦОИ с обязательной фиксацией в акте приемки-передачи.

5.9. Председатели ПК, эксперты ПК, специалисты РЦОИ несут ответственность за соблюдение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ ПК, сохранность экзаменационных работ, обеспечение независимого оценивания бланков ответов участников ГИА.

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

6.1. К конфиденциальным сведениям относятся:

- персональные данные участников ГИА, находящиеся в электронных файлах РИС;
- персональные данные участников ГИА, содержащиеся на бумажных носителях (бланки ответов №1);
- персональные данные участников ГИА, содержащиеся на электронных носителях (отсканированные бланки ответов №1);
- КИМ ГИА по всем учебным предметам;
- ЭМ ОГЭ и ГВЭ;
- отчетная документация об участниках ГИА в ППЭ, руководителях и организаторах ППЭ, членах ГЭК, технических специалистах по работе с программным обеспечением, руководителях ОО, сотрудниках, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работниках и ассистентах, специалистах по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертах ПК, содержащаяся

на бумажном носителе, видеозаписи проведения ГИА в ППЭ содержащиеся на съёмном носителе.

6.2. Информационная безопасность при проведении ГИА обеспечивается на всех этапах организации и проведения ГИА.

6.3. Все специалисты, привлекаемые к работе с материалами и результатами ГИА, и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, проходят инструктаж под подпись в журнале инструктажа о неразглашении сведений конфиденциального характера.

6.4. Специалисты обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Порядка;
- хранить в тайне известные им конфиденциальные сведения, информировать непосредственных руководителей (лиц, их замещающих) о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших им 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.

6.5. Специалистам 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 из них, 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.

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

6.7. Комиссия, проводящая служебное расследование, устанавливает:

- обстоятельства разглашения конфиденциальных сведений;

- виновных в разглашении конфиденциальных сведений;

- причины и условия, способствовавшие разглашению конфиденциальных сведений.

6.8. 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.

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