МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

8 ноября 2018 г. № 1910-р

Экз.№_____

г.Ульяновск

О создании и организации работы регионального центра обработки информации в Ульяновской области в 2018/2019 учебном году

В целях организационного и технологического обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Ульяновской области, в том числе обеспечения деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействия с федеральной информационной системой, обработки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», методическими документами, рекомендованными для использования при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2018/2019 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 № 10-875):

016554

1. Определить Центр мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования» региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) в период организации подготовки и проведения ГИА в период с 01.11.2018 по 01.11.2019.

2. Назначить:

2.1. Руководителем РЦОИ Тихомирова Е.Г., начальника отдела статистического сбора информации и мониторинга Центра мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования».

2.2. Региональным оператором, ответственным за внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональную информационную системы обеспечения проведения ГИА в 2018/2019 учебном году, за загрузку электронных образов экзаменационных работ участников ГИА, Савельева А.А., главного специалиста отдела статистического сбора информации и мониторинга Центра мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования».

2.3. Региональным оператором, ответственным за внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и региональную информационную системы обеспечения проведения ГИА в 2018/2019 учебном году, за загрузку электронных образов экзаменационных работ участников ГИА, Химич Е.Е., главного специалиста отдела статистического сбора информации и мониторинга Центра мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования».

2.4. Системным администратором информационного регионального сайта поддержки ГИА Камалова Р.Д., главного специалиста отдела статистического сбора информации и мониторинга Центра мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования».

2.5. Техническим специалистом, ответственным за обеспечение видеонаблюдения в период организации подготовки и проведения ГИА в 2018/2019 учебном году Папушу В.А., главного специалиста отдела статистического сбора информации и мониторинга Центра мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования».

2.6. Координатором станции экспертизы Уба П.А., главного специалиста отдела независимой оценки качества образования Центра мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования

3. Утвердить:

3.1. Положение о региональном центре обработки информации Ульяновской области (Приложение № 1).

3.2. Состав операторов сканирования бланков экзаменационных работ участников ГИА (Приложение № 2).

3.3. Состав верификаторов бланков с экзаменационными работами участников ГИА (Приложение № 3).

4. Признать утратившим силу распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области от 23.10.2017 № 2035-р «О создании и организации работы регионального центра обработки информации в Ульяновской области в 2017/2018 учебном году».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр образования и науки
Ульяновской области Н.В. Семенова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Министерства образования и науки
Ульяновской области
от 08.11.2018 № 1910-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном центре обработки информации Ульяновской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о региональном центре обработки информации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёме 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 образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.12.2013 № 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»;

Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 № 10-875.

2. Региональный центр обработки информации Ульяновской области (далее – РЦОИ) является организацией, осуществляющей организационное и

технологическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Ульяновской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействие с федеральной информационной системой, обработки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет.

РЦОИ является оператором региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА (далее – РИС).

РЦОИ не является юридическим лицом. РЦОИ – это структурное подразделение (центр) Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования» (далее – ОГАУ «ИРО»).

3. РЦОИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными, организационными, техническими, методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правительства Ульяновской области и Министерства образования и науки Ульяновской области.

В части информационного и организационно-технологического обеспечения РЦОИ также следует указаниям федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ).

4. Адрес места нахождения и контакты РЦОИ:

г. Ульяновск, ул. Розы Люксембург, д. 48;

телефон: 8 (8422) 21-42-67; e-mail: info@cit73.ru

II. Цель, задачи и основные функции РЦОИ

1.Целью создания РЦОИ является обеспечение организационно-технологического и информационного сопровождения ГИА на территории Ульяновской области.

2.Основными задачами РЦОИ являются:

- технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ;
- обеспечение деятельности по формированию, эксплуатации и ведению РИС, взаимодействию с федеральной информационной системой обеспечения проведения ГИА и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования и высшего образования (далее – ФИС) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС и РИС;
- обеспечение технического функционирования и эксплуатации РИС;
- обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС в течение 10 лет;
- обеспечение работоспособности защищённых каналов связи;

- информационное сопровождение работы Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области, предметных комиссий, конфликтной комиссии Ульяновской области, Министерства образования и науки Ульяновской области, образовательных организаций, органов местного самоуправления в части подготовки, проведения ГИА и анализа результатов ГИА;

- получение и хранение экзаменационных материалов для проведения ГИА в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена;

- обработка итогового сочинения (изложения);

- обработка итогового собеседования по русскому языку;

- обработка экзаменационных работ участников ГИА;

