МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

«24» марта 2025 года № 728

Об организации доставки, хранения, распределения, передачи, использования и уничтожения экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2025 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 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 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 2025 году (приложение 7 к письму Рособрнадзора от 22 января 2025 года № 04-15), в целях обеспечения

информационной безопасности при доставке, хранении, распределении, передаче, использовании и уничтожении экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2025 году **приказываю:**

1. Определить местом хранения экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) после проведения экзаменов помещения областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГБУ «БелРЦОКО»), расположенного по адресу: 308010, г. Белгород, ул. Кутузова, д. 19.

2. Утвердить список лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам для проведения ГИА-11 (приложение 1).

3. Утвердить Порядок доставки, распределения, хранения, передачи, использования и уничтожения материалов и документов ГИА-11 на территории Белгородской области в 2025 году (приложение 2).

4. Директору ОГБУ «БелРЦОКО» Чаусовой Т.В.:

4.1. Оборудовать в период проведения ГИА-11 в ОГБУ «БелРЦОКО» помещения для приема экзаменационных материалов после проведения экзаменов и их последующего хранения.

4.2. Обеспечить контроль непрерывной и бесперебойной работы систем видеонаблюдения в помещениях ОГБУ «БелРЦОКО» при проведении работ по приемке экзаменационных материалов, их обработке, последующем хранении.

4.3. Исключить возможность доступа к экзаменационным материалам посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

5. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

5.1. Получение упаковочных материалов в ОГБУ «БелРЦОКО» не позднее чем за три рабочих дня до начала экзаменационного периода.

5.2. Ознакомление с настоящим приказом работников пунктов проведения экзаменов, привлекаемых к проведению ГИА-11.

6. Сотрудникам министерства образования Белгородской области, регионального центра обработки информации, членам государственной экзаменационной комиссии, руководителям пунктов проведения экзаменов, председателям предметных/заместителям председателей предметных и апелляционной комиссий обеспечить информационную безопасность

при доставке, хранении, распределении, передаче, использовании и уничтожении экзаменационных материалов.

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

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

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-59

Приложение 1
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «24» марта 2025 года № 728

Список лиц,
имеющих доступ к экзаменационным материалам и документам
для проведения ГИА-11

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, место работы
1.	Чаусова Татьяна Владимировна	Директор ОГБУ «БелРЦОКО»
2.	Колкунов Антон Олегович	Заместитель директора ОГБУ «БелРЦОКО»
3.	Кузнецова Ирина Алексеевна	Заместитель директора ОГБУ «БелРЦОКО»
4.	Демидович Ольга Викторовна	Начальник отдела ОГБУ «БелРЦОКО»
5.	Кожевникова Анна Сергеевна	Начальник отдела ОГБУ «БелРЦОКО»
6.	Артёмова Татьяна Николаевна	Методист ОГБУ «БелРЦОКО»
7.	Галаева Анастасия Александровна	Методист ОГБУ «БелРЦОКО»
8.	Пензева Ольга Евгеньевна	Методист ОГБУ «БелРЦОКО»
9.	Зюзюкин Александр Андреевич	Программист ОГБУ «БелРЦОКО»
10.	Ноздрачев Андрей Сергеевич	Программист ОГБУ «БелРЦОКО»

Приложение 2
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «24» марта 2025 года № 728

Порядок доставки, распределения, хранения, передачи, использования и уничтожения материалов и документов ГИА-11 на территории Белгородской области в 2025 году

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ВДП	Возвратный доставочный пакет, бумажный конверт с напечатанной формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году» размером 229*324
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Белгородской области
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ЕРБД	Единая распределенная база данных
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Министерство	Министерство образования Белгородской области
ОГБУ «БелРЦОКО»	Областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования»
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ППЭ	Пункты проведения экзаменов
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 на бумажных носителях в ППЭ и РЦОИ
Участники	Обучающиеся, экстерны, допущенные в установленном

экзаменов	порядке к ГИА-11, выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ЕГЭ
ФИС	Федеральная информационная система 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
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ЭМ	Экзаменационные материалы

Настоящий Порядок доставки, хранения, распределения, передачи, использования и уничтожения ЭМ и документов ГИА-11 (далее – Порядок) разработан на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

приказа 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»;

методических рекомендаций 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 2025 году (приложение 7 к письму Рособрнадзора от 22 января 2025 года № 04-15).

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения информационной безопасности при работе с ЭМ и документами ГИА-11.

1. Доставка, распределение ЭМ ЕГЭ

Комплектование ЭМ и отправка в ППЭ

ЭМ, доставляемые по сети Интернет

ЭМ доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

В РЦОИ проводится комплектация ВДП и упаковочных материалов (сейф-пакет, курьер-пакет) в соответствии с количеством аудиторий, задействованных в ППЭ в определенный день экзамена.

