.

**До уваги [керівників](http://www.osvitacv.com/index.php/2011-01-11-15-03-48/2011-01-14-07-37-37%22%20%5Ct%20%22_blank) навчальних закладів!**

    З метою організованої підготовки до проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2018 року адміністраціям закладів необхідно провести уточнення (оновлення) бази персоналу  [ЗНО](http://osvitacv.com/index.php/2011-01-13-13-59-19)  та  **до 01 лютого 2018 р.**провести звірку персональних  даних осіб залучених до ЗНО-2018.

    За відсутності  змін у  даних персоналу поставити відмітку  «+» у графі  «примітка».

   Якщо у  персональних  даних осіб, залучених до [ЗНО](http://osvitacv.com/index.php/2011-01-13-13-59-19), відбулись зміни, необхідно їх внести за формою, що додається (таблиця 1).  Заповнювати таблицю **лише у графі, де відбулись зміни!!!**

   У випадку наявності об’єктивних причин щодо неможливості задіяного персоналу приймати участь у ЗНО-2018 (звільнення, декрет, хвороба тощо) провести заміну та надати персональні дані **новозалучених осіб** за формою, що додається (таблиця 2) та оформити Картку**первинного обліку суб’єкта персональних даних.** У списку персоналу вказати причину в графі «примітка».

     Інформацію надіслати електронною поштою  pochynok.gscv@gmail.com та надати у паперовому варіанті в управління освіти (каб.93, Починок А.І.)  **до 01.02.2018 року.**

 Оформлення **Картки  первинного обліку суб’єкта персональних даних:**на 1-й стороні аркуша розмістити, ксерокопії 1 та 2-3 сторінок паспорта. На звороті аркуша розмістити ксерокопії 10-11 сторінок паспорта та ксерокопію ідентифікаційного коду. Бажано на прямокутник в лівому верхньому куті не наступати, ксерокопії одна на одну не накладати. Вертикальний напис зліва не закривати обов'язково. На всі інші тексти можна накладати ксерокопії. На кожній з чотирьох ксерокопій  зробити напис про засвідчення документа, що складається зі слів  **Згідно з оригіналом**(без лапок), особистого підпису, ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії. Зробивши всі чотири ксерокопії на 1-й стороні аркуша поставте дату і підпис на вертикальному тексті зліва.