|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке Вашей**образовательной организации**с указанием даты и №* | **До 01.02 (по 11 классу) и 01.03 (по 9 классу) включительно**Координатору ГИА Центрального района СПб\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**После 01.02 (по 11 классу) и 01.03 (по 9 классу)**В Государственную экзаменационнуюкомиссию Санкт-Петербургаот директора *(краткое наименование ОО)*Фамилия И.О. |

Служебная записка

Просим внести изменение в РИС «Экзамен» и (или) РИС ГИА Центрального района СПб в части персональных данных участников:

1) заменить данные о документе, удостоверяющем личность, в связи с заменой ранее внесенного в базу данных, у следующих учеников:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Класс** | **Фамилия Имя Отчество** | **Данные в БД** | **Новые данные** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Приложение:

1. Копия нового документа, удостоверяющего личность (главная страница, прописка и страница с ранее выданными документами);

2. Копия предыдущего документа, удостоверяющего личность (в случае, если в новом документе нет страницы о ранее выданном документе).

2) заменить персональные данные, в связи с ошибкой, допущенной в АИСУ «Параграф» на уровне образовательной организации, у следующих учеников:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Класс** | **Фамилия Имя Отчество** | **Имеющиеся данные** | **Новые данные** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробное изложение фактов внесения и обнаружения ошибочных данных с объяснением причин)

1. Копия документа, подтверждающего корректные данные

3) заменить персональные данные, в связи со сменой личных данных, у следующих учеников:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Класс** | **Фамилия Имя Отчество** | **Имеющиеся данные** | **Новые данные** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Приложение:

1. Копия нового документа, удостоверяющего личность (главная страница, прописка и страница с ранее выданными документами);

2. Копия предыдущего документа, удостоверяющего личность (в случае, если в новом документе нет страницы о ранее выданном документе);

3. Копия свидетельства о смене фамилии, имени, иной документ, подтверждающий законность изменения персональных данных.

Директор ОО Подпись Фамилия И.О.

 М.п.

ВАЖНО:

При заполнении выбирайте к какому уровню (9 класс или 11 класс) относится требуемое изменение:

- если необходимы коррективы только по 9 классу, то оставляете то, что выделено зеленым,

- если необходимы коррективы только по 11 классу, то оставляете то, что выделено желтым,

- если коррективы необходимы и в 9 и в 11 классах, то просто снимаете выделение цветом

- выбираете нужный пункт из трех представленных – возможно изменение формулировок в каждом пункте.