



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ  
БОЛБОСОРОЛОЙ БОЛОН  
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

«14» 01 20 23 г.

№ 73

г. Улан-Удэ

Об утверждении Порядка действий при наличии участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, отказавшихся от обработки персональных данных

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.01.2023 № 10-2, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 07.11.2018 № 189/1513, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 07.11.2018 № 190/1512, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок действий при наличии участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее-ГИА), отказавшихся от обработки персональных данных (далее-Порядок) согласно приложению.

2. ГБУ «РЦОИ и ОКО» (Чимитова Д.К.) обеспечить организационно-технологическое обеспечение проведения для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, отказавшихся от обработки персональных данных в соответствии с утвержденным Порядком.

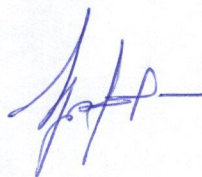
3. Органам местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:



- ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) с утвержденным Порядком;
- условия для подготовки и проведения ГИА для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, отказавшихся от обработки персональных данных в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио заместителя министра-  
председателя Комитета общего  
и дополнительного образования



Б.Б. Цыренжапов



**Порядок действий при наличии участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, отказавшихся от обработки персональных данных**

**1. Нормативные правовые документы**

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59, статья 98);

Федеральный закон от 27.06.2023 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок ГИА- 11);

Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок ГИА- 9);

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего



образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (далее – Требования);

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г № 2085 «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы 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 и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее — Правила)»;

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.01.2023 № 10-2 «Рекомендации по организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее-ГИА-9, ГИА-11) и проверке экзаменационных работ участников ГИА-9, ГИА-11, отказавшихся от предоставления персональных данных»;

Методические рекомендации Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА – 9);

Методические рекомендации Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по подготовке к проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов (далее – ГИА-11);

Организационно - территориальная схемы подготовки и проведения ГИА-11 и ГИА-9 (далее – Схема) в Республике Бурятия (ежегодно утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия (далее Минобрнауки РБ);



Приказ Минобрнауки РБ от 12.10.2022 № 1254 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Бурятия в 2022-2023 учебном году (с изменениями от 12.10.2022 г.);

Приказ Минобрнауки РБ от 03.11.2022 № 1395 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Республике Бурятия в 2023 году.

## **2. Общая часть**

Подпунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» установлено, что обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

С целью соблюдения конституционных прав граждан на получение основного общего и среднего общего образования необходимо обеспечить возможность прохождения ГИА-9, ГИА-11, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) обучающимися, отказывающимися дать согласие на обработку персональных данных, без их персональных данных в федеральную информационную систему и региональные информационные системы.

В соответствии с Методическими рекомендациями Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, Методическими рекомендациями Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по подготовке к проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов, Организационно - территориальными схемами подготовки и проведения ГИА-11 и ГИА-9 в Республике Бурятия, Порядком проведения итогового сочинения (изложения), Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, вместе с заявлением об участии в ГИА-9, ГИА-11, итоговом собеседовании по русскому языку, итоговом сочинении (изложении) обучающимися подается согласие на обработку персональных данных.



В случае подачи обучающимися или их родителями (законными представителями) вместе с заявлением об участии в ГИА-9, ГИА-11, итоговом собеседовании по русскому языку, итоговом сочинении (изложении) отказа от обработки персональных данных, рекомендуется информировать обучающихся или их родителей (законных представителей) о процедуре проведения ГИА-9, ГИА-11, итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения) без обработки персональных данных, в том числе об оборудовании пунктов проведения экзаменов средствами видеонаблюдения, средствами записи и воспроизведения аудиозаписи.

