МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

27.02.2026 **№** 493

Об утверждении Положения по обеспечению информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2026 году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 32 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 от 4 апреля 2023 года № 233/552, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 года № 871 «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 2026 году (приложение 10 к письму Рособрнадзора от 02 февраля 2026 года № 04-20), с целью обеспечения надлежащей информационной безопасности при использовании экзаменационных материалов и результатов государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2026 году **приказываю:**

1. Утвердить Положение по обеспечению информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2026 году (далее – Положение) (прилагается).

2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям образовательных организаций, подведомственных министерству образования Белгородской области, обеспечить ознакомление под подпись лиц, задействованных в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году, с настоящим приказом.

3. Лицам, задействованным в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, неукоснительно соблюдать информационную безопасность при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2026 году.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области Клименченко Е.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00B4059E8245CAE31124E073EA31B515C0
Владелец **Милёхин Андрей Викторович**
Действителен с 17.09.2025 по 11.12.2026

Заместитель Губернатора Белгородской области – министр образования Белгородской области **А.В. Милёхин**

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-59

Приложение
к приказу министерства образования
Белгородской области

Положение по обеспечению информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2026 году

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АК	Апелляционная комиссия
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Белгородской области
Министерство	Министерство образования Белгородской области
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ОГБУ «БелРЦОКО»	Областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования»
ОМСУ	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования
ПДУ	Пункт дистанционного участия в заседании апелляционной комиссии, организованный в ОМСУ
ПК	Предметная комиссия
ППЭ	Пункт проведения экзамена
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, оснащенный 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	Токен с записанным ключом шифрования, выданный члену

ГЭК	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»
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общие положения

1.1. Положение по обеспечению информационной безопасности при проведении ГИА-11 на территории Белгородской области в 2026 году разработано в целях обеспечения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности документированной информации ограниченного доступа в соответсвии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 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 2026 году (приложение 10 к письму Рособрнадзора от 02 февраля 2026 года № 04-20);

– методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2026 году (приложение 7 к письму Рособрнадзора от 02 февраля 2026 года № 04-20).

1.2. Положение предназначено для практического использования сотрудниками Министерства, РЦОИ, ОМСУ, руководителями ППЭ, образовательных организаций.

1.3. Информационная безопасность при проведении ГИА-11 на территории Белгородской области в 2026 году является важной и неотъемлемой частью технологии проведения ГИА-11 и обеспечивается на всех этапах.

1.4. Координацию работ по обеспечению информационной безопасности при проведении ГИА-11 осуществляет Министерство.

2. Технические средства обеспечения информационной безопасности

2.1. К техническим средствам информационной безопасности, позволяющим обеспечивать защиту информации при формировании, ведении, обработке данных об участниках ГИА-11, обрабатываемых в РИС, относятся средства передачи, приема и обработки данных, программные средства, применяемые в информационных системах:

- средства защиты от несанкционированного доступа;
- средства межсетевого 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 ГИА-11, 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 надежным электропитанием и соответствующими условиями по освещенности, отоплению, вентиляции и противопожарной безопасности.

2.4. При проведении ГИА-11 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» утверждаются:

- перечень сведений конфиденциального характера;
- организационно-распорядительная документация, регламентирующая порядок технической защиты информации и обработки персональных данных;
- ответственный за выполнение работ по технической защите информации и обработке персональных данных;
- администратор безопасности РИС;
- пользователи РИС;
- работники, допущенные к обработке информации ограниченного доступа согласно перечню сведений конфиденциального характера;

– сотрудники, допущенные в помещения ограниченного доступа РЦОИ и к средствам вычислительной техники, расположенным в них.

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.

1. Обеспечение информационной безопасности в период подготовки и проведения ГИА-11

4.1. Информационную безопасность при использовании ЭМ и результатов ГИА-11 на территории Белгородской области обеспечивают Министерство, РЦОИ, ОМСУ, образовательные организации, принимающие участие в проведении ГИА-11.

4.2. Лица, привлекаемые к подготовке и проведению ГИА-11, работающие с материалами ГИА-11, относящимися к категории документов строгой отчетности, несут ответственность за сохранность документов и конфиденциальность информации.

4.3. Материалы и документы ГИА-11 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, изготовленные по бумажной технологии, в спецпакетах поступают на склад Управления специальной связи по Белгородской области филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи». ЭМ, изготовленные по бумажной технологии, после перекомплектации 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. ЭМ для ГВЭ поступают в РЦОИ в защищенном виде от ФЦТ посредством защищенной сети передачи данных.

