|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Порядку проведения итогового собеседования на территории Ярославской области |

# **Перечень**

# **мест и сроки хранения материалов итогового собеседования по русскому языку**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Материалы/ документы | Перечень | Код формы | Срок хранения | Место хранения |
|  | Экзаменационные материалы  | - КИМ (тексты для чтения, карточки с темами бесед на выбор и планами бесед);- карточки экзаменатора-собеседника;- копии аудиозаписей ответов участников ИС;- критерии оценивания |  | Не менее 6 месяцев со дня завершения итогового собеседования | ОО |
|  | Экзаменационные работы участников ИС | - съемные носители информации с файлами устных ответов участников ИС;- листы письменных ответов участников ИС |  | Не менее 6 месяцев со дня завершения ИС | ГУ ЯО ЦОиККО |
|  | Документы ОО | - заявление на участие в ИС;- согласия на обработку персональных данных;- списки участников ИС в аудитории ожидания; |  | Не менее 6 месяцев со дня завершения итогового собеседования | ОО |
| - журнал регистрации заявлений участников ИС, учета ознакомления с Памяткой о порядке проведения ИС; - журнал выдачи уведомлений на участие в ИС (при наличии);- журнал регистрации ознакомления с результатами ИС; |  | 5 лет | ОО |
| - результаты ИС |  | 75 лет | ОО |
|  | Акты, ведомости, протоколы, списки по ИС | - акт приемки-передачи материалов ИС;- списки участников ИС:- ведомость учета проведения ИС в аудитории;- протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС;- аудиозаписи ответов участников ИС на съемных носителях;- XML-файлы со специализированной формой для внесения информации из протоколов оценивания ИС;- служебные записки из ОО;- заявления и согласия граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей на ИС;- акт общественного наблюдения за проведением и/или проверкой ИС в ОО (месте проведения и/или проверки) | ИС-01ИС-02ИС-03 | Не менее 6 месяцев со дня завершения ИС | ГУ ЯО ЦОиККО |