

Инструкция для работников, задействованных при проведении тренировочного мероприятия в форме основного государственного экзамена по математике при наличии обучающихся, отказавшихся от обработки персональных данных

В соответствии с распоряжением Департамента образования и науки города Москвы от 03.01.2023 №13р «О проведении тренировочного мероприятия в формате основного государственного экзамена по математике с участием обучающихся 9-х классов», размещенным на официальном сайте регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ», 18.03.2023 проводится тренировочный мероприятие в форме основного государственного экзамена по математике (далее – тренировочное мероприятие).

1. Общая информация по подготовке к проведению тренировочного мероприятия

Организация и проведение тренировочного мероприятия с участием обучающихся, отказавшихся от обработки персональных данных (далее – участник без ОПД), соответствуют алгоритму подготовки проведения тренировочного мероприятия,енному на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия», за исключением особенностей, изложенных в данной инструкции.

Проведение тренировочного мероприятия для участников без ОПД осуществляется в соответствии с одной из схем:

- с использованием штрих-кодов и QR-кода на бланке ответов;**
- без использования штрих-кодов и QR-кода на бланке ответов.**

Информацию о желании использовать штрих-коды и QR-код на бланках ответов уточняет организатор в аудитории у участника без ОПД в день проведения тренировочного мероприятия **до начала** заполнения регистрационных полей бланков ответов.

Независимо от схемы проведения тренировочного мероприятия для участника без ОПД ответственному за подготовку к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования необходимо распечатать материалы, которые направляются в личный кабинет образовательной организации (далее – ОО) в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» в раздел «Регистрация на ГИА» (раздел «Файлы»), не позднее одного рабочего дня до даты проведения тренировочного мероприятия:

- письмо от РЦОИ с информацией об участии в тренировочном мероприятии участника без ОПД (далее – информационное письмо);**
- протокол проведения тренировочного мероприятия для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных (приложение 3);**
- дополнительный комплект пустых форм: ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»; ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»; ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9»; ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена».**

2. Общая информация по проведению тренировочного мероприятия

В день проведения тренировочного **мероприятия** необходимо:
руководителю пункта проведения тренировочного мероприятия (далее - ППЭ):

1. **Провести** инструктаж для работников ППЭ, в ходе которого акцентировать внимание организаторов в аудитории на процедуре проведения тренировочного **мероприятия** для участников без ОПД: если участник без ОПД самостоятельно изъявил желание отказаться от использования штрих-кодов и QR-кода, организатор в аудитории вырезает штрих-коды и QR-код на бланках данного участника **до начала** заполнения регистрационных полей бланков.

В зависимости от решения участника без ОПД работникам ППЭ необходимо руководствоваться:

- инструкцией в приложении 1 – если участник без ОПД не отказался от использования штрих-кодов и QR-кода на бланке ответа;
- инструкцией в приложении 2 – если участник без ОПД отказался от использования штрих-кодов и QR-кода на бланке ответа.

2. **Выдать** организатору вне аудитории, осуществляющему допуск всех участников в ППЭ, экземпляр информационного письма для допуска в ППЭ участника без ОПД.

3. **Выдать** организатору в аудитории:

– экземпляр информационного письма;
– комплект общих форм ППЭ (в которых содержится информация обо всех участниках, распределённых в ППЭ): ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» и ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

– дополнительный комплект пустых форм: ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2», ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

– упаковочные материалы: имитированный возвратный доставочный пакет (далее – ВДП), имитированный сейф-пакет, имитированный конверт, ножницы.

организатору вне аудитории:

1. **Осуществлять** допуск участников без ОПД в ППЭ на основании документа, удостоверяющего личность, и информационного письма, полученного от руководителя ППЭ: сверять фамилию, имя и отчество (при наличии) в документе, удостоверяющем личность, и в информационном письме.

В случае отсутствия у участника без ОПД документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от ОО. В присутствии члена государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) сопровождающим от ОО заполняется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»:

– вносятся: фамилия, имя, отчество (при наличии) участника;

– не вносится: информация о документе, удостоверяющем личность.

Акт об идентификации личности передается участнику без ОПД, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании тренировочного мероприятия организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

организатору в аудитории:

1. **Осуществлять** допуск участников без ОПД в аудиторию на основании документа, удостоверяющего личность, и информационного письма. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, допуск в аудиторию осуществляется на основании заполненной формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9».

2. **Сопровождать** участника без ОПД к рабочему месту, в соответствии с распределением, указанным в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

Инструкция для работников ППЭ при наличии участников без ОПД, НЕ отказавшихся от использования штрих-кодов (QR-кодов) на бланках

1. Инструктаж участников без ОПД по заполнению бланка ответов №1

По завершении процедуры подтверждения качества полученных материалов тренировочного мероприятия участник без ОПД заполняет следующие поля бланка ответов:

- код ОО; номер и буква класса;
- номер аудитории;
- Фамилия – Отказ, Имя – Персональных, Отчество – Данных;
- Документ: серия – 0000, номер – 000_. _(участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»).

