



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

23.03.2022

№ 374

Великий Новгород

О порядке действий работников пунктов проведения экзаменов при наличии участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных

В целях реализации Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемый порядок действий работников пунктов проведения экзаменов при наличии участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных.

Министр

Е.Н. Серебрякова

Указатель рассылки

1. Баранова С.В.
2. Шепило А.Г.
3. РЦОИ
4. МОУО
5. ГОУ

*Главный консультант департамента
по надзору и контролю в сфере
образования*

_____ С.В. Баранова
«__» «_____» 2022 года

*Заместитель директора
департамента по надзору и
контролю в сфере образования -
начальник отдела правового и
документационного обеспечения*

_____ Л.Г. Макарова
«__» «_____» 2022 года

*Заместитель министра образования
Новгородской области - директор
департамента по надзору и контролю
в сфере образования*

_____ А.Г. Шепило
«__» _____ 2022 года

Утвержден

приказом министерства образования
Новгородской области

от 23.03.2022 № 374 _____

Порядок действий работников пунктов проведения экзаменов при наличии участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных

1. Информирование работников пунктов проведения экзаменов

Не позднее чем за пять календарных дней до проведения экзамена руководителю пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) сообщается о распределении в ППЭ участника государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) без персональных данных.

В день экзамена в пакете руководителя ППЭ, направленном по защищенному каналу связи в ППЭ, передается протокол государственной экзаменационной комиссии Новгородской области (далее – ГЭК), в котором содержатся следующие сведения об участнике ГИА-11 без персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), предмет, выбранный для сдачи, адрес ППЭ, в который распределен участник ГИА-11 без персональных данных, номер аудитории, номер рабочего места.

В день экзамена руководителю ППЭ до начала экзамена необходимо:

распечатать протокол ГЭК в необходимом количестве;

распечатать пустой шаблон формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

провести инструктаж с организаторами в аудитории о процедуре проведения экзамена для данной категории участников ГИА-11;

не позднее 08:45 выдать организатору вне аудитории, осуществляющему допуск всех участников в ППЭ, один экземпляр протокола ГЭК;

не позднее 08:45 выдать ответственному организатору в аудитории, где будет сдавать экзамен участник:

один экземпляр протокола ГЭК;

пустой шаблон формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

дополнительные возвратные доставочные пакеты, сейф-пакеты.

2. Проведение экзамена в аудитории

2.1. Организация входа и инструктаж

Допуск участника ГИА-11 без персональных данных в ППЭ и в

аудиторию осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, по сверке фамилии, имени, отчества (при наличии) в документе, удостоверяющем личность, и в протоколе ГЭК. Участник ГИА-11 без персональных данных в сопровождении организатора направляется в аудиторию и занимает рабочее место строго в соответствии с данными, указанными в протоколе ГЭК (номер аудитории, номер рабочего места).

Проведение первой части инструктажа производится согласно стандартной процедуре проведения ГИА-11.

В соответствии с требованиями технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в аудитории не ранее 10:00 организаторы в аудитории обеспечивают печать ЭМ для основного контингента явившихся участников в режиме основной печати ЭМ с помощью ПО «Станция печати ЭМ».

По завершении основной печати ЭМ организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ в аудитории, инициирует дополнительную печать ЭМ для печати комплекта для участника ГИА-11 без персональных данных.

В случае появления предупреждения в ПО «Станция печати ЭМ» о печати ЭМ сверх количества организатор в аудитории подтверждает в программном обеспечении необходимость печати и осуществляет печать комплекта ЭМ для участника ГИА-11 без персональных данных в режиме дополнительной печати ЭМ.

После завершения печати комплектов ЭМ для всех участников в аудитории, в том числе для участника без персональных данных, организаторы выдают участникам индивидуальные комплекты в произвольном порядке. Участник ГИА-11 без персональных данных получает индивидуальный комплект (далее – ИК), проверяет количество и качество экзаменационных материалов ИК.

Контрольный лист комплекта, предназначенного для выдачи участнику ГИА-11 без персональных данных, не предоставляется.

При наличии претензий к качеству и количеству листов представленного ИК участник ГИА-11 без персональных данных обращается к организатору. При необходимости производится дополнительная печать ЭМ для замены комплекта.

После подтверждения качества ИК участник ГИА-11 без персональных данных приступает вместе с иными участниками экзамена к заполнению бланков.

