Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

7.8. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

7.9. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (в случае изложения – орфографические и толковые словари), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

7.10. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (изложения).

7.12. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

7.13. При проведении изложения текст для итогового изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст

и участник пишет изложение).

7.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

7.15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения) помимо регистрационного бланка и бланков записи, находятся:

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

при необходимости лекарства и питание;

орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словари), выданный членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

7.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

Также запрещено во время проведения итогового сочинения (изложения) иметь при себе средства связи ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ.

7.17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может

завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11 требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.19. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

7.20. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию, не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

7.21. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков у участников итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения ставит «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения)

члены комиссии заполняют поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории упаковывают в чистые конверты, заготовленные заранее.

На конверты наклеиваются заполненные сопроводительные бланки.

Конверты передаются руководителю в незапечатанном виде.

Руководитель передает бланки регистрации, бланки записи участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования.

7.22. В день проведения итогового сочинения (изложения) по решению Рособрнадзора, министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Ростобрнадзора в образовательной организации присутствуют должностные лица, указанных органов, общественные наблюдатели, представители СМИ. Допуск в образовательную организацию указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

На входе в образовательную организацию сотрудники образовательной организации, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проведения итогового сочинения (изложения) проверяют наличие документа, удостоверяющего личность у участников итогового сочинения (изложения) и наличие указанных лиц в списках распределения в данную образовательную организацию.

8. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), проводится в образовательной организации. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

8.1.1. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист), проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи участников сочинений (изложений). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка

таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

8.1.2. Технический специалист передает копии бланков записи итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам и независимым экспертам.

8.1.3. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериями оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

8.1.4. Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В случае возникновения у экспертов сомнений соблюдения в работе участника итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» технический специалист вручную набирает текст отдельных (вызвавших сомнение) абзацев работы и проверяет набранный текст на наличие (отсутствие) заимствований посредством специализированных программных средств (например, «Антиплагиат» и др.).

8.1.5. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты и независимые эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критерия оценивания (зачет/незачет) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

8.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.3. Руководитель образовательной организации обеспечивает:

передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования в течение 2-х часов после завершения копирования;

безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

8.4. В случае возникновения вопросов по объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения) минобразование Ростовской области может запросить работы с целью организации перепроверки отдельных сочинений (изложений).

9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками доставляются руководителями образовательных организаций в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) уполномоченными представителями органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования доставляются в РОЦОИСО в день проведения итогового сочинения (изложения) по графику для последующей обработки.

9.2. Руководитель образовательной организации по завершении проверки итоговых сочинений (изложений) не позднее чем через неделю с даты проведения итогового сочинения (изложения) и внесения результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками направляет оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, доставляются уполномоченными представителями органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования в РОЦОИСО не позднее, чем через неделю после проведения итогового сочинения (изложения), для последующей обработки.

9.3. Бумажные бланки (оригиналы) итогового сочинения (изложения) направляются на хранение в РОЦОИСО. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными руководителем РОЦОИСО.

9.4. Обработка РОЦОИСО бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять дней после проведения проверки и оценивания итогового

сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций, экспертными комиссиями.

9.5. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РОЦОИСО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

9.6. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

9.7. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) комиссий по проверке итогового сочинения (изложения).

9.8. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся РОЦОИСО вносит в региональную информационную систему.

9.9. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РОЦОИСО размещает на региональных серверах.

9.10. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

10. Повторный допуск и проведение итогового сочинения (изложения)

10.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 7.16 настоящего Порядка;

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2., не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2., не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

10.2. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся 11 (12) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации.

10.2.1. При повторном написании итогового сочинения (изложения) заявления на повторную проверку написанного итогового сочинения подаются в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в трехдневный срок после публикации результата.

10.2.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

в двухдневный срок после подачи заявления обучающимся 11 (12) класса, экстерном на перепроверку или повторную проверку написанного итогового сочинения письменно уведомляют минобразование Ростовской области, РОЦОИСО о данном факте;

обеспечивают повторную проверку итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации (или муниципальной комиссией) и передачу материалов по его итогам в РОЦОИСО в течение пяти дней.

11. Срок действия результатов итогового сочинения

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Лица, перечисленные в пункте 2.2 Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в пункте 2.2 Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

Приложение № 2 к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года

Руководителю образовательной
организации

_____

Заявление

Я, _____
фамилия

_____
имя

_____
отчество

Дата рождения: Ч Ч . М М . Г Г

Наименование документа, удостоверяющего личность

_____

Серия _____ **Номер** _____

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом

сочинении ☐ **изложении** ☐

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для написания итогового сочинения (изложения) подтверждаемого:

☐ Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

_____

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

☐ _____

_____

_____

_____

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а)

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон | | | | | | | | | | | |

Регистрационный номер | | | | | | | | | | | |

Приложение № 3 к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец заявления на участие в итоговом сочинении
выпускника прошлых лет

КОМУ_____

Заявление

Я, _____
фамилия

_____
имя

_____
отчество

Дата рождения: Д Д . М М . Г Г

Наименование документа, удостоверяющего личность

_____

Серия ☐☐☐☐ **Номер** ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении (отметить дату участию в итоговом сочинении):

☐ в первую среду декабря

☐ в первую среду февраля;

☐ в первую рабочую среду мая

для использования его при приеме в образовательные организации высшего образования.

Прошу создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, для написания итогового сочинения (изложения) подтверждаемого:

☐ Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

☐ _____

_____

_____

_____

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а)

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Контактный телефон ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Регистрационный номер ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Приложение № 4
к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец согласия на обработку персональных данных участника итогового сочинения (изложения)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации:_____,

даю свое согласие
в_____
(наименование организации)

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20__ г. _____ /_____/

Подпись *Расшифровка подписи*

Не возражаю (согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся)

«____» _____ 20__ г. _____ /_____/

Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение № 5
к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Образец согласия на обработку персональных данных лица, аккредитованного в качестве общественного наблюдателя

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации:_____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о месте работы.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях привлечения меня в качестве общественного наблюдателя за соблюдением процедуры проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Ростовской области.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что_____
(наименование организации)

гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"____" _____ 20__ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 6
к приказу минобразования
Ростовской области
от 15.10.2019 № 772

Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения

Сопроводительный бланк
к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения

Код образовательной организации (ОО) [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Наименование ОО _____

Адрес ОО _____

Номер кабинета [ ][ ][ ][ ]

Код и наименование вида работы (20 – сочинение или 21 – изложение)

Код [ ][ ]

Наименование вида работы [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Бланки регистрации итогового сочинения (изложения) [ ]

Бланки записи итогового сочинения (изложения) [ ]

(обозначить тип бланка в пакете знаком [X] или [V]
(в пакете может находиться один вид бланка)

Количество бланков в пакете (всего) (шт.) [ ][ ][ ]

из них количество дополнительных бланков для записи итогового сочинения (изложения) (шт.) [ ][ ][ ]

Член комиссии в аудитории _____
Ф.И.О.

Материалы сдал ___/___/___ ___ час ___мин _____
дата время подпись