|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к порядку проведения  итогового сочинения (изложения)  на территории Ярославской области  департамента образования Ярославской области  от 17 декабря 2016 № 350 |

**ПЕРЕЧЕНЬ  
мест и сроки хранения бланков и отчетных форм**

**итогового сочинения (изложения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материалов и документов | Сроки хранения | Место хранения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) обучающегося, освоившего основные образовательные программы среднего общего образования | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| 2. | Заявление на участие в итоговом сочинении обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, выпускника прошлых лет | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | МОУО |
| 3. | Согласие на обработку персональных данных | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ОО,  МОУО |
| 4. | Журнал регистрации заявлений участников итогового сочинения (изложения), согласий на обработку персональных данных, учета ознакомления с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись) | 5 лет | ОО,  МОУО |
| № п/п | Наименование материалов и документов | Сроки хранения | Место хранения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Документы, подтверждающие право участника на проведение итогового сочинения (изложения) на дому | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ОО,  МОУО |
| 6. | Документы, подтверждающие право участника на проведение итогового сочинения (изложения) в устной форме | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ОО,  МОУО |
| 7. | Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ОО,  МОУО |
| 8. | Журнал, ведомость ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) | 5 лет | ОО,  МОУО |
| **Материалы участников итогового сочинения (изложения)** | | | |
| 9. | Индивидуальные комплекты в ВДП:  - бланки регистрации;  - бланки записи и дополнительные бланки записи | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| 10. | - копии бланков регистрации;  - копии бланков записи | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) итогового сочинения (изложения) | ОО |
| 11. | Использованные черновики | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| 12. | Неиспользованные индивидуальные комплекты | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| 13 | Испорченные индивидуальные комплекты | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| № п/п | Наименование материалов и документов | Сроки хранения | Место хранения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. | Неиспользованные дополнительные бланки записи | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| **Отчетные формы проведения итогового сочинения (изложения)** | | | |
| 15. | Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (форма ИС-01) | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| 16. | Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (форма ИС-02) | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| 17. | Сводная ведомость учета материалов итогового сочинения (изложения) в ОО (форма ИС-14-02) | не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения) | ОО |
| 18. | Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-04) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| 19. | Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-05) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| 20. | Протокол проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| 21 | Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| 22. | Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (форма ИС-08) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| № п/п | Наименование материалов и документов | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | Место хранения |
| 23. | Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения) (форма ИС-21) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| 24. | Акт приемки-передачи материалов итогового сочинения (изложения) | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ГУ ЯО ЦОиККО |
| 25. | Служебные записки | не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения) | ОО,  ГУ ЯО ЦОиККО |
| 26. | Акты на уничтожение материалов итогового сочинения (изложения) | 5 лет | ОО,  МОУО,  ГУ ЯО ЦОиККО |
| 27. | Флеш-носители с аудиозаписью устных ответов участников итогового сочинения (изложения) | 5 лет | ГУ ЯО ЦОиККО |