- обработка результатов участников ГИА (автоматизированные процессы, связанные с изменением результатов участников ГИА по решению конфликтной комиссии и Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области);

- обеспечение технической поддержки официального сайта ОГАУ «Институт развития образования» www.iro73.ru

3. В соответствии с основными задачами РЦОИ выполняет следующие функции:

3.1. В период организации и подготовки ГИА:

- получает из ФЦТ, устанавливает и вводит в эксплуатацию специализированное программное сопровождение ГИА;

- по согласованию с Министерством образования и науки Ульяновской области готовит проекты распорядительных документов, определяющих порядок работы, функциональные обязанности и состав персонала, необходимого на период организации и проведения ГИА;

- доводит до каждого работника РЦОИ инструкции и методические материалы по проведению ГИА, в том числе инструкции по обеспечению информационной безопасности процедуры проведения ГИА и обработки результатов ГИА;

- обеспечивает:

- информационно-технологическое взаимодействие с местами регисрации участников ГИА на всех этапах подготовки и проведения ГИА;

- обучение работников РЦОИ на базе ФЦТ и прохождение инструктажа по процедуре обработки бланков с ответами участников ГИА, результатов участников ГИА, освоению специализированных программных средств;

- формирование, ведение РИС и обмен информацией с ФИС в соответствии с Правилами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755;

- обучение всех категорий работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА;

- приём экзаменационных материалов из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки для проведения государственного выпускного

экзамена (далее – ГВЭ) по русскому языку и математике, основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по учебным предметам, их тиражирование, комплектование, распределение и хранение в специализированных помещениях РЦОИ, оснащённых непрерывным видеонаблюдением и видеозаписью в режиме онлайн-трансляции;

- организует:

- совместное с Ульяновским филиалом ОАО «Ростелеком» выполнение мероприятий по обеспечению непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи процедур проведения экзаменов в ППЭ, работы РЦОИ, предметных и конфликтных комиссий;

- совместное с Управлением специальной связи по Ульяновской области выполнение мероприятий по обеспечению порядка получения контрольно-измерительных материалов по учебным предметам (далее – КИМ), их распределения по пунктам проведения экзаменов, комплектования доставочных посылок и хранения экзаменационных материалов в соответствии с требованиями порядка разработки, использования, хранения КИМ, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в специализированных помещениях, оснащённых системой видеонаблюдения;

- апробацию технологий проведения ГИА;

- проводит комплекс мероприятий, направленный на сбор, формирование и структурирование информации в РИС и ФИС, необходимой для планирования всех этапов подготовки, проведения и обработки информации;

- формирует заявку на экзаменационные материалы для проведения ГИА по учебным предметам;

- проводит автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов ГИА по ППЭ и аудиториям ППЭ;

- осуществляет подготовку рабочей папки с комплектом форм протоколов и актов, инструкций для передачи в установленном порядке руководителю ППЭ.

3.2. В период проведения ГИА:

- осуществляет:

- взаимодействие с председателями предметных комиссий;

- согласование графика работы предметных комиссий с председателями предметных комиссий;

- учёт актов об удалении участника с экзамена и о досрочном завершении участником экзамена по объективным причинам при обработке экзаменационных работ;

- учёт неиспользованных, испорченных и имеющих типографический брак экзаменационных работ;

- получение экзаменационных работ ЕГЭ, отсканированных изображений экзаменационных работ для последующей их обработки;

- в установленном порядке приём и регистрацию возвратно-доставочных пакетов с заполненными бланками ответов участников ГИА;

- контроль подготовки, проведения и обработки результатов ГИА с использованием Системы мониторинга;

- проводит сканирование, распознавание и верификацию изображений бланков с ответами участников ГИА, создаёт электронные файлы;

- загружает электронные образы экзаменационных работ участников единого государственного экзамена в РИС и ФИС в установленном порядке;

- обеспечивает:

- организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ при содействии ФЦТ;

- процедуры проверки развёрнутых ответов и устных участников ГИА: осуществляет подготовку рабочих комплектов экспертов предметной комиссии при помощи специализированных программных средств проведения экспертизы (далее – станция экспертизы), представляемых ФЦТ; организует работу экспертов по проверке развёрнутых ответов участников ГИА с использованием станции экспертизы;

- безопасное хранение и исключает несанкционированный доступ к материалам ГИА;

- завершает первичную обработку бланков ЕГЭ, включая проверку развёрнутых ответов участников ГИА предметными комиссиями в установленные сроки и передачу в ФЦТ для проведения централизованной проверки и расчёта результатов в первичных и тестовых баллах;

