



**Министерство образования и науки
Челябинской области**

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«Челябинский институт развития образования»
(ГБУ ДПО ЧИРО)**

ул. Комсомольская, 20-а, г. Челябинск, 454111

Тел.: 8 (351) 217-30-89

e-mail: info@rcokio.ru, www.rcokio.ru

ОКПО 75423310, ОГРН 1057421508430

ИНН/КПП 7447080584/745101001

30.11.2022г. № 2334-ГЗ

На № _____ от _____

Руководителям органов местного
самоуправления, осуществляющих
управление в сфере образования

О регистрации на участие в итоговом
собеседовании по русскому языку
в Челябинской области в 2023 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 01.11.2022 № 01/2483 «Об утверждении сроков, мест и порядка регистрации на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в Челябинской области в 2023 году» информирую о приеме заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку посредством информационной системы «Платформа электронного взаимодействия» (далее – ИС ПЭВ).

В целях соблюдения правил и сроков формирования РИС ГИА-9 прошу обеспечить строгое соблюдение Регламента (приложение 1) и инструктивных материалов (приложения 2-3).

Прием и регистрация заявлений на итоговое собеседование по русскому языку осуществляются в ИС ПЭВ не позднее:

на итоговое собеседование по русскому языку 08.02.2023 – до 25.01.2023;

на итоговое собеседование по русскому языку 15.03.2023 – до 01.03.2023;

на итоговое собеседование по русскому языку 15.05.2023 – до 28.04.2023.

Обращаю внимание, что получение Согласия представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных субъекта персональных данных или субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно производиться до формирования заявлений в ИС ПЭВ (форма Согласия – приложение 4).

Приложение: на 51 л. в 1 экз.

Ректор

А.А. Барабас

Регламент
регистрации на участие в итоговом собеседовании по русскому языку
в электронном виде с использованием ИС ПЭВ

Регистрация участников на итоговое собеседование осуществляется при помощи заполнения электронных форм заявлений на участие в итоговом собеседовании (далее – заявления) в ИС ПЭВ.

После заполнения электронных форм заявлений в ИС ПЭВ производится их печать.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 01 ноября 2022 года № 01/2483 «Об утверждении сроков, мест и порядка регистрации на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в Челябинской области в 2023 году» срок проведения мероприятий по регистрации на участие в итоговом собеседовании – с 01 декабря 2022 года по 28 апреля 2023 года (включительно) в соответствии с План-графиком проведения мероприятий по регистрации на участие в итоговом собеседовании с использованием ИС ПЭВ:

08 февраля 2023 года – с 01 декабря 2022 года по 25 января 2023 года;

15 марта 2023 года – с 26 января 2023 года по 01 марта 2023 года;

15 мая 2023 года – с 02 марта 2023 года по 28 апреля 2023 года.

Для регистрации на участие в итоговом собеседовании используются:

- автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) с принтером, подключенным к корпоративной защищенной сети передачи данных;
- дополнительное автономное АРМ с принтером для печати заявлений (при необходимости);
- переносное запоминающее устройство (флеш-накопитель) (при необходимости).

При проведении мероприятий по регистрации на участие в итоговом собеседовании необходимо соблюдать следующие требования:

- предоставление доступа к ИС ПЭВ и необходимой документации должно осуществляться каналами связи, обеспечивающими защиту персональных данных;
- передача доступа к ИС ПЭВ и необходимой документации между МОУО и РЦОИ допускается только посредством корпоративной защищенной сети передачи данных (FTP-сервер);
- заявления должны быть распечатаны, подписаны участниками и лицами, ответственными за прием и регистрацию заявлений в МОУО/ОО.

Для обеспечения приема и регистрации заявлений в МОУО/ОО должны быть определены помещения и подготовлены:

1. АРМ с выходом в корпоративную защищенную сеть передачи данных и браузером с поддержкой html5 и css3 для связи с ИС ПЭВ;
2. Принтер, подключенный к локальной сети с поддержкой черно-белой печати формата А4;
3. Достаточное количество бумаги формата А4 из расчета 2 листа на одно заявление (исходя из объема внесенных сведений);

4. Переносное запоминающее устройство (флеш-накопитель) для переноса информации на автономное АРМ (при необходимости);

5. Дополнительное автономное АРМ с локально подключенным принтером с поддержкой черно-белой печати формата А4 (при необходимости).

Внимание!

Формирование заявления на участие в итоговом собеседовании осуществляется только после получения от участника /законного представителя участника Согласия на обработку персональных данных на бумажном носителе.

План-график проведения регистрации на участие
в итоговом собеседовании по русскому языку в ИС ПЭВ

№ п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата завершения
1.	Консультационная и техническая поддержка ОО и МОУО	РЦОИ	01.12.2022	28.04.2023
2.	Назначение администратора ИС ПЭВ, оператора ИС ПЭВ и, при необходимости, ответственного лица за прием и регистрацию заявлений	МОУО, ОО	01.12.2022	23.12.2022
3.	Выполнение первичного входа с использованием сертификата обезличенной административной учетной записи МОУО; перевыпуск сертификата обезличенной административной учетной записи МОУО; формирование персональных учетных записей для каждого ответственного лица	МОУО	01.12.2022	23.12.2022
4.	Получение из ИС ПЭВ и передача в ОО сертификата обезличенной административной учетной записи ОО	МОУО	01.12.2022	23.12.2022
5.	Выполнение первичного входа с использованием сертификата обезличенной административной учетной записи ОО; перевыпуск сертификата обезличенной административной учетной записи ОО; формирование персональных учетных записей для каждого ответственного лица	ОО	01.12.2022	23.12.2022
6.	Заполнение полей для настройки формы регистрации и <u>внесение сведений о планируемом количестве участников</u>	МОУО, ОО	01.12.2022	23.12.2022
Прием и регистрация заявлений на 8 февраля 2023 года (основной срок)				
7.	Получение согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников ГИА или от законных представителей несовершеннолетних участников ГИА <u>до формирования заявлений на участие в ИС-9</u>	МОУО, ОО	01.12.2022	25.01.2023

8.	Заполнение электронных форм заявлений	МОУО, ОО	01.12.2022	16.01.2023
9.	Сведения о вновь прибывших участниках итогового собеседования 08 февраля 2023 года	МОУО, ОО	17.01.2023	25.01.2023
10.	Печать заполненных форм заявлений и подписание заявителем и ответственными лицами	МОУО, ОО	01.12.2022	25.01.2023
Прием и регистрация заявлений на 15 марта 2023 года (дополнительный срок)				
11.	Заполнение электронных форм заявлений	МОУО, ОО	26.01.2023	01.03.2023
12.	Печать заполненных форм заявлений и подписание заявителем и ответственными лицами	МОУО, ОО	26.01.2023	01.03.2023
Прием и регистрация заявлений на 15 мая 2023 года (дополнительный срок)				
13.	Заполнение электронных форм заявлений	МОУО, ОО	02.03.2023	28.04.2023
14.	Печать заполненных форм заявлений и подписание заявителем и ответственными лицами	МОУО, ОО	02.03.2023	28.04.2023

Распечатанные электронные формы заявлений и Согласия представителей несовершеннолетних субъектов персональных данных на обработку персональных данных субъекта персональных данных или совершеннолетних субъектов персональных данных на обработку его персональных данных хранятся в местах регистрации до 31 декабря 2023 года.

Консультационная поддержка

Консультационная поддержка МОУО и ОО по вопросам организации и проведения регистрации на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в ИС ПЭВ осуществляется специалистами ГБУ ДПО ЧИРО в рабочие дни с 9-00 до 16-00 часов по телефонам «горячей» линии и электронной почте:

по вопросам работы корпоративной защищенной сети передачи данных – 8(351)217-30-94, oib@rcokio.ru;

по вопросам работы ИС ПЭВ – 8(351)217-40-41, 217-30-92, 730-08-01, 776-01-84, 776-01-97, 776-01-37, 776-01-68, oge@rcokio.ru.

Руководство **администратора**
информационной системы «Платформа электронного взаимодействия»

Оглавление

1. Авторизация и аутентификация	2
1.1. Основные условия.....	2
1.2. Всплывающие окна в браузере	2
1.3. Версия браузера	4
1.4. Проверка работы JavaScript	5
1.5. Проверка Cookie.....	7
1.6. Ошибка «Истекло отведенное время ожидания»	8
1.7. Восстановление доступа	8
2. Вход в систему	10
3. Личный кабинет	12
3.1. Профиль	12
3.2. Параметры	12
4. Регистрация нового пользователя	13
5. Восстановление доступа	14
6. Блокирование пользователя	16
7. Информационная безопасность	17

1. Авторизация и аутентификация

1.1. Основные условия

Для работы в ИС ПЭВ используется автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) с выходом в корпоративную защищенную сеть передачи данных.

ИС ПЭВ доступна в браузере по адресу — <http://192.168.74.13/>.

На каждом административном уровне формируется обезличенная учетная запись, полученная от администратора вышестоящего уровня. Обезличенная учетная запись используется только для создания учетной записи администратора соответствующего уровня. Обезличенную учетную запись запрещается переименовывать и удалять.

Администрирование учетных записей осуществляет ответственный специалист, назначенный приказом руководителя МОУО/ОО.

Для каждого пользователя должна быть сформирована персональная учетная запись.

1.2. Всплывающие окна в браузере

Если при входе в ИС ПЭВ на экране появляется сообщение «Для продолжения работы вам настоятельно рекомендуется разрешить всплывающие окна на этом сайте» (Рис.1), необходимо нажать «Повторить авторизацию» и подтвердить действие в появившемся уведомлении (Рис. 2).

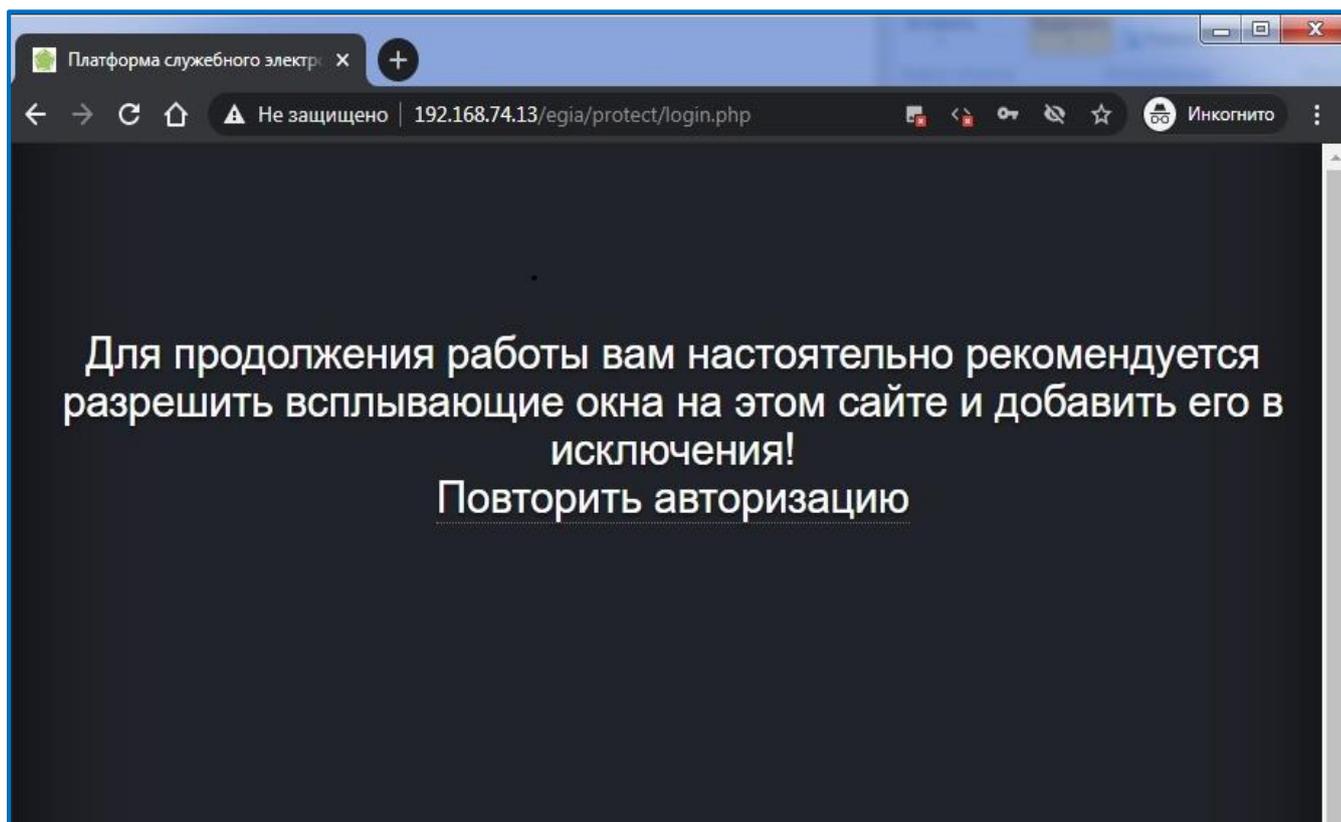


Рис. 1

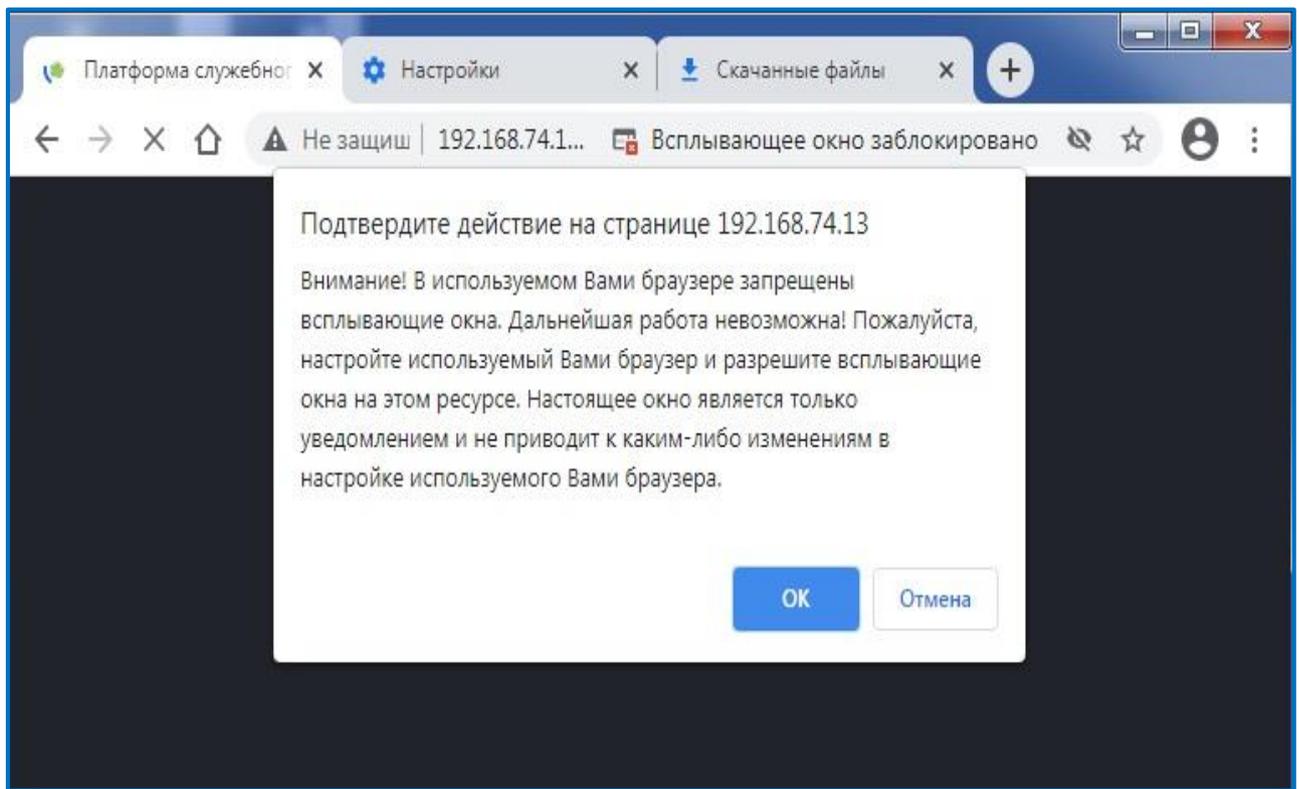


Рис. 2

Для разблокировки всплывающих окон в настройках браузера необходимо выбрать конфигурацию «Разрешить сайтам показывать всплывающие окна и использовать переадресацию» (Рис. 3, 4)

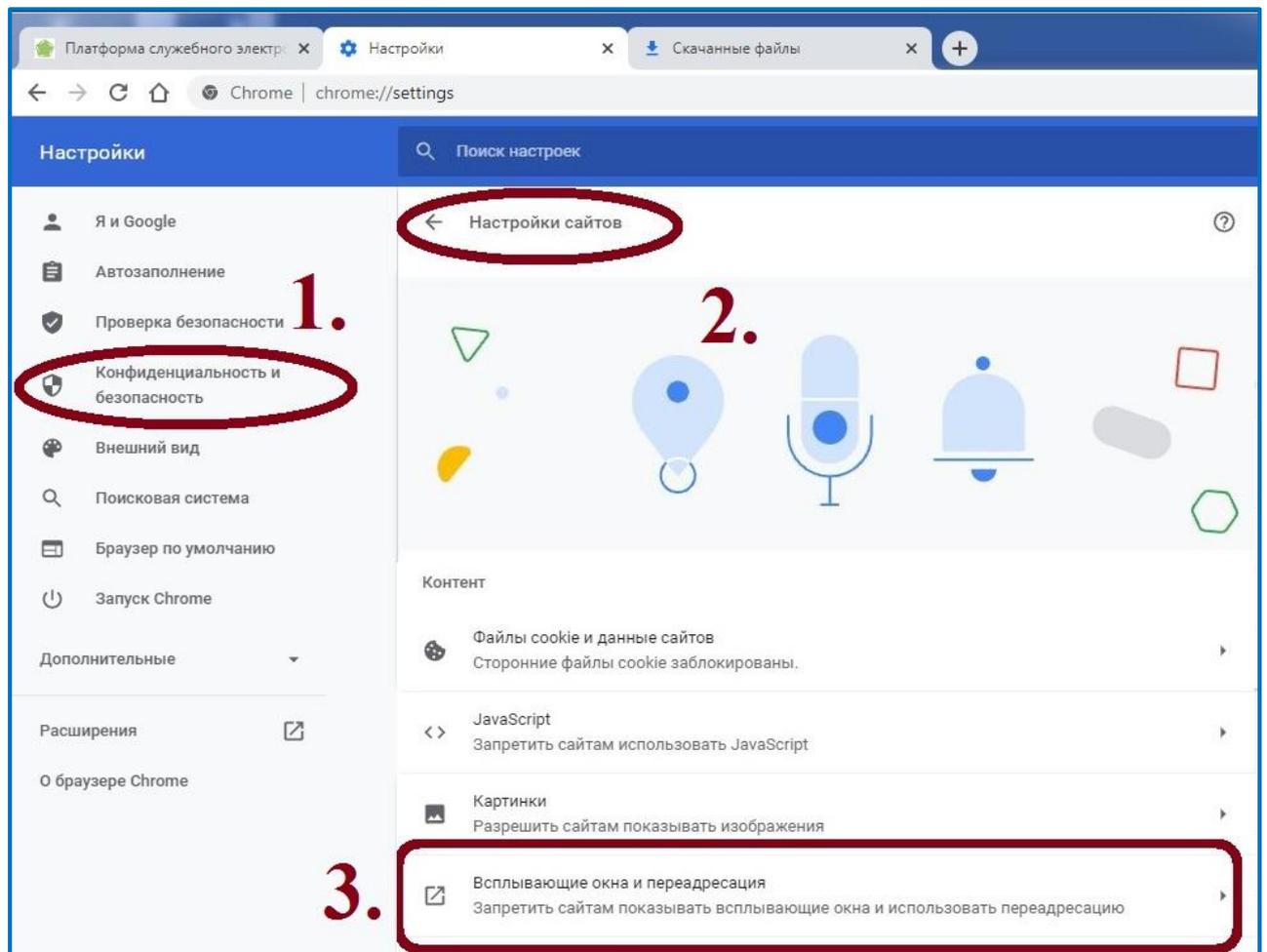


Рис. 3

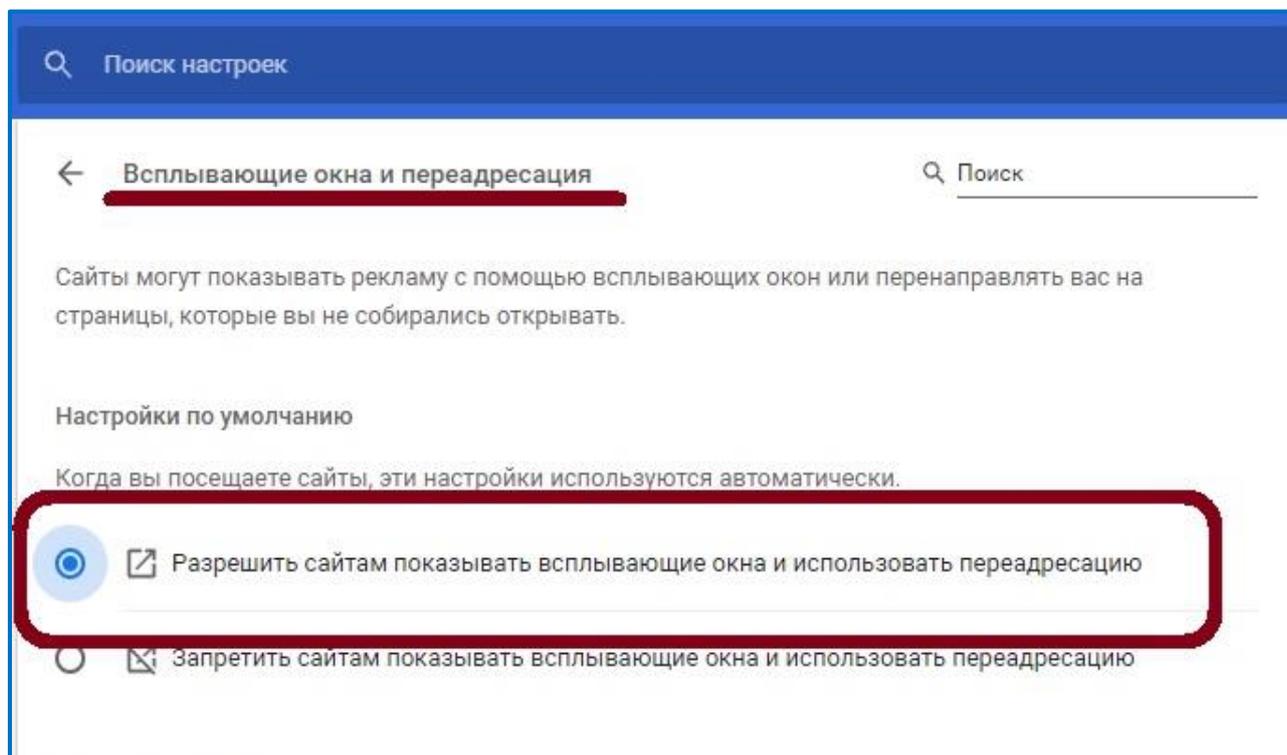


Рис. 4

1.3 Версия браузера

Для работы ИС ПЭВ допускается использовать браузер Google Chrome версии выше 90.0. Установленную версию можно посмотреть в настройках (Рис. 5, 6).