ВДП используются для упаковки ЭМ после окончания экзамена, а именно:

- бланков участников экзаменов;
- бракованных и испорченных комплектов ЭМ;
- использованных КИМ.

Необходимое количество ВДП для ППЭ рассчитывается исходя из следующих потребностей на одну аудиторию:

- 1 ВДП для упаковки бланков участников экзаменов;
- 1 ВДП для упаковки бракованных и испорченных комплектов ЭМ;
- 1 ВДП для упаковки использованных КИМ.

РЦОИ заблаговременно перед началом этапа ГИА-11 передает ВДП, упаковочные материалы для ППЭ по Ведомости выдачи с последующим хранением в ППЭ. Ведомость содержит сведения о передаваемых материалах и их количестве.

Лицо, ответственное за получение ВДП, упаковочных материалов, от ОМСУ:

- получает в РЦОИ ВДП и упаковочные материалы для всех ППЭ, расположенных на территории данного ОМСУ;
- передает их руководителям образовательных организаций, на базе которых расположены ППЭ.

Руководитель ОО, на базе которой расположен ППЭ:

- несет ответственность за хранение ВДП и упаковочных материалов в ППЭ. До момента передачи ВДП и упаковочных материалов члену ГЭК и руководителю ППЭ они хранятся в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, с соблюдением правил информационной безопасности;
- передает ВДП и упаковочные материалы члену ГЭК и руководителю ППЭ в день проведения контроля технической готовности с соблюдением норм информационной безопасности.

Упаковка ЭМ в ППЭ после проведения ЕГЭ

Упаковка ЭМ в аудитории:

- 1-й ВДП – все бланки участников экзамена;
- 2-й ВДП – испорченные/бракованные комплекты ЭМ;
- 3-й ВДП – КИМ и контрольные листы;
- конверт (готовится в ППЭ) – использованные черновики.

Упаковка ЭМ в штабе ППЭ:

В первый сейф-пакет (курьер-пакет) (в карман для сопроводительных документов вкладывается бирка СЕЙФ-ПАКЕТ № 1 «Материалы ЕГЭ на обработку в РЦОИ») вкладываются все ВДП с бланками и калибровочные листы в одном файле.

Если в ППЭ 5 и менее аудиторий, то предоставляется малый сейф-пакет, если в ППЭ от 6 до 10 аудиторий – средний, от 11 до 20 аудиторий – большой сейф-пакет.

Во второй сейф-пакет (курьер-пакет) (в карман для сопроводительных документов вкладывается бирка СЕЙФ-ПАКЕТ № 2 «Материалы ЕГЭ на хранение в РЦОИ») вкладываются:

- ВДП с испорченными ЭМ;
- ВДП с КИМ из аудиторий.

Если в ППЭ 3 и менее аудиторий, то предоставляется малый сейф-пакет, если в ППЭ от 6 до 10 аудиторий – средний, от 11 до 20 аудиторий – большой сейф-пакет.

В обычный пакет (готовится в ППЭ) вкладываются использованные листы бумаги для черновиков в конвертах.

Заполненные формы ППЭ, служебные записки (при наличии) необходимо передавать в РЦОИ Белгородской области в папке без файлов.

Упаковка ЭМ после проведения КЕГЭ

Упаковка ЭМ в аудитории:

- 1-й ВДП – бланки регистрации;
- 2-й ВДП – испорченные/бракованные бланки;
- конверт (готовится в ППЭ) – использованные черновики.

Упаковка ЭМ в штабе ППЭ:

В сейф-пакет (курьер-пакет) (в карман для сопроводительных документов вкладывается бирка СЕЙФ-ПАКЕТ № 1 «Материалы ЕГЭ на обработку в РЦОИ») вкладываются все ВДП с бланками регистрации и калибровочные листы в одном файле, а также ВДП с испорченными бланками.

Если в ППЭ 6 и менее аудиторий, то предоставляется малый сейф-пакет, если в ППЭ от 6 до 10 аудиторий – средний.

В обычный пакет (готовится в ППЭ) вкладываются использованные листы бумаги для черновиков в конвертах.

Заполненные формы ППЭ, служебные записки (при наличии) необходимо передавать в РЦОИ Белгородской области в папке без файлов.

Упаковка ЭМ после проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)

Упаковка ЭМ в аудитории подготовки:

1-й ВДП – бракованные и испорченные бланки регистрации.

Упаковка ЭМ в аудитории проведения:

1-й ВДП – бланки регистрации.