Для участников экзамена без персональных данных производится механическое исключение номеров КИМ и штрих-кодов (QR-кодов) с бланков и КИМ. После подтверждения качества ИК участник экзамена без персональных данных передает организатору в аудитории ИК для

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 1

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 4

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

А Б В Г А Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Ы Э Ю Я
А B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , -
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О о Е е Е Е Е И и Ц ц У у Ф ф

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

| | | | |
|----|--|----|--|
| 1 | | 21 | |
| 2 | | 22 | |
| 3 | | 23 | |
| 4 | | 24 | |
| 5 | | 25 | |
| 6 | | 26 | |
| 7 | | 27 | |
| 8 | | 28 | |
| 9 | | 29 | |
| 10 | | 30 | |
| 11 | | 31 | |
| 12 | | 32 | |
| 13 | | 33 | |
| 14 | | 34 | |
| 15 | | 35 | |
| 16 | | 36 | |
| 17 | | 37 | |
| 18 | | 38 | |
| 19 | | 39 | |
| 20 | | 40 | |

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

| | | | |
|--|---|--|--|
| | - | | |
| | - | | |
| | - | | |

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

ЭМ без штрих-кодов (QR-кодов), возвращаются участнику экзамена без персональных данных для заполнения регистрационных полей.

Участник экзамена без персональных данных приступает вместе с иными участниками экзамена к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1 для участника единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) или бланка регистрации для участника государственного выпускного экзамена. При заполнении регистрационных полей бланков участник вносит

следующие сведения:

- код образовательной организации;
- класс с указанием литеры (при наличии).

При желании участник экзамена без персональных данных в бланке регистрации может указать фамилию, имя, отчество (при наличии) или оставить данные поля не заполненными, информация о документе, удостоверяющем личность, не заполняется.

Внимание! В случае если участник экзамена без персональных данных отказывается ставить личную подпись в бланке ответов №1, бланке регистрации, ответственный организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 свою подпись.

2.2. Порядок выдачи дополнительных бланков ответов №2

По просьбе участника ГИА-11 без персональных данных организатор в аудитории выдает дополнительных бланков ответов №2 (далее - ДБО №2).

В поле «Следующий дополнительный бланк ответов №2» вносится цифровое значение штрих-кода следующего ДБО №2.

В поле «Лист» организатор в аудитории при выдаче ДБО № 2 вносит порядковый номер листа работы участника ГИА-11 без персональных данных, начиная с цифры 3. В форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» организатору необходимо указать цифровое значение штрих-кода ДБО №2.

2.3. Завершение экзамена и порядок упаковки материалов в аудитории

После завершения выполнения экзаменационной работы участником ГИА-11 без персональных данных организатору необходимо:

- принять ЭМ участника ГИА-11 без персональных данных;
- заполнить и подписать поля формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (рис.1). Паспортные данные участника без персональных данных в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» НЕ вносятся;

получить подпись участника ГИА-11 без персональных данных в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», специально предназначенной для участника ГИА-11 без персональных данных. В случае если участник ГИА-11 без персональных данных отказывается ставить личную подпись в форме ППЭ-05-02, организатор в аудитории ставит в поле для подписи участника свою подпись;

проверить бланк ответов №1 участника ГИА-11 без персональных данных на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник ГИА-11 без персональных данных осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо действовать согласно стандартной процедуре;

упаковать и запечатать ИК участника ГИА-11 без персональных данных в отдельный возвратный доставочный пакет, а именно:

бланк регистрации, бланк ответов №1 (при наличии), бланк ответов №2 лист 1 (при наличии), бланк ответов №2 лист 2 (при наличии), дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии), КИМ;

заполнить и подписать форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ГИА-11» на возвратном доставочном пакете;

упаковать и запечатать использованные черновики в сейф-пакет;

после окончания экзамена в аудитории, сбора ЭМ всех участников, а также объявления данных формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» участников, организатору необходимо зачитать сведения из формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», предназначенной для указания сведений о проведении экзамена для участника ГИА-11 без персональных данных.

2.4. Порядок приема-передачи материалов в помещении для руководителя ППЭ

Совместно с ЭМ всех участников ГИА-11 ответственный организатор в присутствии члена ГЭК передает в помещении для руководителя ППЭ руководителю ППЭ:

возвратный доставочный пакет с бланками и КИМ;

сейф-пакет с использованными черновиками участника ГИА-11 без персональных данных;

заполненную форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», предназначенную для указания сведений о проведении экзамена для участника ГИА-11 без персональных данных.

