



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

В.Н.Шалимова ул., д.3, г. Белореченск
Краснодарский край, 352630
e-mail: uobelora@mail.ru
тел./факс (886155)3-26-64;
ОКПО 02089961, ОГРН 1022300715250,
ИНН 2303013411, КПП 230301001
от 29.11.2021 № 6332 /01-14.02
на № 47-01-13-26631/21 от 25.11.2021

**О работе с обучающимися 9-х классов,
отказавшимися дать согласие на обработку данных**

Для учета обучающихся, отказывающихся дать согласие на обработку персональных данных, без внесения их персональных данных 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, просим организовать работу в соответствии с региональной Схемой организации участия в итоговом собеседовании по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования обучающихся, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных, в Краснодарском крае (далее - Схема). Схема прилагается.

Управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район в соответствии с письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 25.11.2021 № 47-01-13-26631/21 «О работе с обучающимися 9-х классов, отказавшимися дать согласие на обработку данных» просит направить скан-копии заявлений родителей обучающихся до 31 января 2022 г. на адрес электронной почты l.nayda@mail.ru.

Оригиналы заявлений предоставить до 10 февраля 2022 г. в управление образованием по адресу: г. Белореченск, ул. Шалимова, 3, кабинет 3. Справки по телефону: +7(86155)25501, +7(918)417-25-65 (Найда Любовь Ивановна).

Приложение: в электронном виде.

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Белореченский район

Найда Любовь Ивановна
+7(86155)2-55-01

Г.В. Домский

Приложение
к письму министерства
образования, науки и
молодежной политики
Краснодарского края
от 05.11.2020 № 4701-13-24998/10

Схема организации участия в итоговом собеседовании
по русскому языку и государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного
общего образования обучающихся, отказавшихся
дать согласие на обработку персональных данных,
в Краснодарском крае

Мероприятия	Категория	Документы	Действия	Сроки
I. Формирование региональной информационной системы (далее – РИС)				
1.1. Прием заявлений об откате на обработку персональных данных для формирования региональной информационной системы (далее – РИС)	Родители (законные представители) обучающегося	Заявление на имя председателя государственной экзаменационной комиссии Краснодарского края (далее – ГЭК) по форме (приложение)	Заявление подает в образовательной организации (далее – ОО) специалисту, ответственному за государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА-9) и ведение РИС	В период внесения сведений в РИС в ОО (ноябрь-декабрь)

Мероприятия	Категория	Документы	Действия	Сроки
1.2. Передача заявлений об отказе на обработку персональных данных в ГЭК	Ответственный специалист в ОО		Ответственный специалист в ОО передает оригинал заявления родителей (законных представителей) и информационное письмо руководителя ОО специалисту в МОУО, ответственному за направление ГИА-9	В течение 3-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления
	Руководитель ОО	Информационное письмо на бланке ОО на имя председателя ГЭК о наличии обучающихся, отказавшихся от обработки персональных данных		
	Ответственный специалист в муниципальном органе управления образованием (далее – МОУО)	Заявление и информационное письмо руководителя ОО	Ответственный специалист за ГИА-9 в МОУО передает оригинал заявления родителей (законных представителей) и информационное письмо руководителя ОО ответственному секретарю ГЭК	
II. Итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС)				
2.1. Прием заявлений на участие в ИС обучающихся, отказавшихся от обработки персональных данных	Обучающийся или его родители (законные представители)	Заявление на имя руководителя ОО на участие в ИС	Заявление подают в ОО ответственному специалисту за ИС	Не позднее чем за две недели до даты проведения ИС
	Руководитель ОО		Несет ответственность за отсутствие сведений в РИС об обучающемся, отказавшемся от обработки персональных данных	
2.2. Организация ИС	Руководитель ОО		- Информирует участника ИС и его родителей (законных представителей) под	Не позднее чем за месяц

Мероприятия	Категория	Документы	Действия	Сроки
			подпись о порядке проведения ИС, утвержденном ОИВ, о ведении во время проведения аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС. - Организует проведение ИС в штатном режиме. В случае отказа родителей (законных представителей) участника ИС от ведения аудиозаписи оценивание его ответа проводится экспертом непосредственно по ходу общения участника ИС с экзаменатором-собеседником. - Упаковывает в отдельный конверт заверенную копию протокола эксперта по оцениванию ответов участника ИС и съемный носитель информации с аудиозаписью устного ответа (при наличии). Подписывает конверт: АТЕ, код ОО, краткое наименование ОО, ФИО участника ИС. - Передает в региональный центр обработки информации конверт с результатами участника ИС	до даты проведения ИС. Согласно датам проведения ИС По отдельному графику
2.3. Информирование о результатах ИС	Руководитель ОО	Протокол проверки итогового собеседования по русскому языку	Обеспечивает ознакомление под подпись участника ИС, его родителей (законных представителей) с результатами ИС по русскому языку	В течение рабочего дня со дня