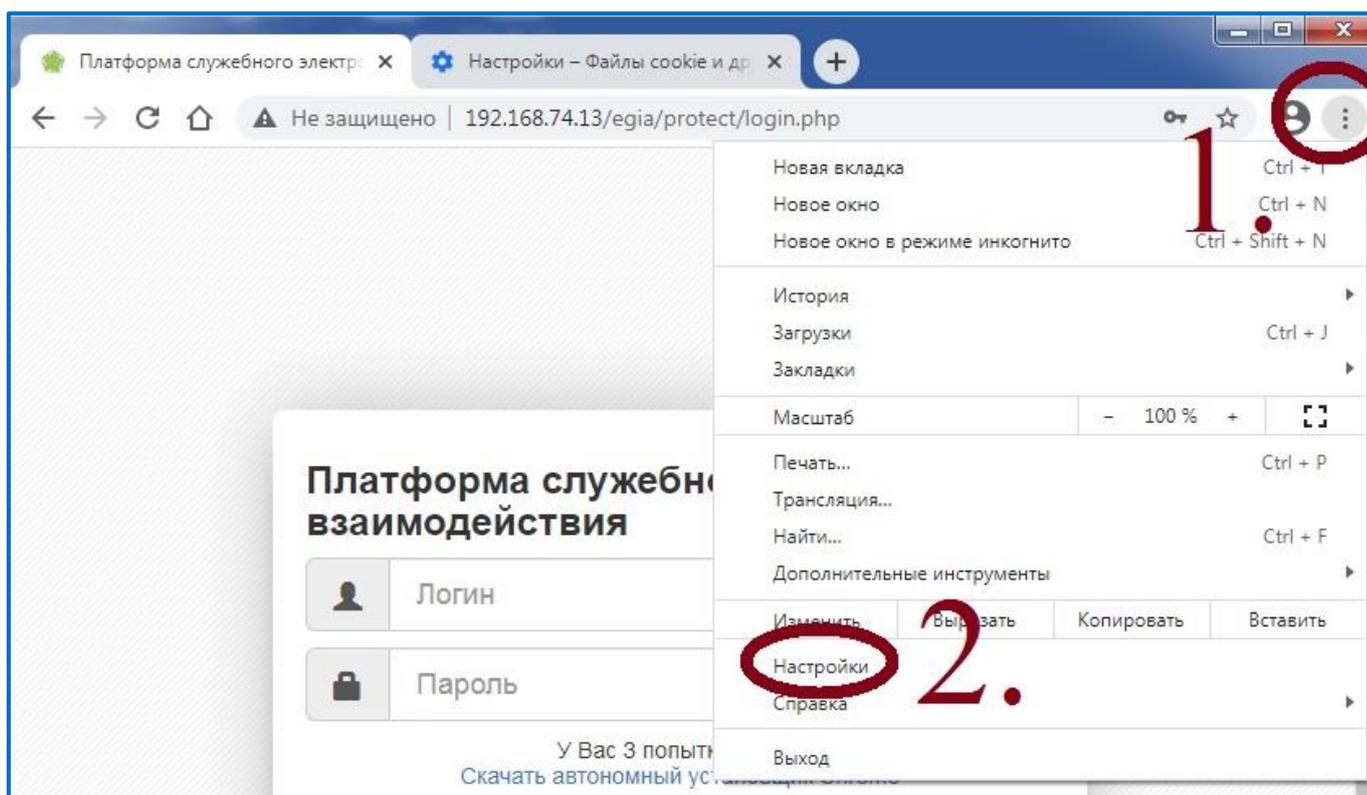


Рис. 5

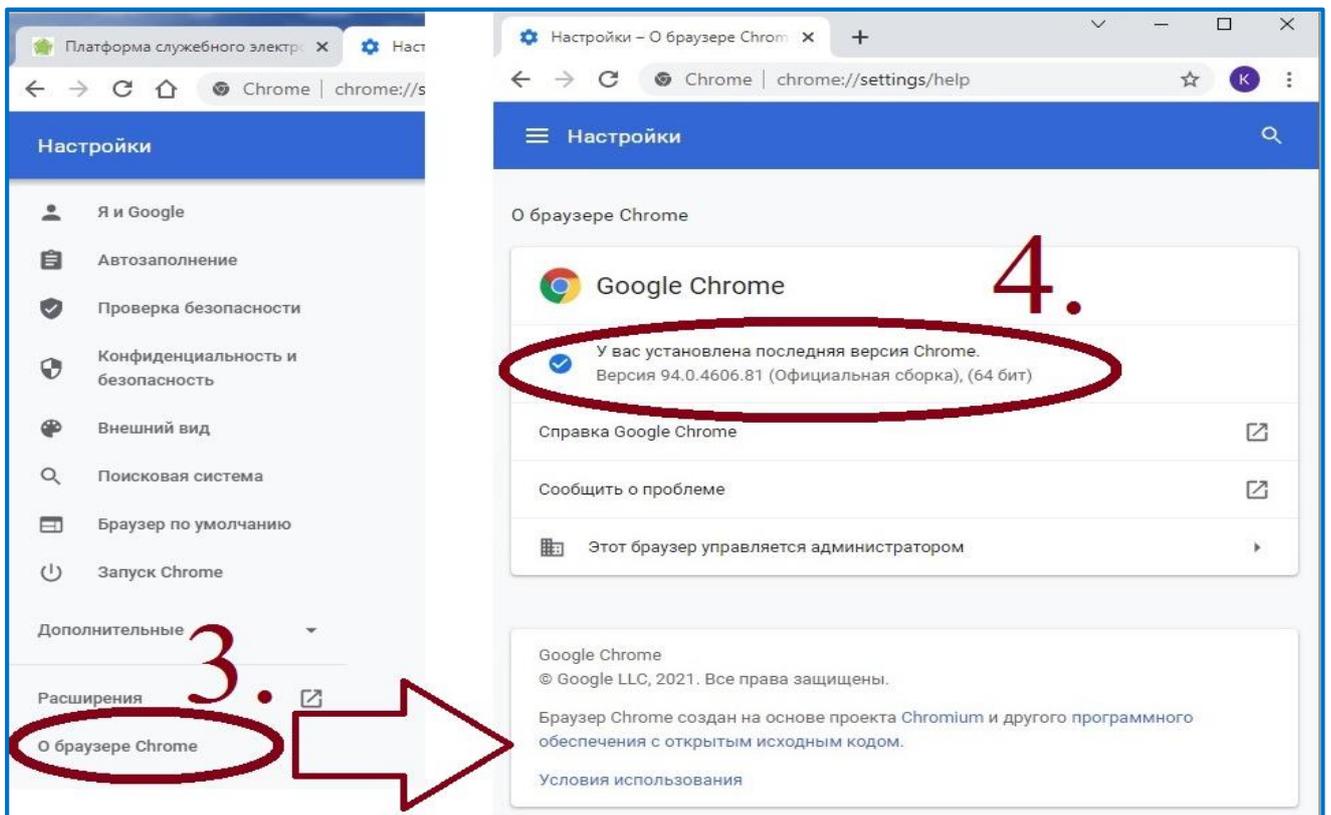


Рис. 6

Для обновления текущей версии браузера необходимо скачать файл на стартовой странице ИС ПЭВ. (Рис. 7).

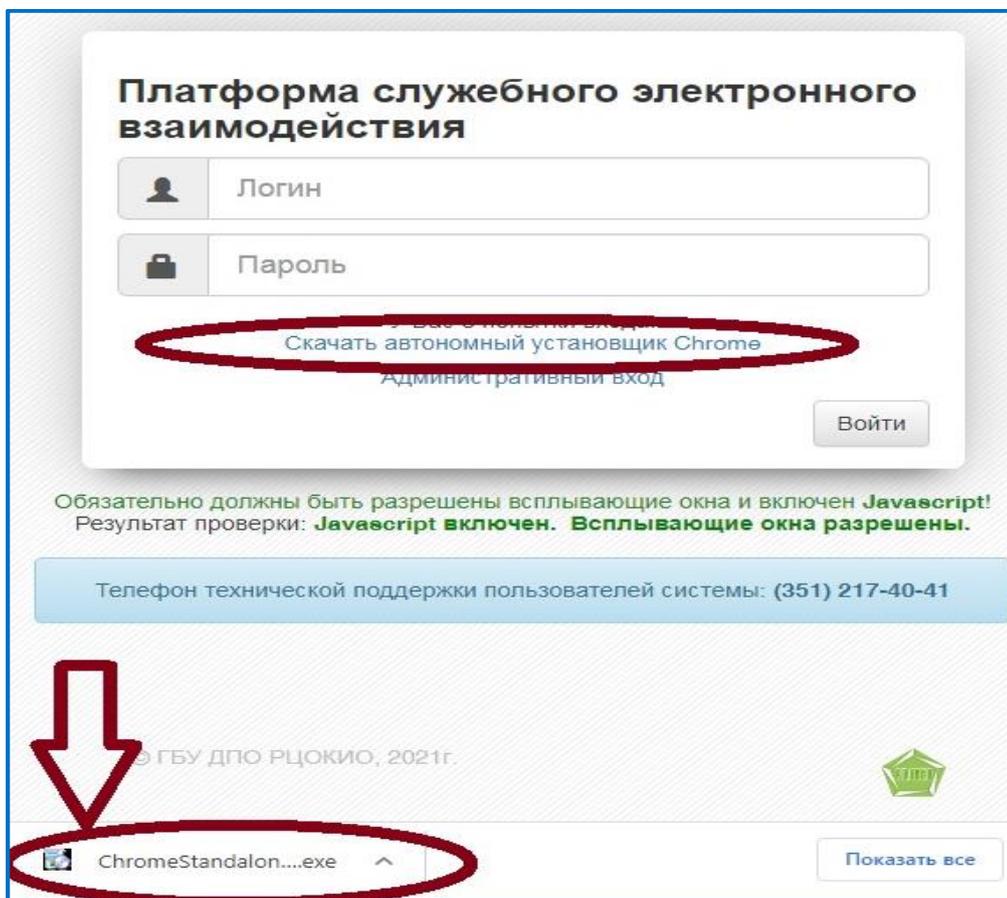


Рис. 7

1.4. Проверка работы JavaScript

В случае, если при входе на экране появляется информационное сообщение «JavaScript выключен» (Рис. 8), необходимо включить поддержку JavaScript.

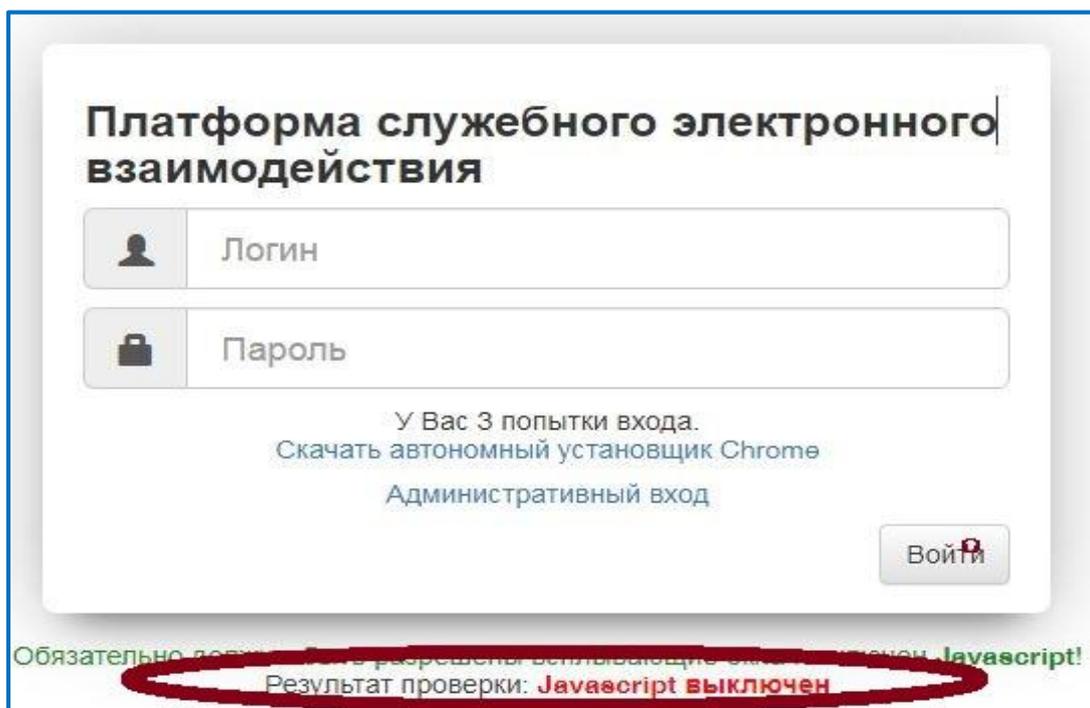


Рис. 8

Далее в настройках браузера → «Конфиденциальность и безопасность» → «Настройки сайтов» → «Разрешить сайтам использовать JavaScript» (Рис. 9).

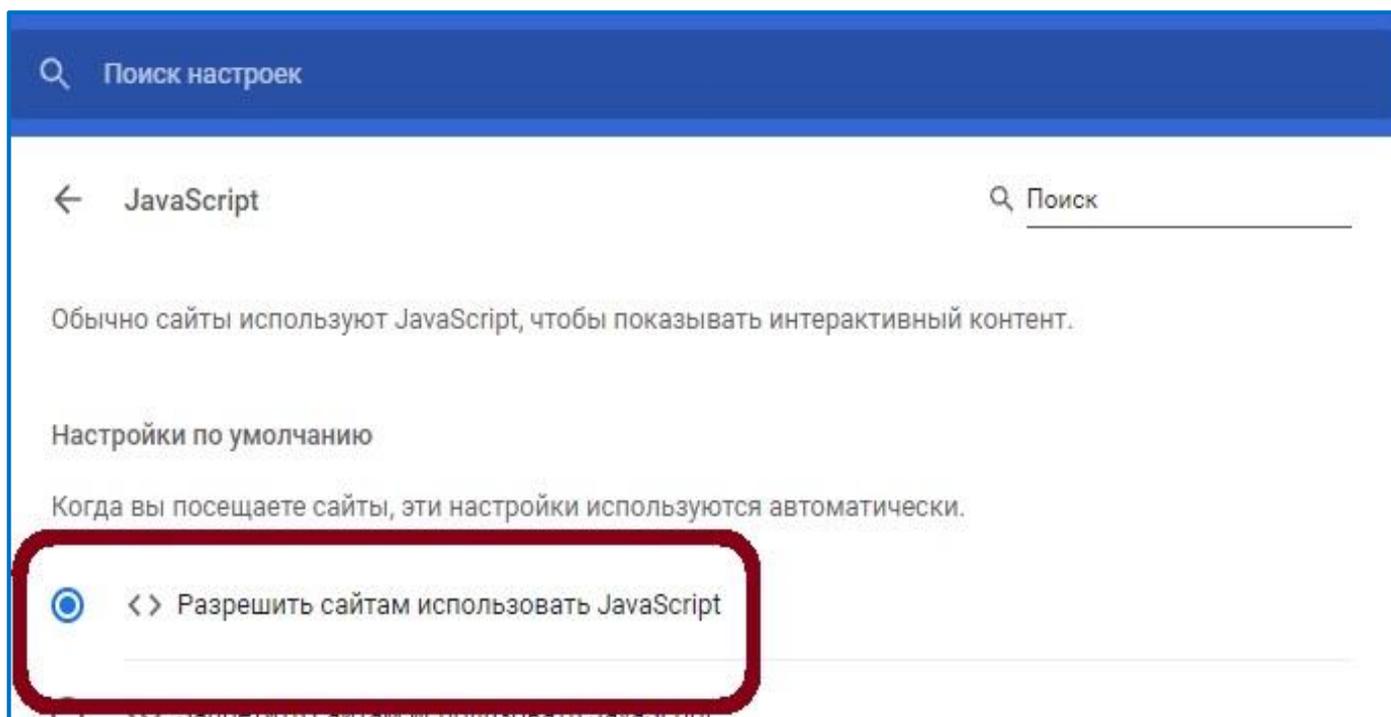


Рис. 9

1.5. Проверка Cookie

Для корректной работы браузера должны быть включены Cookie файлы (Рис. 10).

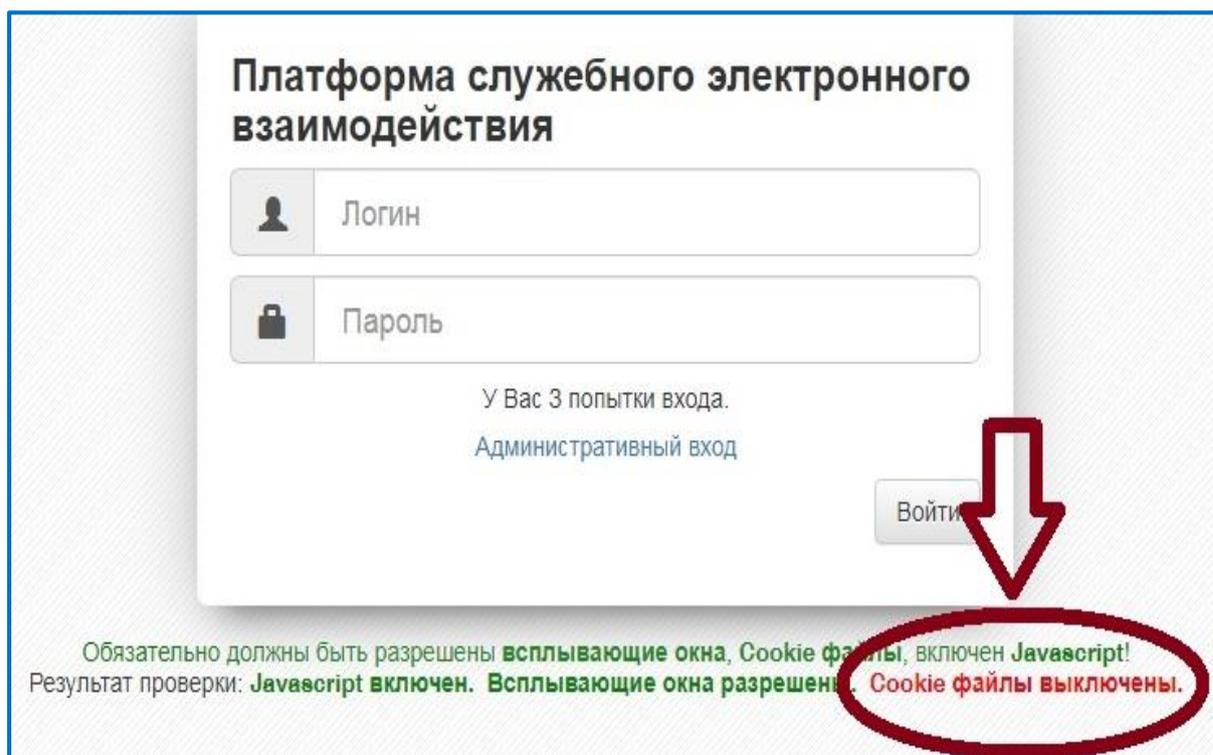


Рис. 10

Перейдите в «Настройки» браузера → «Конфиденциальность и безопасность» → «Настройки сайтов» → «Файлы cookie и данные сайтов» и включить «Показать все файлы cookie» (Рис. 11, 12).

