



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

« 25 » Июня 2020 года

№ 1654

Об утверждении Положения
по обеспечению информационной
безопасности при проведении единого
государственного экзамена на территории
Белгородской области в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с пунктом 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 декабря 2013 года № 1274 «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 методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2020 году (приложение 1 к письму Рособнадзора от 16 декабря 2019 года № 10-1059), с целью обеспечения надлежащей информационной безопасности при использовании экзаменационных материалов и результатов единого государственного экзамена на территории Белгородской области в 2020 году **приказываю:**

1. Утвердить Положение по обеспечению информационной безопасности при проведении единого государственного экзамена на территории Белгородской области в 2020 году (далее – Положение) (приложение 1).

2. Структурам, привлеченным к проведению единого государственного экзамена, неукоснительно соблюдать настоящее Положение на территории Белгородской области в 2020 году.

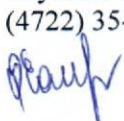
3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя начальника департамента – начальника управления образовательной политики департамента образования Белгородской области Рухленко Н.М.

**Начальник
департамента образования
Белгородской области**



Е.Г. Тишина

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-59



Приложение 1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «25» июня 2020 года № 1654

**Положение по обеспечению информационной безопасности
при проведении единого государственного экзамена на территории
Белгородской области в 2020 году**

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Белгородской области
Департамент	Департамент образования Белгородской области
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольный измерительный материал
КК	Конфликтная комиссия
ОГБУ «БелРЦОКО»	Областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования»
ППЭ	Пункт проведения экзамена
ПК	Предметная комиссия
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 Белгородской области
Сейф-пакет	Полиэтиленовый одноразовый пакет, оснащённый специальным защитным индикаторным клапаном, после вскрытия которого проявляется надпись, уведомляющая о нарушении целостности упаковки, для осуществления доставки ЭМ в ППЭ и РЦОИ
Токен	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования
Токен сотрудника РЦОИ	Токен с записанным ключом шифрования, выданный сотруднику РЦОИ, ответственному за загрузку электронных образов бланков
Токен члена ГЭК	Токен с записанным ключом шифрования, выданный члену ГЭК
Участники экзаменов	Выпускники текущего года; выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Электронный носитель	Электронный носитель с записью полного комплекта ЭМ (количество ИК на электронном носителе – 5 или 15), содержащий этикетку и упакованный в полиэтиленовый пакет с фирменным логотипом, запечатанный полиграфическим способом
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общие положения

1.1. Положение по обеспечению информационной безопасности при проведении ЕГЭ на территории Белгородской области в 2020 году разработано в целях обеспечения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности документированной информации ограниченного доступа в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

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

– методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2020 году (приложение 1 к письму Рособнадзора от 16 декабря 2019 года № 10-1059).

1.2. Положение предназначено для практического использования сотрудниками Департамента, сотрудниками ОГБУ «БелРЦОКО», органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, руководителями ППЭ, руководителями образовательных организаций.

1.3. Информационная безопасность при проведении ЕГЭ на территории Белгородской области в 2020 году является важной и неотъемлемой частью технологии проведения ЕГЭ и обеспечивается на всех этапах.

1.4. Координацию работ по обеспечению информационной безопасности при проведении ЕГЭ осуществляет Департамент.

2. Технические средства обеспечения информационной безопасности

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

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

2.2. К техническим средствам информационной безопасности, обеспечивающим защиту информации при проведении ЕГЭ в ППЭ, относятся токены.

2.3. Технические средства обеспечения информационной безопасности, используемые в период проведения ЕГЭ, 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 надёжным электропитанием и соответствующими условиями по освещенности, отоплению, вентиляции и противопожарной безопасности.

2.4. При проведении ЕГЭ 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» утверждается:

- ответственный за защиту информации;
- администратор безопасности;
- список пользователей РИС;
- список сотрудников, допущенных в помещения, где установлены технические средства информационной системы и системы защиты;
- список сотрудников, допущенных в помещения РЦОИ.

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 и 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 ЕГЭ

4.1. Информационную безопасность при использовании ЭМ и результатов ЕГЭ на территории Белгородской области обеспечивают Департамент, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, РЦОИ.

4.2. Лица, привлекаемые к подготовке и проведению ЕГЭ, работающие с материалами ЕГЭ, относящимися к категории документов строгой отчётности, несут ответственность за сохранность документов и конфиденциальность информации.

4.3. Материалы и документы ЕГЭ 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 ЕГЭ поступают на склад Управления специальной связи по Белгородской области филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи».

ЭМ проведения ЕГЭ на электронных носителях после перекоммутации передаются в РЦОИ.