Мероприятия	Категория	Документы	Действия	Сроки окончания проверки
III. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования				
3.1. Прием заявлений на участие в ГИА-9 обучающихся, оказавшихся дать согласие на обработку персональных данных	Обучающиеся, их родители (законные представители)	Заявление на имя председателя ГЭК по установленной форме с указанием периода участия в ГИА-9, учебных предметов, даты экзаменов и формы ГИА-9	Заявление подают в ОО специалисту, ответственному за ГИА-9	До 1 марта включительно
	Специалист в ОО, ответственный за ГИА-9	Ответственный специалист в ОО передает оригинал заявления на участие в ГИА-9 и информационное письмо на бланке ОО специалисту МОУО, ответственному за направление ГИА-9	Ответственный специалист в ОО передает оригинал заявления на участие в ГИА-9 и информационное письмо на бланке ОО специалисту МОУО, ответственному за направление ГИА-9	В течение 3-х рабочих дней с момента получения заявления, но не позднее 1 марта
	Ответственный специалист МОУО		Ответственный специалист МОУО передает оригинал заявления на участие в ГИА-9 и информационное письмо на бланке ОО в ГЭК (секретарю ГЭК) для принятия решения об участии в ГИА-9 без внесения персональных данных обучающегося в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА(далее – ФИС)	
3.2. Информирование о решении ГЭК ГИА-9	Ответственный секретарь ГЭК	Решение ГЭК ГИА-9 об организации ГИА-9 без внесения персональных данных обучающегося в РИС и ФИС	Ответственный секретарь направляет решение ГЭК ГИА-9 ответственному специалисту МОУО	В течение рабочего дня со дня принятия решения ГЭК
	Ответственный специалист МОУО		Ответственный специалист МОУО направляет решение ГЭК руководителю ОО	

Мероприятия	Категория	Документы	Действия	Сроки
	Руководитель ОО		Руководитель ОО информирует под подпись обучающегося и его родителей (законных представителей) о решении ГЭК ГИА-9	
3.3. Распределение участ- ников ГИА-9, отказав- шихся от обработки пер- сональных данных, в аудитории пункта прове- дения экзамена (далее – ППЭ) для сдачи ГИА-9	Ответственный секретарь ГЭК	Решение председателя ГЭК ГИА-9 о распределении участников ГИА-9, отказав- шихся от обработки персо- нальных данных, в ППЭ и экзаменационные аудито- рии для сдачи ГИА-9	Ответственный секретарь направляет решение председателя ГЭК ГИА-9 от- ветственному специалисту МОУО	В день приня- тия решения председателя ГЭК
	Ответственный специалист МОУО		Ответственный специалист МОУО направляет решение председателя ГЭК руководителю ОО	
	Руководитель ОО		Руководитель ОО информирует под подпись обучающегося и его родителей (законных представителей) о решении председателя ГЭК ГИА-9	
3.4. Доставка экзамена- ционных работ участников ГИА-9, отказавшихся от обработки персональных данных, в РЦОИ после эк- замена	Член ГЭК	Отдельный конверт с блан- ками ответов участника ГИА-9, отказавшегося от обработки персональных данных	Член ГЭК доставляет конверт с блан- ками ответов в РЦОИ и передает ответ- ственному сотруднику РЦОИ	В день прове- дения экса- мена
3.5. Проверка экзамена- ционных работ участников ГИА-9, отказавшихся от обработки персональных данных	Ответственный сотрудник РЦОИ	Обезличенные копии блан- ков ответов участников, от- казавшихся от обработки персональных данных	Ответственный сотрудник РЦОИ пере- дает обезличенные копии бланков отве- тов председателю ПК - Председатель ПК организует проверку бланков ответов. - Осуществляет перевод первичных блан- ков в отметку согласно приказу мини- стерства образования, науки и молодеж- ной политики Краснодарского края. - Заполняет отдельный протокол резуль- татов проверки результатов ГИА-9	Не позднее дня заверше- ния проверки экзамена- ционных работ
	Председатель предметной ко- миссии (далее – ПК)			

Мероприятия	Категория	Документы	Действия	Сроки
3.6. Утверждение результатов ГИА-9 участников, отказавшихся от обработки персональных данных	Председатель ПК	Протокол проверки результатов ГИА-9.	Председатель ПК передает протокол проверки результатов ГИА-9 ответственному секретарю ГЭК	В течение одного дня после завершения проверки
	Ответственный секретарь ГЭК	Решение председателя ГЭК об утверждении результатов ГИА-9	Ответственный секретарь ГЭК направляет решение председателя ГЭК об утверждении результатов ГИА-9 в ОО	В течение одного рабочего дня после утверждения результатов
3.7. Ознакомление участников ГИА-9, отказавшихся от обработки персональных данных, с результатами ГИА-9	Ответственный сотрудник ОО	Решение председателя ГЭК об утверждении результатов ГИА-9	Ответственный сотрудник ОО обеспечивает ознакомление участников ГИА-9, отказавшихся от обработки персональных данных, и их родителей (законных представителей) под подпись с протоколом решения председателя ГЭК ГИА-9 об утверждении результатов ГИА-9 под подпись	В течение одного рабочего дня со дня передачи результатов в ОО