

**Памятка для работников пунктов проведения экзаменов при
проведении тренировочного экзамена по математике
с участием обучающихся 9 классов и при наличии обучающихся,
отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных
12 марта 2022 года**

По распоряжению Департамента образования и науки города Москвы от 08.02.2022 №21р, размещенному на официальном сайте регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/docs/> в разделе «Документы», 12.03.2022 проводится тренировочный экзамен по математике в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ).

Организация и проведение тренировочного экзамена по математике для обучающихся 9-х классов (далее – тренировочный экзамен), отказавшихся от обработки персональных данных (далее – ПД), соответствуют регламенту проведения тренировочного экзамена с участием обучающихся 9-х классов,енному на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия» по ссылке http://rcoi.mcko.ru/training_actions/general-information/, за исключением особенностей, изложенных в данной памятке.

**1. Действия работников пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) в день
проведения тренировочного экзамена:**

**1.1 *руководитель ППЭ не позднее чем за один день до проведения
экзамена распечатывает:***

информационное письмо с распределением в ППЭ участника тренировочного экзамена без ПД (далее - информационное письмо), которое направляется от РЦОИ руководителю ППЭ в личный кабинет образовательной организации (далее - ОО), на базе которой проводится тренировочный экзамен, в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (далее – ЛК ОО), не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения тренировочного экзамена;

пустые шаблоны следующих форм:

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;

ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

протокол проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных (**приложение 1**).

Руководитель ППЭ в день экзамена:

проводит инструктаж с организаторами в аудитории о процедуре проведения тренировочного экзамена для участников экзамена без ПД);

выдает не позднее 08:45 организатору вне аудитории, осуществляющему допуск всех участников тренировочного экзамена в ППЭ один экземпляр информационного письма, полученного от РЦОИ;

выдает не позднее 08:45 организатору в аудитории:

один экземпляр информационного письма, полученного от РЦОИ;

пустые шаблоны форм:

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;

ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

упаковочные материалы: возвратно-доставочные пакеты (далее – ВДП), сейф-пакет;

ножницы.

1.2 *организатор вне аудитории*

осуществляет допуск участников тренировочного экзамена без ПД в ППЭ на основании документа, удостоверяющего личность, и информационного письма, полученного от руководителя ППЭ. При этом сверяет фамилию, имя и отчество (при наличии) в документе, удостоверяющем личность, и в информационном письме.

Важно! В случае отсутствия у участника без обработки ПД документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от – ОО, назначенным приказом руководителя ОО. , В присутствии члена государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) заполняется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9». Член ГЭК в штабе ППЭ делает копию данного акта и передает её организатору в аудитории, в которую распределен участник без ПД для осуществления его допуска в аудиторию.

Внимание!

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.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность участника без ПД. и сопровождающего от ОО для идентификации личности участника тренировочного экзамена без ПД, такой участник не допускается в ППЭ.

1.3 *организатор в аудитории*

осуществляет допуск участников тренировочного экзамена без ПД в аудиторию на основании документа, удостоверяющего личность, и информационного письма, полученного от руководителя ППЭ. При этом сверяет фамилию, имя и отчество (при наличии) в документе, удостоверяющем личность, и в информационном письме;

при отсутствии документа, удостоверяющего личность, допуск участников тренировочного экзамена без ПД в аудиторию осуществляется на основании заполненной формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

сопровождает участника тренировочного экзамена без ПД в аудитории к рабочему месту в соответствии с данными, указанными в форме ППЭ-05-02 «Протокол

проведения ГИА-9 в аудитории»:

Фамилия Отказ
Имя Персональных
Отчество Данных
Место в аудитории.

2. Проведение инструктажа для участников экзамена:

По завершении процедуры подтверждения качества полученных экзаменационных материалов участник экзамена без ПД заполняет следующие поля бланка ответа №1:

код ОО;
номер и буква класса;
номер аудитории;
Фамилия – Отказ;
Имя – Персональных;
Отчество – Данных;
Документ: серия – 0000,

номер – 0000_ _ (участник заполняет с помощью организатора в аудитории из информационного письма от РЦОИ).

Важно!!! Участник экзамена без ПД ставит личную подпись в бланке ответа №1.

Далее начинается процесс выполнения экзаменационной работы.

3. Порядок выдачи дополнительных бланков ответов №2 (далее - ДБО №2)

Выдача, заполнение ДБО №2, заполнение формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» соответствует требованиям стандартизированной процедуры проведения ГИА-9.