- получает из ФЦТ результаты ЕГЭ, доводит результаты ГИА до участников ГИА, в том числе с использованием закрытого раздела информационного сайта ГИА;

- формирует:

- электронные файлы-ведомости с результатами участников ГИА, передаёт на утверждение в ГЭК, а затем размещает в закрытом разделе официального регионального сайта информационной поддержки ГИА и по выделенным защищённым каналам связи передаёт органам управления образованием муниципальных образований Ульяновской области для информирования участников ГИА, их родителей (законных представителей);

- регламентную, статистическую и контрольную отчётность о проведении ГИА с использованием системы статистической отчётности;

- обеспечивает в установленном порядке обработку:

- апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

- запросов конфликтной комиссии по апелляциям участников ГИА;

- экзаменационных работ, отправленных по решению Министерства образования и науки Ульяновской области на перепроверку;

- экзаменационных работ, отправленных на перепроверку по поручению Рособрнадзора.

3.3. В период анализа и подведения итогов ГИА:

- осуществляет подготовку и издание информационно-аналитических и статистических материалов по согласованию с Министерством образования и науки Ульяновской области;

- разрабатывает и представляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок проведения ГИА, а также методические документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА;

- организует и проводит публичный и коллегиальный анализы итогов организации и проведения ГИА на территории Ульяновской области в текущем году.

III. Организация деятельности РЦОИ

1.Общее руководство РЦОИ обеспечивает руководитель РЦОИ, который ежегодно назначается в соответствии с распоряжением Министерства образования и науки Ульяновской области.

2.Руководитель РЦОИ:

- осуществляет руководство текущей деятельностью РЦОИ в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечивает подбор сотрудников РЦОИ;

- составляет сметы расходов на осуществление деятельности РЦОИ на текущий учебный год, осуществляет контроль за целевым расходованием денежных средств;

- разрабатывает инструкции по регламентации порядка действий лиц, привлекаемых к подготовке, обработке, хранению и уничтожению материалов РЦОИ, обеспечивающих организационно-технологическое и информационное сопровождение проведения ГИА;

- назначает сотрудников РЦОИ, ответственных за обеспечение организационно-технологического и информационного сопровождения проведения ГИА;

- разрабатывает и согласовывает с Министерством образования и науки Ульяновской области программу обучения лиц, привлекаемых к организации и проведению ГИА;

- осуществляет контроль за:

- работой сотрудников РЦОИ;

-формированием и ведением РИС и внесением сведений в ФИС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-бесперебойной эксплуатацией необходимых технических средств;

-обеспечением установленного уровня защищённости информации, содержащейся в РИС;

-обеспечением безопасности персональных данных, содержащихся в РИС;

-неразглашением конфиденциальной информации, сведений, ставших известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

-нарушением действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых документов.

3. Руководитель РЦОИ подчиняется директору Центра мониторинга и статистики образования, ресурсов и информационных систем Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования».

Руководитель РЦОИ является членом Государственной экзаменационной комиссии Ульяновской области.

4. Руководитель РЦОИ на основании нормативных правовых документов Российской Федерации формирует штатный состав сотрудников РЦОИ.

Штатный состав РЦОИ включает:

- заместителя руководителя РЦОИ,
- региональных операторов, ответственных за внесение сведений в ФИС;
- специалистов, ответственных за приёмку экзаменационных материалов;
- операторов сканирования;
- верификаторов;
- координатора станции экспертизы;
- администратора проектов РЦОИ;
- начальника смены РЦОИ.

5. В период проведения ГИА на основе гражданско-правовых договоров к работе в РЦОИ могут привлекаться сторонние работники.

Общее количество работников РЦОИ, в том числе внештатных, определяется руководителем РЦОИ по согласованию с директором ОГАУ «ИРО» с учётом объёмов обрабатываемой информации.

6. Работники РЦОИ обеспечивают выполнение функциональных обязанностей в соответствии с методическими документами, рекомендованными Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки для использования при организации и проведении ГИА в текущем учебном году.

Деятельность работников РЦОИ и режим работы регулируется распорядительными актами Министерства образования и науки Ульяновской области, приказами ОГАУ «ИРО».

7. Оплата труда работников РЦОИ осуществляется в пределах денежных средств областного бюджета Ульяновской области, выделенных по строке «Образование» на выполнение государственного задания ОГАУ «ИРО» на оказание государственной услуги по обеспечению организационно-технологического и информационно-методического сопровождения ГИА.