ЭМ, изготовленные по бумажной технологии, хранятся на региональном складе Управления специальной связи по Белгородской области филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» до дня проведения экзамена.

4.5. Лица, осуществляющие приемку, доставку, передачу и хранение материалов и документов ЕГЭ, 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 ЕГЭ, являются:

- руководитель РЦОИ;
- работники РЦОИ, ответственные за получение, передачу, обработку и хранение материалов ГИА;
- члены ГЭК;
- руководители ППЭ;
- организаторы ППЭ;
- председатель и члены предметной комиссии;
- председатель и члены конфликтной комиссии;
- сотрудники органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- сотрудники образовательных организаций.

4.7. Департамент обеспечивает:

- координацию работ по обеспечению информационной безопасности на территории Белгородской области в период подготовки и проведения ЕГЭ;
- издание распорядительных документов, определяющих состав лиц, имеющих доступ к ЭМ ЕГЭ;
- обеспечивает получение, хранение, учёт и выдачу ЭМ для проведения ЕГЭ.

4.8. РЦОИ обеспечивает:

- соблюдение информационной безопасности при подготовке, тиражировании, упаковке, учёте, приёме-передаче ЭМ и их хранении;
- формирование, тиражирование, комплектование, пакетирование экзаменационных материалов по количеству участников экзамена для проведения ЕГЭ;
- соблюдение строгого учёта и контроля при формировании, тиражировании ЭМ;

– хранение ЭМ для проведения ЕГЭ на электронных носителях после перекомлектации в помещениях РЦОИ под видеонаблюдением. Вынос экзаменационных материалов из помещения РЦОИ запрещён.

4.9. Члены ГЭК обеспечивают:

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

4.10 Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации, принимающие участие в проведении ЕГЭ, обеспечивают информационную безопасность при проведении экзаменов, получении, учете, хранении, доставке и приёмке-передаче ЭМ на всех этапах ЕГЭ, а также обеспечивают контроль за соблюдением информационной безопасности в пределах своей компетенции.

4.11 Все лица, имеющие доступ к материалам и результатам проведения ЕГЭ обязаны:

- соблюдать правила пользования документами, порядок их учёта 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 ЕГЭ, запрещается:

- использовать материалы проведения ЕГЭ 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 предметной комиссии, конфликтной комиссии.

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

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

- печать полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ;
- сканирование экзаменационных материалов в штабе ППЭ;
- проведение ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом «Говорение».

5.2. Руководитель РЦОИ, назначенный ответственным за хранение, выдачу и обратный прием токенов, обеспечивает:

- координирование работы по определению необходимого количества токенов, их приобретению и отправке в специализированную организацию для записи (перезаписи) на них ключей шифрования;

- безопасное хранение токенов в определенном помещении РЦОИ, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить их сохранность;

- распределение токенов персонально членам ГЭК и сотрудникам РЦОИ;

- достоверное заполнение ведомости поэкземплярного учета ключевых документов на электронных носителях КриптоПРО Рутокен CSP для проведения ЕГЭ в Белгородской области, выданных членам ГЭК/сотрудникам РЦОИ (далее – ведомость);

- возврат ведомости с заполненными графами «Дата получения» и «Расписка в получении ключевого документа и ПИН-конверта» в РЦОИ не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения экзаменов.

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

5.4. До начала выдачи токенов с сертификатами ответственный сотрудник в ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» осуществляет:

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

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

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

- печать ведомости. Устанавливается статус «Распечатана ведомость»;

- передачу распечатанных ведомостей руководителю РЦОИ.

5.5. Токен выдается для персонального использования на одно физическое лицо. Токены запрещено передавать сторонним лицам.

5.6. При получении токена члены ГЭК и сотрудники РЦОИ заполняют в ведомости графы «Дата получения» и «Расписка в получении ключевого документа и ПИН-конверта».

5.7. С момента получения токенов членами ГЭК и работниками РЦОИ на них возлагается ответственность за:

- сохранение конфиденциальности и обеспечение информационной безопасности при их использовании;

- сохранность токенов.

5.8. После обратного получения ведомостей ответственный сотрудник осуществляет:

- 1) сканирование предоставленных ведомостей;

- 2) загрузку скан-копии ведомостей в ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)».

Сертификату устанавливается статус «Выдан». Выполнение процедуры авторизации члена ГЭК с использованием токена во время проведения экзамена будет доступно только для токенов с сертификатом, имеющим статус «Выдан»;

3) возврат оригиналов ведомостей руководителю РЦОИ.