### **3. Участие в государственной итоговой аттестации**

#### **3.1. Прием заявлений**

Для участия в ГИА-9, ГИА-11 участник, отказавшийся от обработки персональных данных (далее - участник без ПД и ПД соответственно) или его родители (законные представители) подают в образовательную организацию (далее – ОО) заявление в государственную экзаменационную комиссию Республики Бурятия для проведения ГИА-9, ГИА-11 (далее - ГЭК ГИА-9, ГИА-11) об организации ГИА-9, ГИА-11 без внесения ПД участника в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования. В заявлении также указываются выбранные учебные предметы, форма (формы) ГИА-9, ГИА-11, сроки участия в ГИА-9, ГИА-11. Заявление подается для участия в ГИА-9 до 1 марта включительно, для участия в ГИА-11 до 1 февраля включительно сотруднику ОО, ответственному за организацию и проведение ГИА-9, ГИА-11 (далее – ответственный сотрудник ОО).

Ответственный сотрудник ОО формирует пакет документов, включающий: заверенную копию заявления на имя директора об отказе дать согласие на обработку ПД; оригинал заявления в ГЭК ГИА-9, ГИА-11 об



организации участия в ГИА-9, ГИА-11 без согласия на обработку ПД; информационное письмо на бланке ОО о наличии участника ГИА-9, ГИА-11 без ПД и о результатах (при наличии) итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), итогового сочинения (изложения) участника без ПД. При отсутствии сведений о результатах итогового собеседования, итогового сочинения на момент подачи документов в ГЭК ГИА-9, ГИА-11 на участие в ГИА-9, ГИА-11 участника без ПД ОО направляет сведения о результатах в течение одного дня муниципальному администратору, который направляет документы в ГЭК ГИА-9, ГИА-11 в течение двух дней с момента получения результатов. Пакет документов участника без ПД ответственный сотрудник ОО передает муниципальному администратору муниципалитета в течение одного рабочего дня с момента получения заявлений от участника или его родителей (законных представителей), муниципальный администратор муниципалитета направляет в течение двух дней в ГЭК ГИА-9 не позднее 1 марта, в ГЭК ГИА-11 не позднее 1 февраля. Ответственного за организацию и проведение ГИА-9, ГИА-11 в ОО информирует муниципальный администратор муниципалитета в течение одного рабочего дня с момента поступления из ГЭК ГИА-9, ГИА-11 решений об организации ГИА-9, ГИА-11 для участника без ПД и распределении его в ППЭ на экзамены на основании последнего поданного заявления об изменении перечня предметов и положительного протокола решения ГЭК ГИА-9, ГИА-11 по указанному заявлению.

Ответственный сотрудник ОО не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении решений ГЭК ГИА-9, ГИА-11 получает копию решений ГЭК ГИА-9, ГИА-11 и в течение одного рабочего дня с момента получения копий решений, обеспечивает ознакомление участника ГИА-9, ГИА-11 и его родителей (законных представителей) под подпись с решениями ГЭК ГИА-9, ГИА-11 об организации ГИА-9, ГИА-11 для участника без ПД и распределении его в ППЭ.



Ответственный за организацию и проведение ГИА-9, ГИА-11 в ОО передает муниципальному администратору в течение одного рабочего дня с момента получения заявления от участника без ПД или его родителей (законных представителей) об изменении перечня предметов, муниципальный администратор в течение двух рабочих дней передает пакеты документов в ГЭК ГИА-9, ГИА-11 для участия в ГИА-11 до 1 февраля, для участия в ГИА-9 до 1 марта. Ответственного за организацию и проведение ГИА-9, ГИА-11 в ОО информирует муниципальный администратор в течение одного рабочего дня с момента поступления из ГЭК ГИА-9 решения об изменении перечня экзаменов для участника без ПД до 1 марта, из ГЭК ГИА-11 решения об изменении перечня экзаменов для участника без ПД до 1 февраля. Ответственный за организацию и проведение ГИА-9, ГИА-11 в ОО не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении решения в муниципалитет получает копию решения ГЭК ГИА-9, ГИА-11 об изменении перечня предметов от муниципального администратора и в течение одного рабочего дня с момента получения копии решения знакомит участника без ПД и его родителей (законных представителей) под подпись с решением об изменении до 1 марта (ГИА-9), до 1 февраля (ГИА-11) перечня предметов. Не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения педагогическим советом ОО о допуске (недопуске) к ГИА-9, ГИА-11 участника без ПД предоставляет информационное письмо на бланке ОО о принятом решении с вышеуказанной информацией муниципальному администратору, который направляет в этот же день в ГЭК ГИА-9, ГИА-11.