8. Контроль деятельности РЦОИ в установленном порядке обеспечивает Министерство образования и науки Ульяновской области.

IV. Требования к техническому оснащению РЦОИ

1. РЦОИ работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, а также оснащённых соответствующим комплексом средств информационной безопасности, позволяющим обеспечить защиту персональных данных.

2. Помещения РЦОИ располагаются в помещениях, переданных в безвозмездное пользование от муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 29» г. Ульяновска (далее – МБОУ СШ № 29).

Все помещения РЦОИ изолированы от помещений МБОУ СШ № 29.

Помещения РЦОИ включают:

- помещения для руководителя РЦОИ, штатных работников РЦОИ;
- помещение для серверов (серверная);
- помещение для высокопроизводительных сканеров, ПЭВМ распознавания и станции экспертизы;
- помещение для ПЭВМ верификации;
- помещение для хранения документов (архив);
- помещение для проведения семинаров (конференцзал);
- помещение для приёма бланков с ответами участников ГИА.

3. Все помещения РЦОИ обеспечены:

- электропитанием (электрическая сеть оснащена выделенным заземлением; серверное оборудование и ПЭВМ оснащены источниками бесперебойного питания);
- соответствующими условиями по освещённости, отоплению, вентиляции и пожарной безопасности;
- автоматизированной системой круглосуточной охраны;

Помещения РЦОИ оснащены:

- серверным оборудованием;
- коммуникационным оборудованием;
- копировальным и множительным оборудованием;
- сетевым оборудованием;
- системой кондиционирования и принудительной вентиляции;
- системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи, в период проведения ГИА - в режиме онлайн-трансляции.

4. РЦОИ комплектуется унифицированным оборудованием и программным обеспечением, предназначенным для автоматизированной обработки информации ГИА.

5. В состав технического оснащения РЦОИ входят:

- рабочие станции с сетевыми возможностями для работы операторов сканирования, распознавания, верификации;
- рабочие станции для старшего верификатора, эксперта, администратора базы данных;

- 4 входные линии телефонии, обеспечивающие междугороднюю связь;
- канал подключения к сети Интернет;
- Интернет-сайт информационной поддержки ГИА;
- защищённый канал связи с ФЦТ;
- защищённые каналы связи с 24 органами управления образованием муниципальных образований Ульяновской области и департаментом профессионального образования и науки Министерства образования и науки Ульяновской области.

6. Автоматизированная система – информационная система обработки персональных данных, используемая РЦОИ, - аттестована и соответствует требованиям информационной безопасности.

V. Основные требования к информационной безопасности РЦОИ

1. Для обеспечения информационной безопасности в РЦОИ необходимо:

1.1. Издать приказы директора ОГАУ «ИРО»:

- О назначении должностного лица, ответственного за защиту информации с указанием, что лицо, ответственное за защиту информации, также выполняет функции ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственность за защиту информации возлагается на лицо, имеющее необходимые знания в области обеспечения информационной безопасности;
- О назначении администратора безопасности, непосредственно осуществляющего действия по техническому обеспечению функционирования средств защиты информации (далее – СЗИ) и организационные действия в соответствии с организационно-распорядительными документами. При этом обязанности администратора безопасности могут быть возложены на системного администратора. На роль администратора безопасности назначается лицо, имеющее необходимые знания в области обеспечения информационной безопасности;
- О назначении лиц, имеющих доступ к РИС и ФИС.

1.2.Установить на автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) и сервер сертифицированные технические средства защиты от несанкционированного доступа (чтобы доступ пользователей был только через идентификаторы и пароли). Создать журнал учета СЗИ.

1.3.Утвердить:

- состав пользователей РИС. Привести в соответствие со списком допущенных пользователей РИС учётные записи на сервере/серверах и автоматизированных рабочих местах;
- списки доступных информационных ресурсов (матрица доступа), приведя в соответствие с установленными требованиями права пользователей на доступ к ресурсам РИС;
- список съемных машинных носителей информации и места хранения съёмных машинных носителей информации;

- состав сотрудников, допущенных в помещения, где установлены технические средства информационной системы и системы защиты;

- границы контролируемой зоны, где размещены технические средства информационной системы.

1.4.Настроить технические средства защиты от несанкционированного доступа в соответствии с идентификаторами, первичными паролями и списками доступных информационных ресурсов.