5.9. В случае утраты/компроментации/поломки токена членом ГЭК/сотрудником РЦОИ осуществляется следующее:

1) член ГЭК/сотрудник РЦОИ, утративший токен, незамедлительно информирует руководителя РЦОИ о случившемся факте;

2) ответственный сотрудник проставляет сертификату с привязанным утерянным/скомпроментированным/сломанным токеном отметку о блокировке. В результате операции проставления отметки о блокировке сертификату устанавливается статус «Утерян/скомпроментирован/сломан»;

3) в случае участия члена ГЭК/сотрудника РЦОИ, утратившего токен, в дальнейшем проведении ЕГЭ, по согласованию с ГЭК, руководитель РЦОИ обеспечивает:

- печать ведомости для выдачи нового токена;
- выдачу нового токена из резервного фонда;
- загрузку скан-копии ведомости.

5.10. При возврате (обратном приёме) токена выполняются следующие действия:

1) после окончания участия в проведении ЕГЭ 2020 года члены ГЭК/сотрудники РЦОИ сдают токены руководителю РЦОИ;

2) при обратном приеме токенов руководитель РЦОИ заполняет в ведомости графы «Дата обратного приема», «Ф.И.О. сотрудника, принявшего ключевой документ и ПИН-конверт» и «Расписка в получении ключевого документа и ПИН-конверта»;

3) ответственный сотрудник сканирует предоставленные руководителем РЦОИ заполненные ведомости и загружает скан-копии ведомостей в ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)». Сертификату устанавливается статус «Получен РЦОИ».

4) ответственный сотрудник возвращает оригиналы ведомостей руководителю РЦОИ;

5) заполненные ведомости хранятся в ОГБУ «БелРЦОКО» до 1 марта 2021 года.

6. Обеспечение информационной безопасности при передаче ЭМ для проведения ЕГЭ

6.1. Член ГЭК лично доставляет ЭМ в ППЭ и передает их руководителю ППЭ по акту приемки-передачи.

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

6.3. Хранение ЭМ должно исключать возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащейся в КИМ.

6.4. Руководитель ППЭ не позднее 09.45 по местному времени до начала экзамена передает ответственному организатору в аудитории необходимое количество сейф-пакетов с электронными носителями с ЭМ. После передачи ЭМ ответственность за обеспечение информационной безопасности при работе

с ЭМ до момента окончания экзамена и их обратной передачи руководителю ППЭ возлагается на организаторов в аудитории.

6.5. После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории ЭМ.

6.6. Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК упаковывают все ЭМ в сейф-пакеты. По завершении экзамена член ГЭК доставляет ЭМ в РЦОИ для последующего хранения.

7. Обеспечение информационной безопасности при обработке экзаменационных работ участников ЕГЭ, во время работы ПК

7.1. Обработка, сканирование и верификация ЭМ осуществляется в РЦОИ после получения ЭМ ЕГЭ.

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

7.3. 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 специалисту РЦОИ, ответственному за работу с предметной комиссией, который, в свою очередь, по акту передает критерии оценивания председателю или заместителю председателя ПК.

7.4. По окончании проверки экзаменационных работ эксперты должны сдать критерии оценивания заместителю председателя или председателю ПК. Председатель или заместитель председателя ПК по окончании работ должен по акту передать критерии оценивания экзаменационных работ специалисту РЦОИ, ответственному за работу с предметной комиссией.

7.5. Председатели, заместители председателей, эксперты ПК, специалисты 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 конфликтной комиссии

8.1. В целях выполнения своих функций КК запрашивает в РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена по иностранным языкам, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ, выполнявшиеся участником экзамена, подавшим апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляционные материалы).

8.2. По окончании работы КК члены должны сдать апелляционные материалы, протокол КК о рассмотрении апелляций заместителю председателя или председателю КК для передачи в РЦОИ.

8.3. Председатель, заместитель председателя, эксперты КК, специалисты РЦОИ несут ответственность за соблюдение информационной безопасности во время работы КК.

9. Обеспечение информационной безопасности при передаче данных и результатов ЕГЭ

9.1. Протоколы, сформированные в РЦОИ, с результатами ЕГЭ по каждому учебному предмету после их утверждения председателем ГЭК передаются в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, 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 ЕГЭ.

10. Учёт, хранение и уничтожение ЭМ ЕГЭ

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

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

10.3. Приём, пересчёт ЭМ, обработка бланков осуществляется РЦОИ после получения материалов из ППЭ.

10.4. Использование ЭМ ЕГЭ возможно председателем предметной комиссии при обучении членов предметной комиссии.

10.5. По истечении сроков хранения ЭМ и документы ЕГЭ подлежат уничтожению.