

## **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, размещенному 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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
(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	Отказ			
2	Персональных			
3	Данных			

## 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.

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.**

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.

Организатор в аудитории по просьбе участника без ОПД о выдаче ДБОН№2 (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 количеству выданных ДБО №2);

- 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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
(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	<b>ФИО</b>	<b>Не заполняется</b>	<b>Заполняется</b>	<b>Заполняется</b>
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.

**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)