4.6. Лица, осуществляющие приемку, доставку, передачу и хранение материалов и документов ГИА-11, являются должностными лицами и несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

4.7. Лицами, осуществляющими приемку, доставку, передачу и хранение материалов и документов ГИА-11, являются:

– руководитель РЦОИ;

– работники РЦОИ, ответственные за получение, передачу, обработку и хранение материалов ГИА-11;

– члены ГЭК;

– руководители ППЭ;

– технические специалисты ППЭ;

– организаторы ППЭ;

– председатели и члены ПК;

– председатель и члены АК;

– сотрудники ОМСУ;

– сотрудники образовательных организаций.

4.8. Министерство обеспечивает координацию работ по обеспечению информационной безопасности на территории Белгородской области в период подготовки и проведения ГИА-11.

4.9. РЦОИ обеспечивает:

– получение, хранение, учет и выдачу ЭМ для проведения ГИА-11;

– соблюдение информационной безопасности при подготовке, учете, приеме-передаче ЭМ и их хранении;

– формирование, комплектование ЭМ по количеству участников экзамена для проведения ГВЭ;

– соблюдение строгого учета и контроля при формировании ЭМ для проведения ГВЭ;

– хранение ЭМ после проведения ГИА-11 в помещениях РЦОИ под видеонаблюдением.

4.10. Члены ГЭК, назначенные в ППЭ при проведении ГВЭ, обеспечивают:

– получение и доставку ЭМ в ППЭ;

– сохранность при доставке до ППЭ.

4.11. При использовании ЭМ, изготовленных по бумажной технологии, члены ГЭК, назначенные в ППЭ при проведении ЕГЭ в ППЭ на дому, на базе медицинских организаций, обеспечивают:

– получение на региональном складе Управления специальной связи по Белгородской области филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» и доставку ЭМ в ППЭ;

– сохранность при доставке в ППЭ и в РЦОИ после экзамена.

4.12. ОМСУ, образовательные организации, принимающие участие в проведении ГИА-11, обеспечивают информационную безопасность при проведении экзаменов, получении, учете, хранении, доставке и приеме-передаче ЭМ на всех этапах ГИА-11, а также обеспечивают контроль за соблюдением информационной безопасности в пределах своей компетенции.

4.13. Все лица, имеющие доступ к материалам и результатам проведения ГИА-11, обязаны:

– соблюдать правила пользования документами, порядок их учета 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.

4.14. Лицам, имеющим доступ к материалам проведения ГИА-11, запрещается:

– использовать материалы проведения ГИА-11 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 ПК, АК.

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:

– проверка работоспособности средств криптозащиты;

– печать полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ;

– сканирование экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ;

– проведение ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть);

– проведение КЕГЭ;

– зашифровка и экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ;

– загрузка и расшифровка электронных образов бланков и форм ППЭ, переданных из ППЭ.

5.2. Руководитель РЦОИ, назначенный ответственным за хранение, выдачу и обратный прием токенов, обеспечивает конфиденциальность и информационную безопасность при подготовке, хранении, распределении, выдаче и обратном приеме токенов от членов ГЭК и сотрудников РЦОИ, в том числе:

– 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

5.3. Из числа работников ОГБУ «БелРЦОКО» приказом по учреждению назначается ответственные сотрудники за обеспечение информационной безопасности при работе с токенами в период подготовки и проведения ЕГЭ, а также за внесение сведений в ПО «Планирование ГИА-11 (ЕГЭ)» (далее – ответственный сотрудник).

5.4. До начала выдачи токенов с сертификатами ответственный сотрудник в ПО «Планирование ГИА-11 (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»;

– распределение токенов персонально членам ГЭК и сотрудникам РЦОИ;

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

– сканирование предоставленных ведомостей;

– загрузку скан-копии ведомостей в ПО «Планирование ГИА-11 (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».

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. 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 Министерством, руководитель РЦОИ обеспечивает:

– печать ведомости для выдачи нового токена;

– выдачу нового токена из резервного фонда;

– загрузку скан-копии ведомости.

5.9. При возврате (обратном приеме) токена выполняются следующие действия:

1) после окончания участия в проведении ЕГЭ 2026 года члены ГЭК/сотрудники РЦОИ сдают токены ответственному сотруднику;

2) при обратном приеме токенов ответственный сотрудник 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 заполненные ведомости и загружает скан-копии ведомостей в ПО «Планирование ГИА-11 (ЕГЭ)». Сертификату устанавливается статус «Получен РЦОИ».

4) заполненные ведомости хранятся в ОГБУ «БелРЦОКО» до 1 марта 2027 года.

6. Обеспечение информационной безопасности при передаче ЭМ для проведения ГВЭ

6.1. ЭМ для проведения ГВЭ по всем учебным предметам доставляются в Белгородскую область в сроки, определяемые Рособрнадзором по согласованию с Министерством, в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

6.2. Ответственный сотрудник РЦОИ направляет ЭМ в зашифрованном виде в ОМСУ по защищенным каналам не позднее 2 календарных дней до даты проведения экзамена.

6.3. Ответственный сотрудник ОМСУ передает члену ГЭК флеш-накопитель с ЭМ для доставки в ППЭ. Факт передачи ЭМ оформляется актом приемки – передачи. Акт оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывает ответственный сотрудник ОМСУ и член ГЭК.

6.4. ЭМ для проведения ГВЭ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзаменов. Ответственный сотрудник РЦОИ направляет пароль для расшифровки ЭМ в ОМСУ не позднее 9:30. Ответственный сотрудник ОМСУ передает пароль члену ГЭК.

6.5. ЭМ для проведения ГВЭ печатаются в аудитории ППЭ.

6.6. Разглашение информации, содержащейся в КИМ, текстах, темах, заданиях, билетах, до начала экзамена запрещено.

6.7. После проведения экзамена руководитель ППЭ в Штабе ППЭ под видеонаблюдением в присутствии членов ГЭК получает ЭМ от ответственных организаторов в аудитории.

6.8. По завершении ГВЭ отсканированные в штабе ППЭ материалы сохраняются флеш-накопитель для передачи по защищенным каналам в РЦОИ.

6.9. Член ГЭК в присутствии руководителя ППЭ упаковывает все ЭМ в сейф-пакеты и оставляет на хранениие в ППЭ до завершения всех запланированных в ППЭ экзаменов.

6.10. Хранение ЭМ должно исключать возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

7. Обеспечение информационной безопасности при обработке экзаменационных работ участников ГИА-11 во время работы ПК

7.1. Обработка и верификация ЭМ осуществляется в РЦОИ после получения ЭМ ГИА-11.

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

7.3. Для осуществления проверки выполнения экзаменационных заданий ГВЭ экспертам ПК выдаются критерии оценивания, протоколы проверки, копии бланков ответов, дополнительных бланков ответов участников ГВЭ.

7.4. 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 сотруднику РЦОИ, ответственному за работу с ПК, который, в свою очередь, по акту передает критерии оценивания председателю или заместителю председателя ПК.

7.5. По окончании рабочего дня проверки каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК (заместителю председателя ПК или эксперту-консультанту – для больших ПК), который, в свою очередь, сдает вышеуказанные материалы по акту передачи сотруднику РЦОИ, ответственному за работу с ПК.

7.6. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК (заместителю председателя ПК или эксперту-консультанту – для больших ПК), который, в свою очередь, сдает вышеуказанные материалы по акту передачи сотруднику РЦОИ, ответственному за работу с ПК.

7.7. Председатели, заместители председателей, эксперты ПК, сотрудники 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 апелляционной комиссии

8.1. В целях выполнения своих функций АК запрашивает в РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационных работ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам, участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, копии протоколов проверки экзаменационных работ ПК (далее – апелляционные материалы).

8.2. Скан-копии апелляционных материалов размещаются в автоматизированной информационной системе проведения апелляций в режиме онлайн «Апелляции ON-LINE» накануне дня рассмотрения апелляции для предъявления их апеллянту в ПДУ.

8.3. Ежедневно по окончании дистанционного рассмотрения апелляций ответственный сотрудник ОМСУ обеспечивает надежное хранение распечатанных апелляционных материалов.

8.4. По окончании работы АК апелляционные материалы передаются в РЦОИ.

8.5. Председатель, заместитель председателя, члены АК, эксперты ПК, сотрудники РЦОИ, ОМСУ несут ответственность за соблюдение информационной безопасности во время работы АК.

9. Обеспечение информационной безопасности при передаче данных и результатов ГИА-11

9.1. Протоколы, сформированные в РЦОИ, с результатами ГИА-11 по каждому учебному предмету после их утверждения председателем ГЭК передаются в ОМСУ, 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 ГИА-11.

10. Учет, хранение и уничтожение ЭМ ГИА-11

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

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

10.3. Прием, обработка бланков ГИА-11 осуществляется РЦОИ после получения материалов из ППЭ.

10.4. Прием, пересчет ЭМ, сканирование, обработка бланков ЕГЭ осуществляется РЦОИ после получения материалов из ППЭ, расположенных на дому, на базе медицинских организаций

10.5. Использование ЭМ ГИА-11 возможно председателем ПК или его заместителем при обучении членов ПК.

10.6. По истечении сроков хранения ЭМ и документы ГИА-11 подлежат уничтожению.