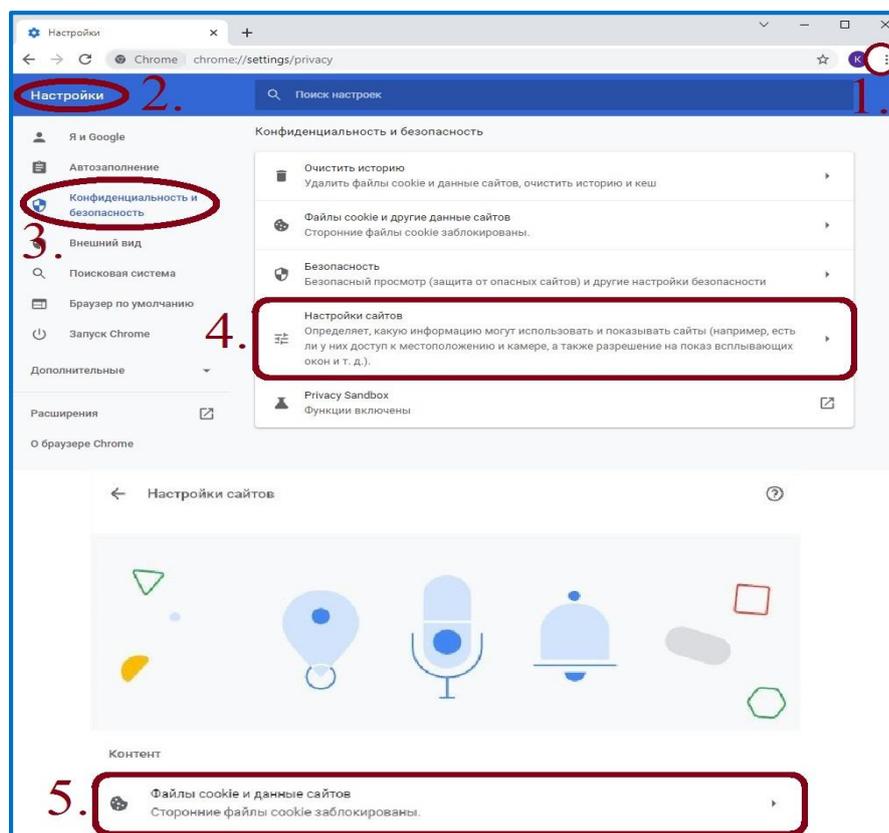


Рис. 11

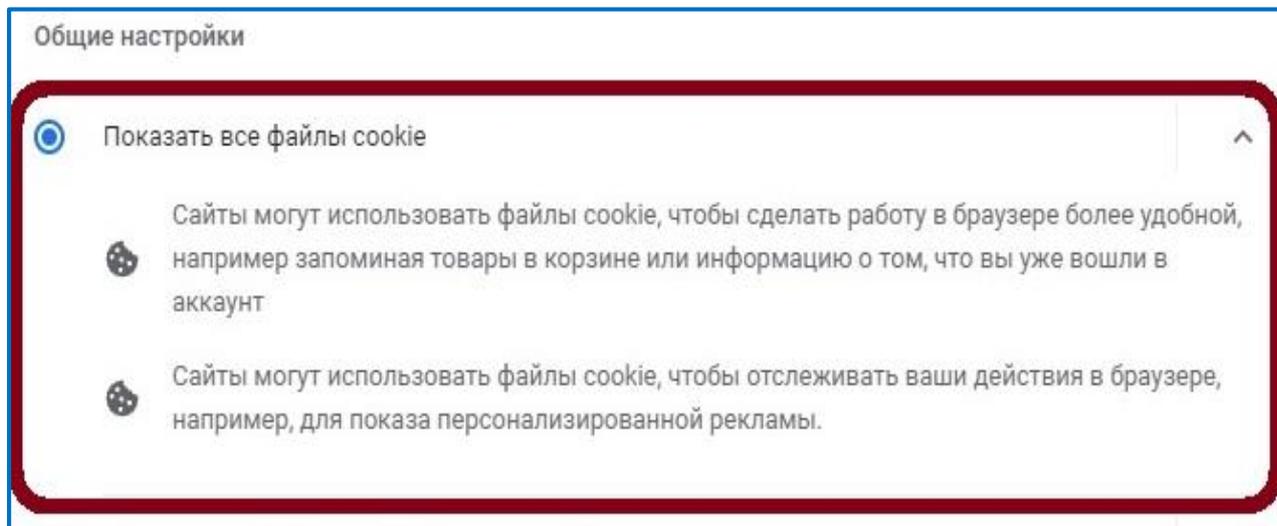


Рис. 12

1.6. Ошибка «Истекло отведенное время ожидания»

При возникновении ошибки «Истекло отведенное время ожидания» (Рис. 13), нажмите «Повторить авторизацию».

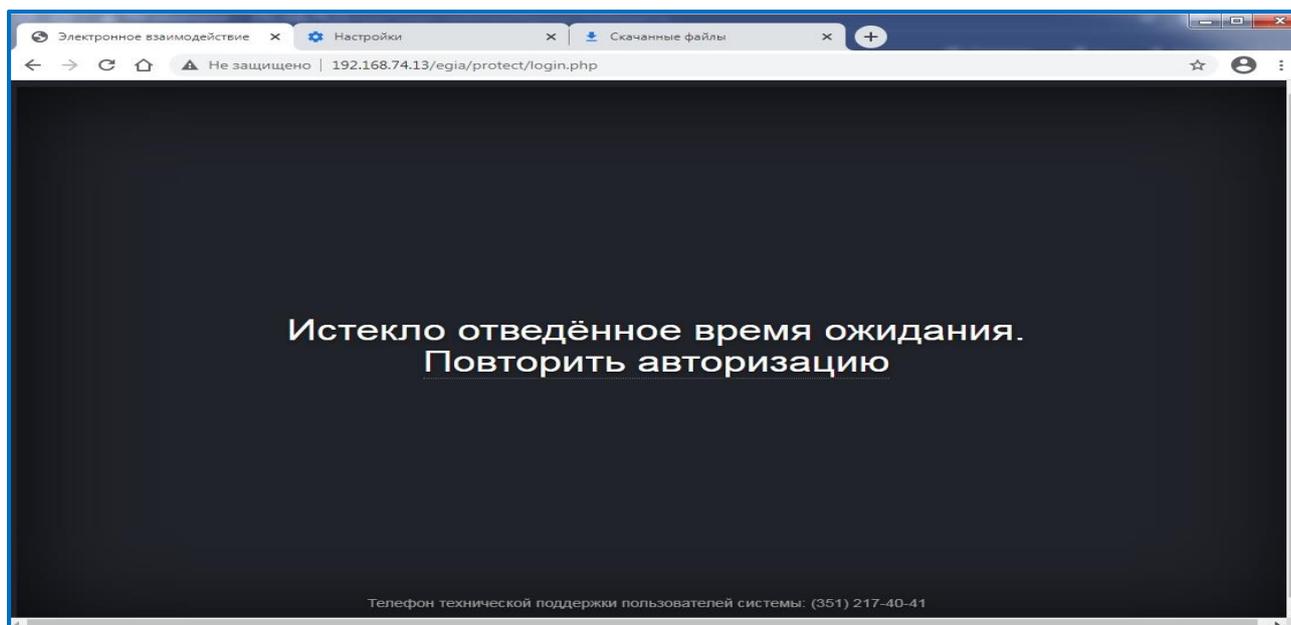


Рис. 13

Важно!

Недопустимо обновлять страницу клавишей «F5»
и использовать символ «обновить» в браузере!

1.7. Восстановление доступа

После трех попыток неверного ввода логина/пароля заблокируется IP-адрес пользователя и появится сообщение (Рис. 14):

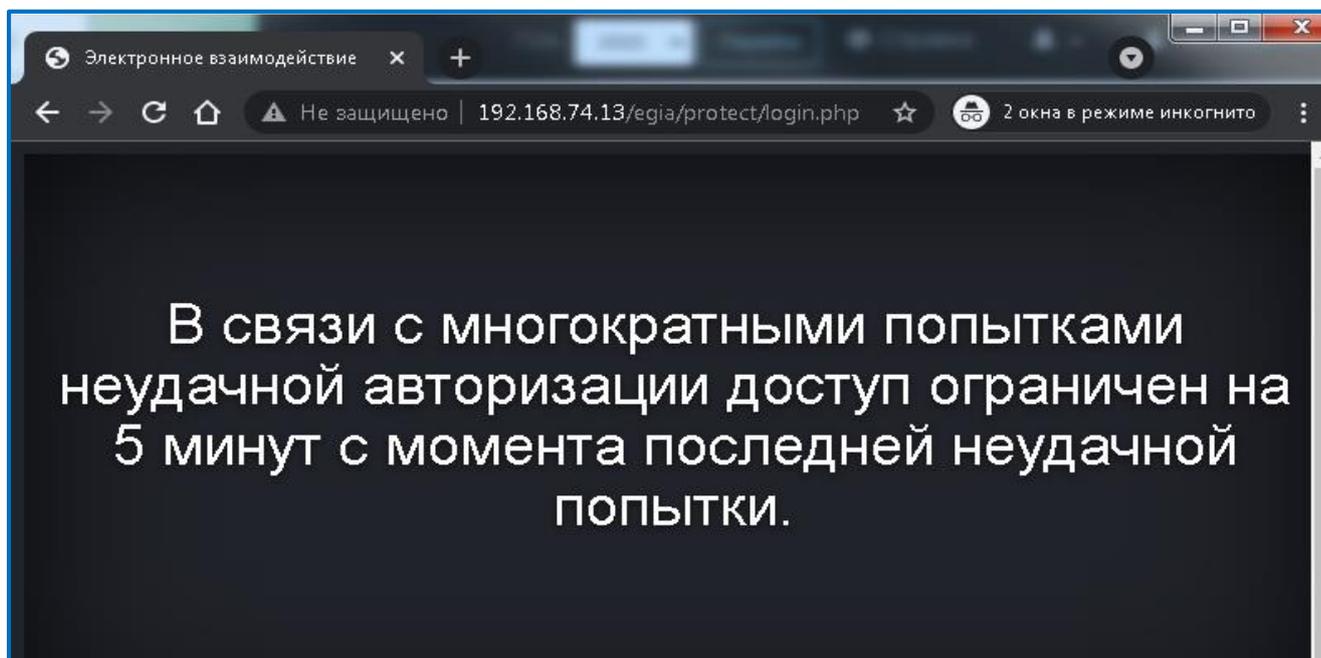


Рис. 14

Если по истечении 5 минут повторно ввести неверные логин/пароль, IP-адрес пользователя будет заблокирован на 24 часа.

Для восстановления доступа в ИС ПЭВ необходимо обратиться:

- ✓ для операторов ИС ПЭВ уровня ОО/МОУО – в ОО/МОУО (соответственно);
- ✓ для администраторов ИС ПЭВ уровня ОО – в МОУО;
- ✓ для администраторов ИС ПЭВ уровня МОУО в РЦОИ.

2. Вход в систему

Для входа в ИС ПЭВ необходимо выбрать ключ администратора (файл с расширением .cert) и нажать кнопку «Войти» (Рис. 15-18).

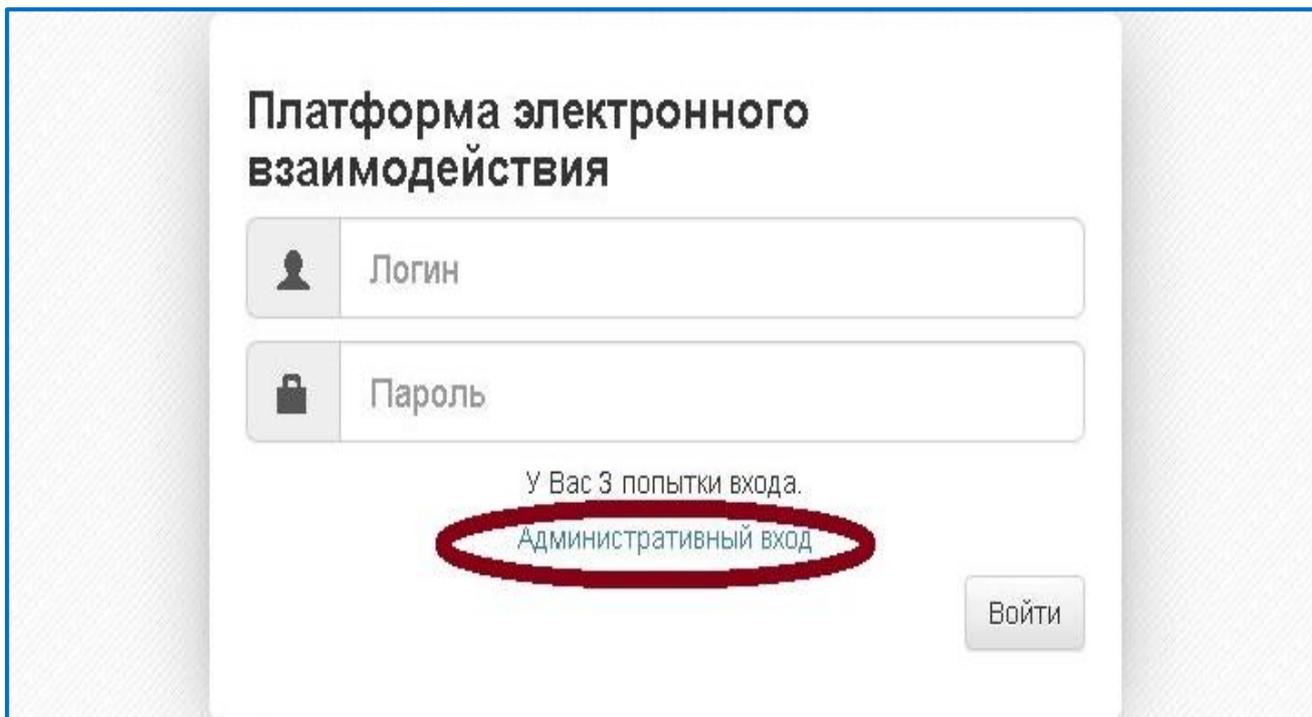


Рис. 15

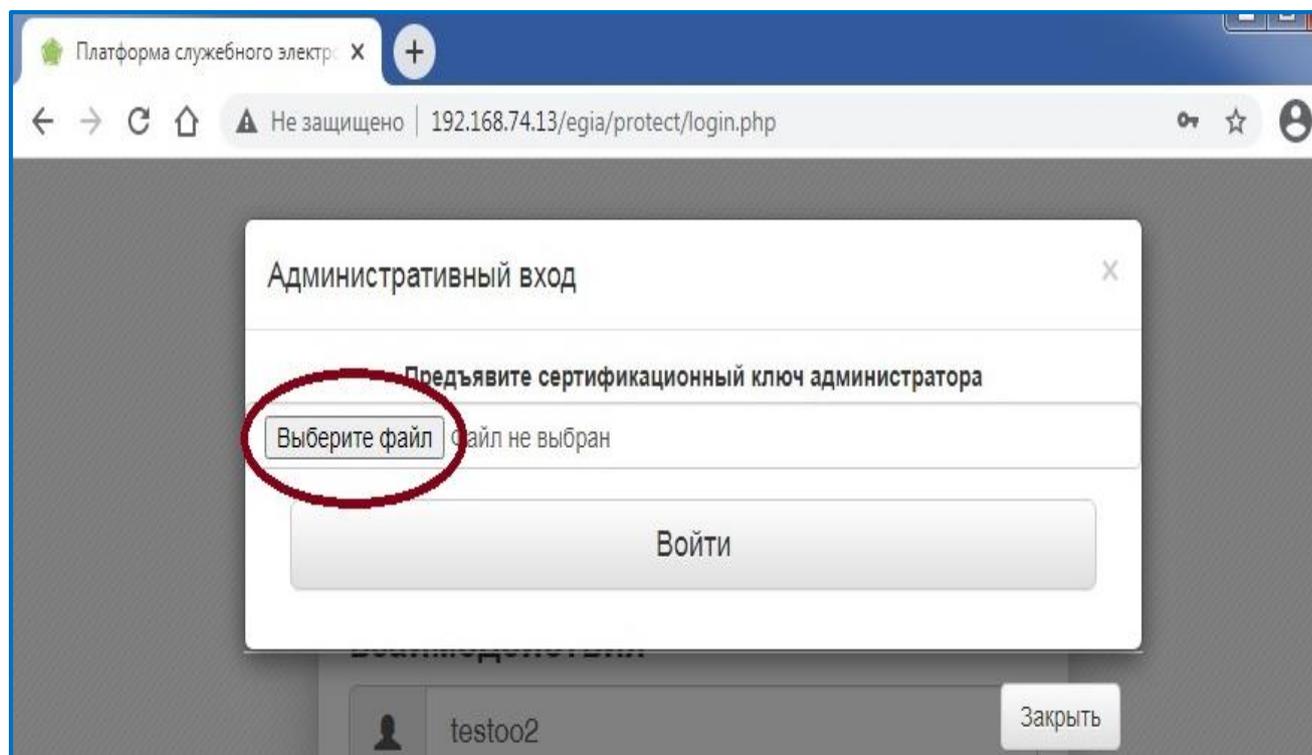


Рис. 16

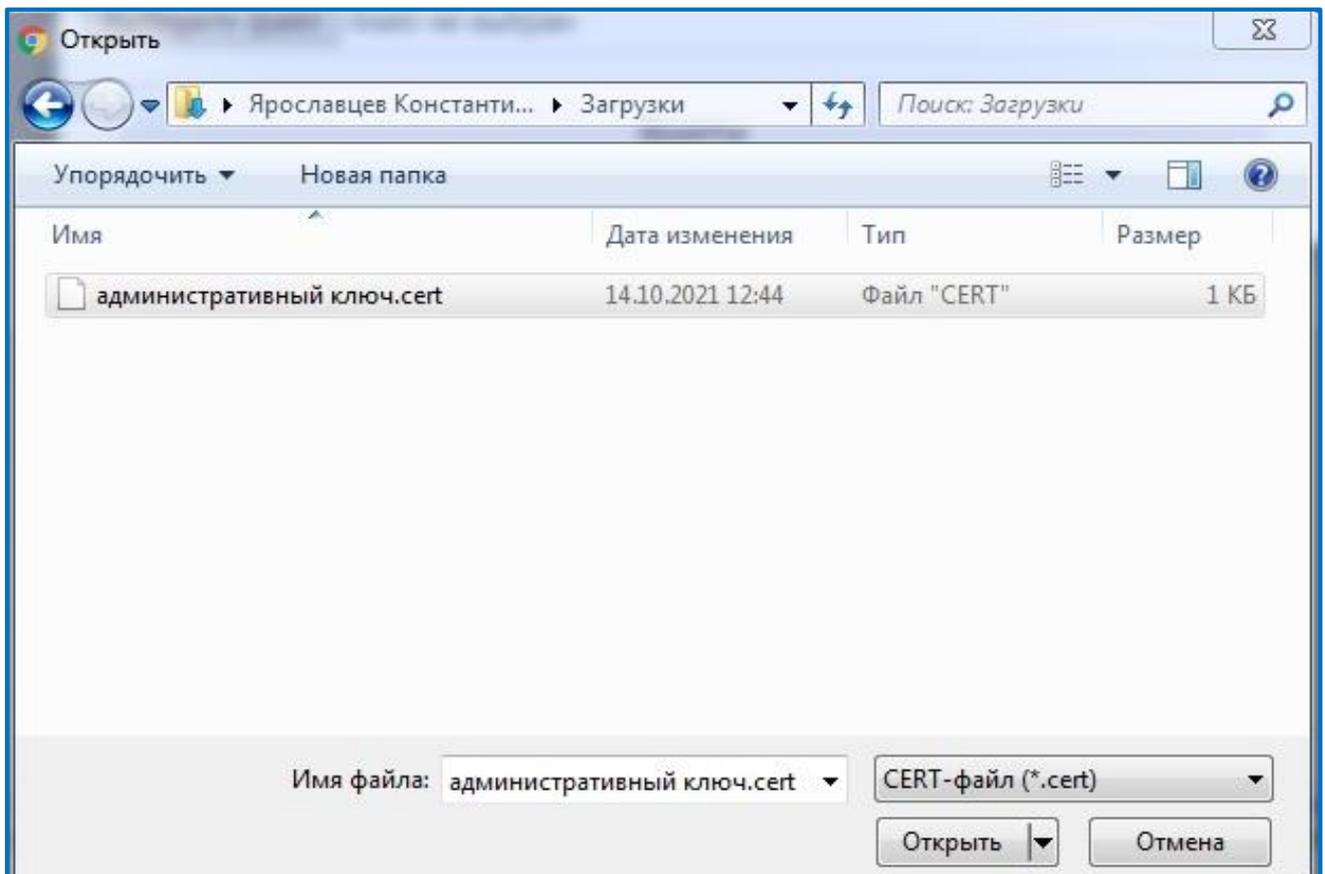


Рис. 17

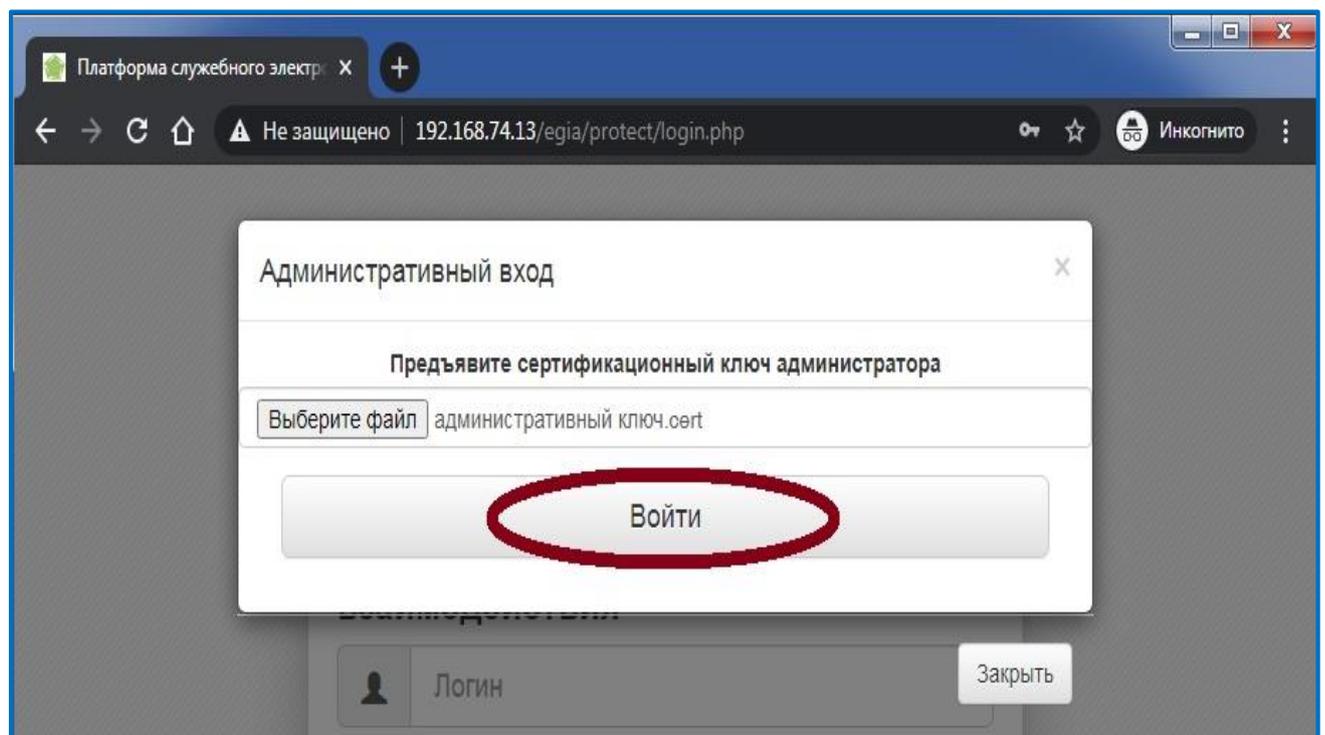


Рис. 18

3. Личный кабинет

3.1. Профиль

Используйте раздел «Профиль» для просмотра учетной записи (Рис. 19).