После чего участник без ОПД ставит личную подпись в бланке ответов №1.

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке ответов №1 личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с информационным письмом.

Далее начинается процесс выполнения в соответствии с общим алгоритмом по проведению тренировочного мероприятия на базе ППЭ.

2. 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, указанным в инструкции для организатора в аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ».

3. Использование формы ППЭ-12-04 МАШ

Во время тренировочного мероприятия участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении организатора вне аудитории. При выходе из аудитории участник без ОПД оставляет документ, удостоверяющий личность, бланки ответов, письменные принадлежности на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных материалов.

Организатор в аудитории для участника заполняет **общую форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»** согласно стандартной процедуре:

- Имя – Отказ;
- Отчество – Персональных;
- Фамилия – Данных.

Если участник без ОПД выходит несколько раз из аудитории, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Форма ППЭ 12-04-МАШ

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)		-	(дата экз: число-месяц-год)
----------	-----------	-----------	-------------------	-----------	--	---	-----------------------------

	ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ						
	стр. <input type="text"/> / <input type="text"/>						
№	Фамилия И. О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)		вернулся в аудиторию (время)		
1	Отказ Персональных Данных	Заполняется	Заполняется	Заполняется	Заполняется		
2							
3							

4. Завершение тренировочного мероприятия

4.1. Организатор в аудитории:

- принимает материалы тренировочного мероприятия участника без ОПД;
- заполняет и подписывает поля **общей** формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- получает подпись участника без ОПД в **общей** форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке ответов №1 личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с информационным письмом.

- **упаковывает в общий имитированный первый ВДП** бланки участника без ОПД для дальнейшего сканирования и направления в электронном виде в РЦОИ: бланк ответов №1, бланки ответов №2 (лист 1, лист 2), ДБО № 2 (при наличии), контрольный лист. **Оригиналы бланков остаются на хранение в ППЭ.**
- **упаковывает в общий имитированный сейф-пакет:** информационное письмо, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), контрольный лист, черновики.

5. Порядок приёма-передачи материалов в Штабе ППЭ.

Ответственный организатор в присутствии члена ГЭК передает в Штабе ППЭ материалы участника без ОПД руководителю ППЭ по общей форме ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ». В ППЭ-13-02-МАШ указываются сведения о материалах тренировочного мероприятия, использованных участниками без ОПД.

По завершении приема материалов от организаторов в аудитории руководителю ППЭ необходимо совместно с членом ГЭК заполнить протокол проведения тренировочного мероприятия для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных (приложение 3).

В соответствии со стандартизированной процедурой проведения тренировочного мероприятия бланки участников без ОПД сканируются в Штабе ППЭ, после чего их

электронные образы передаются в РЦОИ.

6. Ознакомление с результатами тренировочного мероприятия

Результаты тренировочного мероприятия участников без ОПД получает представитель ОО (ответственный за проведение ГИА) не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о готовности результатов тренировочного мероприятия в общественной приёмной РЦОИ по адресу: г. Москва, Семёновская пл., д.4.

Ответственный за проведение ГИА-9 знакомит участника без ОПД и его родителей (законных представителей) с результатами тренировочного мероприятия.

Инструкция для работников ППЭ при наличии участников без ОПД, отказавшихся от использования штрих-кодов и QR-кода на бланках

1. Заполнение регистрационных полей бланка №1

После подтверждения качества материалов тренировочного мероприятия и до начала заполнения регистрационных полей бланка ответов №1 участник передает организатору в аудитории **бланки для механического исключения штрих-кодов и QR-кода.**

Важно! С КИМ штрих-коды и QR-коды не исключаются.

Бланк ответов №1 без штрих-кодов и QR-кода организатор в аудитории возвращает участнику без ОПД для заполнения регистрационных полей. Вырезанные штрих-коды и QR-код упаковывает в имитированный ВДП вместе с бланком.

2. Порядок выдачи ДБО № 2

Организатор в аудитории по просьбе участника без ОПД о выдаче ДБОН² (после исключения штрих-кодов и QR-кода):

- вписывает в **отдельную (пустую)** форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2», в первую строку «один бланк» (количество заполненных строк в ведомости равно ~~количество~~ выданных ДБО №2);

Использование дополнительных строк в ведомости равнозначимому

(код I)
(код II)
(код III)
заполняется
заполняется

Ведомость

использования дополнительных бланков ответов № 2

Номера выданных дополнительных бланков ответов № 2

Один
Один

Итого выдано дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории _____ / _____ / _____ шт.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ / _____

ППЭ- 12-03
(код формата)

- заполняет поля в соответствии с информацией, указанной в ДБО № 2;
 - выдает: участнику без ОПД ДБО № 2.

3. Использование формы ППЭ-12-04 МАШ

Во время тренировочного мероприятия участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении организатора вне аудитории.

При выходе из аудитории участник без ОПД оставляет документ, удостоверяющий личность, бланки ответов, письменные принадлежности на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных материалов.

Организатор в аудитории заполняет **отдельную (пустую)** форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Важно! Информация о номере бланка регистрации участника без ОПД в форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» не вносится. Сведения об участнике (фамилия, имя, отчество (при наличии) заполняются.

Форма ППЭ 12-04-МАШ

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	-	-	(дата экз: число-месяц-год)
----------	-----------	-----------	-------------------	-----------	---	---	-----------------------------


ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И. О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	ФИО	Не заполняется	Заполняется	Заполняется
2				
3				
4				
5				

4. Завершение тренировочного мероприятия

По завершении проведения тренировочного мероприятия:

ответственный организатор в аудитории

– **принимает** материалы тренировочного мероприятия от участника без ОПД;

– **заполняет** и подписывает поля отдельной формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

– **получает** подпись участника без ОПД в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

– **упаковывает и запечатывает** материалы участника **без ОПД в отдельный имитированный первый ВДП**, а именно:

вырезанные штрих-коды и QR-код;

бланк ответов №1;

бланки ответов №2 (лист 1, лист 2);

ДБО № 2 (при наличии);

отдельный имитированный второй ВДП участника без ОПД;

КИМ;

черновики;

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» (при наличии);

ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (при наличии);

Внимание! В случае распределения нескольких участников без ОПД в ППЭ материалы тренировочного мероприятия необходимо комплектовать по каждому участнику отдельно.

– передает в Штабе ППЭ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК материалы тренировочного мероприятия, в том числе участника без ОПД:

– **отдельный первый имитированный ВДП**, а именно:

вырезанные штрих-коды и QR-код;

бланк регистрации;

бланк ответов №1;

бланки ответов №2 (лист 1, лист 2);

ДБО № 2 (при наличии);

отдельный имитированный второй ВДП участника без ОПД;

КИМ;

черновики;

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» (при наличии);

ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (при наличии);

руководитель ППЭ:

– принимает от ответственного организатора упакованные материалы тренировочного мероприятия участника без ОПД в присутствии члена ГЭК по Протоколу проведения контрольной работы для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных

– **отдельный имитированный первый ВДП**, а именно:

– вырезанные штрих-коды и QR-коды;

– бланк ответов №1;

– бланк ответов №2 (лист 1, лист 2);

– **контрольный лист**

– ДБО № 2 (при наличии).

– **отдельный имитированный второй ВДП** участника без ОПД, а именно:

– КИМ;

– черновики;

– отдельные формы:

– ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

– ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» (при наличии);

– ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (при наличии);

– **заполняет** совместно с членом ГЭК протокол проведения тренировочного

мероприятия для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных (приложение 3);

– передает материалы и подписанный протокол проведения тренировочного мероприятия для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, члену ГЭК для дальнейшей упаковки;

член ГЭК:

– формирует отдельный имитированный сейф-пакет по участнику без ОПД:
– протокол проведения тренировочного мероприятия для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных;
- отдельный имитированный первый ВДП из аудитории: бланк ответов №1; бланк ответов №2 (лист 1, лист 2); ДБО № 2 (при наличии), контрольный лист.

- отдельный имитированный второй ВДП: КИМ; черновики.

- отдельную форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»; отдельную форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» (при наличии); отдельную форму ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (при наличии); форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»(при наличии).

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

Важно! Бланки контрольных работ и формы ППЭ участника без ОПД, отказавшегося от использования штрих-кодов и QR–кодов на бланках тренировочного мероприятия, не сканируются в ППЭ.

5. Доставка материалов

Оригиналы материалов тренировочного мероприятия и форм ППЭ участника без ОПД, отказавшегося от использования штрих-кодов и QR–кодов на бланках, доставляются членом ГЭК в РЦОИ в день проведения тренировочного мероприятия.

7. Ознакомление с результатами тренировочного мероприятия

Результаты тренировочного мероприятия участников без ОПД получает представитель ОО (ответственный за проведение ГИА) не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о готовности результатов тренировочного мероприятия в общественной приёмной РЦОИ по адресу: г. Москва, Семёновская пл., д.4.

Ответственный за проведение ГИА-9 знакомит участника без ОПД и его родителей (законных представителей) с результатами тренировочного мероприятия.

Приложение 3

Протокол проведения тренировочного мероприятия для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных

Регион

--	--

Код ППЭ

--	--	--	--

Предмет

 Дата

Протокол проведения тренировочного мероприятия для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных

Часть 1. Информация о тренировочном мероприятии

1.1	Номер аудитории			
1.2	Номер места			
1.3	Участник удален с контрольной работы			
1.4	Участник не завершил контрольную работу			
1.5	Участник не явился на контрольную работу			

Часть 2. Использованные материалы

2.1	Бланк ответов №1			
2.2	Бланк ответов №2 лист 1			
2.3	Бланк ответов №2 лист 2			
2.4	Выдано дополнительных бланков ответов №2			
2.5	КИМ			
2.6	Выдано черновиков			

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	КИМ			
3.7	Черновик			

Руководитель ППЭ

(подпись)

(расшифровка)

Член ГЭК

(подпись)

(расшифровка)