4. Досрочное завершение тренировочного экзамена по объективным причинам и удаление участника с тренировочного экзамена

В форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» и в форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» вносятся следующие данные:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), ОО участника тренировочного экзамена без обработки ПД;
- в поле «Образовательная организация участника экзамена» указывается, что данный участник тренировочного экзамена отказался от обработки ПД.

Важно! Информация о документе, удостоверяющем личность участника тренировочного экзамена без ПД, не вносится!

5. Учет времени отсутствия участника тренировочного экзамена без ПД в аудитории:

организатор в аудитории каждый выход участника тренировочного экзамена без ПД из аудитории фиксирует в общей форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории». Если один и тот же участник

тренировочного экзамена без ПД выходит несколько раз из аудитории, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Важно! Сведения о ФИО участника заполняются по образцу:

Имя – Отказ

Отчество – Персональных

Фамилия – Данных

6. Завершение экзамена в аудитории:

организатору в аудитории необходимо:

принять экзаменационные материалы (далее – ЭМ) участника экзамена без ПД; заполнить и подписать поля общей формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

получить подпись участника экзамена без ПД в общей форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

упаковать и запечатать материалы участника экзамена без ПД **в отдельный сейф-пакет**, а именно:

письмо РЦОИ, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), контрольный лист, черновики.

Внимание! В случае если в ППЭ распределены несколько участников экзамена без ПД, то ЭМ необходимо комплектовать по каждому участнику экзамена без ПД отдельно.

Важно! Экзаменационные бланки участника экзамена без ПД **упаковываются в общий ВДП в аудитории проведения экзамена.**

7. Порядок приёма-передачи материалов в Штабе ППЭ

Ответственный организатор в присутствии члена ГЭК передает в Штабе ППЭ руководителю ППЭ ЭМ, в том числе и материалы участника без ПД.

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

По завершении приема материалов от организаторов в аудитории **руководителю ППЭ необходимо:**

заполнить совместно с членом ГЭК «Протокол проведения ГИА-9 для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных» на участника экзамена без ПД. Протокол необходимо упаковать в сейф-пакет с материалами участника экзамена без ПД;

передать сейф-пакет с материалами участника без ПД и подписанный протокол проведения ГИА-9 для участника экзамена без ПД члену ГЭК для дальнейшей упаковки.

8. Порядок комплектования материалов членом ГЭК для направления в РЦОИ

В отдельный сейф-пакет вкладываются:

– запечатанный сейф-пакет из аудитории проведения экзамена с материалами участника без ПД (на сейф-пакете должна быть отражена информация:

предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории); с надписью: «Материалы участника экзамена без ПД»;

- «Протокол проведения ГИА-9 для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных»;
- ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника с экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии).

На сейф-пакете указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ и надпись: «Материалы участника экзамена без ПД».

Важно! Упакованные в отдельный сейф-пакет материалы, участника экзамена без ПД, не вскрываются и не сканируются.

ВАЖНО! Пакет с вложенными материалами участника экзамена без ПД передается членом ГЭК в РЦОИ в день проведения тренировочного экзамена.

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

9. Сканирование экзаменационных бланков участников тренировочного экзамена.

Экзаменационные бланки участников тренировочного экзамена без ПД сканируются и направляются в РЦОИ на обработку и проверку в соответствии со стандартной процедурой проведения тренировочного экзамена.

10. Важно! Если участник экзамена без ПД, при заполнении экзаменационных бланков, отказывается от использования штрихкодов и QR-кодов, то необходимо использовать инструкцию по исключению штрихкодов и QR-кодов с экзаменационных бланков (приложение 2).

Приложение 1

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

Регион

Код ППЭ				
---------	--	--	--	--

Предмет

--	--	--

Дата экзамена

--	--	--	--	--	--

Протокол проведения ГИА-9 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			
1.5	Участник не явился на экзамен			

Часть 2. Использованные материалы

2.1	Выдано индивидуальных комплектов			
2.3	Выдано дополнительных бланков ответов №2			
2.5	Выдано черновиков			
2.6	Заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные)			

Ответственный организатор в аудитории

(подпись)

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			
3.9	Черновики			
4.0	КИМ			

Руководитель ППЭ

Член ГЭК

(подпись)

(подпись)

(расшифровка)

(расшифровка)

Приложение 2

Инструкция по исключению штрихкодов и QR-кодов с экзаменационных бланков участников тренировочного экзамена, отказавшихся от обработки персональных данных

1. Заполнение бланка ответов №1:

после подтверждения качества индивидуального комплекта экзаменационных материалов (далее – ИК) участник экзамена без ПД передает организатору в аудитории бланки для механического исключения штрихкодов (QR –кодов) со всех типов экзаменационных бланков;

вырезанные штрихкоды (QR–коды) механически уничтожаются ножницами в присутствии участника экзамена без ПД и утилизируются по завершению экзамена.