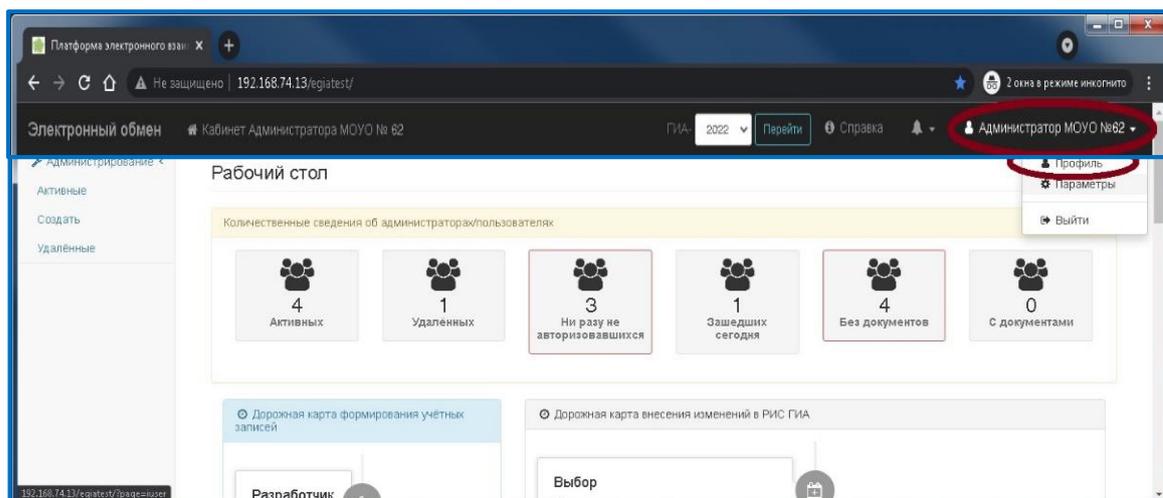


Рис. 19

3.2. Параметры

После входа изначальный сертификат недействителен.

Необходимо перевыпустить сертификат администратора во вкладке «Параметры» (Рис. 20), далее «Выбрать файл» и нажать на кнопку «Перевыпустить сертификат» (Рис. 21).

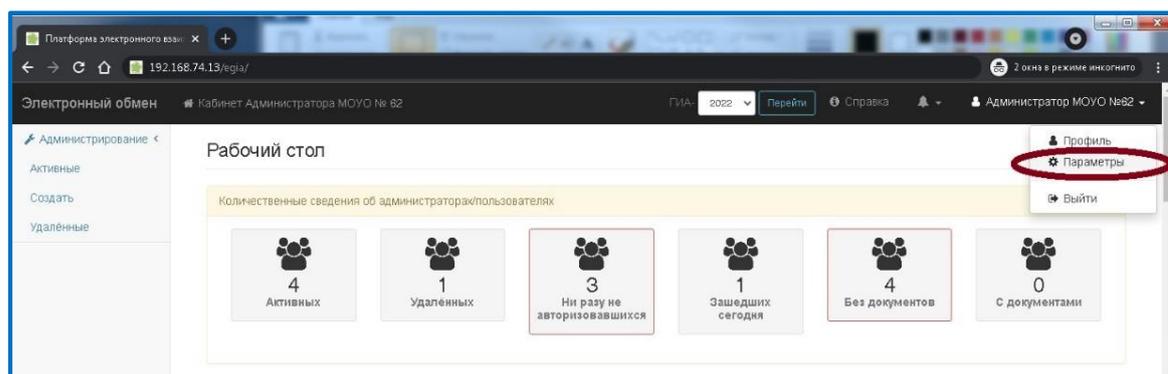


Рис. 20

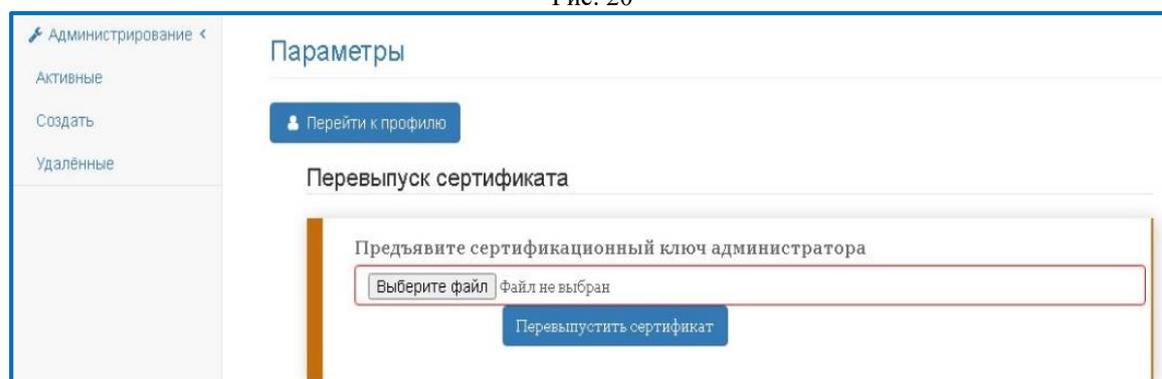


Рис. 21

При успешном перевыпуске будет доступен новый сертификат (Рис. 22).

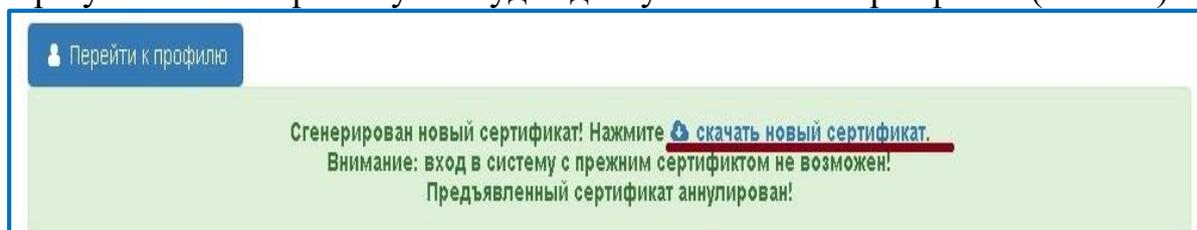


Рис. 22

4. Регистрация нового пользователя

Для регистрации нового пользователя перейдите в меню «Администрирование» → «Создать» (Рис. 23).

Рис. 23

Допускается создание двух учетных записей на одного работника с разными уровнями доступа, например, профиль с уровнем доступа «Администратор» и профиль с уровнем доступа «Оператор».

Администратор:

- ✓ Категория – Ответственный за администрирование;
- ✓ Уровень доступа – «Администратор» (доступно только управление профилями: создание/блокирование/восстановление пароля).

Оператор:

- ✓ Категория – Ответственный за внесение и использование сведений;
- ✓ Уровень доступа – «Оператор».

5. Восстановление доступа

Для восстановления логина и пароля учетной записи необходимо перейти во вкладку «Администрирование» → «Активные» (Рис. 24-26).

Удаленная учетная запись восстановлению не подлежит.

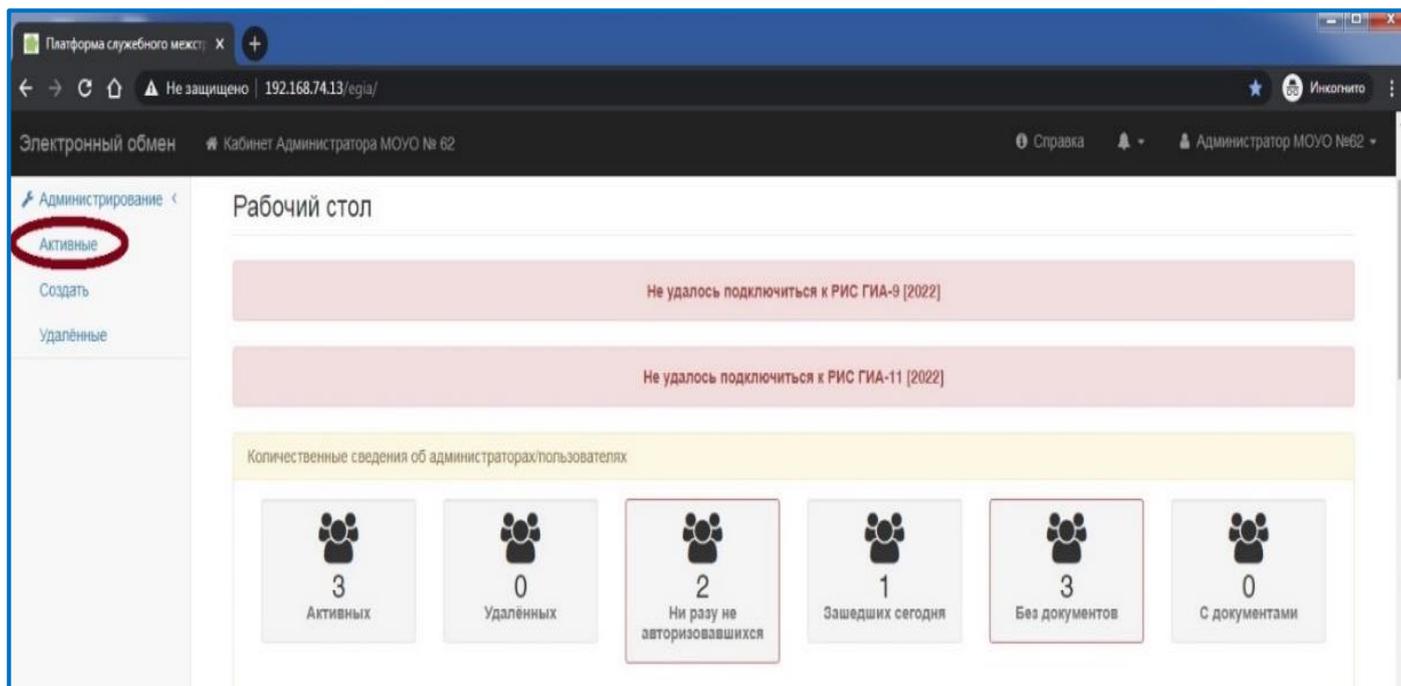


Рис. 24

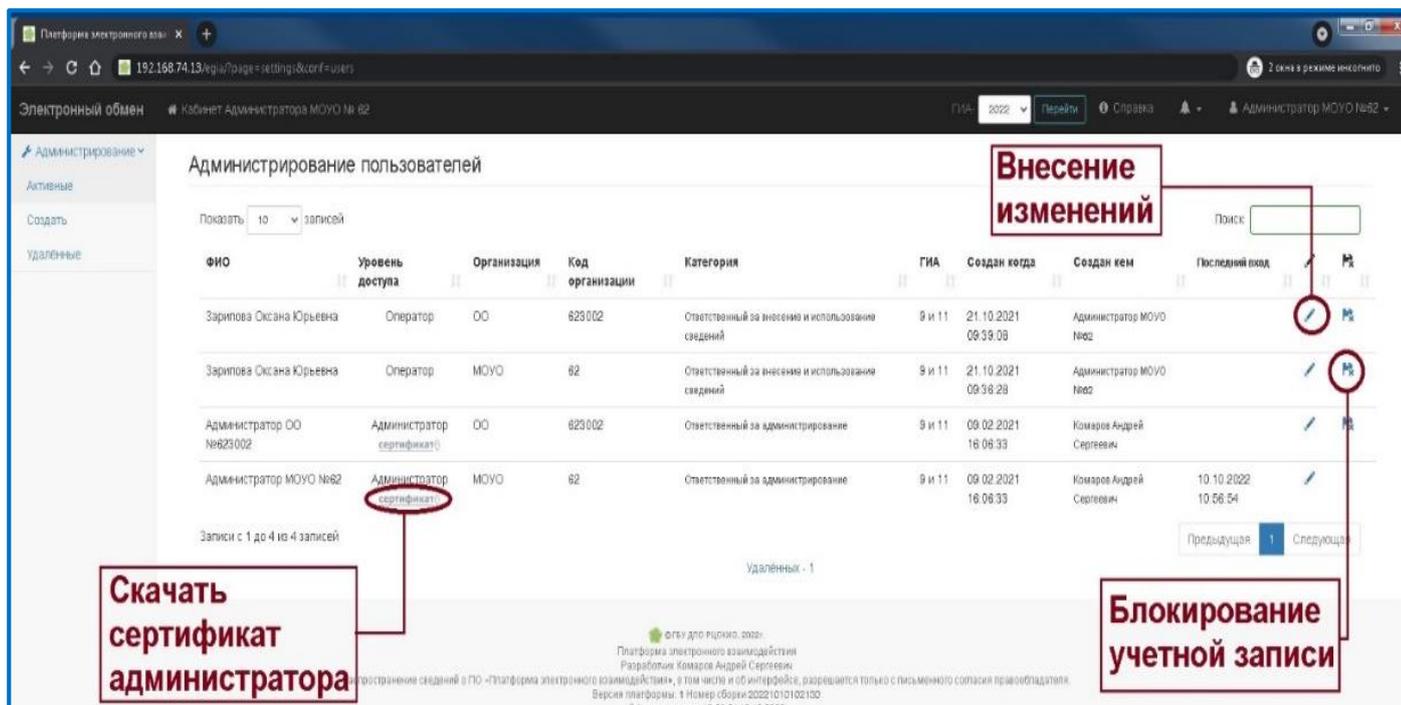


Рис. 25

Подтверждающие документы

Выберите файл Файл не выбран

Допускается загрузка только 1 файла в формате **pdf** размером **не более 1 Мб**
Общее количество прикрепленных файлов не ограничено.
Пример именованя: Приказ наименование организации о назначении ответственным № XXX от XX.XX.XXXX

Логин

sch623002_user

Пароль

Задайте пароль

Пароль должен быть длиной > **8 символов**, содержать строчные и прописные буквы и цифры и быть не ниже уровня сложный!

Повторите пароль

Повторите пароль

Сгенерировать логин/пароль автоматически ДА НЕТ

При автоматической генерации, данные, указанные в полях логин и пароль/повторить пароль, игнорируются!

Удалить?

Заблокировать Разблокирован

Сохранить

Рис. 26

Пароль должен быть более 8 символов, содержать строчные и прописные буквы, цифры и быть не ниже уровня «сложный». Логин изменению не подлежит.

6. Блокирование пользователя

Для блокировки пользователя (например, увольнение) необходимо перейти во вкладку «Администрирование» → «Активные» (Рис. 27, 28).

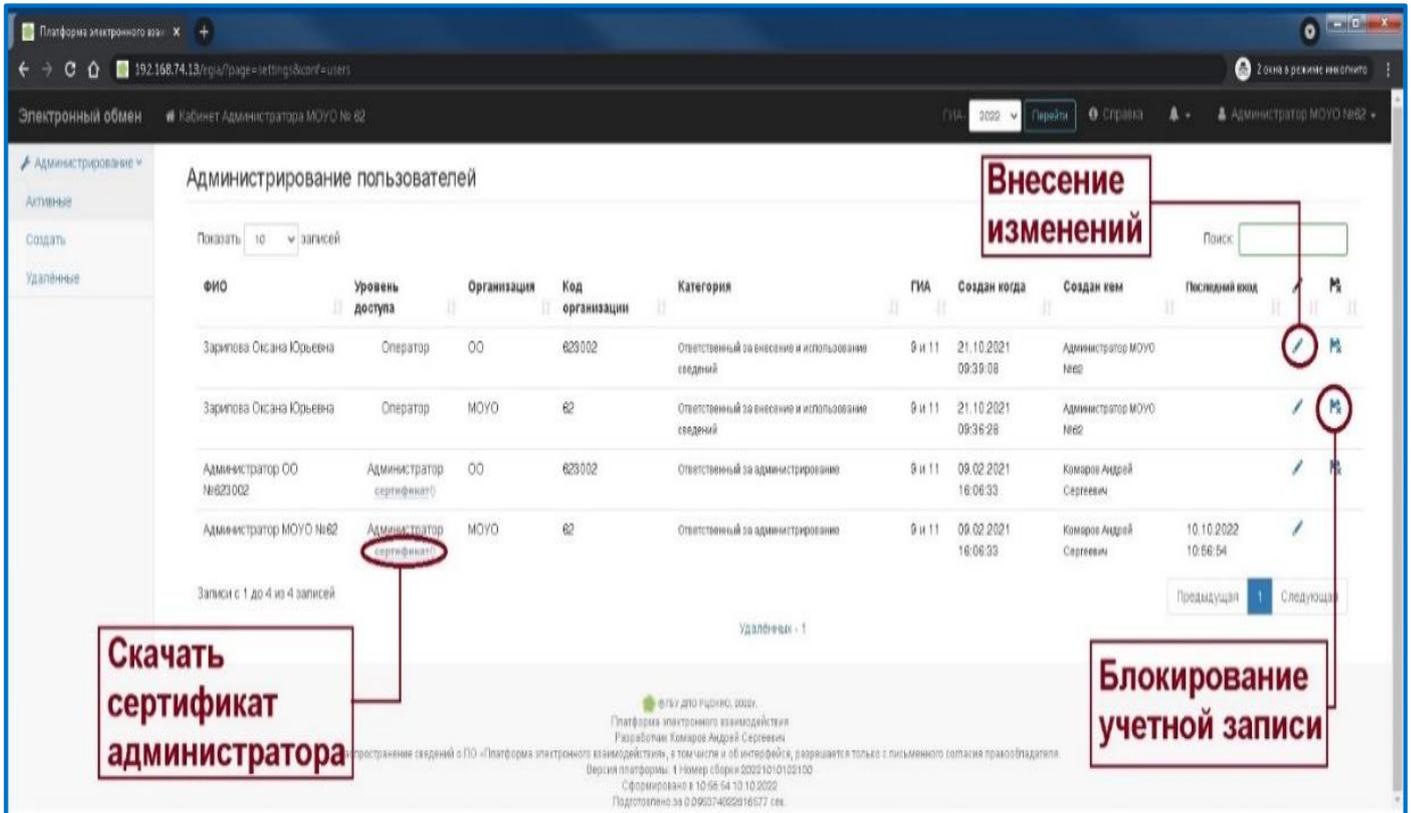


Рис. 27

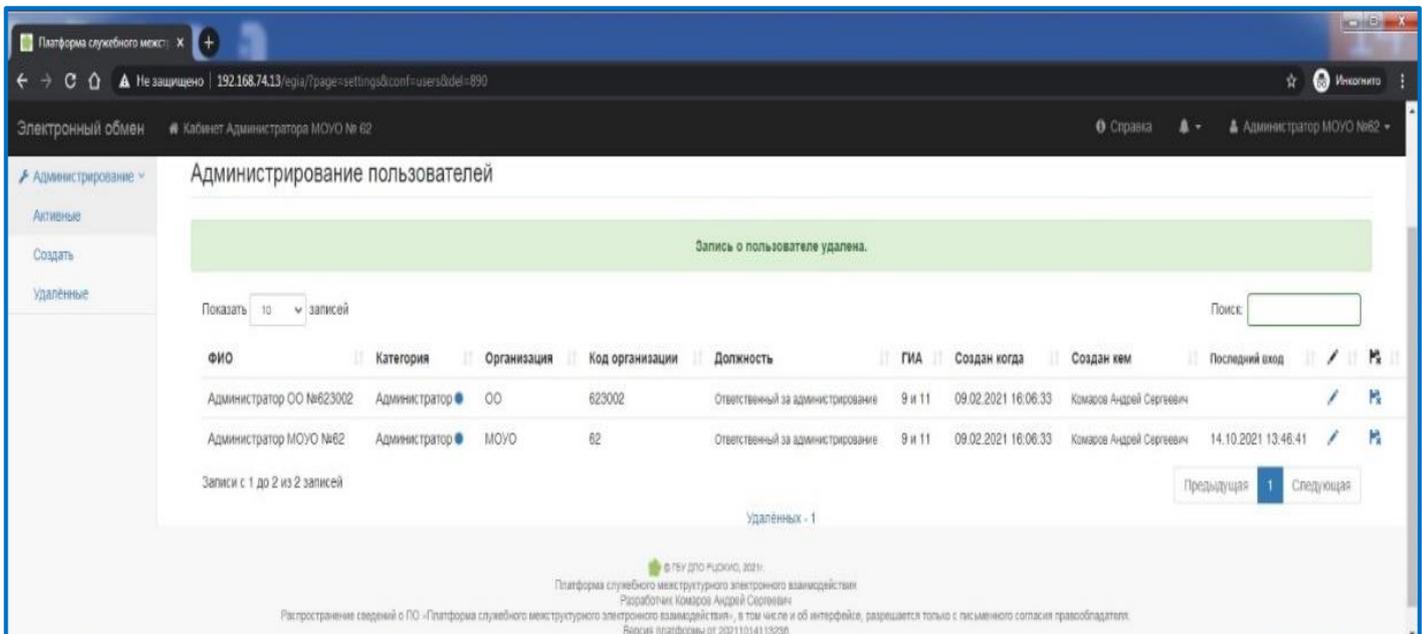


Рис. 28

7. Информационная безопасность

В целях обеспечения соблюдения условий информационной безопасности необходимо своевременно осуществлять контроль наличия у каждого пользователя прикрепленных документов: приказ о назначении ответственного за работу в ИС ПЭВ (Рис. 29).