В форме 13-02-МАШ не указываются сведения об использованных участником ГИА-11 без персональных данных экзаменационных материалах.

После приема материалов от организаторов руководителю ППЭ необходимо:

заполнить совместно с ответственным организатором в аудитории и подписать протокол проведения ГИА-11 для участника ГИА-11 без персональных данных (рис.2);

передать материалы и подписанный протокол проведения ГИА-11 для участника ГИА-11 без персональных данных члену ГЭК для дальнейшей упаковки.

2.5. Порядок комплектования материалов членом ГЭК для направления в ГЭК

В отдельный большой сейф-пакет вкладываются:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками и КИМ участника ГИА-11 без персональных данных;

запечатанный сейф-пакет с использованными участником ГИА-11 без

персональных данных черновиками (на сейф-пакете должна быть отражена информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории); с надписью: «Материалы участника ГИА-11 без персональных данных»;

заполненная форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», предназначенная для указания сведений о проведении экзамена для участника ГИА-11 без персональных данных.

На сейф-пакете указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ и надпись: «Материалы участника ГИА-11 без персональных данных».

Сейф-пакет с вложенными материалами должен быть запечатан, вложен в спецпакет №1 для доставки в региональный центр обработки информации Новгородской области (далее – РЦОИ).

Заполнить совместно с ответственным организатором в аудитории и подписать протокол проведения ГИА-11 для участника ГИА-11 без персональных данных.

Порядок передачи материалов в РЦОИ с помощью программного обеспечения «Станция авторизации»

Возвратный доставочный пакет, в котором содержится экзаменационный комплект участника ГИА-11 без персональных данных, не подлежит вскрытию в штабе ППЭ.

Комплект бланков участника ГИА-11 без персональных данных, формы ППЭ, используемые для проведения экзамена для данного участника, не подлежат сканированию в помещении для руководителя ППЭ.

По окончании экзамена при передаче отсканированных ЭМ всех участников в электронном виде руководителю ППЭ необходимо:

В ПО «Станция авторизации» в графе соответствующей аудитории в поле «Комментарий» указать информацию о наличии участника или нескольких участников ГИА-11, отказавшихся от обработки персональных данных;

ввести ФИО ответственного лица, проставить отметку в поле «Подтверждаю, что выполнена проверка соответствия передаваемых материалов, включая ДБО №2, сведения формы ППЭ-13-02-МАШ»,

нажать кнопку «Передать бланки в РЦОИ»;

после нажатия кнопки «Передать бланки в РЦОИ» ожидать подтверждение в ПО «Станция авторизации» в разделе «Передать бланки».

3. Особенности проведения устной части ЕГЭ по иностранным языкам

3.1. Подготовительные мероприятия

Для участника устной части ЕГЭ по иностранным языкам без персональных данных необходимо подготовить:

отдельную аудиторию проведения;

персональное рабочее место, оснащенное звукозаписывающей

аппаратурой (диктофон). Аудитория проведения, предназначенная для участника ЕГЭ без персональных данных, не может использоваться для выполнения экзаменационной работы другими участниками ЕГЭ;

распечатать пустые шаблоны формы ППЭ-05-02 У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки» и формы ППЭ-05-03 У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения».

3.2. Подготовительные мероприятия в день экзамена

При проведении подготовительных мероприятий в день экзамена руководителю ППЭ необходимо:

распечатать протокол ГЭК ГИА-11, полученный по защищенному каналу связи из РЦОИ, в необходимом количестве;

провести инструктаж организаторов в аудитории по процедуре проведения экзамена;

выдать:

организатору вне аудитории, осуществляющему допуск участников в ППЭ, один экземпляр протокола ГЭК;

ответственному организатору в аудитории подготовки:

один экземпляр протокола ГЭК ГИА-11;

пустой шаблон формы ППЭ-05-02 У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

ответственному организатору в аудитории проведения:

один экземпляр протокола ГЭК;

пустой шаблон формы ППЭ-05-03 У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

возвратный доставочный пакет для бланка регистрации участника ЕГЭ без персональных данных.

