



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ленина, 35, г. Курган, 640000
телефон (8-3522) 46-14-41, факс 46-05-73
сайт: <http://don.kurganobl.ru>
эл. почта: don@kurganobl.ru

от _____ 11.11.2021 № _____ ИСХ.08-06062/21

на № _____

Руководителям муниципальных органов
управления образованием

Руководителям общеобразовательных
организаций, подведомственных
Департаменту образования и науки
Курганской области

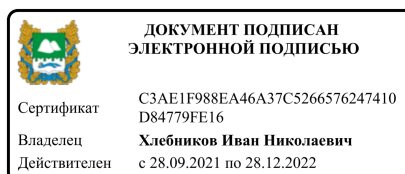
На основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 марта 2019 года № 10-188 Департамент образования и науки Курганской области информирует, что в 2022 году обработка и проверка экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – участники ГИА), отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных, будут осуществляться согласно варианту № 2 Рекомендаций по обработке и проверке работ участников ГИА, отказывающихся дать согласие на обработку персональных данных, то есть без внесения деперсонализированных сведений в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее соответственно – РИС, ФИС).

В случае отказа дать согласие на обработку персональных данных родителями (законными представителями) несовершеннолетнего участника ГИА, деперсонализированные сведения в РИС и ФИС также не вносятся.

Кроме того, направляем алгоритм действий образовательных организаций при организации и проведении итогового сочинения (изложения), как условия допуска к ГИА, в случае отказа обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дать согласие на обработку персональных данных.

Приложение: на 5 л.

Заместитель директора
Департамента образования и науки
Курганской области



И.Н. Хлебников

Павлова Наталья Юрьевна
(3522) 25-48-23

**Алгоритм действий образовательных организаций
при организации и проведении итогового сочинения (изложения)
в случае отказа обучающегося или родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся дать согласие на обработку
персональных данных (далее – алгоритм действий)**

1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающийся, отказывающийся дать согласие на обработку персональных данных, или родители (законные представители), отказывающиеся дать согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, подают в образовательную организацию, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, следующие документы:

заявление на имя руководителя образовательной организации в произвольной форме об отказе дать согласие на обработку персональных данных;

заявление на имя руководителя образовательной организации на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года, форма которого утверждена приказом Департамента образования и науки Курганской области от 27 октября 2021 года № 1358 «Об организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2021-2022 учебном году». В заявление персональные данные не вносятся. Фраза «Согласие на обработку персональных данных прилагается» зачеркивается. В заявлении ниже регистрационного номера заявитель указывает, что заявление об отказе дать согласие на обработку персональных данных прилагается.

Заявления подаются не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

2. Руководитель образовательной организации направляет информационное письмо на бланке образовательной организации в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) о наличии участника итогового сочинения (изложения), отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, или родители (законные представители) которого отказались дать согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего (далее – участник, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных), в течение трех рабочих дней с момента получения заявлений, указанных в пункте 1 настоящего алгоритма действий.

3. Участник, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных, распределяется в учебный кабинет вместе с остальными участниками итогового сочинения (изложения).

4. До начала проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации отдельно для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных:

распечатывает форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» (из сборника отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в 2021/2022 учебном году);

распечатывает и заполняет форму ИС-04 (БПД) «Список участников итогового сочинения (изложения), отказавшихся от обработки персональных данных» (приложение 1 к настоящему алгоритму действий).

5. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

при проведении инструктажа по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения) проинформировать членов комиссии по проведению итогового

сочинения (изложения) о распределении по учебным кабинетам, в том числе участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных;

выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, в который распределен участник, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных, дополнительно форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» и заполненную форму ИС-04 (БПД) «Список участников итогового сочинения (изложения), отказавшихся от обработки персональных данных».

6. Участник, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных, получает индивидуальный комплект (далее – ИК), вскрывает его и проверяет количество и качество находящихся в ИК бланков итогового сочинения (изложения). Далее участник вкладывает материалы обратно в конверт и передает члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для механического исключения штрих-кодов и кодов работы с бланков участника.

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете с помощью ножниц вырезает штрих-коды из всех бланков итогового сочинения (изложения) участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных.

Вырезанные штрих-коды и коды работы механически уничтожаются ножницами в присутствии участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных.

Индивидуальный комплект, содержащий бланки итогового сочинения (изложения) без штрих-кодов и кодов работы, возвращается участнику, отказавшемуся дать согласие на обработку персональных данных, для заполнения.

В поле «Фамилия» указывается значение «Отказ», в поле «Имя» указывается значение «Обработки», в поле «Отчество» указывается значение «Данных». Поля, отведенные под внесение данных о документе, удостоверяющем личность, не заполняются.

В случае если участник отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ставит в бланке регистрации свою подпись.

По просьбе участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете выдает дополнительный бланк записи, при этом с помощью ножниц механически исключает штрих-коды, в дополнительном бланке записи код работы не указывается.

7. По истечении времени итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете необходимо:

заполнить и подписать отдельную форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных;

принять бланки итогового сочинения (изложения) от участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных;

упаковать и запечатать ИК участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, в отдельный возвратный доставочный пакет, а именно: бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при наличии);

упаковать использованные черновики участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, в отдельный файл;

передать совместно с материалами итогового сочинения (изложения) всех участников руководителю образовательной организации.

8. При проверке итогового сочинения (изложения) сведения о результатах оценивания итогового сочинения (изложения) участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, вносятся членом по проверке итогового сочинения (изложения) в отдельную форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)».

9. Оригиналы бланков участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, после проверки копий бланков и переноса результатов из копии бланка регистрации, упаковываются и запечатываются в отдельный возвратный доставочный пакет и передаются в РЦОИ по акту приема материалов итогового сочинения (изложения) участников, которые отказались дать согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему алгоритму действий).

10. Руководитель образовательной организации обеспечивает официальное ознакомление участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, его родителей (законных представителей) с результатами итогового сочинения (изложения) под подпись в течение одного рабочего дня после завершения проверки.

Приложение 1
к алгоритму действий образовательных организаций при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в случае отказа обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дать согласие на обработку персональных данных

(код МСУ) год)	(код ОО (места проведения))	вид работы	(дата проведения: число-месяц-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Список участников итогового сочинения (изложения), отказавшихся от обработки персональных данных ИС-

04 (БПД)

_____ (наименование формы) (код формы)

_____ (вид работы и дата проведения)

_____ (код-наименование ОО регистрации)

_____ (код-наименование ОО проведения (места проведения))

№ п/п	ФИО участника	Номер учебного кабинета
КЛАСС:		
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель ОО
(ППС)

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