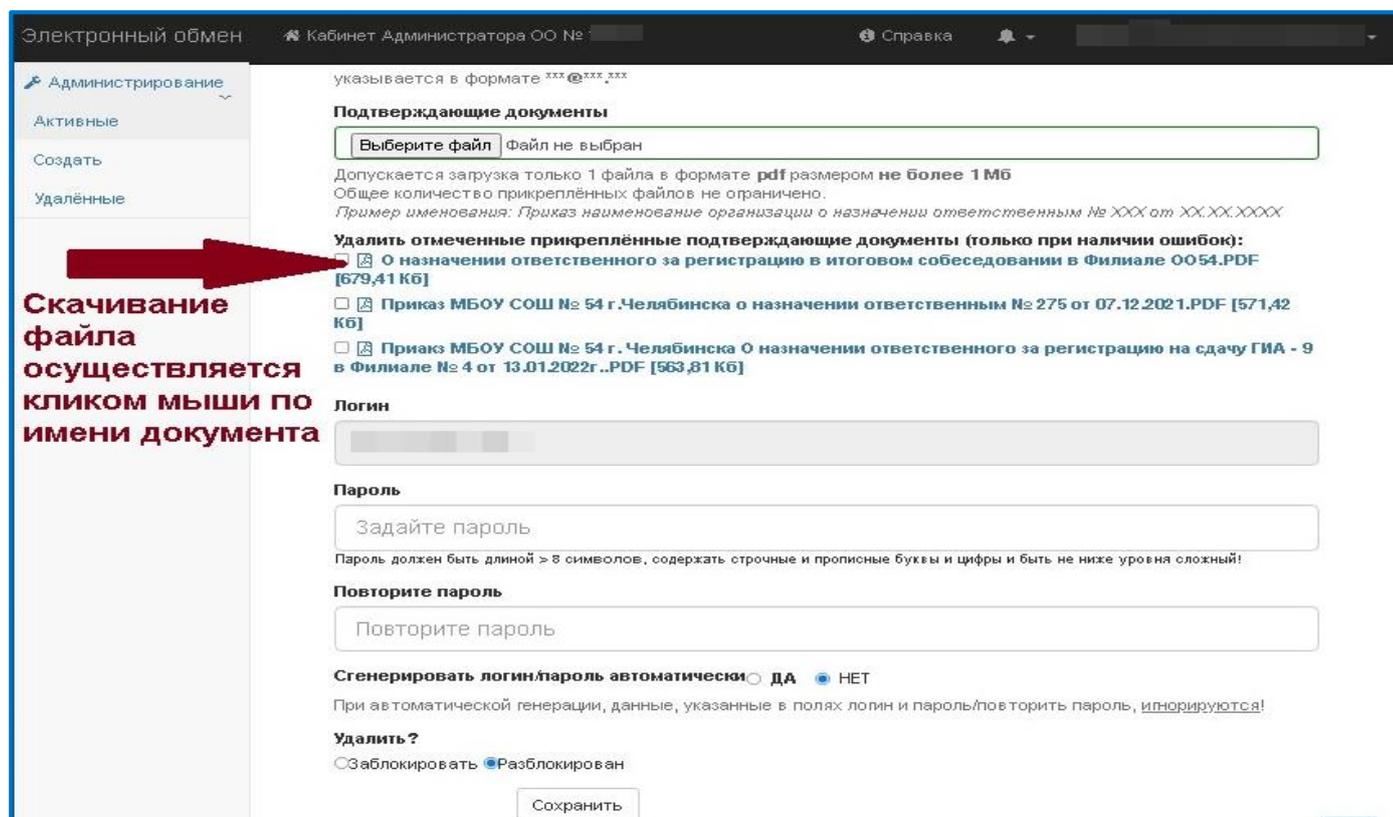


Рис. 29

Руководство оператора
информационной системы «Платформа электронного взаимодействия»
(для уровней МОУО, ОО)

Оглавление

1. Авторизация и аутентификация	2
1.1. Основные условия	2
1.2. Всплывающие окна в браузере.....	2
1.3. Версия браузера	4
1.4. Проверка работы JavaScript	6
1.5. Проверка Cookie.....	7
1.6. Ошибка «Истекло отведенное время ожидания»	8
1.7. Восстановление доступа	8
2. Личный кабинет	10
2.1. Профиль	10
2.2. Параметры	10
2.3. Предложения	12
3. Формирование заявления на итоговое собеседование по русскому языку	13
3.1. Настройки формы формирования заявлений.....	13
3.2. Заполнение электронной формы заявления.....	14
3.3. Печать заявления	20
4. Реестр поданных заявлений	21
5. Мониторинг подачи заявлений	23
6. Экспорт	25
7. Динамика	27
8. Статистика	29

1.1. Основные условия

Для работы информационной системы «Платформа электронного взаимодействия» (далее — ИС ПЭВ) используется автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) с выходом в корпоративную защищенную сеть передачи данных.

ИС ПЭВ доступна в браузере по адресу — <http://192.168.74.13/>.

На каждом административном уровне формируется обезличенная учетная запись, полученная от администратора вышестоящего уровня. Обезличенная учетная запись используется только для создания учетной записи администратора соответствующего уровня. Обезличенную учетную запись запрещается переименовывать и удалять.

Администрирование учетных записей осуществляет ответственный специалист, назначенный приказом руководителя МОУО/ОО.

Для каждого пользователя должна быть сформирована персональная учетная запись.

1.2. Всплывающие окна в браузере

Если при входе в ИС ПЭВ на экране появляется сообщение «Для продолжения работы вам настоятельно рекомендуется разрешить всплывающие окна на этом сайте» (Рис.1), необходимо нажать «Повторить авторизацию» и подтвердить действие в появившемся уведомлении (Рис. 2).

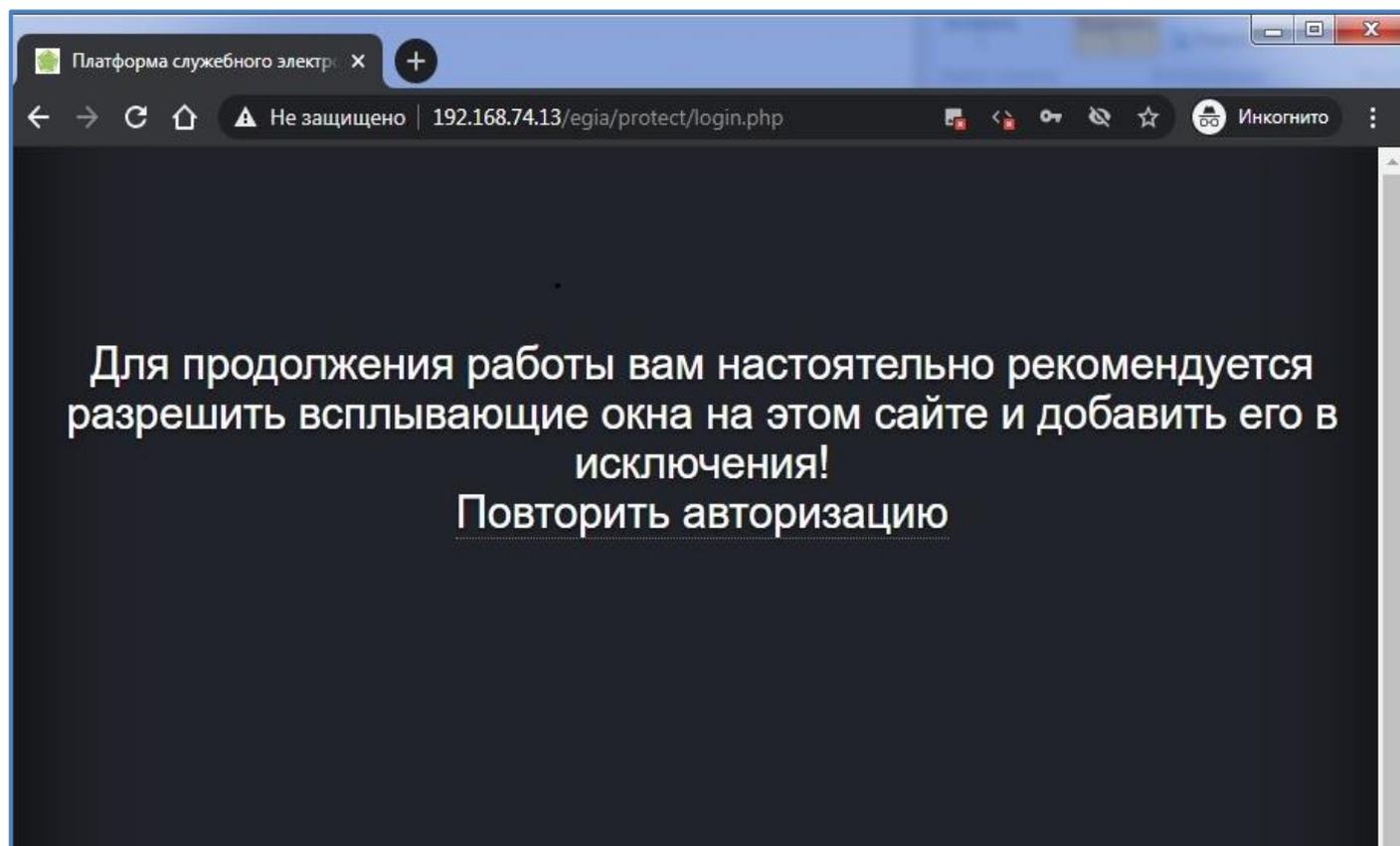


Рис. 1

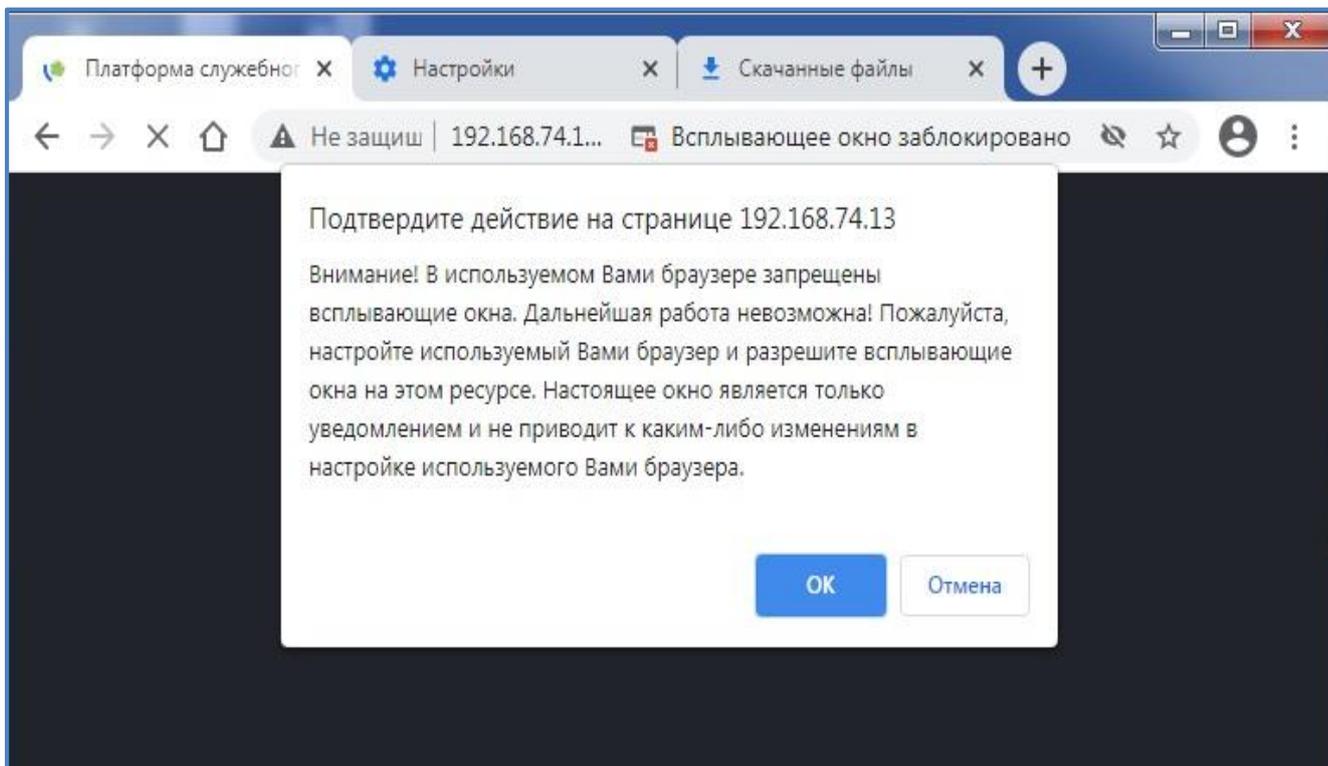


Рис. 2

Для разблокировки всплывающих окон в настройках браузера необходимо выбрать конфигурацию «Разрешить сайтам показывать всплывающие окна и использовать переадресацию» (Рис. 3, 4).

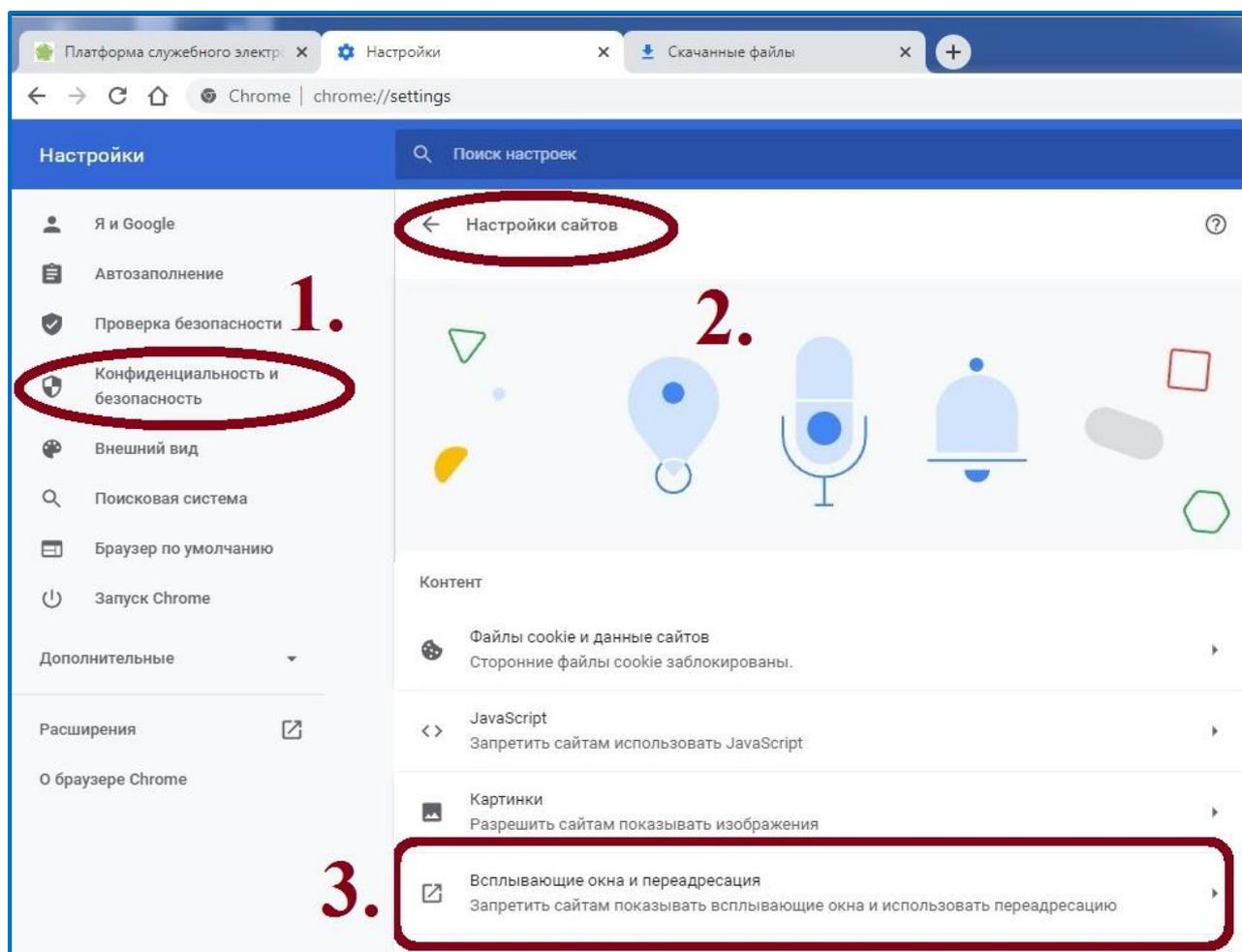


Рис. 3

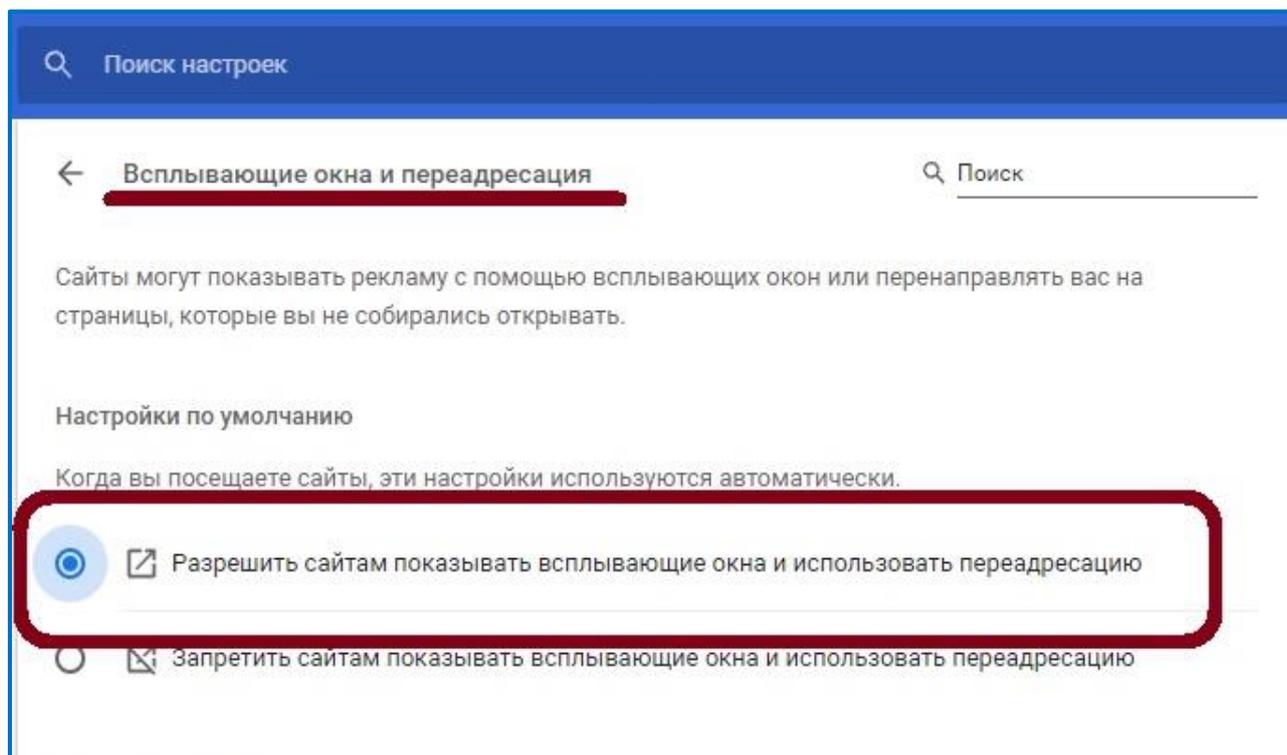


Рис. 4

1.3. Версия браузера

Для работы ИС ПЭВ допускается использовать браузер Google Chrome версии выше 90.0. Установленную версию можно посмотреть в настройках (Рис. 5, 6).

