

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

09.04.2021 г.

№ 295

г. Черкесск

«Об утверждении Порядка организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2020/2021 учебном году»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513, с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо от 25.03.2021 № 04-17) и в целях организованного проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2020/2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее - контрольных работ) на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2020/2021 учебном году (Приложение 1).
 - 1.2. Форму заявления на участие в контрольной работе (Приложение 2).
2. Республиканскому государственному казенному образовательному учреждению «Центр информационных технологий» (Байрамкулова Л.И.) осуществить организационное и технологическое обеспечение проведения контрольных работ.
3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования обеспечить:
 - организацию, проведение и проверку контрольных работ в соответствии с порядком организации, проведения и проверки контрольных работ в общеобразовательных организациях Карачаево-Черкесской Республики;
 - своевременное внесение в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, информации об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для написания контрольной работы;

- назначение ответственных лиц за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения контрольной работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Ф.Б. Бекижеву.

Министр



И.В. Кравченко

ПОРЯДОК
организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х
классов, осваивающих образовательные программы основного общего образо-
вания на территории Карачаево-Черкесской Республики
в 2020/2021 учебном году

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2021 г. № 04-17 (далее - Рособнадзор).

1.2. Порядок определяет категории участников контрольных работ (далее - контрольных работ), сроки и продолжительность проведения контрольных работ, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке контрольных работ, порядок сбора исходных сведений способ информационного обмена при проведении контрольных работ, порядок подготовки, проведения и проверки контрольных работ в образовательной организации, использование результатов контрольных работ.

1.3. Содержание заданий для проведения контрольных работ соответствует документам, определяющим структуру и содержание контрольных измерительных материалов основного государственного экзамена 2021 года (далее - КИМ) по соответствующим учебным предметам.

Со структурой и содержанием КИМ основного государственного экзамена 2021 года по соответствующим учебным предметам можно ознакомиться на официальном сайте федерального государственного научного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<https://fipi.ru/>).

2. Категории участников контрольных работ

2.1. Участниками контрольных работ являются:

- обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - ОО), в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

- лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившиеся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) экстерном (далее - экстерны) к образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по образовательным программам основного общего образования.

Лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в контрольных работах по своему желанию. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающегося с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов в контрольных работах подтверждается письменно. При проведении контрольных ра-

бот не разрабатываются адаптированные варианты заданий для лиц с ОВЗ, детей - инвалидов и инвалидов. Для всех категорий участников контрольных работ используются аналогичные материалы.

В случае принятия указанными лицами решения о прохождении контрольной работы ОО организуют проведение контрольных работ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2.2. Участники контрольных работ участвуют в контрольных работах по одному из указанных предметов по выбору участника. **Прохождение контрольных работ по нескольким предметам по выбору не предусматривается.**

3. Сроки и продолжительность проведения контрольных работ

3.1. Сроки и продолжительность проведения контрольных работ

Дата проведения	Учебный предмет	Продолжительность проведения
18.05.2021	Биология	3 часа (180 минут)
	Литература	3 часа 55 минут (235 минут)
	Информатика и информационно - коммуникационные технологии (ИКТ)	2 часа 30 минут (150 минут)
19.05.2021	Физика	3 часа (180 минут)
	История	3 часа (180 минут)
20.05.2021	Обществознание	3 часа (180 минут)
	Химия	3 часа (180 минут)
21.05.2021	География	2 часа 30 минут (150 минут)
	Иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский)	2 часа 15 минут (135 минут)

3.2. Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

3.3. Продолжительность контрольной работы для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

3.4. В продолжительность контрольной работы не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников контрольных работ по заполнению бланков, печать материалов и др.).

4. Порядок сбора исходных сведений для участия в контрольной работе

4.1. Контрольные работы проводятся по учебным предметам: физика, химия, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), биология, история, география, обществознание, литература, иностранные языки (английский, немецкий, французский и испанский) в образовательных организациях (далее - ОО), в которых проходят обучение участники контрольных работ.