3.3. Проведение экзамена

Участник ЕГЭ без персональных данных занимает место в аудитории подготовки в соответствии с данными, указанными в протоколе ГЭК ГИА-11. В данную аудиторию подготовки могут быть распределены другие участники ГИА-11.

В соответствии с требованиями технологии печати бланка регистрации устного экзамена в аудитории не ранее 10:00 организаторы в аудитории обеспечивают печать бланков для основного контингента явившихся участников в режиме основной печати ЭМ с помощью ПО «Станция печати ЭМ».

По завершении основной печати ЭМ организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ в аудитории, инициирует дополнительную печать ЭМ. В случае появления предупреждения в ПО «Станция печати ЭМ» о печати ЭМ сверх количества организатор в аудитории подтверждает в программном обеспечении необходимость печати и осуществляет печать

бланка регистрации устного экзамена для участника ЕГЭ без персональных данных в режиме дополнительной печати ЭМ.

После завершения печати бланков для всех участников в аудитории, в том числе для участника без персональных данных, организаторы выдают участникам бланки в произвольном порядке. Участник ЕГЭ без персональных данных получает бланк регистрации устного экзамена и проверяет качество его печати.

После подтверждения качества ИК участник ЕГЭ без персональных данных приступает вместе с иными участниками к заполнению бланков.

Ответственный организатор в аудитории подготовки заполняет для участника отдельную форму ППЭ-05-02 У «Протокол проведения экзамена в аудитории подготовки», при этом поля, отведенные под внесение данных о документе, удостоверяющем личность, не заполняются. Участник без персональных данных ставит подпись в форме ППЭ-05-02 У «Протокол проведения экзамена в аудитории подготовки» и переходит в аудиторию проведения для выполнения заданий экзаменационной работы.

В случае если участник ЕГЭ без персональных данных отказывается ставить личную подпись в форме ППЭ-05-02 У, организатор в аудитории ставит в поле для подписи участника ЕГЭ без персональных данных свою подпись.

В аудитории проведения ответственный организатор сверяет данные (фамилия, имя, отчество (при наличии) участника в документе, удостоверяющем личность, и в протоколе ГЭК).

После осуществления печати бланка регистрации и проверки качества печати участником организатор в аудитории проводит краткий инструктаж, в процессе которого участник ЕГЭ без персональных данных вписывает в бланк регистрации номер аудитории.

Для аудиозаписи ответа используется звукозаписывающее устройство.

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») в аудитории проведения устанавливаются 2 дополнительные видеокамеры на штативах вблизи рабочего места участника ЕГЭ без персональных данных.

Видеокамеры устанавливаются на расстоянии, обеспечивающем качественную запись звука и исключая создание помех участникам ЕГЭ при выполнении заданий раздела «Говорение» или при размещении на рабочем месте.

КИМ для проведения устной части ЕГЭ по иностранным языкам для участника ЕГЭ без персональных данных предоставляются на бумажном или съемном электронном носителе (для предоставления заданий на экране монитора).

Для проверки качества звука участник ЕГЭ без персональных данных произносит номер КИМ (любую фразу), прослушивает произнесенное.

Организатор в аудитории проведения заполняет для участника ЕГЭ без персональных данных отдельную форму ППЭ-05-03 У «Протокол проведения ГИА-11 в аудитории проведения», при этом поля, отведенные под внесение данных о документе, удостоверяющем личность, не заполняются. Участник ЕГЭ без персональных данных ставит подпись в форме ППЭ-05-03 У «Протокол проведения ГИА-11 в аудитории проведения» и покидает аудиторию.

В случае если участник ЕГЭ без персональных данных отказывается ставить личную подпись в форме ППЭ-05-03 У, организатор в аудитории ставит в поле для подписи участника свою подпись.

3.4. Завершение экзамена

Организатор в аудитории проведения упаковывает в отдельный возвратный доставочный пакет бланк регистрации участника ЕГЭ без персональных данных.

Руководитель ППЭ в помещении для руководителя ППЭ принимает ЭМ:

от организатора в аудитории подготовки - заполненную форму ППЭ-05-02 У «Протокол проведения экзамена в аудитории подготовки»;

от организатора в аудитории проведения:

возвратный доставочный пакет с бланком регистрации устного экзамена;

сейф-пакет с электронным носителем с КИМ;

заполненную форму ППЭ-05-03 У «Протокол проведения экзамена в аудитории проведения»;

от технического специалиста - звукозаписывающее устройство.