ГЭК принимает решение о допуске данных обучающихся к сдаче ГИА-9, ГИА-11 без внесения персональных данных о них в региональную информационную систему и федеральную информационную систему, а также определяет для них ППЭ, аудиторию и места. Решение ГЭК оформляется протоколом. Данный протокол направляется в муниципалитет. **При этом использование резервных аудиторий недопустимо.**



Если сведения об участниках ГИА-9, ГИА-11 были внесены в региональную информационную систему и федеральную информационную систему на момент подачи отказа от обработки персональных данных, такие сведения удаляются из региональной информационной системы и федеральной информационной системы.

В случае, если сведения об участниках ГИА-9, ГИА-11 не были внесены в региональные информационные системы и федеральную информационную систему на момент подачи отказа от обработки персональных данных, в подсистему региональных информационных систем «Планирование ГИА» вносятся деперсонализированные сведения согласно формату:

в поле «Фамилия» - указывать значение «Отказ»;

в поле «Имя» - указывать значение «Обработки»;

в поле «Отчество» — указывать значение «Данных»;

в поле «Серия» паспортных данных — указывать значение «0000»;

в поле «Номер» паспортных данных - указывать шестизначный порядковый номер (пример: «000000», «000001» и т.д.), соответствующий последовательной нумерации записи, исключенной из обработки персональных данных.

Если сведения об участниках ГИА-9, ГИА-11 внесены в региональные информационные системы и федеральную информационную систему на момент подачи отказа от обработки персональных данных, изменения вносятся через станцию «Коррекции персональных данных» согласно описанному выше формату.

Все операции по планированию участников ГИА-9, ГИА-11 в пункте проведения экзаменов (далее — ППЭ), заказу экзаменационных материалов (далее — ЭМ) и печати ЭМ в аудитории ППЭ (при проведении ГИА-11) проводятся для деперсонализированной записи в штатном режиме.

Важно! Заказ ЭМ не осуществляется, используется функционал дополнительной печати ЭМ в аудитории.



Обработка ЭМ и оценивание работ участников осуществляется в штатном режиме.

В случае если участник ГИА-9, ГИА-11 отказывается от использования штрих-кодов на выданном комплекте бланков, обработка и проверка работы осуществляется по описанным в Порядке действиям. Механическое исключение номеров штрих - кодов (QR-кодов) с бланков осуществляется по заявлению участника.

### **3.2. Проведение экзамена**

Допуск участника экзамена без ПД в ППЭ и в аудиторию осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, по сверке фамилии, имени, отчества (при наличии) в документе, удостоверяющем личность, и в протоколе решения ГЭК. В случае отсутствия по объективным причинам у участника экзамена без ПД документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации, назначенным приказом руководителя образовательной организации, в присутствии члена ГЭК (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»).

**Важно!** Сведения об участнике (фамилия, имя, отчество (при наличии) в форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» заполняются. Информация о документе, удостоверяющем личность, не вносится.

Участник экзамена без персональных данных в аудитории занимает рабочее место строго в соответствии с распределением, указанным в протоколе решения ГЭК (номер аудитории, номер рабочего места). **В соответствии с Порядком ГИА-9, ГИА-11 отдельная аудитория для таких участников не предоставляется.**

**При использовании технологии печати экзаменационных материалов в аудитории** в день экзамена в аудитории, в которую распределен участник ГИА, организаторы сначала обеспечивают печать ЭМ для основного



контингента участников ГИА в соответствии с автоматизированной рассадкой и явкой участников ГИА (далее — основная печать ЭМ). По завершении основной печати ЭМ необходимо инициировать дополнительную печать ЭМ. На предупреждение программного обеспечения о печати ЭМ сверх рассадки следует отреагировать согласием, затем распечатать комплект ЭМ для участника ГИА, отказавшегося от обработки персональных данных.