4.2. Для участия в контрольной работе обучающиеся подают заявления установленной формы (приложение 1) с указанием выбранного учебного предмета в срок до 30 апреля 2021 года (включительно) в ОО, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны подают соответствующие заявления в ОО, к которым они прикрепились для прохождения ГИА-9 экстерном.

4.3. До завершения срока подачи заявления участники контрольной работы вправе изменить выбранный ранее учебный предмет для прохождения контрольной работы, подав повторное заявление на участие в контрольной работе с указанием измененного учебного предмета до 30 апреля (включительно).

4.4. Участники контрольных работ с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК),

участники контрольных работ - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случае необходимости создания для обучающихся специальных условий при проведении и проверке контрольных работ.

5. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения контрольных работ по учебным предметам по выбору

5.1. Проведение контрольных работ в Карачаево-Черкесской Республике обеспечивает Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - министерство).

Для качественной подготовки и проведения контрольных работ в республике министерство поручает Республиканскому государственному казенному образовательному учреждению «Центр информационных технологий» (далее - РЦОИ) осуществлять организационно-технологическое обеспечение контрольных работ участников контрольных работ, в том числе внесение сведений из РИС ГИА в 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.

5.2. Министерство организует проведение контрольных работ, в том числе:

- определяет порядок организации, проведения и проверки контрольных работ;
- обеспечивает проведение контрольных работ в республике;
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ для проведения контрольных работ;
- принимает решение о перепроверке результатов контрольных работ.

5.3. РЦОИ обеспечивает организационно-технологическое обеспечение контрольных работ, в том числе:

- участвует в подготовке распорядительных документов по подготовке и проведению контрольных работ;
- осуществляет деятельность по формированию, ведению, эксплуатации РИС ГИА и взаимодействию с ФИС ГИА в соответствии с Правилами ведения РИС и ФИС;
- обеспечивает безопасное хранение и использование сведений, содержащихся в РИС ГИА;
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ, ключей и критериев для проведения контрольных работ в ОО;
- получает от ФЦТ КИМ посредством защищенной сети передачи данных в сроки, установленные Рособнадзором;
- получает от ФЦТ ключи и критерии оценивания контрольных работ не позднее 15:10 часов посредством защищенной сети передачи данных в день проведения контрольных работ;
- передает в ОО форму электронного протокола проверки результатов контрольных работ (далее - протокол проверки контрольных работ);
- передает задания для проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам посредством защищенной сети передачи данных муниципальным координаторам в день проведения контрольных работ не позднее 10:00 часов по местному времени дня, предшествующего проведению контрольной работы;
- принимает протоколы проверки контрольных работ;
- проводит статистико-аналитический отчет результатов контрольных работ;
- обеспечивает работу телефонов «горячей линии» по оцениванию результатов контрольных работ в период с 18 мая по 25 мая 2021 года.

Передача заданий контрольных работ в ОО осуществляется муниципальным координатором физически на съёмных носителях информации с соблюдением требований к информационной безопасности не позднее дня, предшествующего проведению контрольной работы.

5.4. Руководители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечивают подготовку, организацию и условия проведения контрольных работ в ОО муниципального образования в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в том числе:

- определяют лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения контрольных работ;
- определяют лицо, ответственное за организацию проведения контрольных работ (далее - муниципальный координатор);
- определяют лицо, ответственное за получение из ОО протоколов проверки контрольных работ и формирование общего протокола проверки контрольных работ;
- организуют независимое наблюдение в каждой ОО при проведении контрольных работ с целью соблюдения объективности их проведения;
- проводят инструктаж граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении контрольных работ;
- осуществляют контроль за соблюдением требований процедуры проведения контрольных работ в ОО;
- обеспечивают режим информационной безопасности при проведении контрольных работ;
- получают протоколы проверки контрольных работ из ОО, формируют общий протокол проверки контрольных работ по каждому предмету и передают их в РЦОИ не позднее 25 мая 2021 года.