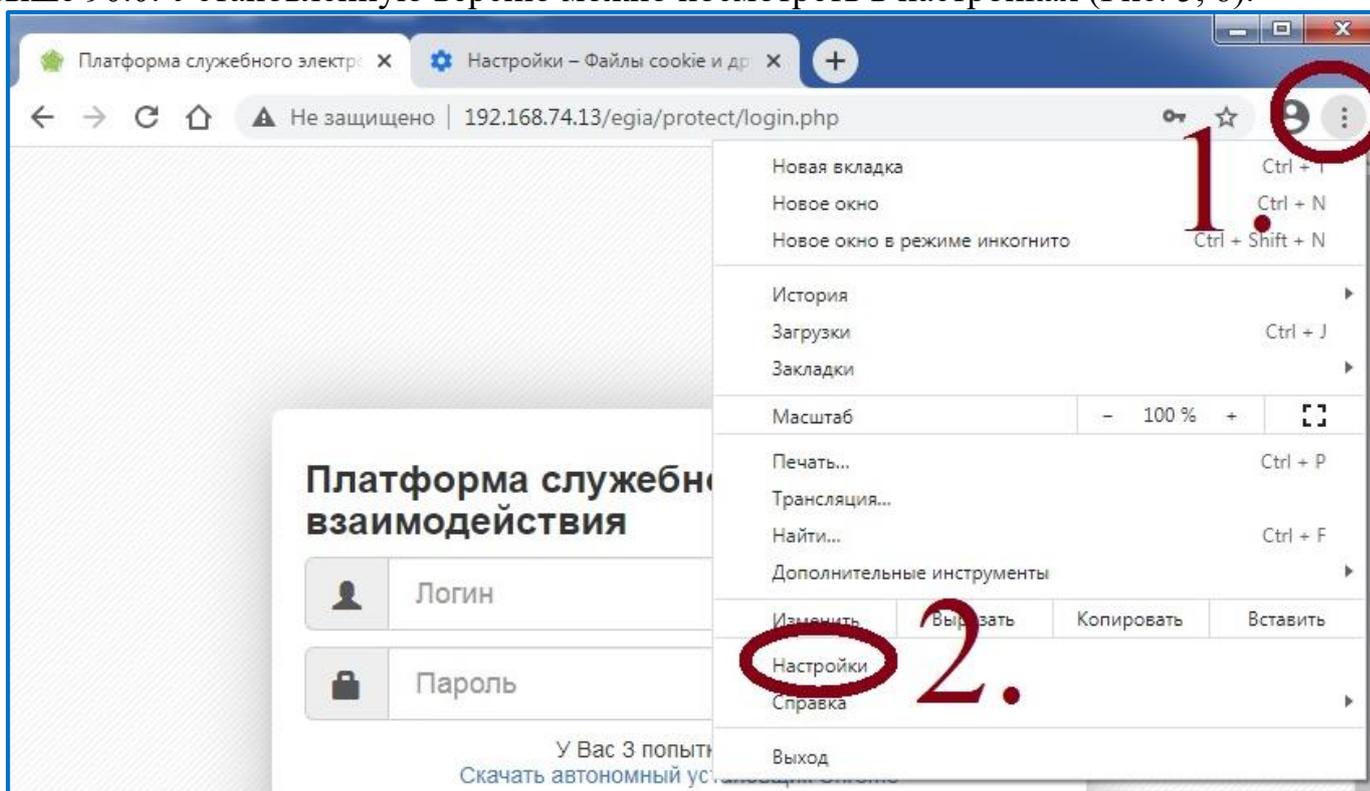


Рис. 5

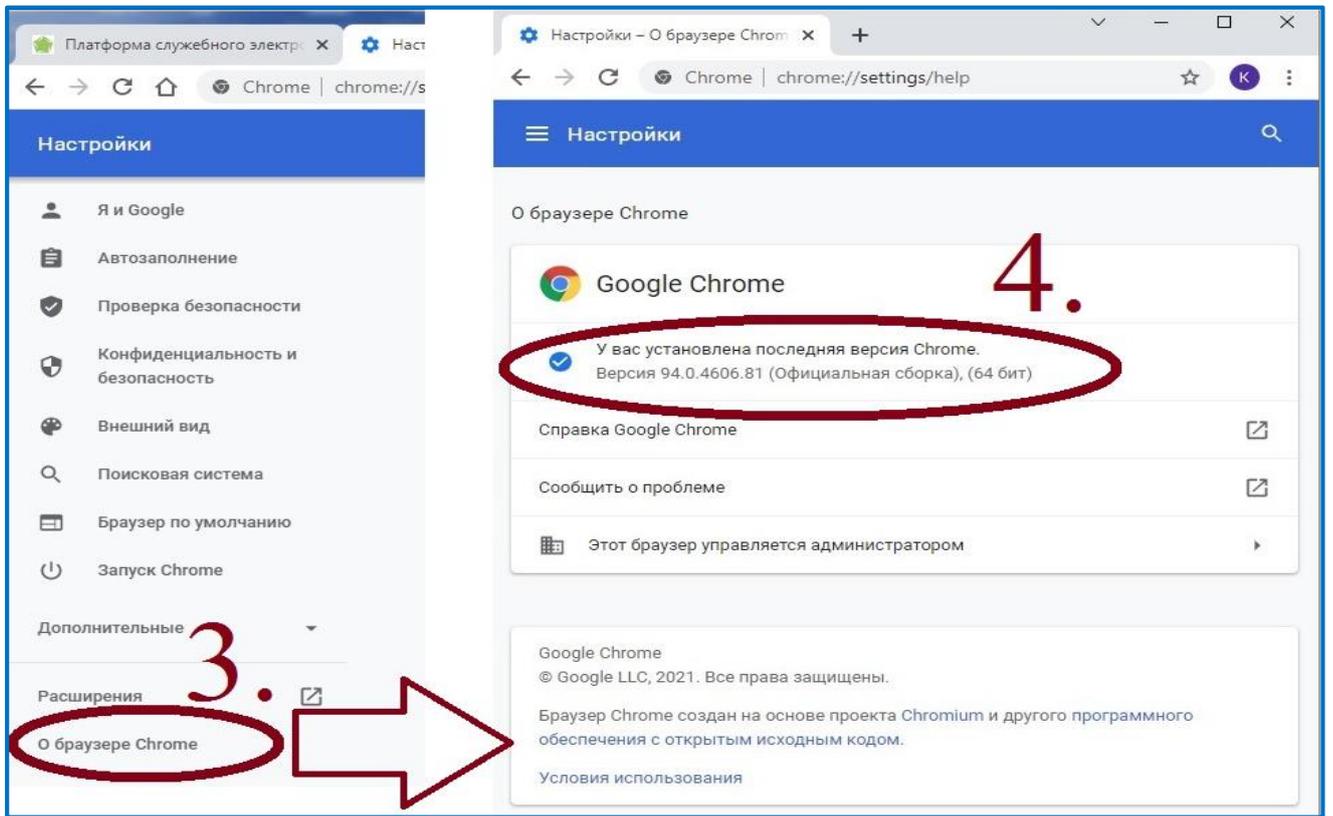


Рис. 6

Для обновления текущей версии браузера необходимо скачать файл на стартовой странице ИС ПЭВ. (Рис. 7).

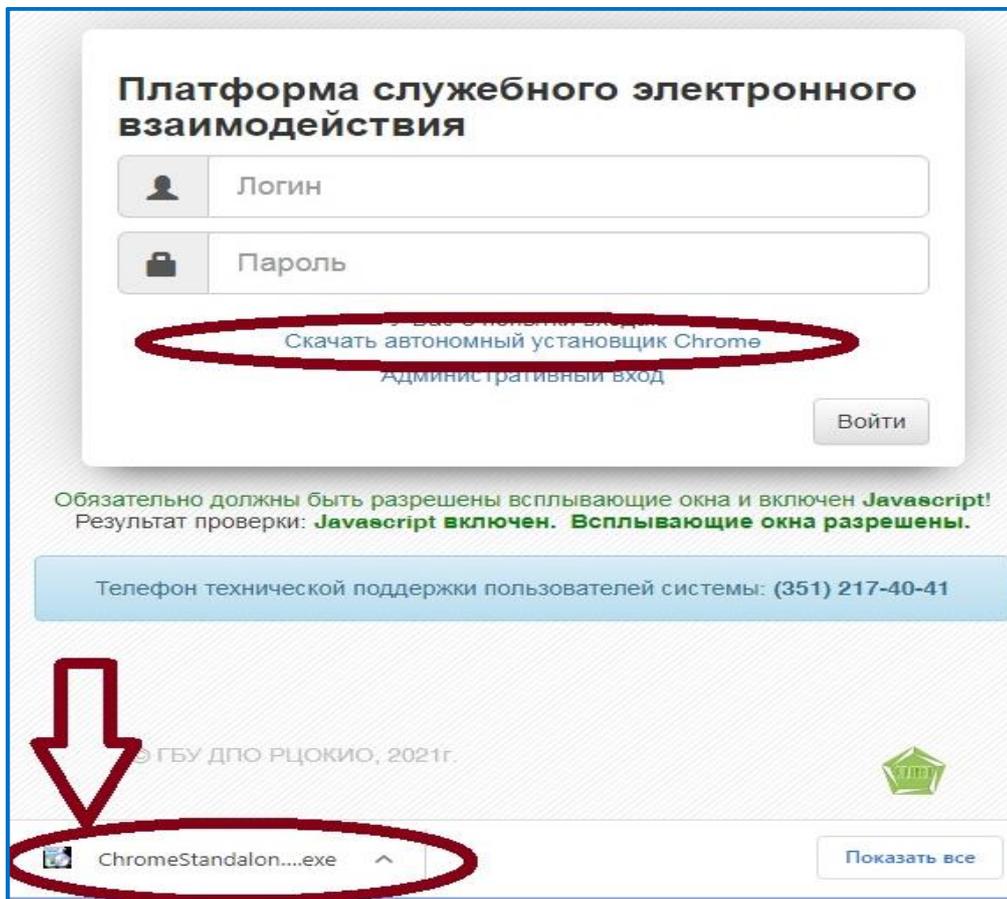


Рис. 7

1.4. Проверка работы JavaScript

6

В случае, если при входе на экране появляется информационное сообщение «JavaScript выключен» (Рис. 8), необходимо включить поддержку JavaScript.

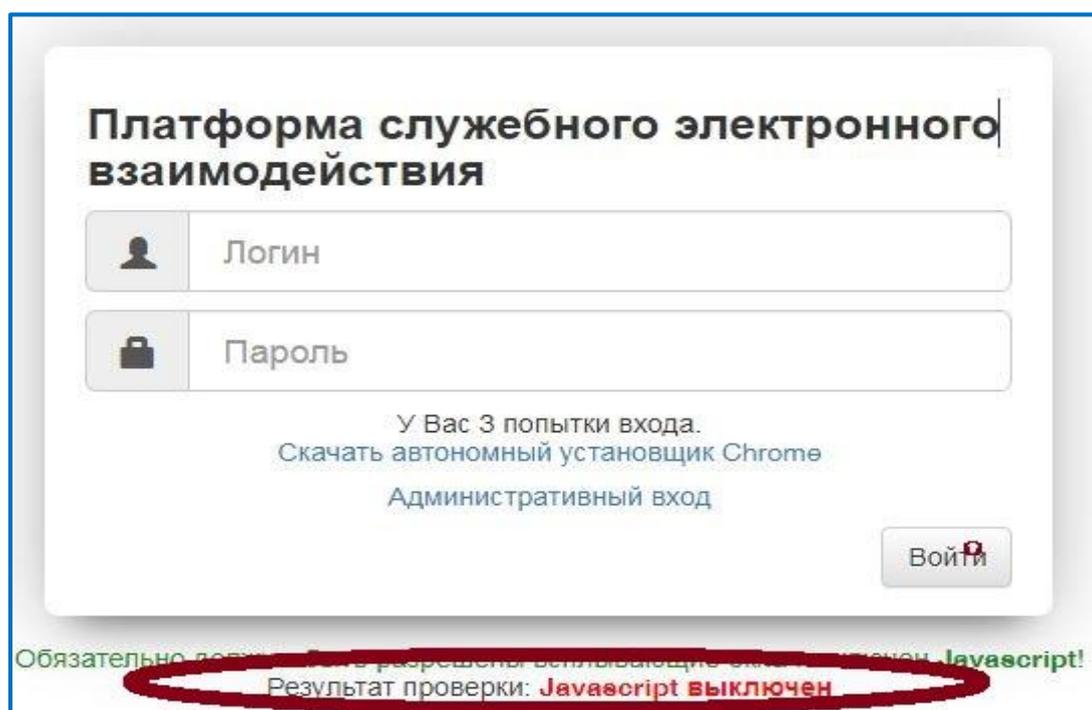


Рис. 8

Далее в настройках браузера → «Конфиденциальность и безопасность» → «Настройки сайтов» → «Разрешить сайтам использовать JavaScript» (Рис. 9).

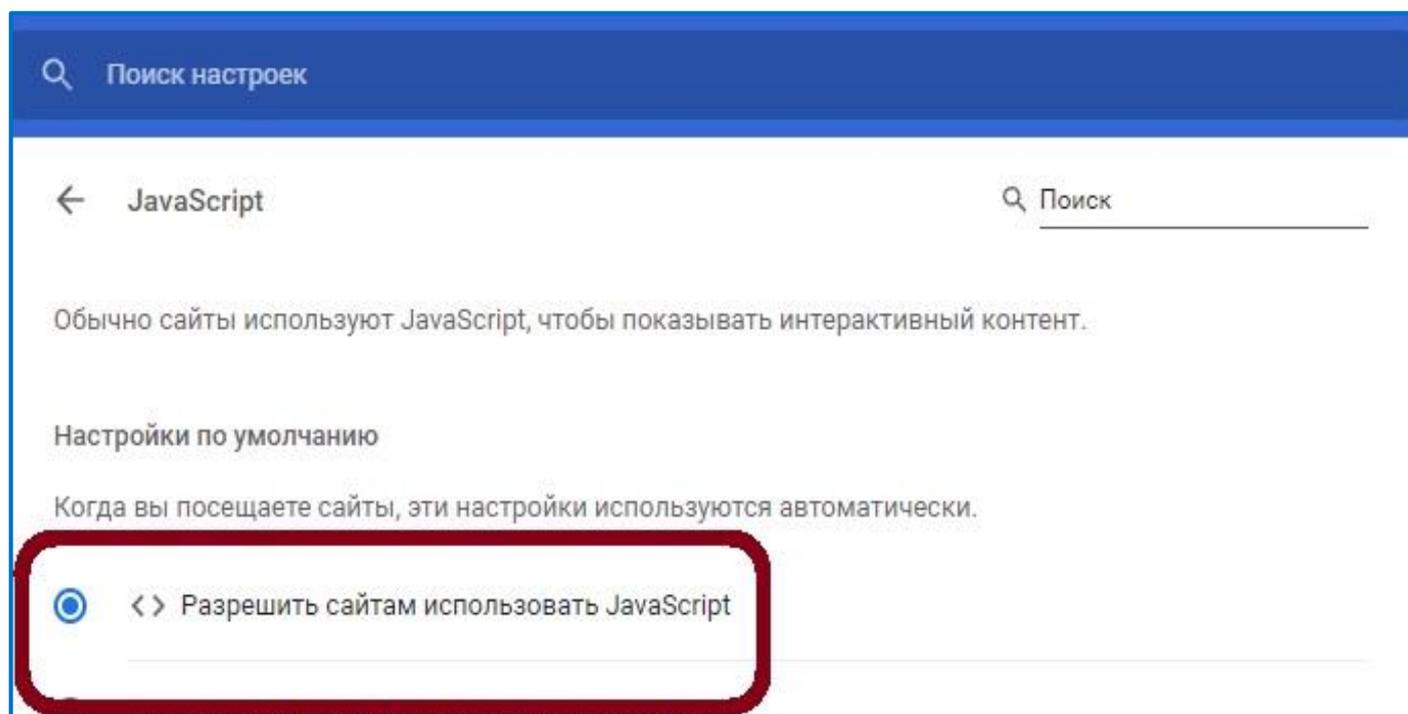


Рис. 9

1.5. Проверка Cookie

7

Для корректной работы браузера должны быть включены Cookie файлы (Рис. 10).

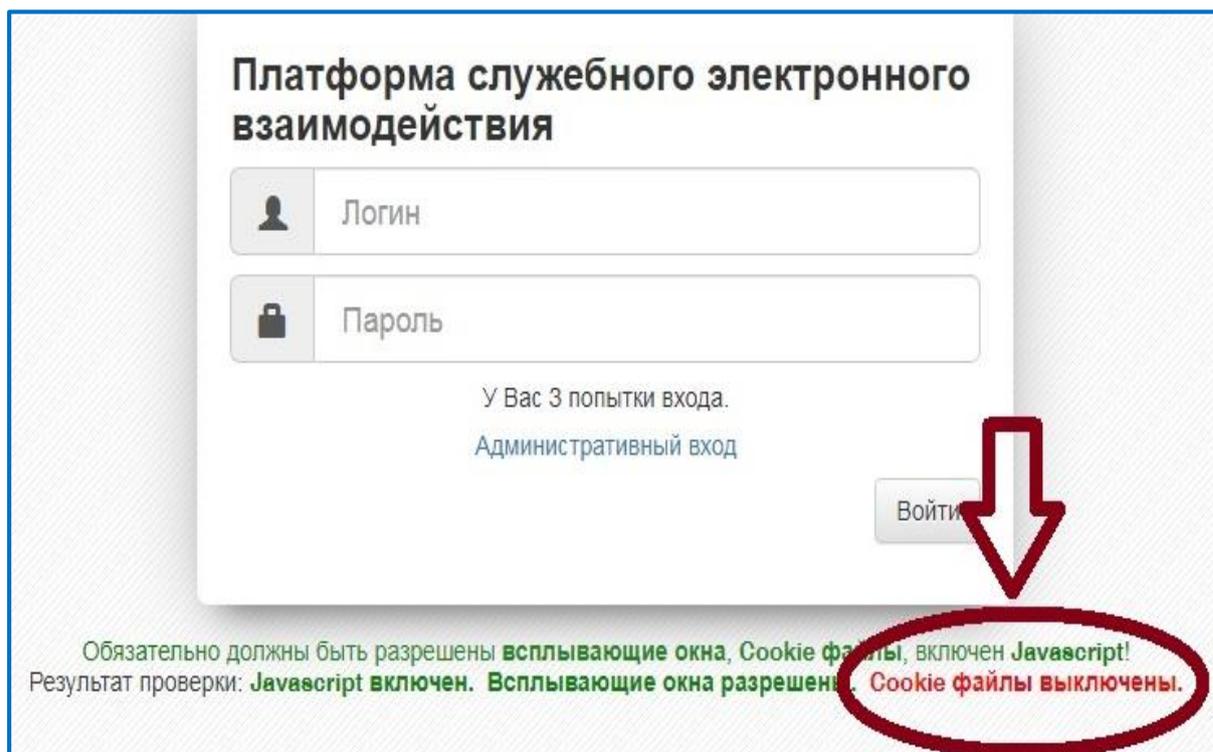


Рис. 10

Перейдите в «Настройки» браузера → «Конфиденциальность и безопасность» → «Настройки сайтов» → «Файлы cookie и данные сайтов» и включить «Показать все файлы cookie» (Рис. 11, 12).

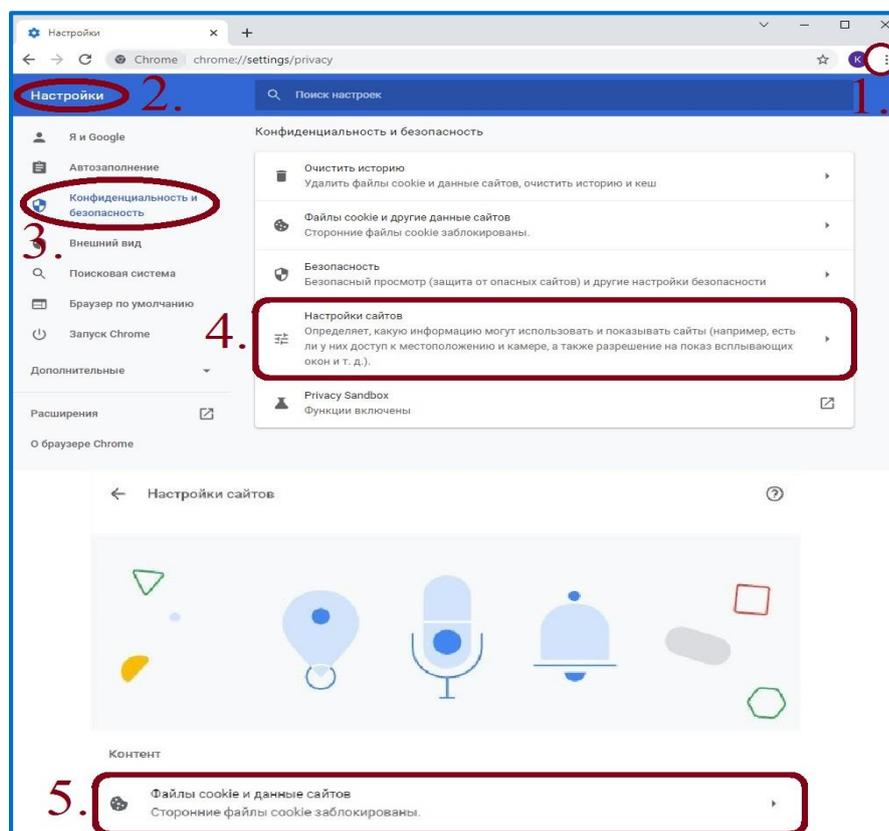


Рис. 11

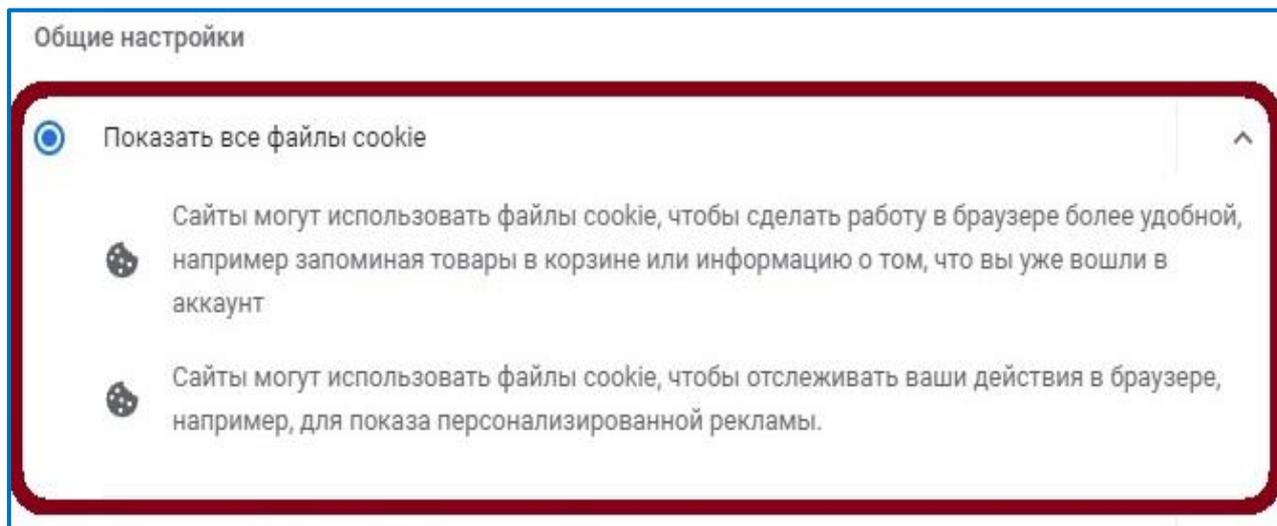


Рис. 12

1.6. Ошибка «Истекло отведенное время ожидания»

При возникновении ошибки «Истекло отведенное время ожидания» (Рис. 13), нажмите «Повторить авторизацию».