Упаковка ЭМ в штабе ППЭ:

В сейф-пакет (курьер-пакет) (в карман для сопроводительных документов вкладывается бирка СЕЙФ-ПАКЕТ № 1 «Материалы ЕГЭ на обработку в РЦОИ») вкладываются все ВДП с бланками регистрации и калибровочные листы в одном файле, а также ВДП с испорченными бланками.

Если в ППЭ 6 и менее аудиторий проведения, то предоставляется малый сейф-пакет, если в ППЭ от 6 до 10 аудиторий проведения – средний.

Заполненные формы ППЭ, служебные записки (при наличии) необходимо передавать в РЦОИ Белгородской области в папке без файлов.

Формы адресных бирок для доставки ЭМ после проведения ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ представлены в приложении 2.

2. Доставка, распределение ЭМ ГВЭ

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.

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

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.

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.

ЭМ для проведения ГВЭ печатаются в аудитории ППЭ.

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

Хранение ЭМ и документов ГВЭ обеспечивается членом ГЭК.

Упаковка ЭМ в ППЭ после проведения ГВЭ для доставки в РЦОИ

Упаковка ЭМ в аудитории:

- 1-й ВДП – бланки участника;
- 2-й ВДП – КИМ;
- конверт (готовится в ППЭ) – использованные черновики.

Упаковка ЭМ в штабе ППЭ:

После пересчета и сканирования в Штабе ППЭ бланков участников бланки поаудиторно упаковываются в **новые ВДП** вместе со вскрытыми ВДП, в которые упаковывали бланки ГВЭ организаторы в аудитории.

Сейф-пакет (в карман для сопроводительных документов вкладывается бирка СЕЙФ-ПАКЕТ «Материалы ГВЭ на обработку в РЦОИ») вкладываются все ВДП с бланками, а также ВДП с КИМ из аудиторий).

В обычный пакет (готовится в ППЭ) вкладываются использованные листы бумаги для черновиков в конвертах.

Заполненные формы ППЭ, служебные записки (при наличии) необходимо передавать в РЦОИ Белгородской области в папке без файлов.

Хранение, использование экзаменационных материалов и документов ГИА-11

Материалы и документы ГИА-11 являются материальными ценностями. Юридические и физические лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в ЭМ, принимают меры по защите указанной информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

К ЭМ и документам ЕГЭ относятся:

ЭМ, которые включают:

- КИМ на бумажных и электронных носителях;
- материалы для оформления ответов участников ЕГЭ – бланки ответов участников ЕГЭ (бумажный, электронный);
- листы бумаги для черновиков участников экзаменов;
- машиночитаемые формы проведения ЕГЭ в ППЭ.

Документы из ППЭ о проведении ЕГЭ: формы и протоколы проведения ЕГЭ в ППЭ, акты о допуске участников ЕГЭ в ППЭ без документа, удостоверяющего личность, акт фиксирования наличия в ЭМ полиграфических дефектов и (или) некорректных заданий и др.

К материалам ответов участников ЕГЭ относятся:

– копии бланков ответов участников ЕГЭ на задания с развёрнутым ответом и информацией об экспертах, назначенных на проверку этих бланков;

– бланки протоколов проверки экспертом ответов на задания с развёрнутым ответом с информацией об экспертах;

– критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом).

Протоколы заседаний ГЭК с решениями о результатах ЕГЭ.

Апелляционные материалы:

– апелляции участников ЕГЭ;

– апелляционные комплекты;

– журнал регистрации апелляций;

– заключения комиссий, создаваемых членами (уполномоченными представителями) ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ЕГЭ;

– заключения экспертов о правильности оценивания ответов участников ЕГЭ на задания по апелляциям о несогласии с выставленными баллами;

– протоколы апелляционной комиссии Белгородской области о рассмотрении апелляций.

Акты приёмки-передачи различных материалов и документов ЕГЭ.

К ЭМ и документам ГВЭ относятся:

ЭМ, которые включают:

– КИМ на бумажных и электронных носителях;

– бланки участников ГВЭ: бланки регистрации и бланки ответов;

– файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГВЭ;

– черновики участников экзаменов;

– CD/USB носитель с видеозаписью экзамена в аудитории ППЭ, на дому, в медицинской организации (больнице) в офлайн режиме.

Документы из ППЭ о проведении ГВЭ: формы и протоколы проведения ГВЭ в ППЭ, акты о допуске участников ГВЭ в ППЭ без документа, удостоверяющего личность, акт фиксирования наличия в ЭМ полиграфических дефектов и (или) некорректных заданий и др.

К материалам ответов участников ГВЭ относятся:

– копии бланков ответов участников ГВЭ и информацией об экспертах, назначенных на проверку этих бланков;

– бланки протоколов проверки экспертом ответов на задания с информацией об экспертах;

– критерии оценивания заданий (в том числе заданий с устным ответом).