ВАЖНО! Производится механическое исключение штрихкодов (QR –кодов) с бланков участника экзамена без ПД до заполнения им регистрационных полей. Механическое исключение штрихкодов (QR –кодов) с КИМ не производится (рисунок 1, 2, 3).

2. Порядок выдачи ДБО № 2 для участников тренировочного экзамена без ПД:

организатор в аудитории

выдает ДБО № 2 по просьбе участника экзамена без ПД после исключения штрих-кодов (QR-кодов);

вписывает в форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2», предназначенную для участника экзамена без ПД, в первую строку «один бланк» (количество заполненных строк в ведомости равно количеству выданных дополнительных бланков №2) (рис. 4-5);

Внимание! Номер ДБО №2 не вносится в бланк ответов №2 лист 2.

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



АПРОБАЦИЯ
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
77	_____	_____	9099	_____

 2015003489156

Код предмета	Название предмета	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
02	МАТ	27-03-21

Подпись участника строго
внутри окончка

Заполнить гелевой или
карандашной ручкой
ЧЕРНЫМИ чернилами
по следующему образцу:

ВНИМАНИЕ!

Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество

Документ

Серия

Номер

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ



Удален с экзамена в связи
с нарушением порядка
проведения ОГЭ

Не завершил экзамен по
объективным причинам

Количество заполненных полей
«Замена ошибочных ответов»

Parens

Page 20

Подпись ответственного организатора

Рисунок 1

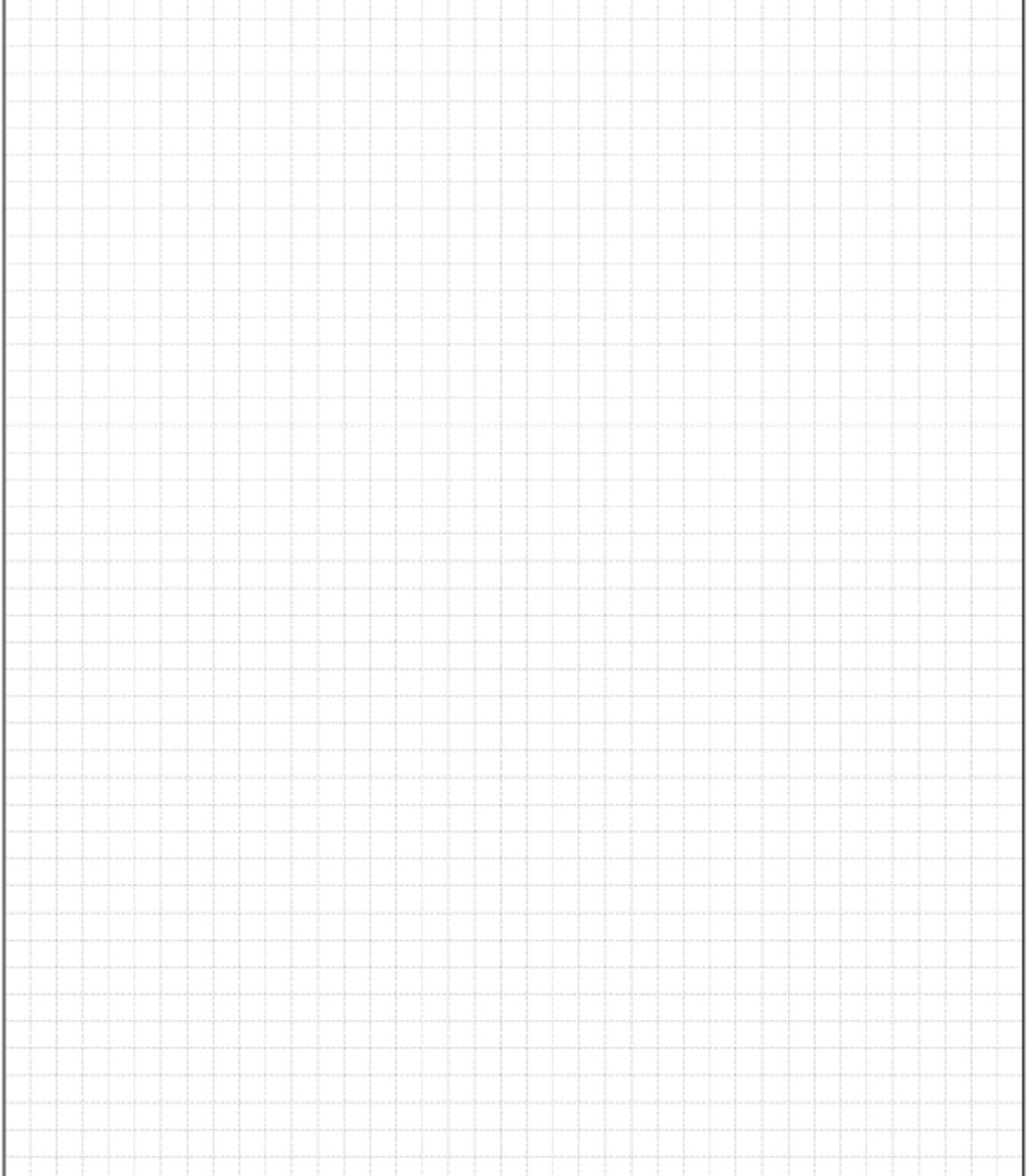
АПРОБАЦИЯ

БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	лист 1
77	02	МАТ	Резерв - 5
Бланк ответов № 2 (лист 2) 2045004516759			Лист 1

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, З1.
Чтение заданий переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте



Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Используйте бланк ответов № 2 (лист 2).

Рисунок 2

АПРОБАЦИЯ

БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

лист 2

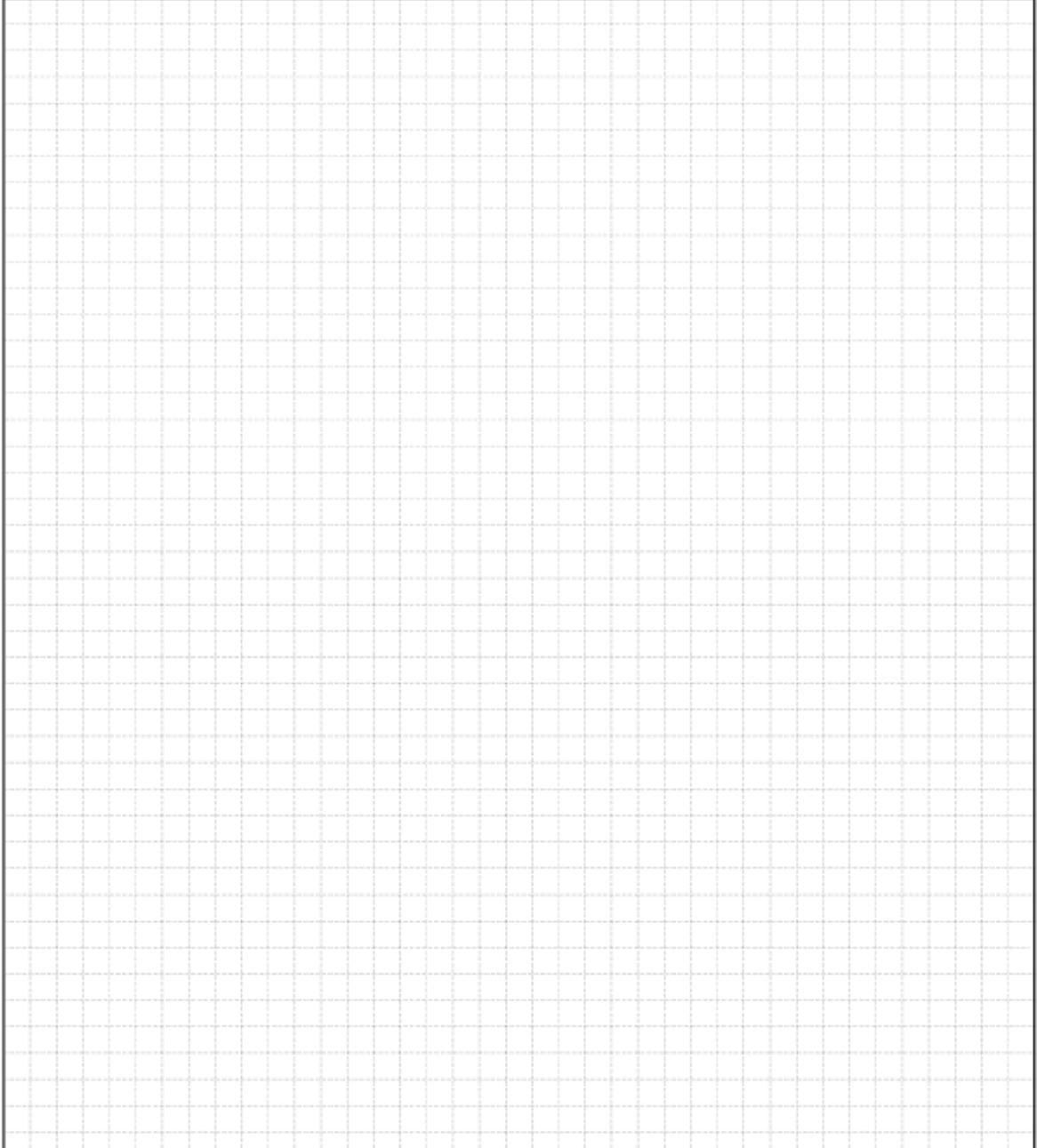
Код региона	Код предмета	Название предмета
77	02	МАТ
Резерв - 6		