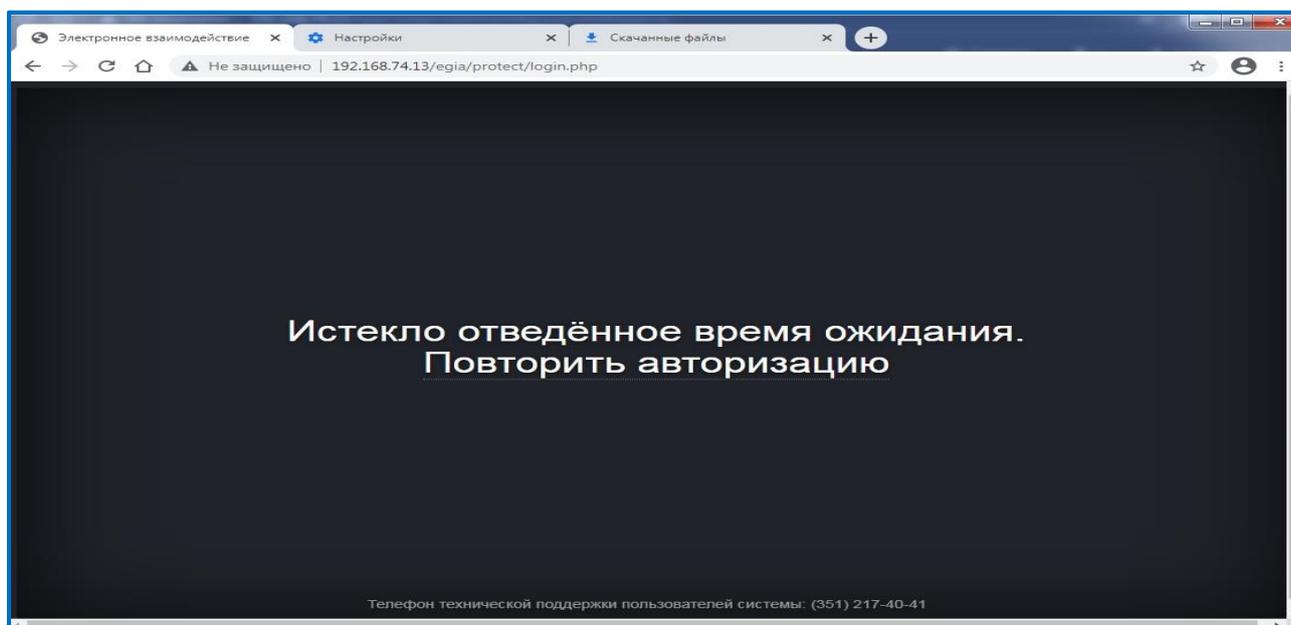


Рис. 13

Важно!

Недопустимо обновлять страницу клавишей «F5»
и использовать символ «обновить» в браузере!

1.7. Восстановление доступа

После трех попыток неверного ввода логина/пароля заблокируется IP-адрес пользователя и появится сообщение (Рис. 14):

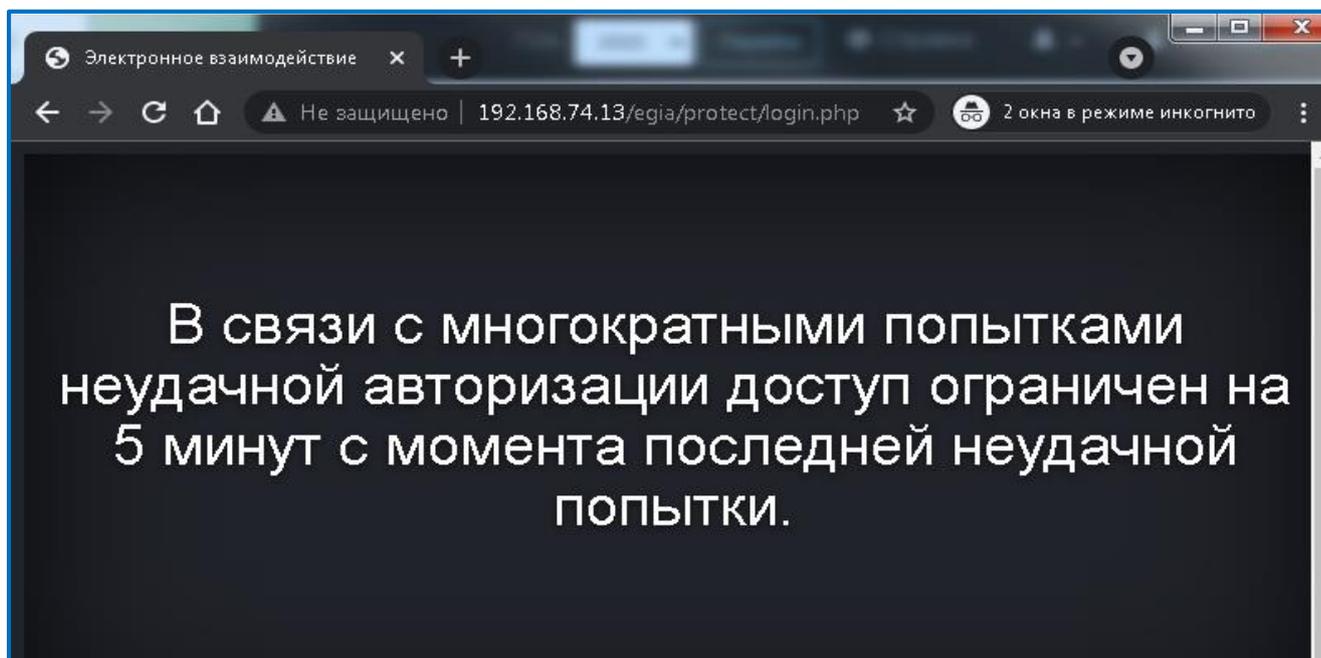


Рис. 14

Если по истечении 5 минут повторно ввести неверные логин/пароль, IP-адрес пользователя будет заблокирован на 24 часа.

Для восстановления доступа в ИС ПЭВ необходимо обратиться:

- ✓ для операторов ИС ПЭВ уровня ОО/МОУО – в ОО/МОУО (соответственно);
- ✓ для администраторов ИС ПЭВ уровня ОО – в МОУО;
- ✓ для администраторов ИС ПЭВ уровня МОУО в РЦОИ.

2.1. Профиль

Используйте раздел «Профиль» для просмотра учетной записи (Рис. 15).

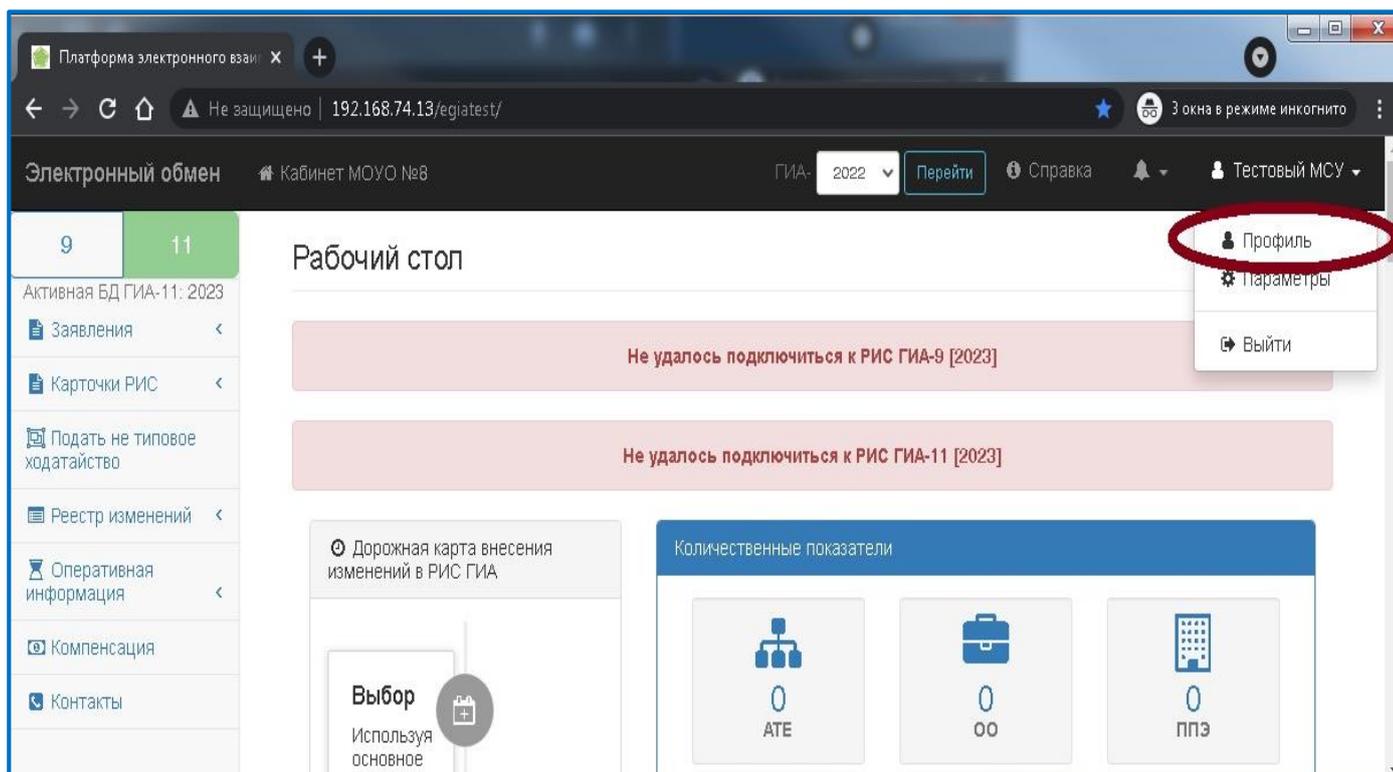


Рис. 15

2.2. Параметры

Смена пароля или иных данных происходит в разделе «Параметры» → «Изменить контакты» / «Изменить пароль» (Рис. 16-18).

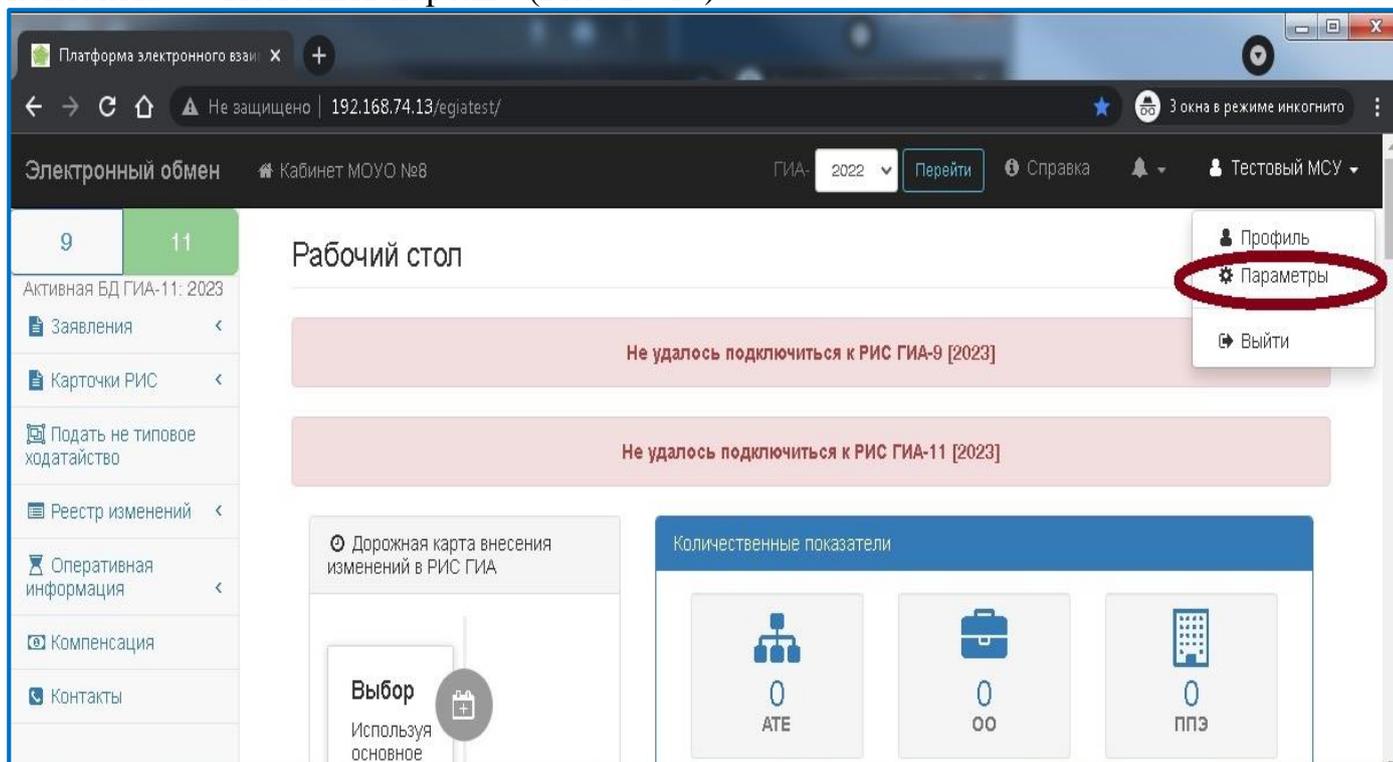


Рис. 16

Параметры

[Перейти к профилю](#)

Изменить контакты

Основное место работы

Должность

Номер рабочего телефона

телефон указывается в формате 8(код города)***

Номер сотового телефона

телефон указывается в формате 8*****

Адрес электронной почты

указывается в формате ***@***.***

[Сохранить контакты](#)

Рис.17

Изменить пароль

Укажите свой старый пароль

Укажите новый пароль

– Пароль должен быть длиной > 8 символов, содержать строчные и прописные буквы и цифры и быть не ниже уровня сложный!

Повторите новый пароль

[Сохранить пароль](#)

Рис. 18

2.3. Предложения

12

Для сообщения об ошибках, пожеланиях и предложениях перейдите в раздел «Предложения» (Рис. 19).

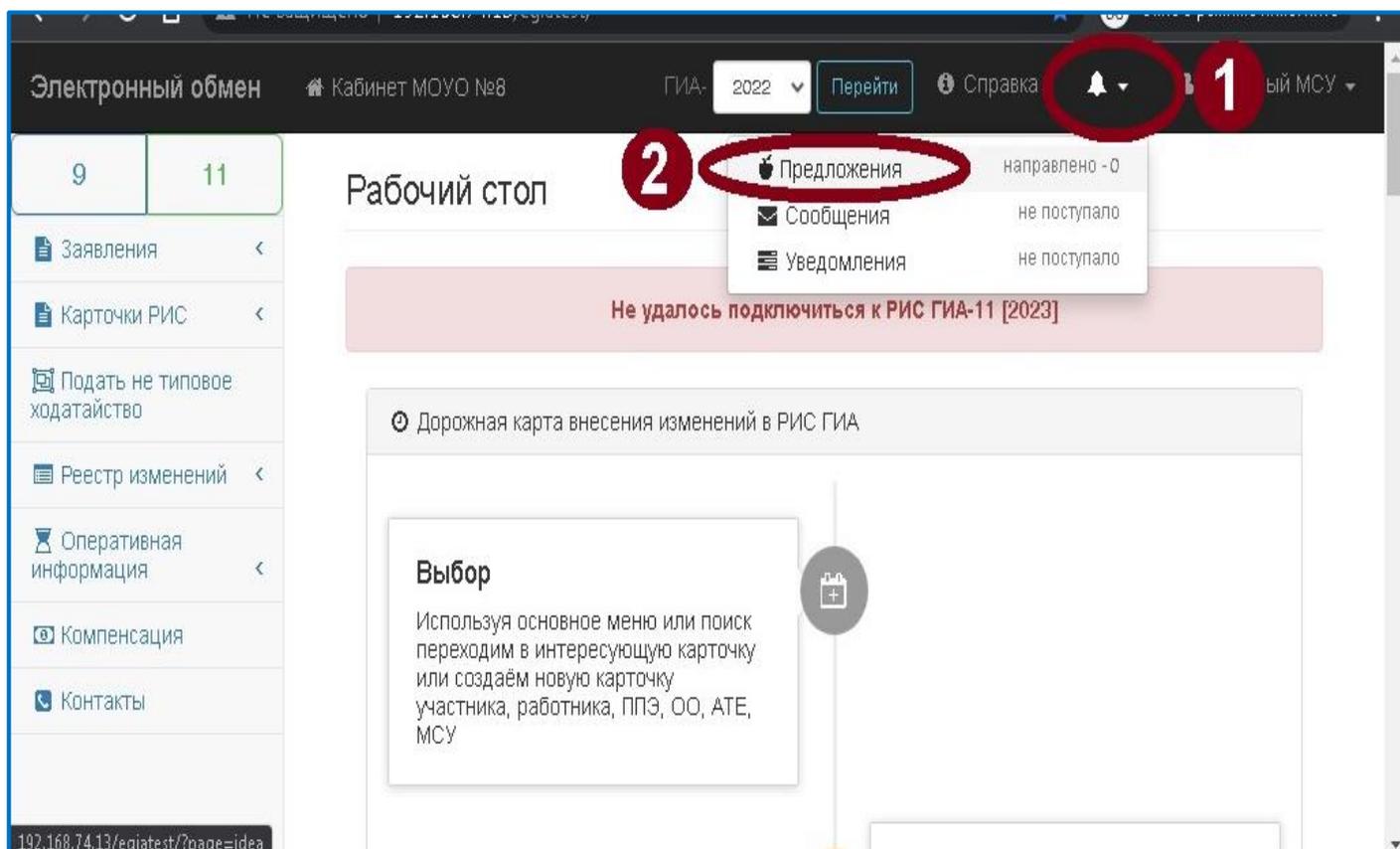


Рис. 19

3. Формирование заявления на¹³ итоговое собеседование по русскому языку

3.1. Настройки формы формирования заявлений

После авторизации в ИС ПЭВ необходимо выбрать в меню «Заявление» → «Регистрация новых» → «Итоговое собеседование» (Рис. 20).

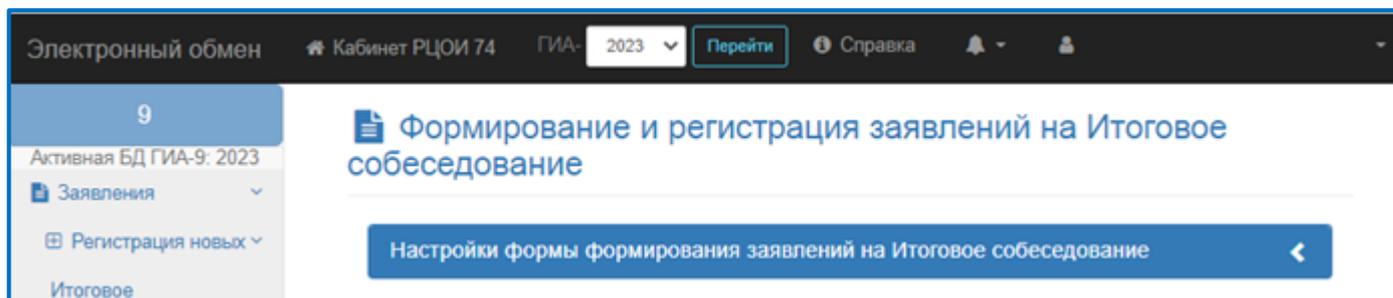


Рис. 20

Настройки для формирования заявлений задаются единожды, после чего открывается возможность формирования заявлений участников (Рис. 21).

Рис. 21

Должность, ФИО руководителя вносятся в дательном падеже.

Должность, ФИО ответственного за прием, проверку и регистрацию заявлений вносятся в именительном падеже.

В поле «Планируемое количество участников» вносится значение планируемого количества всех участников на итоговое собеседование по русскому языку в образовательной организации (Рис. 21).

По завершении формирования заявлений «Планируемое количество участников» необходимо скорректировать (при необходимости) – указанное количество должно соответствовать фактическому количеству поданных заявлений/участников.

Сведения автоматически сохраняются при изменении значений любого из полей!

Планируемое количество участников* Сохранить

Сведения о количестве участников успешно сохранены.

Поле обязательно к заполнению и содержит планируемое количество участников на Итоговое собеседование

Для формирования заявлений необходимо заполнить все поля в настройках!