### **Инструктаж**

Первая часть инструктажа при проведении ГИА проводится с 9.50, во время которого участников экзамена информируют о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена и досрочного завершения экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Не ранее 10:00 ответственный организатор в аудитории должен: продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки ИК с ЭМ.

В аудитории для проведения ГИА, не ранее 10:00 организаторы в аудитории обеспечивают ЭМ по количеству участников ГИА, подтвердивших согласие на обработку персональных данных в РИС ГИА.

По завершении основного распределения ЭМ, организатор в аудитории, ответственный за ЭМ в аудитории, инициирует распределение ЭМ и для участника экзамена без ПД, ИК выдаются всем участникам в произвольном порядке.

Участник экзамена без ПД получает ИК, проверяет количество и качество экзаменационных материалов.

В случае обнаружения участником экзамена без ПД брака или некомплектности ЭМ, порчи ЭМ участником экзамена без ПД происходит замена комплекта ЭМ. После подтверждения качества ИК участник ГИА без



ПД передает организатору в аудитории ИК. Механическое исключение номеров КИМ и штрих-кодов (QR-кодов) с бланков и КИМ (вырезаются ножницами) осуществляется в день проведения экзамена и в присутствии участника без ПД.

ИК участника ГИА содержит:

- Бланк ответов №1;
- Бланк ответов №2 Лист 1;
- Бланк ответов №2 Лист 2;
- КИМ контрольный лист комплекта.

**Внимание!** Контрольный лист комплекта участника экзамена без ПД до окончания экзамена хранится в аудитории проведения экзамена на столе организаторов.

При желании участник экзамена без ПД в бланке регистрации может указать фамилию, имя, отчество (при наличии) или оставить данные поля незаполненными, информация о документе, удостоверяющем личность, не заполняется.

**Внимание!** В случае если участник экзамена без ПД отказывается ставить личную подпись в бланке ответов №1, бланке регистрации, ответственный организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись.

#### **Досрочное завершение экзамена по объективным причинам**

Если участник экзамена без ПД по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно закончить выполнение экзаменационной работы. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику, и пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена без ПД и при согласии участника досрочно завершить экзамен, членом ГЭК оформляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (в 2-х экземплярах). Первый экземпляр



акта выдается лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй в тот же день направляется в ГЭК ГИА-9, ГИА-11 для рассмотрения.

**Важно!** Информация о документе, удостоверяющем личность участника экзамена без ПД, в форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» не вносится! Сведения об участнике (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заполняются.

#### **Удаление участника с экзамена**

Во время экзамена участникам ГИА, запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио -и видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

При установлении факта наличия у участника экзамена без ПД запрещенных средств во время проведения ГИА или иного нарушения Порядка, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организатор в аудитории должен через организатора вне аудитории пригласить члена ГЭК, который составляет акт об удалении участника ГИА с экзамена (в 2-х экземплярах) и удаляет участника экзамена без ПД, нарушившего установленный Порядок, из ППЭ. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, второй в тот же день направляется в ГЭК ГИА-9, ГИА- 11 для рассмотрения.

**Важно!** Информация о документе, удостоверяющем личность участника экзамена без ПД в форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9, ГИА-11» не вносится! Сведения об участнике (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заполняются.

#### **Порядок выдачи ДБО № 2 для участников ГИА без ПД и ДБО**

По просьбе участника экзамена без ПД организатор в аудитории выдает участнику ГИА ДБО №2 с механическим исключением номеров штрих-кодов (QR-кодов) с ДБО № 2 (приложение 3).



Внимание! Поля: номер варианта, номер КИМ – не заполняются.

Остальные поля (код региона, код предмета, название предмета, номер листа) заполняет организатор в аудитории в соответствии с информацией, указанной в бланках ответов №1 и №2.

Для участников ГИА в форме ППЭ- 12 -03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» специально предназначенной для участника экзамена без ПД, организатор вписывает «один бланк». Количество заполненных строк в ведомости равно количеству выданных бланков.

