|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку проведения итогового сочинения (изложения)  на территории Ярославской области, утвержденным приказом  департамента образования Ярославской области  от 26.09.2018 № 369/01-04 |

**Разъяснения**

**по организации проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся, отказавшихся от предоставления согласия на обработку персональных данных**

Регистрация заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) (далее – ИС(И)) от лиц, отказавшихся от предоставления согласия на обработку персональных данных, осуществляется:

- для обучающихся - в образовательной организации (далее – ОО);

- для выпускников прошлых лет – в местах регистрации для участия в написании итогового сочинения, утвержденных приказом департамента образования Ярославской области (далее – места регистрации).

Для сдачи ИС(И) подается заявление с просьбой предоставить возможность пройти ИС(И) без обработки персональных данных.

При отказе дать согласие на обработку персональные данные участников не вносятся в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС) и региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - РИС), обработка бланков ИС(И) в РЦОИ с использованием специальных программно-аппаратных средств не осуществляется, в связи с чем образы бланков и результаты ИС(И) участника отсутствуют в ФИС и РИС, что повлечет невозможность получения ОО высшего образования информации об образах бланков итогового сочинения при поступлении на обучение по соответствующим программам.

Информирование под роспись об отсутствии результатов и образов бланков ИС(И) в ФИС, а также организация ознакомления под роспись с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется:

- обучающегося и его родителей (законных представителей) - руководителем ОО;

- выпускников прошлых лет - лицом, ответственным за прием заявлений в местах регистрации.

Руководитель ОО за две недели до проведения ИС(И) предоставляет в свободной форме информацию о данных участниках в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее –ОМСУ), а ОМСУ - департамент образования и РЦОИ.

Ответственный за прием заявлений в местах регистрации за две недели до проведения ИС(И) предоставляет в свободной форме информацию о данных участниках – выпускниках прошлых лет в департамент образования и РЦОИ.

ОО принимает решение о допуске обучающегося, отказавшегося от предоставления персональных данных, к сдаче ИС(И) без внесения персональных данных о нем в РИС и ФИС.

Департамент образования принимает решение о допуске выпускника прошлых лет, отказавшегося от предоставления персональных данных, к сдаче ИС(И) без внесения персональных данных о нем в РИС и ФИС.

Уведомления на участие в ИС(И) (форма ИС-03) участникам, не предоставившим согласие на обработку их персональных данных, заполняется вручную и выдается участникам в местах регистрации на написание ИС(И).

Руководитель ОО определяет для каждого из таких участников аудиторию и место в аудитории.

Для указанной категории граждан ИС(И) проводится в штатном режиме, за исключением того, что в бланке регистрации не указываются данные о документе, удостоверяющем личность.

Все сопроводительные документы и отчетные формы оформляются вручную отдельно на каждого из участника, не давшего согласие на обработку персональных данных:

- «Списки распределения участников по ОО (местам проведения)» (форма ИС-01),

- «Прикрепление ОО регистрации к ОО проведения» (форма ИС-02),

- «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)» (форма ИС-04);

- «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (форма ИС-05);

- «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-06);

- "Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения) (форма ИС-07);

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

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

- акт приемки-передачи материалов ИС(И).

Во время проведения ИС(И) при возникновении вопроса об исключении штрих-кодов из бланков регистрации, а также бланков записи, необходимо провести инструктаж с комиссией ОО по проведению ИС(И) в аудитории о необходимости механического исключения штрих-кодов (вырезать ножницами) из бланков участников, отказавшихся от предоставления своих персональных данных, в день проведения ИС(И) в их присутствии.

После проведения ИС(И) и проверки бланков ИС(И) работу каждого участника, отказавшегося от предоставления персональных данных, упаковывают в аудитории в отдельный возвратно доставочный пакет (далее - ВДП). На ВДП указывается ФИО участника, заполняется сопроводительный бланк материалом ИС(И) (форма -11 ИС(И)). Сверху сопроводительного бланка ставится пометка «**Отказ от предоставления персональных данных**». Вырезанный штрих-код вкладывается в ВДП вместе с индивидуальным комплектом данного участника.

Копирование и проверка работ осуществляется отдельно по каждому участнику, при этом «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-06) заполняется вручную отдельно на каждого участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных.

Руководитель ОО доставляет в РЦОИ отдельный ВДП на каждого из участников, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных, содержащий индивидуальный комплект указанного участника (бланк регистрации и бланки записи, дополнительные бланки записи (при наличии)), все отчетные формы и прикладывает к ним сопроводительное письмо.

После проверки бланков ИС(И) ОО знакомит с результатами ИС(И) обучающегося и их родителей (законных представителей) под роспись. Выпускники прошлых лет знакомятся с результатами ИС(И) в местах регистрации.

Бланки итогового сочинения и отчетные формы данных участников хранятся в РЦОИ в течение четырех лет, следующих за годом написания ИС(И).

Участник вправе запросить в департаменте образования заверенную копию бланков ИС(И) в течение четырех лет с момента написания ИС(И). Для этого он подает в департамент образования заявление о предоставлении соответствующих копий бланков ИС(И). По запросу департамента образования РЦОИ осуществляет копирование бланков ИС(И) и передает их в департамент образования. Департамент образования заверенные копии выдает заявителю.