Протоколы заседаний ГЭК с решениями о результатах ГВЭ.

Апелляционные материалы:

– апелляции участников ГВЭ;

– апелляционные комплекты;

– журнал регистрации апелляций;

– заключения комиссий, создаваемых членами (уполномоченными представителями) ГЭК, о результатах служебных расследований по апелляциям о нарушении процедуры проведения ГВЭ;

– заключения экспертов о правильности оценивания ответов участников ГВЭ по апелляциям о несогласии с выставленными баллами;

– протоколы апелляционной комиссии Белгородской области о рассмотрении апелляций.

Акты приёмки-передачи различных материалов и документов ГВЭ.

До заполнения бланки документов именуются первичными документами ГИА-11. Первичные документы являются документами ограниченного доступа и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

Критерии оценивания экзаменационных работ, используемые при осуществлении проверки экзаменационных работ участников экзаменов, направляются в РЦОИ по информационно-телекоммуникационным сетям с обеспечением защиты указанных сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении них, с соблюдением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

ЭМ выдаются участникам экзаменов и используются ими в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 233/552.

Сведения об ЭМ и критериях оценивания экзаменационных работ, вносятся в ФИС и РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС.

Для хранения ЭМ на бумажных и электронных носителях, критериев оценивания экзаменационных работ, в том числе в составе сведений, вносимых в ФИС и РИС, в ОГБУ «БелРЦОКО» выделяются помещения, исключающие доступ к ним лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, и позволяющие обеспечить сохранность материалов и сведений.

Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы и документы ГИА-11 хранятся в ППЭ до окончания экзаменов, затем направляются в ОГБУ «БелРЦОКО» для обеспечения их хранения.

Использованные черновики после проведения экзаменов остаются в ППЭ и уничтожаются в течение месяца после проведения экзамена с составлением акта об уничтожении.

Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, документы ГИА-11 хранятся в ОГБУ «БелРЦОКО» до 1 марта 2026 года. По истечении сроков хранения указанные материалы уничтожаются.

Уничтожение экзаменационных материалов и документов ГИА-11 в ОГБУ «БелРЦОКО»

По истечении указанных сроков перечисленные материалы уничтожаются.

Уничтожение осуществляется в соответствии с приказом директора ОГБУ «БелРЦОКО».

Отбор и оценка с целью определения значимости, назначения к уничтожению экзаменационных работ, использованных и неиспользованных ЭМ, документов ГИА-11 производится экспертной комиссией. Состав комиссии по отбору, оценке с целью определения значимости и выделению к уничтожению ЭМ и документов ЕГЭ утверждается директором ОГБУ «БелРЦОКО». Уничтожение ЭМ и документов ГИА-11 производится на основании акта об уничтожении.

Уничтожение ЭМ и документов ГИА-11:

– исключает возможность последующего восстановления;

– производится в условиях информационной безопасности и конфиденциальности;

– касается только тех ЭМ и документов ГИА-11 (носителей информации), у которых истек срок обязательного хранения;

– не допускает случайного или преднамеренного уничтожения актуальной документации.

Использование заполненных бланков участников ЕГЭ возможно председателем предметной комиссии при обучении членов предметной комиссии.

Приложение
к Порядку доставки, распределения,
хранения, использования и уничтожения
материалов и документов ГИА-11
на территории Белгородской области
в 2025 году

Форма адресной бирки для доставки ЭМ после проведения ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ

СЕЙФ-ПАКЕТ № 1
«Материалы ЕГЭ на обработку в РЦОИ»

– ВДП с бланками (бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланк ответов № 2 Лист 1, бланк ответов № 2 Лист 2, дополнительные бланки ответов № 2);
– калибровочные листы в одном файле.

Экзамен_____

Дата экзамена_____

Код ППЭ_____

Наименование ППЭ_____

Член ГЭК_____

СЕЙФ-ПАКЕТ № 2
«Материалы ЕГЭ на хранение в РЦОИ»

Не используется при проведении ЕГЭ по иностранному языку (устный) и КЕГЭ

– ВДП с КИМ из аудиторий;
– ВДП с испорченными ЭМ.

Экзамен_____

Дата экзамена_____

Код ППЭ_____

Наименование ППЭ_____

Член ГЭК_____

Макет адресной бирки для доставки ЭМ после проведения ГВЭ из ППЭ в РЦОИ

СЕЙФ-ПАКЕТ «Материалы ГВЭ на обработку и хранение в РЦОИ»

– ВДП с бланками (бланки регистрации, бланки ответов, дополнительные бланки ответов);

– ВДП с КИМ.

Экзамен_____

Дата экзамена_____

Код ППЭ_____

Наименование ППЭ_____

Член ГЭК_____