### **Завершение экзамена и порядок упаковки материалов в аудитории**

По завершении выполнения экзаменационной работы участником экзамена без ПД ответственному организатору в аудитории необходимо:

- принять ЭМ от участника экзамена без ПД;
- заполнить и подписать поля формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (для участника ГИА без ПД);
- получить подпись от участника экзамена без ПД в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

**Важно!** Сведения о документе, удостоверяющем личность, участника экзамена без ПД в формах ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», (Приложения 2 и 3).

**Внимание!** В случае если участник экзамена без ПД отказывается ставить личную подпись в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», ответственный организатор в аудитории ставит в поле для подписи участника без ПД свою подпись.

Упаковать и запечатать ИК каждого участника экзамена без ПД в отдельный ВДП, а именно:

- бланк ответов №1, бланк ответов №2, ДБО № 2 (при наличии), КИМ участника экзамена без ПД (для участников ГИА без ПД), контрольный лист комплекта участника экзамена без ПД;



- бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов (при наличии), КИМ для участников ГВЭ без ПД;
- упаковать в сейф-пакет флеш - накопитель с записью устного ответа
- участника ГВЭ (устная форма) без ПД;
- малый сейф-пакет с флеш - накопителем с ответами участниками ГВЭ, выполненными на компьютере (в случае проведения ГВЭ с использованием компьютера);
- -упаковать и запечатать использованные черновики в конверт.

**Внимание!** В случае распределения нескольких участников экзамена без ПД в ППЭ ЭМ необходимо комплектовать по каждому участнику без ПД отдельно.

#### **Порядок приема-передачи материалов в Штабе ППЭ**

Ответственный организатор в аудитории в присутствии члена ГЭК передает в штабе ППЭ руководителю ППЭ по участнику без ПД:

- ВДП;
- Конверт с использованными черновиками участника экзамена без ПД;
- Заполненную форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (для участников ГИА без ПД);
- «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (для участников ГВЭ без ПД);
- заполненную форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» (при наличии) (для участников ГИА без ПД);
- форму ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории» (для участника без ПД);
- малый сейф – пакет с флеш – накопителем участника ГВЭ (устная форма) без ПД;



— малый сейф – пакет с флеш - накопителем с ответами участниками ГВЭ, выполненными на компьютере (в случае проведения ГВЭ с использованием компьютера);

**Внимание!** Для ГИА в форме 13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» не указываются сведения об использованных участником экзамена без ПД ЭМ.

После приема материалов от ответственного организатора в аудитории руководителю ППЭ необходимо:

— заполнить совместно с ответственным организатором в аудитории и подписать «Протокол проведения ГИА для участника экзамена, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных» (Приложение 4) (один экземпляр упаковывается в сейф-пакет с материалами участника экзамена без ПД, второй комплектуется в скоросшиватель №1 с ЭМ остальных участников экзамена, распределенных в данном ППЭ);

— передать материалы и подписанный протокол проведения ГИА-9, ГИА-11 для участника экзамена без ПД, члену ГЭК для дальнейшей упаковки.

**Порядок передачи материалов ГИА-9, ГИА-11 в РЦОИ по окончании экзамена**

Комплект бланков участника экзамена без ПД, формы ППЭ, используемые для проведения экзамена для данного участника, не подлежат сканированию в ОМСУ.

В течение одного рабочего дня из пункта проведения экзаменов комплект бланков участника и КИМ участника в запечатанном конверте доставляется в РЦОИ по адресу по адресу г. Улан-Удэ, ул. Краснофлотская, 2.

Важно! ВДП, в котором содержится экзаменационный комплект участника экзамена без ПД, не подлежит вскрытию в штабе ППЭ.