5.5. ОО организуют проведение контрольных работ, в том числе:

- назначают лицо, ответственное за организацию и проведение контрольных работ в ОО (далее – председатель по проведению);
- назначают лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности заданий для проведения контрольных работ;
- информируют участников контрольных работ и их родителей (законных представителей) о сроках проведения контрольных работ, о порядке организации, проведения и проверки контрольных работ, а также о результатах контрольных работ;
- принимают заявления обучающихся на участие в контрольных работах **до 30 апреля 2021 года** (включительно);
- создают комиссии по проведению и проверке контрольных работ;
- получают КИМ, бланки ответов для проведения контрольных работ, протоколы проверки контрольных работ, ключи и критерии для проверки заданий контрольных работ от РЦОИ;
- организуют тиражирование КИМ и бланков ответов по числу участников контрольных работ;
- определяют место хранения материалов контрольных работ (КИМ, бланки ответов, черновики) и лицо, имеющее к ним доступ;
- обеспечивают информационную безопасность при получении КИМ, их тиражировании и хранении до проведения контрольных работ;
- организуют проведение контрольных работ в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- обеспечивают видеорегистрацию проведения контрольных работ в штабе;
- обеспечивают проверку контрольных работ;
- обеспечивают хранение материалов контрольных работ **до 1 октября 2021 года** и по истечении указанного срока их уничтожение лицом, имеющим к ним доступ.

Информация об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для прохождения контрольной работы должна быть внесена в РИС не позднее 4 мая 2021 года.

6. Подготовка и проведение контрольных работ в образовательных организациях

6.1. Руководитель ОО обеспечивает создание комиссий по проведению и проверке контрольных работ. Количественный состав комиссий зависит от численности участников контрольных работ. При отборе кандидатов в комиссии необходимо исключить конфликт интересов.

6.2. В состав комиссии по проведению контрольных работ входят:

- ответственный организатор ОО (председатель комиссии), обеспечивающий подготовку и проведение контрольных работ, и информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ контрольных работ;
- технический специалист для проведения контрольных работ по информатике и ИКТ;
- организаторы в аудиториях (два организатора в одной аудитории), участвующие в проведении контрольных работ;
- технический(е) специалист(ы), оказывающие информационно-технологическую помощь, в том числе по копированию (сканированию) бланков контрольных работ (далее-технический специалист);
- специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии и по физике;
- организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников контрольных работ и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в контрольных работах, а также порядок в аудиториях проведения контрольных работ.

6.3. В состав комиссии по проверке контрольных работ по каждому предмету по выбору входят:

- председатель комиссии по проверке контрольных работ;
- эксперты, участвующие в проверке контрольных работ и отвечающие следующим требованиям:
- наличие высшего образования по специальности по соответствующему учебному предмету;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования (не менее двух лет);
- технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь, в том числе по копированию (сканированию) бланков контрольных работ;

6.4. Для проведения контрольных работ в ОО выделяется помещение для председателя комиссии по проведению, технического специалиста (Штаб).

Штаб должен быть оборудован следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером;
- копировальным аппаратом (сканером);
- сейфом;
- персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения заданий контрольных работ по защищенному каналу связи с соблюдением требований к информационной безопасности.

Необходимо обеспечить соблюдение порядка во время проведения контрольных работ в рекреациях у кабинетов, в которых проходят контрольные работы.

Аудитории для проведения контрольных работ по информатике и ИКТ оснащаются компьютерной техникой;

- по иностранным языкам - средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;
- по физике - комплектами лабораторного оборудования;
- по химии - комплектами лабораторного оборудования и реактивами.

6.5. Председатель по проведению контрольных работ, ответственное лицо в ОО:

Не позднее чем за день до проведения контрольных работ:

- организует Штаб;
- готовит списки участников контрольных работ;
- получает от РЦОИ протокол(ы) проверки контрольных работ с ФИО участников контрольных работ;
- определяет необходимое количество аудиторий для проведения контрольных работ и число организаторов (с учетом технических специалистов для проведения контрольных работ по информатике и ИКТ и лаборантов для проведения контрольных работ по физике и химии);
- проверяет работоспособность технических средств для проведения контрольных работ (совместно с техническим специалистом);
- распределяет работников, привлекаемых к проведению контрольных работ, по рабочим местам (запрещается распределять организаторами в аудитории учителей, являющихся специалистами по учебному предмету, по которому обучающийся выполняет контрольную работу);
- проводит инструктаж с работниками об их обязанностях, знакомит их с распределением по рабочим местам.

6.6. Проведение контрольных работ:

6.6.1. Распределение участников контрольных работ по аудиториям проводится из расчета 1 участник контрольных работ за одним рабочим столом.

6.6.2. Вход участников контрольных работ в ОО или место проведения контрольных работ начинается с 9:15.

6.6.3. Во время проведения контрольных работ участникам контрольных работ запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

6.6.4. Во время проведения контрольных работ в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению контрольных работ в ОО.

6.6.5. Задания для проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам предоставляются в защищенном виде ФЦТ посредством защищенной сети передачи данных не позднее 11 мая 2021 года.

6.6.6. Муниципальные координаторы в этот же день по защищенному каналу связи передают защищенные задания контрольной работы в места проведения.

6.6.7. В день проведения контрольных работ за 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени ФЦТ размещает на технологическом портале РЦОИ в защищенной сети передачи данных в разделе «Сообщения и файлы» пароли к защищенным заданиям контрольной работы.

6.6.8. Ответственное лицо РЦОИ за 1 час 20 минут до начала контрольной работы по местному времени передает по защищенному каналу связи муниципальным координаторам пароли к защищенным заданиям контрольной работы.

6.6.9. Муниципальный координатор не позднее чем за 1 час до начала контрольной работы по местному времени передает по защищенному каналу связи пароли к защищенным заданиям контрольной работы ответственным лицам образовательных организаций на электронную почту или физически на съёмных носителях информации с соблюдением требований к информационной безопасности.

6.6.10. Печать заданий контрольных работ проводится в Штабе ОО техническим специалистом в присутствии председателя комиссии по проведению контрольных работ.

6.6.11. Копирование бланков участников контрольных работ для передачи на проверку экспертам комиссии по проверке и оцениванию контрольных работ осуществляется техническими специалистами в местах для проведения контрольных работ.

6.6.12. **Контрольные работы начинаются в 10:00.**

6.6.13. Если участник контрольной работы опоздал, он допускается к написанию контрольной работы, при этом время окончания написания контрольной работы не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

6.6.14. Лица, участвующие в организации и проведении контрольных работ, несут ответственность за соблюдение режима информационной безопасности.

7. Проверка контрольных работ

7.1. Проверка контрольных работ участников и их оценивание осуществляется комиссией по проверке контрольных работ, назначенных приказом руководителя ОО (далее - комиссия по проверке).

Комиссия по проверке контрольных работ работает в помещениях ОО, исключая доступ посторонних лиц.

В целях осуществления проверки и оценивания контрольных работ комиссии по проверке обеспечиваются необходимыми техническими средствами:

- ксерокс;
- сканер;
- компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет».

Работа комиссии по проверке контрольных работ организуется с учетом санитарно - эпидемиологических рекомендаций, правил, нормативов.

7.2. В день проведения контрольной работы в 15:00 по московскому времени ФЦТ размещает ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ.

7.3. В 15:10 РЦОИ передает ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ муниципальным координаторам по защищенному каналу связи. Муниципальные координаторы передают в ОО председателю по проведению.

7.4. При проверке контрольных работ необходимо ориентироваться на перевод суммы первичных баллов за контрольную работу в пятибалльную систему оценивания (приказ Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской республики от 30.03.2021 № 244 «Об утверждении минимального количества первичных баллов за выполнение контрольных работ, подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта основного общего образования в Карачаево-Черкесской Республике в 2021 году») и спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2021 году основного государственного экзамена.

7.5. Председатель комиссии по проверке организует проверку контрольных работ:

- распределяет работы участников контрольных работ между экспертами;
- выдает экспертам бланки ответов № 1, № 2 участников контрольных работ;
- выдает экспертам ключи, критерии оценивания;
- обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности во время проверки контрольных работ.

7.6. Эксперты комиссии по проверке контрольных работ проверяют бланки ответов № 1 и оценивают выполнение каждого задания в соответствии с ключами и системой оценивания экзаменационной работы (заданий с кратким ответом) по соответствующему предмету по выбору. Напротив номера задания ставят гелевой ручкой

чернилами красного цвета соответствующий оценочный балл «0», «1», «2» и т.д. в соответствии с рекомендациями к оцениванию заданий с кратким ответом.