После приема материалов руководителю ППЭ необходимо:

заполнить и подписать протокол проведения ГИА-11 для участников ЕГЭ без персональных данных (рис.2);

передать материалы и подписанный членом ГЭК протокол для дальнейшей упаковки.

Звукозаписывающее устройство упаковывается в сейф-пакет. На сейф-пакете указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории и надпись: «Материалы участника ЕГЭ без персональных данных».

3.5. Порядок комплектования материалов членом ГЭК

В отдельный сейф-пакет вкладываются:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланком регистрации устного экзамена;

сейф-пакет с электронным носителем КИМ;

заполненная форма ППЭ-05-03 У «Протокол проведения ГИА-11 в аудитории», предназначенная для указания сведений о проведении экзамена

для участника ЕГЭ без персональных данных.

На сейф-пакете указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ и надпись: «Материалы участника ЕГЭ без персональных данных». Протокол проведения ГИА-11 для участника ЕГЭ без персональных данных необходимо вложить в отдельный файл. Сейф-пакет с вложенными материалами должен быть запечатан для доставки в РЦОИ.

3.6. Передача ЭМ в РЦОИ

Сейф-пакет с вложенными материалами доставляется членом ГЭК в РЦОИ в день проведения экзамена.


(регион)
(код МСУ)
(код ППЭ)
(номер аудитории)
(предмет)
(дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения экзамена в аудитории
(наименование формы) (код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами час. мин.

 Начало экзамена час. мин.

Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась

 Окончание экзамена час. мин.

Специализированная рассадка

| № п/п | Участники, распределённые в аудиторию | | | | Отметки о явке, удалении и т.п. | | | | | | Количество ЭМ, полученных от участника | | | | | | Подпись участника | Подпись ответственного организатора | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--|----------|-------|---------------------------------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------|--|-------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|----------------|-------------------|-------------------------------------|-----|-----------|
| | Фамилия Имя Отчество | | документ | | место в аудитории | Явился в аудиторию | Удален с экзамена | Не закончил экзамен | Ошибки в документе | Подан апелляцию о нарушении порядка | Замечено ГЭК (брак, исправленные) | бланк регистрации | бланк ответов №1 | бланк ответов №2 - лист 1 | бланк ответов №2 - лист 2 | доп. бланки №2 | | | КИМ | черновики |
| | | | серия | номер | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Итого распределено участников: | | | | | Итого: | | | | | Итого не явилось участников: | | | | | | | | | | |

Не заполняется!

Организатор(ы) в аудитории Ответственный
 _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ Член(ы) ГЭК
 _____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

стр. из

Рис.1. Протокол проведения экзамена в аудитории для участников ГИА-11, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных

| Регион | Код ППЭ | Предмет | Дата экзамена |
|--------|---------|---------|---------------|
| | | | |

Протокол проведения ГИА-11 для участников ЕГЭ, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных в РИС ГИА-11

Часть 1. Информация об экзамене

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 1.1 | Номер аудитории | | | | |
| 1.2 | Количество распределенных участников | | | | |
| 1.3 | Количество явившихся участников | | | | |
| 1.4 | Удаленных участников | | | | |
| 1.5 | Не завершивших по объективным причинам участников | | | | |

Часть 2. Использованные материалы

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 2.1 | Выдано комплектов бланков | | | | |
| 2.2 | Выдано бланков регистрации устного экзамена | | | | |
| 2.3 | Выдано дополнительных бланков ответов №2 | | | | |
| 2.4 | Выдано черновиков | | | | |
| 2.5 | Заменено комплектов бланков | | | | |

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Часть 3. Передается на обработку

| | | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|--|--|
| 3.1 | Бланк регистрации | | | | |
| 3.2 | Бланк ответов №1 | | | | |
| 3.3 | Бланк ответов №2 лист 1 | | | | |
| 3.4 | Бланк ответов №2 лист 2 | | | | |
| 3.5 | Бланк регистрации устного экзамена | | | | |
| 3.6 | Дополнительный бланк ответов №2 | | | | |
| 3.7 | Черновики | | | | |
| 3.8 | КИМ | | | | |

Руководитель ППЭ _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Член ГЭК _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Рис.2. Протокол проведения ГИА-11 для участников ГИА-11, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных