

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №51
с. Березовка
(МБОУ СОШ № 51 с. Березовка)

ПРИКАЗ

26.08.2025

№ 198

с. Березовка

**Об организации подготовки к проведению
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего
и среднего общего образования в 2026 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.12 ст. 59), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок), приказом управления образования Сальского района от 26.08.2025 № 431 «Об организации подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования на территории Сальского района в 2026 году», в целях организации систематизированной подготовки к проведению государственной итоговой аттестации, координации деятельности организаторов и участников государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту (план мероприятий) по организации и проведению государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 - 2026 учебном году (далее – Дорожная карта) в МБОУ СОШ № 51 с. Березовка (Приложение №1).

2. Утвердить график проведения дополнительных индивидуально-групповых занятий для обучающихся 9, 11 классов для подготовки к ЕГЭ, ОГЭ в 2025 - 2026 учебном году (Приложение №2).

3. Утвердить график контроля качества и результативности освоения программ основного общего и среднего общего образования по русскому языку и математике в 2025 - 2026 учебном году (Приложение №3).

4. Назначить ответственным за организацию подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов и своевременное предоставление актуальных и достоверных сведений в региональную информационную систему с соблюдением режима информационной безопасности в 2025 - 2026 учебном году Жданову Н.И., заместителя директора по УВР

5. Ждановой Н.И., заместителю директора по УВР:

5.1. проводить мероприятия по организации подготовки государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов и своевременно предоставлять актуальные и достоверные сведения в региональную информационную систему с соблюдением режима информационной безопасности в соответствии с планом - графиком;

5.2. обеспечить контроль хода подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов в 2025 - 2026 учебном году;

5.3. осуществлять методическую помощь учителям в ходе подготовки к ЕГЭ, ГИА;
5.4. обеспечить информационное сопровождение выпускников, их родителей (законных представителей) по вопросам организации, подготовки и проведения ГИА в 2024 году:

5.4.1. оперативно размещать на официальном сайте информацию по государственной итоговой аттестации 2025 - 2026 учебного года;

5.4.2. на стенде «Государственная итоговая аттестация» своевременно знакомить учителей, обучающихся, родителей с нормативно – правовой базой ЕГЭ, ГИА;

6. Назначить ответственным за обучение оформлению бланков ЕГЭ и ОГЭ учителей – предметников 9,11 классов.

7. Учителям – предметникам 9,11 классов:

7.1. формировать предметные и метапредметные компетенции обучающихся, которые позволяют им успешно пройти государственную итоговую аттестацию, осваивать программы профессионального образования;

7.2. при подготовке обучающихся к ЕГЭ, ГИА по предмету уделять должное внимание формированию умения оформлять бланки в соответствии с инструкцией;

7.3. изучить методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации, анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ 2025 года, изменения ОГЭ, ГИА 2025, учесть их при организации освоения образовательным программам основного общего, среднего общего образования обучающимися 9,11 классов;

7.4. подготовить в кабинетах 9,11 класса стенды «Сдаем ЕГЭ, ГИА», на которых отразить все особенности ЕГЭ, ГИА по преподаваемому предмету.

8. Утвердить «Инструкцию по работе с персональными данными при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (Приложение №4)

9. Назначить Мирзаеву Ф.Х. ответственным лицом за обработку персональных данных обучающихся 9,11 классов и педагогических работников в период подготовки и проведения ГИА в 2025 – 2026 учебном году.

10. При работе с персональными данными участникам ГИА и педагогическим работникам в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования всем работникам образовательной организации руководствоваться инструкцией.

11. Мирзаевой Ф.Х., секретарю, довести до сведения педагогических работников данный приказ в срок до 01.09.2025.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Секретарь

И.В. Немиря

Н.И. Жданова

Ф.Х. Мирзаева

**План мероприятий по организации подготовки к проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего, среднего общего образования в 2025 - 2026 учебном году
МБОУ СОШ № 51 с. Березовка**

№ n/n	Направления деятельности, мероприятия	Сроки реализации	Ответстве- нныe исполните- ли
1	Аналитико-мониторинговая деятельность		
1.1.	Выполнение аналитико- статистического отчёта по итогам ГИА в 9-х и 11-х классах в 2025 году. Самодиагностика уровня организации и проведения ГИА в форме ОГЭ (ГВЭ) и ЕГЭ (ГВЭ). Представление результатов ГИА на заседании педагогического совета.	август-сентябрь 2025	Заместитель директора по УВР
1.2.	Анализ предметных содержательных результатов ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году, выявление проблемных зон, определение задач по повышению качества освоения учебных предметов	август-сентябрь 2025	МС, заместитель директора по УВР, ШМО учителей-предметников
1.3	Выполнение мониторингов: – качественного состава педагогических кадров, работающих в выпускных классах на уровнях основного и среднего общего образования; – повышения профессионального уровня учителей-предметников; – образовательной траектории выпускников 2025 года, в том числе, получивших аттестат с отличием и не получивших аттестат об основном общем и среднем общем образовании; – качества освоения общеобразовательных программ в 9-11 классах по результатам промежуточной аттестации	октябрь 2025 в течение учебного года сентябрь 2025	МС, заместитель директора по УВР
1.4.	Проведение по итогам анализа результатов ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году профилактической работы по предупреждению организационно-технологических и других нарушений при проведении ГИА в 2026 году	в течение учебного года	МС, заместитель директора по УВР
2	Повышение качества преподавания предметов и подготовки обучающихся к ГИА - 2026		

2.1	Повышение эффективности управленческой деятельности администрации школ и профессиональной компетентности учителей-предметников		
2.1.1	Организация работы по повышению качества образовательных результатов и качества подготовки обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	в течение учебного года	МС, заместитель директора по УВР
2.1.2	Реализация комплекса мер по повышению качества образования в соответствии с Концепцией региональной системы управления качеством Ростовской области	в течение учебного года	ПС, МС
2.1.3	Организация партнерских отношений со школами с высокими результатами обучения и МБОУ СОШ № 51 с. Березовка	в течение учебного года	ПС, МС
2.1.4	Участие в работе стажировочных предметных площадок на базе общеобразовательных организаций, демонстрирующих на ГИА высокие показатели качества освоения образовательных программ	в течение учебного года	ПС, МС
2.1.5	Разработка и реализация индивидуальных и (или) групповых маршрутов методического сопровождения учителей, испытывающих затруднения в качественной подготовке обучающихся к ГИА	в течение учебного года	ПС, МС
2.1.6	Организация изучения и использования в работе учителями-предметниками методических рекомендаций, подготовленных ФГБНУ ФИПИ на основе анализа типичных ошибок участников ЕГЭ-2026 года	в течение учебного года	МС, ШМО учителей-предметников
2.1.7	Реализация плана повышения уровня профессиональной подготовки (переподготовки) учителей-предметников; организация обучения в рамках реализации федеральных проектов «Современная школа» и «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»	по отдельному плану	МС, заместитель директора по УВР
2.1.8	Разработка и реализация индивидуальных и (или) групповых маршрутов методического сопровождения учителей, испытывающих затруднения в качественной подготовке обучающихся к ГИА	в течение учебного года	МС, заместитель директора по УВР
2.1.9	Проведение тематических информационно-методических семинаров для учителей-предметников по актуальным направлениям подготовки к ГИА-2026	по плану МР	МС, заместитель директора по УВР
2.1.10	Организация практико-ориентированных мероприятий по детальному изучению изменений в содержании КИМов ОГЭ-2026 и ЕГЭ-2025 и в системе оценивания выполнения заданий	в течение года	ШМО учителей-предметников
2.2	Организация работы с обучающимися и родителями		

2.2.1	Организация участия и анализ результатов участия в ВПР, международных, национальных, региональных исследованиях качества образования	по отдельному плану-графику	Заместитель директора по УВР
2.2.2	Проведение диагностических (входных) работ для обучающихся 9, 10, 11-х классов, анализ результатов для корректировки планирования преподавания предметов (рабочие программы, календарно-тематическое планирование)	по отдельному графику (сентябрь 2025)	Заместитель директора по УВР
2.2.3	Осуществление контроля качества образования в выпускных классах: – участие на муниципальном уровне репетиционных (тренировочных) экзаменов по материалам и технологии ОГЭ и ЕГЭ (на договорной основе) и анализ результатов; – анализ результатов промежуточной аттестации (четверть, полугодие), в том числе претендентов на получение аттестатов с отличием	февраль 2026 в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2.2.4	Систематическая подготовка выпускников 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	сентябрь 2025 - февраль 2026	Заместитель директора по УВР, ШМО учителей-предметников
2.2.5	Систематическая подготовка выпускников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) как условию допуска к ГИА	сентябрь - декабрь 2025	Заместитель директора по УВР, ШМО учителей-предметников
2.2.6	Обеспечение удалённого доступа в сети Интернет к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам по форме и содержанию ГИА	в течение учебного года	Учителя - предметники
2.2.7	Отработка с обучающимися навыка работы с бланками ответов ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ	в течение учебного года	Учителя - предметники
2.2.8	Проведение профориентационной работы с выпускниками основного общего образования с привлечением родителей (законных представителей)	в течение года	Заместитель директора по ВР
2.2.9	Систематическая информационная работа с выпускниками и родителями (законными представителями) по ознакомлению с актуальными материалами и нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (изучение прав и обязанностей участников, профилактика нарушений)	в течение года	Заместитель директора по УВР
2.2.10	Изучение особенностей КИМ-2026 (структура, содержание, критерии оценивания).	в течение года	ШМО учителей-предметников

3	Нормативно-правовое обеспечение подготовки к организованному проведению ГИА		
3.1.	Актуализация нормативной правовой документации муниципального уровня в соответствие с федеральными и региональными нормативными правовыми актами	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3.2.	<p>Подготовка проектов нормативно – правовых актов, обеспечивающих подготовку к проведению ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> · регистрации заявлений на участие в итоговом сочинении (11 класс), итоговом собеседовании (9 класс) и ответственных лицах; · об утверждении списка лиц, допущенных к экзаменационным материалам ГИА; · о работе телефона «горячей линии»; · о сборе данных по участникам итогового собеседования (9 класс), итогового сочинения (11 класс); · об обеспечении условий проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА по образовательным программам среднего общего образования: <ul style="list-style-type: none"> • декабрьский срок; • февральский срок; • апрельский срок. · об обеспечении условий проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА по образовательным программам основного общего образования · о проведении родительских собраний по основным вопросам подготовки и проведения ГИА; · об обеспечении условий проведения экзаменов по каждому учебному предмету (ГИА-9, ГИА-11) 	октябрь 2025 январь 2026 сентябрь 2025 октябрь 2025 март-апрель 2026 не позднее 2-х недель до даты проведения не позднее 7 дней до даты проведения в течение учебного года согласно единого расписания ГИА-2026	Заместитель директора по УВР
3.3	Подготовка предложений (сведений) по составу специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-2026 в областных предметных подкомиссий, временных коллективов, общественных наблюдателей	в соответствии и с графиком предоставления информации	Заместитель директора по УВР
4.	Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА 9, ГИА 11		
4.1.	Организация обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11, на курсах, в том числе в дистанционном формате на учебной платформе «Рустест»	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР

4.2.	Организация участия лиц, привлекаемых к проведению ГИА-2026, в обучающих региональных (зональных) и всероссийских мероприятиях, в том числе дистанционных	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
4.3.	Проведение школьном уровнях обучающих семинаров-практикумов для организаторов ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, в том числе организаторов и технических специалистов	Март -май 2026	Заместитель директора по УВР
4.4	Проведение обучающих семинаров для лиц, осуществляющих общественное наблюдение во время проведения ГИА, в том числе в дистанционном формате	май 2026	Заместитель директора по УВР
4.5	Проведение инструктивных семинаров для ответственных организаторов ГИА (временные коллективы) по соблюдению требований и недопущению нарушений Порядка проведения экзаменов в ППЭ	за день до проведения экзамена	Заместитель директора по УВР
5.	<i>Организационные мероприятия по подготовке к проведению ГИА-9 и ГИА-11</i>		
5.1	Участие в региональных и всероссийских тренировочных мероприятиях с использованием новых технологий проведения экзаменов	по отдельному плану	Заместитель директора по УВР
5.2	Организация взаимодействия с управлением образования по вопросам организации проведения ГИА в 2026 году	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.3	Организация межведомственного взаимодействия с муниципальными организациями и службами по вопросам организованного и безопасного проведения ГИА на территории Сальского района, в том числе для лиц с ОВЗ	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.4	Проведение рабочих совещаний с руководителями ШМО, учителями – предметниками и выступления на совещаниях по вопросам подготовки и проведения ГИА-2026	по отдельному плану	Заместитель директора по УВР
5.5	Обеспечение мер по защите информации, в том числе содержащей персональные данные, от повреждения или утраты при сборе, хранении и обработке	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР

5.6	<p>Формирование школьного блока информации для внесения в региональную информационную систему обеспечения ГИА(далее – РИС) в соответствии с требованиями Постановлением Правительства РФ от 29.11.2021 N 2085 "О федеральной информационной системе 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 и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями):</p> <ul style="list-style-type: none"> – об общеобразовательной организации; – о лицах, ответственных за подготовку и проведение ГИА в общеобразовательных организациях (координаторы); – о выпускниках основного общего и среднего общего образования текущего учебного года, в том числе о лицах с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью; – о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении); – о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании; – о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в ГИА-2026; – об участниках итогового сочинения (изложения) и ГИА-11, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью; – об участниках итогового собеседования по русскому языку и ГИА-9, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью; – о планируемых участниках ГИА-2026 (предварительные сведения), в том числе выпускниках прошлых лет; – о персональном составе временных коллективов - организаторов, технических специалистов, привлекаемых к проведению ГИА (предложения); о персональном составе областных предметных подкомиссий, областных экзаменационных подкомиссий, при 	в соответствии с планом- графиком внесения сведений в РИС	управление образования, ОО
-----	---	---	----------------------------------

	<p>проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования (предложения);</p> <ul style="list-style-type: none"> – о предметах, выбранных для сдачи ГИА-2026; – об обучающихся, допущенных к ГИА-2026; – о выпускниках прошлых лет, обучающихся среднего профессионального обучения, зарегистрированных на участие в ЕГЭ; – об общественных наблюдателях (формирование банка данных) 		
5.7	Систематический мониторинг полноты, достоверности и своевременности сведений, внесённых в РИС, их актуализация и корректировка	постоянно	Заместитель директора по УВР
5.8	Обеспечение мер по защите информации, в том числе содержащей персональные данные, от повреждения или утраты при сборе, хранении и обработке	постоянно	Заместитель директора по УВР
5.9	Организация взаимодействия со средствами массовой информации с целью информирования родительской общественности о мероприятиях, проводимых в рамках ГИА-2026	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.10	Организация психологического сопровождения участников ГИА, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, их родителей (законных представителей) в ходе подготовки и проведения ГИА	в течение учебного года	Педагог - психолог
5.11	Организация обследований ТПМПК по заявлениям участников ГИА об обеспечении специальных (особых) условий проведения экзаменов	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.12	Организация приёма и регистрации заявлений на участие: <ul style="list-style-type: none"> – в итоговом сочинении (изложении); – в итоговом собеседовании по русскому языку; – в ГИА-9; – в ГИА-11 	в соответствии с установленными сроками	Заместитель директора по УВР
5.13	Организация мероприятий по техническому дооснащению ППЭ.	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.14	Организация проведения итогового сочинения (изложения)	декабрь 2025 февраль, апрель 2026 года	Заместитель директора по УВР

5.15	Организация проведения итогового собеседования по русскому языку	февраль, март, апрель 2026 года	Заместитель директора по УВР
5.16	Организация проведения ГИА на территории Сальского района	в соответствии с единым расписанием	Заместитель директора по УВР
6.	<i>Информационное сопровождение подготовки и проведения ГИА</i>		
6.1	Организация работы телефона «горячей линии» по вопросам ГИА	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.2	Размещение актуальных информационно-аналитических, методических и статистических материалов и оформление информационных стендов по вопросам проведения ГИА на официальных сайтах управления образования и общеобразовательных организаций	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.3	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА в 2026 году	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.4	Проведение школьных собраний для родителей (законных представителей) по вопросам подготовки и проведения ГИА	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.5	Проведение единого Дня открытых дверей для родителей по вопросам организации государственной итоговой аттестации в 2026 году	Ноябрь-декабрь 2025	Заместитель директора по УВР

6.6	<p>Организация работы по информированию участников ГИА, их родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц об особенностях проведения ГИА в 2026 году посредством</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения родительских и ученических собраний школьного и муниципального уровней; – использования инновационных форм работы образовательной и воспитательной направленности: единые информационные дни, тематические встречи, Дни открытых дверей, тематические Акции, онлайн- консультации, конкурсы и др.; -своевременного и оперативного размещения на официальном сайте школы актуальной нормативной правовой, методической информации; – публикации актуальных материалов по вопросам организации и проведения ГИА в муниципальных средствах массовой информации; – оформления тематических информационных стендов; – привлечения участников ГИА к активному использованию мобильного приложения «ЕГЭ в РО» и иных информационных ресурсов удалённого доступа в сети Интернет для разъяснения вопросов проведения ГИА-9 и ГИА-11 	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники
6.7	Участие во областном конкурсе «ЕГЭ»	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.8	Участие в Акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	по графику Рособрнадзора	Заместитель директора по УВР
6.9	Мониторинг размещения актуальной информации по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 на официальном сайте общеобразовательной организации	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.10	Организация сопровождения участников ГИА-9, ГИА-11 в ОО по вопросам психологической готовности к экзаменам	постоянно	Заместитель директора по УВР
6.11	Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей) участников ГИА-9, ГИА-11, учителей-предметников	постоянно	Заместитель директора по УВР

6.12	Участие в циклах онлайн - консультаций «ЕГЭ-ключ к успеху!»	март-май 2026 года	Заместитель директора по УВР
7.	<i>Финансовое обеспечение проведения ГИА-2026</i>		
7.1	Планирование средств школьного бюджета на обеспечение проведения ГИА в Сальском районе включая расходы на: <ul style="list-style-type: none"> – техническое обслуживание защищённого канала передачи данных (ViPNet Client, сеть 2880); – приобретение компьютерного оборудования; – приобретение расходных материалов (бумага, диски, картриджи и др.); 	октябрь-ноябрь 2025	Завхоз
8.	<i>Координирование и контроль подготовки к проведению ГИА-2026</i>		
8.1	Мониторинг информационной открытости общеобразовательной организации (своевременное наполнение официального сайта актуальной информацией по вопросам ГИА)	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
8.2	Мониторинг качества проведения информационного сопровождения участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки и проведения ГИА	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
8.3	Мониторинг движения выпускников 9-х, 11-х классов	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
8.4	Мониторинг полноты, достоверности, актуальности и своевременности внесения сведений в РИС	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
8.5	Мониторинг трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов, не получивших аттестат об основном общем и среднем общем образовании в 2025 году	Октябрь 2025 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
8.6	Мониторинг поступления выпускников 9-х, 11-х классов в средние профессиональные и высшие образовательные организации	Сентябрь-октябрь 2025 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители

ГРАФИК
проведения дополнительных индивидуально-групповых занятий для обучающихся 9, 11 классов
для подготовки к ЕГЭ, ОГЭ в 2025 - 2026 учебном году

№ п/п	предмет	учитель	день недели	время
11 класс				
1	математика	Удалая Е.Н.	Среда	13.55 – 15.30
2	русский язык	Сидорова О.А.	Понедельник	13.55 – 15.30
9 класс				
1	математика	Удалая Е.Н.	Вторник	13.55 – 15.30
2	русский язык	Дзюба В.А.	Четверг	13.55 – 15.30
3	география	Швыдкая С.В.	Понедельник	13.55 – 15.30
4	биология	Орябинская Г.В..	Среда	13.55 – 15.30

**График контроля
качества и результативности освоения программ основного общего
и среднего общего образования по русскому языку и математике**

№ п/п	Класс	предмет	сроки
1	9	математика	октябрь декабрь март
2	11	математика	октябрь декабрь март
3	9	русский язык	октябрь декабрь март
4	11	русский язык	октябрь декабрь март
5	8	математика	март
6	8	русский язык	декабрь
7	10	математика	сентябрь декабрь март
8	10	русский язык	сентябрь декабрь март

**Инструкция по работе с персональными данными
при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего и среднего общего образования.**

1. Общие положения.

1.1. Инструкция по работе с персональными данными при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования (далее – Инструкция) определяет требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, содержащихся в информационной системе МБОУ СОШ № 51 с. Березовка:

- обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, допущенных в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации;
- обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, допущенных в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации.
- организаторов проведения ЕГЭ и ГИА в пунктах проведения ЕГЭ и ГИА (далее – работники ППЭ);

1.2. Под персональными данными участников ЕГЭ и участников ГИА в новой форме понимается конкретная информация о конкретном обучающемся IX, XI класса школы, которая необходима ответственному оператору для формирования базы данных участников ЕГЭ и участников ГИА в новой форме.

Под персональными данными работников ППЭ понимается информация о конкретном специалисте, привлекаемом к организации и проведению ЕГЭ и ГИА в новой форме, необходимая оператору для формирования базы данных работников ППЭ.

1.3. Персональные данные участников ЕГЭ, участников ГИА, работников ППЭ содержатся в информационной системе школы, которая ежегодно формируется для проведения ЕГЭ и ГИА в новой форме.

1.4. Уполномоченными лицами, которым поручается обработка персональных данных в школе, являются:

- ответственные за формирование базы и передачу данных после обработки (в том числе) персональных данных);
- работники школы, ответственные за сбор и передачу данных об участниках ЕГЭ и участниках ГИА в новой форме, работниках ППЭ.

2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные

2.1. К документам, содержащим сведения, составляющие персональные данные работников ППЭ, относятся:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации);
- документы об уровне образования (квалификации);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении индивидуального номера налогоплательщика.

2.2. К документам, содержащим сведения, составляющие персональные данные участников ЕГЭ и участников ГИА в новой форме, относятся:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении);
- заключение психолого-педагогической комиссии;
- справка об установлении инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

- документ об уровне образования (при наличии).

3. Принципы и условия проведения обработки персональных данных в региональных информационных системах

3.1. Обработка персональных данных участников ЕГЭ, участников ГИА в новой форме, работников ППЭ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения требований законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам организации и проведения ЕГЭ и ГИА в новой форме.

3.2. Обработка персональных данных участников ЕГЭ, участников ГИА в новой форме, работников ППЭ осуществляется на принципах достоверности и достаточности персональных данных для целей обработки, соблюдения конфиденциальности персональных данных и безопасности при их обработке.

3.3. Обработка персональных данных участников ЕГЭ и участников ГИА в новой форме, осуществляется в целях формирования региональной информационной системы для последующей обработки результатов ЕГЭ, ГИА в новой форме, выдаче свидетельства о результатах ЕГЭ или ГИА в новой форме, поэтому не требует согласия субъекта персональных данных на обработку в информационных системах.

4. Сбор персональных данных

4.1. В период подготовки, проведения и анализа результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме используются автоматизированные системы.

4.2. Состав и формат баз данных, назначение и порядок формирования файлов, используемых для обмена информацией между автоматизированными системами, определяется нормативными документами Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.3. Для обеспечения достоверности персональных данных участники ЕГЭ, участники ГИА в новой форме, работники ППЭ обязаны предоставлять оператору точные сведения о себе.

4.4. В случае изменения сведений, составляющие персональные данные, участники ЕГЭ, участники ГИА в новой форме, работники ППЭ обязаны незамедлительно сообщить об этом оператору.

4.5. Право доступа к персональным данным участников ЕГЭ, участников ГИА в новой форме, работников ППЭ имеет только оператор (уполномоченное оператором лицо), а также лица, уполномоченные действующим законодательством.

5. Хранение, уточнение и использование персональных данных.

5.1. Персональные данные участников ЕГЭ, участников ГИА -9, работников ППЭ хранятся у оператора на электронных и бумажных носителях.

5.2. Личные заявления участников ЕГЭ и участников ГИА – 9 хранятся в образовательном учреждении до 31 декабря текущего года согласно Порядку приема.

5.3. Доступ к персональным данным работников ППЭ без получения специального разрешения имеют:

- ответственные за формирование базы;
- начальник Управления образования;
- руководитель образовательного учреждения

5.4. Доступ к персональным данным участников ЕГЭ и участников ГИА без получения специального разрешения имеют:

- ответственные за формирования базы;
- руководитель образовательного учреждения
- классные руководители (только к персональным данным своего класса).

5.5. Участники ЕГЭ, участники ГИА - 9, работники ППЭ имеют право на ознакомление со своими персональными данными, вправе требовать у оператора уточнения,

исправления персональных данных, а также их уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными.

5.6. С целью проверки достоверности персональных данных участников ЕГЭ и ГИА - 9 оператор предоставляет возможность участникам ЕГЭ, участникам ГИА ознакомиться с информацией, содержащей персональные данные, на бумажных носителях.

5.7. В случае выявления недостоверных персональных данных оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения такой информации от лиц, указанных в п. 5.5., обязан изменить или уничтожить такие данные и уведомить об этом участников ЕГЭ, участников ГИА - 9, работников ППЭ.

5.8. Оператор обязан использовать персональные данные участников ЕГЭ, участников ГИА - 9, работников ППЭ исключительно в целях, для которых они предоставлены.

6. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

6.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным участников ЕГЭ, участников ГИА - 9, работников ППЭ.

6.2. Безопасность персональных данных участников ЕГЭ, участников ГИА - 9, работников ППЭ при их обработке обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающих организационные мероприятия и технические средства.

6.3. Организационные мероприятия включают:

- утверждение ответственного лица за обработку персональных данных;
- установку оборудования и программ по обработке персональных данных;
- охрану помещений, в которых ведется работа с персональными данными;
- сохранность носителей персональных данных в специально оборудованных местах.

6.4. Технические средства включают:

- установку персонального идентификатора и пароля на компьютере оператора (уполномоченного лица) и запрет на его передачу другим лицам;
- блокирование оператором (уполномоченным лицом) компьютера на время отсутствия;
- установку пароля при входе в базу данных, содержащую персональные данные участников ЕГЭ, участников ГИА - 9, работников ППЭ.