**Порядок комплектования материалов членом ГЭК**

В отдельный сейф – пакет вкладываются:



— запечатанный ВДП с бланками и КИМ участника экзамена без ПД, в том числе ДБО №2 для участника ГИА/ДБО для участника ГВЭ (при наличии);

— конверт с использованными черновиками (на конверте должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории) с надписью: «Материалы участника экзамена без персональных данных»;

— малый сейф – пакет с флеш – накопитель с аудиозаписью устных ответов участника ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

— малый сейф – пакет с флеш - накопитель с ответами участниками ГВЭ, выполненными на компьютере (в случае проведения ГВЭ с использованием компьютера);

— заполненная форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (для участника ГИА без ПД);

— заполненная форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» для участника ГИА без ПД;

— форму ППЭ12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории» (для участника без ПД);

— «Протокол проведения ГИА для участника экзамена, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных»;

— ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при наличии);

— ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);

— ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии).

На сейф-пакете для передачи в РЦОИ указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории и надпись: «Материалы участника экзамена без персональных данных».



Сейф-пакет с вложенными материалами участника экзамена без ПД упаковывается в спецпакет №1 и передается для доставки в РЦОИ.

Вскрывать запечатанный в ППЭ конверт с экзаменационными материалами запрещается.

**Важно!** В случае распределения в ППЭ нескольких участников экзамена без персональных данных ЭМ необходимо комплектовать по каждому участнику отдельно.

### **Подача апелляции о нарушении порядка**

Если при проведении экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена был нарушен Порядок, участник экзамена без ПД имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не покидая ППЭ.

В случае если участник экзамена без ПД подает апелляцию о нарушении установленного Порядка, то организатору в аудитории необходимо пригласить члена ГЭК через организатора вне аудитории.

Член ГЭК принимает от участника экзамена без ПД в штабе ППЭ апелляцию о нарушении установленного Порядка (в 2-х экземплярах) и проводит проверку по факту изложенного участником экзамена в апелляции.

**Важно!** Информация о документе, удостоверяющем личность участника экзамена без ПД, в формах ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА» не вносится! Сведения об участнике (фамилия, имя, отчество (при наличии) заполняются.

### **Экзамен по иностранным языкам (говорение) и информатика и ИКТ**

Для выполнения заданий раздела «Говорение» используются аудитории, оснащенные средствами цифровой аудиозаписи. Для проведения экзамена по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), аудитории оснащаются компьютерной техникой.

Таким образом, проведение экзаменов по иностранным языкам (раздел



«Говорение»), по Информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), без использования средств цифровой аудиозаписи и компьютерной техники и, соответственно, без обработки персональных данных технически невозможно.

### **3.3. Проверка экзаменационной работы участника, отказавшегося от обработки персональных данных**

Проверка всех частей экзаменационной работы участников ГИА осуществляется на региональном уровне самостоятельно. Для организации проверки руководитель РЦОИ передает конверт с экзаменационными материалами участников ГИА председателю соответствующей предметной комиссии с соблюдением защиты конфиденциальной информации от третьих лиц. В сроки, установленные для проверки экзаменационных работ по предметам, председатель предметной комиссии организует проверку всех частей полученных бланков ответов и возвращает проверенную работу руководителю РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности.

В течение одного рабочего дня с момента получения проверенной экзаменационной работы участника, отказавшегося от обработки персональных данных из предметной комиссии ГИА, в РЦОИ первичные баллы участников ГИА-11 переводятся в тестовые в соответствии с Методикой определения минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение образовательной программы среднего общего образования, и минимального количества баллов единого государственного экзамена, необходимого для поступления в образовательные организации высшего образования на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденной распоряжением Рособрнадзора; сумма первичных баллов участника ГИА-9 переводится в пятибалльную систему оценивания.



Далее РЦОИ передает информацию о проверке в ГЭК ГИА-11 для утверждения результатов.

Результаты проверки экзаменационной работы РЦОИ направляет в ГЭК ГИА-9, ГИА-11 для утверждения. Сотрудник ОО, ответственного за проведение ГИА-9, ГИА-11 в ОО, муниципальный администратор информирует об утверждении результатов экзаменов участника без ПД в течение одного рабочего дня с момента поступления из ГЭК ГИА-9, ГИА-11 соответствующего решения. Не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении решения в муниципалитет, ответственный сотрудник ОО получает у муниципального администратора копию решения ГЭК ГИА-9, ГИА-11 об утверждении результатов экзаменов участника без ПД.

Ответственный сотрудник ОО обеспечивает ознакомление участника ГИА-9, ГИА-11 без ПД и его родителей (законных представителей) под подпись с решением ГЭК ГИА-9, ГИА-11 об утверждении результатов экзаменов в течение одного рабочего дня с момента получения копии соответствующего решения ГЭК ГИА-9, ГИА-11.

#### **4. Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку**

4.1. Для участия в итоговом собеседовании по русскому языку (далее – итоговое собеседование) обучающийся, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных (далее – ПД, участник без ПД соответственно), или его родители (законные представители) подают в свою образовательную организацию (далее – ОО):

- заявление на имя руководителя ОО об отказе дать согласие на обработку ПД;

-заявление на имя руководителя ОО на участие в итоговом собеседовании без обработки ПД.

Заявления подаются лицу, ответственному в ОО (далее – ответственный



сотрудник ОО) за организацию и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в ОО, не позднее чем за две недели до основной даты проведения итогового собеседования.

4.2. Руководитель ОО направляет информационное письмо на бланке ОО муниципальному администратору в течение одного дня. Муниципальной администратор в течение двух дней направляет документы РЦОИ и ГЭК ГИА-9 с момента получения заявлений от участника и его родителей (законных представителей), но не позднее чем за две недели до основной даты проведения итогового собеседования.

4.3. Руководитель ОО при проведении итогового собеседования для участников без ПД руководствуется Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году и Порядка проведения итогового собеседования в 2023 году за исключением нижеследующих особенностей.

Не позднее, чем за один день до основной даты проведения итогового собеседования **ответственный организатор** готовит документы для участника без ПД:

**отдельную ведомость** распределения участника итогового собеседования без ПД в аудиторию (Приложение 5);

**протокол эксперта** для оценивания ответов участника итогового собеседования, отказавшегося от обработки ПД (Приложение 6).

В день проведения итогового собеседования ответственный организатор информирует экзаменатора-собеседника о наличии участника без ПД и проводит инструктаж об особенностях проведения итогового собеседования для этого участника.

Не позднее, чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования необходимо выдать экзаменатору-собеседнику:

**отдельную ведомость** распределения в аудиторию участника итогового



собеседования без ПД, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам (в ведомости поля фамилия, имя, отчество (при наличии) заполняются);

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

**Экзаменатор-собеседник:**

выдает участнику без ПД контрольные измерительные материалы (далее – КИМ);

**выбирает** в программном обеспечении «Станция записи» (далее – ПО) **из списка строку** с участником итогового собеседования для записи устного ответа:

«№» - порядковый номер участника

«Фамилия» - Отказ

«Имя» - Персональных

«Отчество» - Данных

«Класс» - 9

«Код участника» - уникальный код участника (**сверяет**, код участника в ПО с кодом участника, направленным из РЦОИ в ОО).

**проводит** краткий устный инструктаж, который включает в себя:

приветствие участника;

знакомство;

информацию о количестве заданий, их содержании;

информацию о необходимых действиях участника без ПД, в том числе

сообщает, что перед началом ответа необходимо проговорить для аудиозаписи: **Отказ Персональных Данных и номер варианта**. Также перед ответом на каждое задание необходимо четко произносить номер задания;

**запускает** в ПО аудиозапись устных ответов участника итогового собеседования и начинается процедура итогового собеседования.



Процедура завершения итогового собеседования в аудитории, проверка устных ответов участника без ПД экспертами соответствует стандартной процедуре проведения итогового собеседования.

По завершении проверки устных ответов на задания итогового собеседования участника без ПД эксперт заполняет протокол эксперта для оценивания ответов участника итогового собеседования без ПД (в протоколе поля фамилия, имя, отчество (при наличии) заполняются) и передает ответственному организатору. Не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования ответственный организатор совместно с техническим специалистом передает в РЦОИ итоговый протокол с результатами проверки устных ответов участников итогового собеседования, в том числе и участника итогового собеседования без ПД.

4. Руководитель ОО обеспечивает ознакомление участника без ПД и его родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования под подпись в соответствии утвержденным графиком.





ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021

**Дополнительный  
бланк ответов №2**

Лист №

Резерв-3



Регион

Код предмета

Название предмета

Номер КИМ

Перепишите значения полей "Регион", "Код предмета", "Название предмета", "Номер КИМ" из Бланка ответов №1.  
Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.  
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.  
Условия задания переписывать не нужно.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2. Заполнить гелевой ручкой черными чернилами.



(регион)   (код МСУ)    (код ШПЭ)    (номер аудиторной)    (номер аудиторной)    (номер аудиторной)    (предмет)       (дата экз.: час-мес-год)

ШПЭ-05-02  
(код формы)

**Протокол проведения ГИА-9 в аудитории**  
(наименование формы)

Вскрыты пакеты с экзаменационными материалами  час  мин. Начало экзамена  час  мин.

Печать контрольных измерительных материалов в аудитории  час  мин. Окончание экзамена  час  мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию		документ		место в аудит-орнии	Отметки о явке, удалении и т.п.		Количество ЭМ, полученных от участника	Подпись участника	Подпись ответственного организатора								
	Фамилия Имя Отчество	серия	номер	серия		номер	1				2							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого распределено участников:						Итого не явилось участников:												

Организатор(ы) в аудитории \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Член(ы) ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель ШПЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Итого не явилось участников: \_\_\_\_\_

стр.  из







**Протокол проведения ГИА-9, ГИА - 11 для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных**

Регион	Код ППЭ	Предмет	Дата экзамена
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Протокол проведения ГИА-9, ГИА- 11 для участника экзамена, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных**

**Часть 1. Информация об экзамене**

1.1	Номер аудитории				
1.2	Номер места				
1.3	Участник удален с экзамена				
1.4	Участник не завершил экзамен по объективным причинам				

**Часть 2. Использованные материалы**

2.1	Выдано индивидуальных комплектов				
2.2	Выдано индивидуальных комплектов(шрифт Брайля)				
2.3	Выдано дополнительных бланков ответов №2				
2.4	Выдано дополнительных бланков ответов				
2.5	Выдано черновиков				
2.6	Заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные)				
2.7	Заменено индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)				

**Ответственный организатор:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись и расшифровка)

**Часть 3. Передается в РЦОИ**

3.1	Бланк ответов № 1				
3.2	Бланк ответов № 2 лист 1				
3.3	Бланк ответов №2 лист 2				
3.4	Дополнительный бланк ответов №2				
3.5	Контрольный лист				
3.6	Бланк регистрации				
3.7	Бланк ответов				
3.8	Дополнительный бланк ответов				
3.9	Черновики				
4.0	КИМ				

**Руководитель ППЭ** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись и расшифровка)

**Член ГЭК** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись и расшифровка)







**Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования по русскому языку без ПД**

ФИО участника:

Класс:

Номер аудитории

Номер варианта

№	Критерий	Балл 2 // 1 // 0
<b>Задание 1. Чтение текста вслух</b>		
ИЧ	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Подробный* пересказ текста с включением приведённого высказывания</b>		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена 1 микротема // упущены или добавлены 2 и более микротем	
П2	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
П3	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и/или нелогично	
П4	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены орфоэпические ошибки (2 или более)	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены речевые ошибки (4 или более)	
Иск	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монологическое высказывание</b>		
М1	Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания без фактических ошибок // допущены фактические ошибки и/или приведено менее 10 фраз по теме высказывания	
М2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, присутствуют логические ошибки (1 или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
Д1	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены орфоэпические ошибки (3 или более)	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены речевые ошибки (4 или более)	
РО	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Зачет

Не зачет

\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата