

**Порядок действий образовательной организации при наличии участников
итогового сочинения (изложения),
отказавшихся от обработки персональных данных**

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающийся образовательной организации (далее – ОО), отказавшийся от внесения персональных данных (далее – участник без ОПД) в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования (далее – РИС ГИА-11 и ФИС ГИА-11), или его родители (законные представители) подают в свою ОО:

- заявление на имя руководителя ОО об отказе от обработки персональных данных;
- заявление на имя руководителя ОО на участие в итоговом сочинении (изложении) без обработки персональных данных.

Заявления подаются в ОО лицу, ответственному за организацию и проведение ГИА-11, не позднее, чем за две недели до основной даты проведения итогового сочинения (изложения) (первой среды декабря).

2. Руководитель ОО направляет информационное письмо на бланке ОО в региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) через модуль «Реестр служебных документов» в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (далее – АИС «Регистрация на ГИА») о наличии участника без ОПД в течение трех рабочих дней с момента получения заявления от участника без ОПД или его родителей (законных представителей), но не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) (первой среды декабря).

3. Руководитель ОО при проведении итогового сочинения (изложения) для участников без ОПД руководствуется методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году, размещенными на официальном сайте РЦОИ в разделе «ГИА-11 ЕГЭ-ГВЭ/Итоговое сочинение (изложение)/Организаторам».

Участник без ОПД распределяется в учебный кабинет вместе с остальными участниками итогового сочинения (изложения) в соответствии с формой ИС-04

«Список участников итогового сочинения (изложения)», в которой содержатся сведения об участнике без ОПД:

Фамилия – Отказ

Имя – Персональных

Отчество – Данных

При заполнении бланков итогового сочинения (изложения) участник без ОПД в бланке регистрации по желанию указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) или оставляет данные поля не заполненными. Информацию о документе, удостоверяющем личность не заполняет.

При заполнении форм итогового сочинения (изложения):

ИС-5 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)»;

отдельной формы ИС-6 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»;

ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (при наличии);

ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (при наличии);

сведения об участнике без ОПД (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, ОО участника заполняются. Информация о документе, удостоверяющем личность, не заполняется.

Участник сочинения (изложения) без ОПД ставит личную подпись в бланке регистрации и в форме ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».

Индивидуальный комплект итогового сочинения (изложения) участника без ОПД упаковывается в отдельный возвратный доставочный пакет, а именно: бланк регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (при наличии). Использованные черновики участника без ОПД упаковываются в отдельный файл и передаются совместно с материалами итогового сочинения (изложения) всех участников руководителю ОО.

Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется на подготовленных копиях бланка регистрации и бланков записей участника без ОПД. Сведения о результатах оценивания итогового сочинения (изложения) участника без ОПД вносятся членами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в *отдельную форму* ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)».

По завершении проверки копий бланков участника без ОПД, переноса результатов из копии бланка регистрации в оригинал и в соответствии со сроками передачи материалов итогового сочинения (изложения) *по общей форме ИС-02* в РЦОИ передаются в общем пакете упакованные и запечатанные в отдельный возвратный доставочный пакет участника без ОПД:

- оригинал бланка регистрации;
- оригинал бланка записи;
- дополнительные бланки записи (при наличии);
- заверенная копия отдельной формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»;
- форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (при наличии);
- форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (при наличии);
- материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка в форме служебной записки (при наличии).

В случае распределения в аудиторию нескольких участников без ОПД *необходимо упаковать материалы каждого участника без ОПД отдельно.*

Оригиналы бланков после проверки и переноса результатов из копий не сканируются и не направляются в РЦОИ через файловое хранилище личного кабинета ОО в АИС «Регистрация на ГИА».

4. Руководитель ОО обеспечивает информирование участника без ОПД и его родителей (законных представителей) о результатах итогового сочинения (изложения) под подпись в соответствии с графиком, размещенным на официальном сайте РЦОИ в разделе «ГИА-11 – ЕГЭ-ГВЭ», подраздел «Итоговое сочинение (изложение)».

5. Руководитель ОО направляет информационное письмо в государственную экзаменационную комиссию для проведения ГИА-11 (далее – ГЭК ГИА-11) о результатах итогового сочинения (изложения) участника без ОПД (в течение трёх дней с момента их получения).

6. Ответственный за проведение ГИА-11 в ОО в АИС «Регистрация на ГИА» направляет запрос в РЦОИ о повторном назначении в дополнительную дату проведения итогового сочинения (изложения) по решению педагогического совета участника без ОПД (при наличии).