1.5.Проводить постоянную работу с идентификаторами, паролями, техническими средствами защиты от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями организационно-распорядительных документов по защите информации: рекомендуемая частота смены паролей на доступ к информационным системам РИС раз в три месяца; обязательная смена паролей на доступ к информационным системам РИС два раза в год – перед началом сбора баз данных и перед началом ГИА.

1.6.Обеспечить ведение журнала учёта смены паролей.

1.7. Повышать осведомленность пользователей в вопросах информационной безопасности (проводить инструктажи, тренинги, регламентацию прав и ответственности).

1.8. Установить и настроить:

- межсетевой экран (экраны): взаимодействие сервера/серверов имеющих доступ к РИС с другими сетями, в том числе с сетями общего пользования, должно осуществляться через сертифицированный ФСТЭК межсетевой экран соответствующего класса;

- сертифицированное антивирусное программное обеспечение на автоматизированные рабочие места пользователей и сервер/серверы;

- мониторы автоматизированных рабочих мест таким образом, чтобы видеоинформация была доступна для просмотра только оператору автоматизированного рабочего места.

1.9.Обеспечить безопасное хранение ключевой информации программного обеспечения (далее – ПО), применяемой для связи с ФЦТ.

1.10. Заблокировать доступ к глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет на автоматизированных рабочих местах пользователей, имеющих доступ к РИС.

1.11. Обеспечить изолированность информационных ресурсов, доступных из глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Web-сайты, информационные порталы РИС), от информационных ресурсов защищенного сегмента РИС (или их отделение от информационных ресурсов защищённого сегмента РИС с помощью сертифицированных средств межсетевого экранирования (размещены в демилитаризованной зоне) с организацией разрешительной системы доступа (правил фильтрации).

1.12. Удалить или заблокировать на автоматизированных рабочих местах (и сервере/серверах если есть) средства беспроводного доступа.

1.13. Проводить эксплуатацию средств антивирусной защиты в соответствии с требованиями нормативных правовых документов по защите

информации, когда организуется ежедневное обновление баз средств антивирусной защиты.

1.14. Разработать и утвердить политику обновления общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также средств защиты информации.

1.15. Осуществлять регулярное обновление общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также средств защиты информации в соответствии с разработанным регламентом.

1.16. Присвоить машинным носителям информации идентификационные номера с соответствующей отметкой в журнале учёта машинных носителей информации.

1.17. Осуществлять работы, связанные использованием машинных носителей информации (учёт, хранение, выдача, уничтожение) согласно требованиям нормативных правовых документов по защите информации.

1.18. Исключить нахождение в помещениях, где идёт обработка информации, в том числе персональных данных и в границах контролируемой зоны, посторонних лиц.

1.19. Провести мероприятия по обследованию, защите и аттестации РЦОИ в соответствии с требованиями безопасности информации РИС.

1.20. Организовать получение членами Государственной экзаменационной комиссии квалифицированного сертификата электронной подписи (шифрования) (далее – Сертификат), необходимого для их применения в период проведения ГИА по технологиям: печать контрольных измерительных материалов в аудиториях пунктов проведения экзамена и проведение устной части ГИА по иностранным языкам. Выдача сертификатов производится в удостоверяющем центре Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в соответствии с «Регламентом выдачи квалифицированных сертификатов электронной подписи (шифрования) Удостоверяющим центром Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки членам Государственной экзаменационной комиссии».

VI. Основные технические требования к оборудованию видео-трансляции, видео-протоколирования и хранилищ архивов видеозаписей. Организация видеонаблюдения в помещениях РЦОИ.

1. В помещениях РЦОИ видеонаблюдение осуществляется посредством не менее двух видеокамер так, чтобы помещение просматривалось полностью, и просматривалась вся рабочая зона сотрудников РЦОИ.

2. Для хранения записи информации с видеокамер видеонаблюдения в РЦОИ используется сервер, оснащённый хранилищем архивов видеозаписей. Срок хранения видеозаписи экзамена до 01 марта года следующего за годом проведения экзамена, при этом срок хранения видеозаписи экзамена, на основании которой было принято решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, удаление обучающегося, выпускника прошлых

лет с экзамена, аннулирование результатов экзамена составляет не менее 3 лет со дня принятия соответствующего решения.

VII. Взаимоотношения и связи РЦОИ

РЦОИ в рамках возложенных полномочий, определённых Уставом ОГАУ «ИРО», настоящим Положением, взаимодействует с:

- директором и структурными подразделениями ОГАУ «ИРО»;
- образовательными организациями;
-органами управления образованием муниципальных образований Ульяновской области;
- Министерством образования и науки Ульяновской области;
-ФЦТ;
- Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.