Проверяют бланки ответов № 2 в соответствии с критериями по оцениванию развернутых ответов и выставляют соответствующий оценочный балл в соответствии с рекомендациями к оцениванию заданий с развернутым ответом.

7.6.1. Если задание не выполнялось участником контрольных работ, в бланке ответов ставится «0».

7.6.2. После проверки эксперты подписывают проверенные ими бланки ответов № 1, № 2 с обязательным указанием ФИО (в нижней части бланка) и в протоколе на бумажном носителе напротив выставленных баллов каждому участнику контрольной работы также указывают свою ФИО и ставят подпись.

7.7. Проверенные экспертами бланки ответов № 1, № 2, ключи и критерии возвращаются ответственному лицу.

7.8. Ответственное лицо совместно с техническим специалистом:

- вносят результаты проверки контрольных работ в протокол проверки контрольных работ в электронном виде;

- направляют заполненный протокол проверки контрольных работ в электронном виде муниципальному координатору.

7.9. Проверка и оценивание контрольных работ комиссией по проверке должны завершиться не позднее чем через три календарных дня с даты проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

8. Результаты контрольных работ

8.1. Результаты контрольных работ будут внесены в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА) не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольных работ по соответствующему учебному предмету.

8.2. Доставку в РЦОИ оригиналов контрольных работ на обработку осуществляют муниципальные координаторы в соответствии со сроками, установленными РЦОИ.

8.3. Сканирование и обработку контрольных работ осуществляет РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Обработка контрольных работ должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после предоставления в РЦОИ контрольных работ на обработку.

8.4. Копии контрольных работ, видеозаписи хранятся в муниципальных органах управления образованием или местах проведения контрольных работ в соответствии с решением муниципального органа управления образованием в срок до 31.12.2023 года и по истечении указанного срока уничтожаются.

8.5. Муниципальные органы управления образованием и образовательные организации обеспечивают ознакомление участников с результатами контрольных работ не позднее двух рабочих дней после размещения РЦОИ сведений о результатах контрольных работ.

8.6. Результаты контрольной работы:

- не являются условием допуска к ГИА-9;

- могут быть использованы при приеме на профильное обучение.

8.7. Рекомендуются выставление полученной за контрольную работу отметки в классный журнал.

8.8. Процедура приема и рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в рамках контрольных работ не предусмотрена.

1-КР-9
(для выпускников 9 классов)

Директору _____

(название образовательной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ (форма)

Я, _____
Фамилия, имя, отчество

Дата рождения:

Ч	Ч
---	---

 .

М	М
---	---

 .

		Г	Г
--	--	---	---

Пол Мужской Женский

Документ, удостоверяющий личность _____
наименование

Серия

--	--	--	--

 Номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

прошу включить меня в число участников контрольной работы по образовательным программам основного общего образования по следующему учебному предмету:

Дата	Наименование учебного предмета	Выбор предмета*
18.05.2021г.	Информатика и ИКТ	
18.05.2021г.	Литература	
18.05.2021г.	Биология	
19.05.2021г.	Физика	
19.05.2021г.	История	
20.05.2021г.	Обществознание	
20.05.2021г.	Химия	
21.05.2021г.	География	
21.05.2021г.	Английский язык	
21.05.2021г.	Французский язык	
21.05.2021г.	Немецкий язык	
21.05.2021г.	Испанский язык	

* Напротив одного выбранного предмета поставить галочку или крестик. Выпускник должен отметить только один предмет
Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в контрольной работе по своему желанию

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения контрольной работы ознакомлен (ознакомлена)

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата «___» _____ 20___ г. Регистрационный номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Заявление принял

_____/_____
Подпись Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____
(наименование образовательной организации)
персональных данных _____,
(указать, кого)

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 выбранных предметах; информация о результатах.

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 бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных _____,
(указать, кого)
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 образовательной организации)
обработку персональных данных _____
(указать, кого)

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.

« _____ » _____ 2021__ г. _____ / _____ /