Дополнительный бланк ответов № 2

2045004516759

Отвечая на задания с РАЗВЕРНУтым ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разбертоно, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, З8.
Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк используется только после заполнения бланка ответов № 2 лист 1



Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Рисунок 3



АПРОБАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
7 7			000000

Дополнительный
бланк ответов № 2

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1.

Отмечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Не забывайте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, З1.

Условия задания переписывать не нужно.

2 005060 000003

Лист

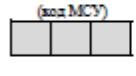
ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения обоих листов основного бланка ответов № 2.

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Рисунок 4



(partez)



(код IIIЭ)



заполняется



заполняется

Ведомость

ППЭ- 12-03
(под формой)

Номера выданных дополнительных бланков ответов №2

Итого выдано дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории

2	
---	--

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ / _____

Рисунок 5

3. Учет времени отсутствия участника экзамена без ПД в аудитории:
организатор в аудитории заполняет отдельную форму ППЭ - 12-04 для участника без ПД «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Важно! Информация о номере бланка ответов №1 участника экзамена без ПД в форме ППЭ - 12-04 для участника без ПД «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» не вносится! Сведения об участнике (фамилия, имя, отчество (при наличии) заполняются.

4. Завершение экзамена:

ответственный организатор в аудитории

принимает ЭМ от участника экзамена без ПД;

заполняет и подписывает форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

получает подпись от участника экзамена без ПД в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

упаковывает и запечатывает ИК участника экзамена без ПД в **отдельный ВДП**, а именно:

бланк ответов №1, бланк ответов №2 (лист 1, лист 2), ДБО № 2 (при наличии), КИМ участника экзамена без ПД, контрольный лист, письмо РЦОИ;

упаковывает и запечатывает использованные черновики в пакет;

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

передает в Штабе ППЭ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по участнику без ПД:

ВДП;

сейф-пакет с использованными черновиками участника экзамена без ПД;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» (при наличии) (для участников экзамена без ПД);

форму ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА-9 в аудитории» (для участника без ПД);

форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» (при наличии);

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

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

руководитель ППЭ:

принимает от ответственного организатора упакованные ЭМ участника экзамена без ПД в присутствии члена ГЭК;

заполняет совместно с членом ГЭК «Протокол проведения ГИА-9 для участника экзамена, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных»;

передает материалы и подписанный протокол проведения ГИА-9 для участника экзамена без ПД члену ГЭК для дальнейшей упаковки;

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

контролирует **передачу** в личном кабинете ППЭ (далее – ЛК ППЭ) **отсканированных ЭМ** участников экзамена, подтвердивших согласие на обработку ПД, в электронном виде в РЦОИ. Для этого в поле «Опишите причины, по которым не могут быть переданы все ЭМ в соответствии с рассадкой» указывает комментарий (например, «В аудитории №40 один участник отказался от обработки персональных данных (его работа не сканировалась и будет доставлена в РЦОИ);

контролирует проставление отметки в поле «Проверка комплектности ЭМ была проведена в полном объёме. Запросить разрешение РЦОИ на передачу ЭМ с нарушением комплектности» и направляет ЭМ в РЦОИ;

ожидает подтверждение в ЛК ППЭ в разделе «Передача результатов» от РЦОИ информации об успешной проверке состава полученных материалов. Материалы считаются подтвержденными после того, как в ЛК ППЭ установится статус «Передано в РЦОИ».

5. Комплектование и доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ: член ГЭК

вкладывает в **отдельный** пакет:

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

пакет с использованными черновиками (на пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории) с надписью: «Материалы участника экзамена без ПД», написанной вручную;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (для участника экзамена без ПД при наличии);

форму ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА-9 в аудитории» (для участника без ПД);

информационное письмо с распределением участника экзамена без ПД в ППЭ;

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

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

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

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