Рис. 21

3.2. Заполнение электронной формы заявления

Для указания дополнительных данных по участнику необходимо выбрать один из параметров (Рис. 22):

Дополнительные данные по участнику в целях корректной настройки подсистемы допуска к ГИА:

Участник получил основное общее образование в иностранном государстве

Участник проходит обучение в учреждении закрытого типа

Участник является беженцем или переселенцем

Рис. 22

Персональные данные участника заполняются в соответствии с действующим документом, удостоверяющим личность. При отсутствии отчества поле остается пустым. Допускаются только символы кириллицы. При вводе недопустимых символов некорректное поле подсвечивается красным (Рис. 23).

Фамилия * Сидоров
Допускаются только кириллические символы

Имя * Александр
Допускаются только кириллические символы

Отчество * Борисович
Допускаются только кириллические символы

Рис. 23

Дата рождения указывается вручную или путем выбора из выпадающего календаря.

Выберете гражданство и тип документа из выпадающего списка, на основании которых вносятся сведения об участнике (Рис. 24, 25).

Гражданство *	Гражданин Российской Федерации
	Выберите гражданство из списка Гражданин Российской Федерации Гражданин Российской Федерации и иностранного государства (двойное гражданство) Иностранец Лицо без гражданства

Рис. 24

Документ *	Паспорт гражданина Российской Федерации
	Выберите тип документа из списка Паспорт гражданина Российской Федерации Временное удостоверение личности Вид на жительство Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации Паспорт гражданина иностранного государства Дипломатический паспорт Служебный паспорт Военный билет Разрешение на временное проживание Удостоверение беженца Удостоверение личности гражданина Российской Федерации в виде пластиковой карты Свидетельство о предоставлении временного убежища Другой документ

Рис. 25

Для каждого документа установлен определенный формат серии/номера (Рис. 26, 27).

В случае отсутствия серии документа необходимо внести буквенный код из ОКСМ, принятом и введенном в действие постановлением Госстандарта России от 14.12.2001 № 529-ст ([ссылка на СПС Консультант](#) или [ссылка на СПС Кодекс](#)).

Серия *	6711	Номер *	123456
Серия должна состоять из 4 арабских цифр		Номер должен состоять из 6 арабских цифр	

Рис. 26

Документ, удостоверяющий личность	
Документ	Паспорт гражданина иностранного государства
Для каждого документа установлен определённый формат серии/номера В случае отсутствия явного указания серии у документов граждан/подданных иностранных государств должно быть внесено значение, соответствующее буквенному коду альфа-3, содержащемуся в ОКСМ, принятом и введённом в действие постановлением Госстандарта России от 14.12.2001 № 529-ст (ссылка на СПС Консультант или ссылка на СПС Кодекс).	
Серия *	KAZ
Серия не должна содержать кириллицу	
Номер *	N00000062
Номер должен содержать до 12 символов	

Рис. 27

В случае, если на экране появилось информационное сообщение «Некорректный номер СНИЛС» необходимо проверить корректность данных в соответствии с документом (Рис. 28).

СНИЛС * 123-535-484 89 Не корректный номер СНИЛС
Это поле должно содержать СНИЛС в формате 111-111-111 11

СНИЛС * 181-754-959 07 СНИЛС корректен
Это поле должно содержать СНИЛС в формате 111-111-111 11

Рис. 28

При вводе номера телефона автоматически задается правильный формат данных (Рис. 29).

Номер телефона * +7() - - -
Это поле должно содержать телефон в формате +7(123)456-78-90

Рис. 29

Выберете категорию участника из выпадающего списка (Рис. 30).

Категория участника * Выпускник общеобразовательной организации текущего года

Выберите категорию участника из списка

- Выпускник общеобразовательной организации текущего года
- Обучающийся образовательной организации среднего профессионального образования
- Выпускник прошлых лет
- Выпускник общеобразовательной организации, не завершивший среднее общее образование (не прошедший ГИА)
- Обучающийся иностранной образовательной организации

Рис. 30

Пример корректного заполнения поля «Класс» (Рис. 31).

Класс * 9А

Рис. 31

Неверное внесение литеры класса (Рис. 32).

Класс * 9А

Рис. 32

Выберете форму обучения из выпадающего списка (Рис. 33).

Форма обучения * Очная

Выберите форму обучения из списка

- Очная
- Очно-заочная
- Заочная
- Семейное образование
- Самообразование

Рис. 33

Регистрация на итоговое собеседование по русскому языку доступна на ближайшую дату проведения (Рис. 34).

Зарегистрировать для участия в *

- Итоговом собеседовании по русскому языку
- Во вторую среду февраля - 08.02.2023
- Во вторую рабочую среду марта - 15.03.2023
- В первый рабочий понедельник мая - 15.05.2023

Рис. 34

Если участнику необходимо создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития или справку, подтверждающую факт инвалидности, необходимо указать тип документа (Рис. 35, 36).

Прикладываемые к заявлению документы, подтверждающие особенности состояния здоровья, особенности психофизического развития:

- Копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- Оригинал или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающий(ая) факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Рис. 35

Метка ОВЗ обязательно выставляется при наличии вышеуказанных документов независимо от необходимости создания специальных условий.

Рис. 36

При наличии документа (основания для специальных условий) автоматически доступен перечень создания дополнительных/специализированных условий, которые необходимо указать (Рис. 37).

Необходимы дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- Специализированная аудитория
- Увеличение продолжительности проведения итогового собеседования на 30 минут
- Присутствие ассистента для технической помощи
- Присутствие ассистента-сурдопереводчика
- Предоставление комплектов тем, текстов и заданий в увеличенном размере
- Наличие увеличительных устройств
- Индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс
- Использование необходимых для выполнения заданий технических средств
- Оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля
- Оформление экзаменационных материалов в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера
- Выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля
- Выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере
- Проведение итогового собеседования по русскому языку на дому
- Проведение итогового собеседования по русскому языку на базе лечебно-профилактического учреждения

Рис. 37

При выборе условия «Проведение итогового собеседования по русскому языку на дому» или «Проведение итогового собеседования по русскому языку на базе лечебно-профилактического учреждения» необходимо заполнить адрес места проведения итогового собеседования (Рис. 38).

Индекс *	454091
Субъект РФ *	Челябинская область
Район (округ) *	Челябинский городской округ
Населённый пункт *	г. Челябинск
Улица *	ул. Елькина
Дом *	д. 45а
Квартира	Квартира
<small>И В поле квартира в том числе номер комнаты (при наличии) или не подлежит заполнению в случае отсутствия Пример заполнения: 454000, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Евтеева, д. 26а, кв. 2 комн.12 Адрес: 454091, Челябинская область, Челябинский городской округ, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 45а</small>	

Рис. 38

В случае, если требуется указать иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, предусмотрено специальное поле «Иное».

Важно!

Кнопка «Сформировать заявление» не будет активна до тех пор, пока все обязательные поля не будут заполнены.

Если необходимо очистить форму¹⁹ от всех ранее введенных данных, то воспользуйтесь кнопкой «Очистить форму» или нажмите клавишу «F5».

После нажатия кнопки «Сформировать заявление» внизу окна браузера появится информационное сообщение, содержащее номер заявления, дату и время его регистрации (Рис. 39).

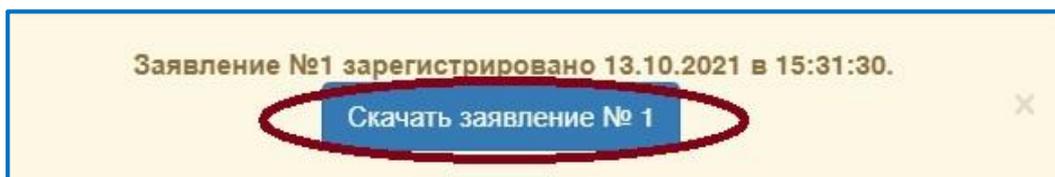


Рис. 39

Количество активных заявлений автоматически увеличится на 1 в информационном сообщении над электронной формой заявления (Рис. 40).

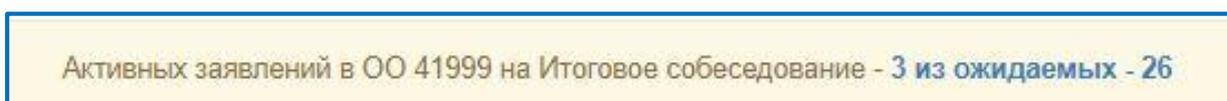


Рис. 40

ИС ПЭВ автоматически контролирует уникальность каждого заявления и при повторном нажатии на кнопку «Сформировать заявление» без изменения содержания, появится сообщение «Зафиксирована повторная запись» (Рис. 41).

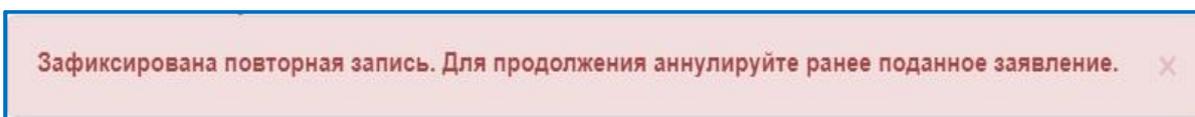


Рис. 41

Скаченный файл с расширением .html автоматически отобразится во вкладке «Загрузки» или внизу окна браузера (Рис. 42).

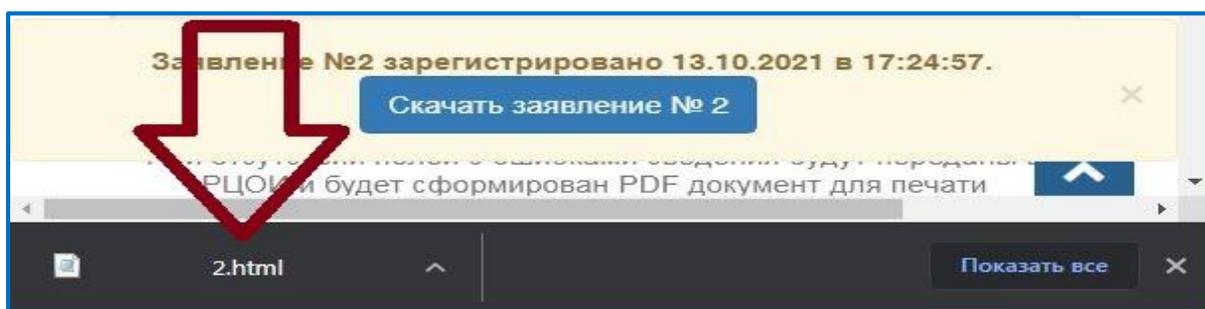


Рис. 42

3.3. Печать заявления

20

Открытый файл заявления в браузере не имеет четкой структуры.

В распечатанном виде заявление изменит структуру документа для постраничной загрузки. Внимательно проверьте настройки печати. В диалоговом окне печати нажмите «Дополнительные настройки» и убедитесь, что опции «Двусторонняя печать» и «Верхние и нижние колонтитулы» отключены (Рис. 43).

Печать 3 листа бумаги

Принтер HP LaserJet P4515 UF

Страницы Все

Копии 1

Дополнительные настройки

Размер бумаги A4

Число страниц на листе 1

Поля По умолчанию

Качество 600 dpi

Масштаб По умолчанию

1. Двусторонняя печать Печать на обеих сторонах

2. Параметры Верхние и нижние колонтитулы Фон

Печатать с помощью системного диалогового окна (Ctrl+Shift+P)

Печать Отмена

Директору
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа
№ 21"
Петрову П.П.

заявление на участие в итоговом сочинении.

Я, Сидоров Александр Борисович, пол Мужской, дата рождения 21.11.2007, гражданство Гражданин Российской Федерации, документ удостоверяющий личность Паспорт гражданина Российской Федерации, серия 6711, номер 123456, СНИЛС 181-754-959 07, контактный номер телефона +7(985)369-54-88, отношусь к категории участника Выпускник общеобразовательной организации текущего года, выпускной класс 11а, прошел обучение по форме Очная.

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом сочинении - 01.12.2021.
Действующий результат по итоговому сочинению (изложению): **Не имеется.**
Необходимы дополнительные условия для участия в итоговом сочинении, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития: **не требуются.**
Согласие на обработку персональных данных прилагается.
С Памяткой о порядке проведения итогового сочинения/изложения ознакомлен(а).
Подтверждаю достоверность указанных мной в заявлении сведений.
Заявление подано от имени (нужное подчеркнуть, заполнить):
законного представителя (родителя, опекуна)

_____ указать родство
уполномоченного лица по доверенности

_____ серия, номер, дата, кем выдан

Дата подачи заявления: 13.10.2021

_____ / _____
подпись

ФИО
Дата и время регистрации: 13.10.2021 17:24:57
Код ОО: 551021 Регистрационный номер: 2
Ответственное лицо, осуществляющее прием и регистрацию заявлений:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе И.И. Иванова
должность подпись ФИО

Подтверждаю, что уведомление о подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) мною получено на руки.

_____ / _____
подпись ФИО

51598414f2048e6b13ebaf26b77166b463ddbfe261af6aa342e6153e347e013f2

Рис. 43

4. Реестр поданных заявлений ²¹

Для просмотра сформированных заявлений выберите в меню «Заявления» → «Реестр поданных» → «Итоговое собеседование».

Реестр поданных заявлений на итоговое собеседование имеет следующий внешний вид (Рис. 44).

Для выбора реестра поданных заявлений иной интересующей ОО перейдите в Мониторинг подачи заявлений

41999
Код ОО

35
Планируется участников

1
Действующих заявлений
(по 1 на 1 участника)

1
Аннулированных заявлений

Показать 10 записей

Поиск:

МСУ	Класс	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Предмет	Дата	Рег. №	Дата и время регистрации	ПМПК / МСЭ	Спец. условия	Состояние	Контроль
8	41999	11А	Тестов	Тест	Тестович	М	Сочинение	07.12.2022	4	10.10.2022 16:04:36	Нет	Нет	Удалено
8	41999	11А	Тестовый	Тест	Тестович	М	Сочинение	07.12.2022	2	10.10.2022 15:42:11	Нет	Нет	Активное

Записи с 1 до 2 из 2 записей

Предыдущая 1 Следующая

Рис. 44

Количество активных и аннулированных заявлений отображается на странице «Реестр поданных заявлений» (Рис. 45, 46).

Для выбора реестра поданных заявлений иной интересующей ОО перейдите в Мониторинг подачи заявлений

41999
Код ОО

35
Планируется участников

1
Действующих заявлений
(по 1 на 1 участника)

1
Аннулированных заявлений

Рис. 45

Для выбора реестра поданных заявлений иной интересующей ОО перейдите в Мониторинг подачи заявлений

41999
Код ОО

35
Планируется участников

1
Действующих заявлений
(по 1 на 1 участника)

1
Аннулированных заявлений

Рис. 46

Для удобного пользования настроен быстрый поиск (Рис. 47).

Показать 10 записей

Поиск:

МСУ	Класс	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Предмет	Дата	Рег. №	Время и дата регистрации	Состояние	
55	551021	11a	Сидоров	Александр	Борисович	М	Сочинение	01.12.2021	1	13.10.2021 15:10:30	Активное

Записи с 1 до 1 из 1 записей

Предыдущая 1 Следующая

Рис. 47

При нажатии на символ «Корзина» аннулируется ранее сформированное заявления. Удаленное заявление отображается зачеркнутым текстом, в столбце «Состояние» данное заявление будет иметь статус «Удалено» (Рис. 48).

МСУ	Класс	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Предмет	Дата	Рег. №	Время и дата регистрации	Состояние	
55	551021	11a	Сидоров	Александр	Борисович	М	Сочинение	01.12.2021	1	13.10.2021 15:10:30	Удалено

Рис. 48

Для корректной печати реестра поданных заявлений воспользуйтесь символом «Принтер» и в открывшемся окне убедитесь, что опции «Двусторонняя печать» и «Верхние и нижние колонтитулы» отключены и выбран нужный принтер (Рис. 49).

№ п/п	ФИО заявителя	Дата подачи и регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Дата написания итогового сочинения (изложения)	Форма участия (сочинение / изложение)
1	Сидоров Александр Борисович	13.10.2021 15:10:30	1	01.12.2021	Сочинение
2	Сидоров Александр Борисович	13.10.2021 17:10:57	2	01.12.2021	Сочинение

Печать 1 лист (форма 1)

Дополнительные настройки

Размер бумаги: A4

Число страниц на листе: 1

Поля: По умолчанию

Качество: 600 dpi

Масштаб: По умолчанию

1. Двусторонняя печать Печать на обеих сторонах

2. Параметры Верхние и нижние колонтитулы

Фон

Печать Отмена

Рис. 49

5. Мониторинг подачи заявлений²³

Данный раздел доступен только для оператора МОУО

В целях отслеживания динамики для МОУО подачи заявлений доступен раздел «Заявления» → «Мониторинг подачи» (Рис. 50).

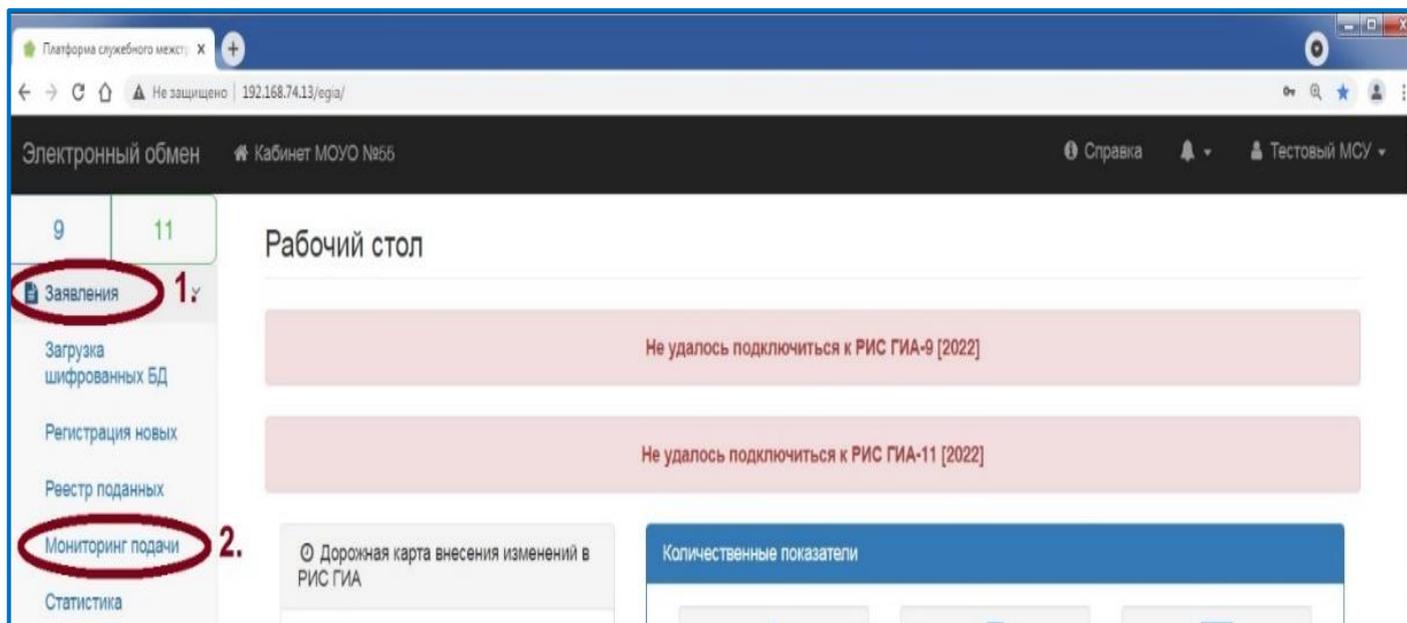


Рис. 50

Структура раздела представляет собой список ОО, подведомственных МОУО:

- ✓ «План» - число запланированных участников;
- ✓ «Активных заявлений» — число сформированных заявлений с «Активным» состоянием;
- ✓ «Необработанных РЦОИ» — количество активных заявлений, необработанных РЦОИ;
- ✓ «Контроль» отображает системный комментарий;

В случае несоответствия количества активных заявлений и планируемого количества участников (план), в разделе «Контроль» выводится предупреждение (Рис. 51).

The screenshot shows the 'Мониторинг подачи заявлений' (Monitoring of applications) interface. The table displays data for 'ИС-11' and 'ГИА-11'. The columns are: АТЕ, ОО, План, Активных заявлений, Необработанных РЦОИ, and Контроль. A red box highlights a row where the 'Контроль' column contains the text 'Факт превышает план'.

АТЕ	ОО	ИС-11			ГИА-11			
		План	Активных заявлений	Необработанных РЦОИ	План	Активных заявлений	Необработанных РЦОИ	Контроль
Итого	663	0	1	1	0	0	0	
41	41999	0	1	1	-	0	0	Факт превышает план
11	11001	-	-	0	-	0	0	Данные не предоставлены

Рис. 51

Для перехода в карточку ОО нажмите ²⁴ на ссылку с числовым значением в столбце «Активных заявлений» (Рис. 52).

ATE	ОО	ИС-11				ГИА-11			
		План	Активных заявлений	Необработанных РЦОИ	Контроль	План	Активных заявлений	Необработанных РЦОИ	Контроль
Итого	131	35	1	1		2	0	0	
41	41999	35	1	1	Ожидаем подачи	2		0	Ожидаем подачи
11	11001	-		0	Данные не предоставлены	-		0	Данные не предоставлены
11	11004	-		0	Данные не предоставлены	-		0	Данные не предоставлены
11	11005	-		0	Данные не предоставлены	-		0	Данные не предоставлены
11	11006	-		0	Данные не предоставлены	-		0	Данные не предоставлены
11	11021	-		0	Данные не предоставлены	-		0	Данные не предоставлены

Рис. 52

По умолчанию в таблице выводится не более 10 строк. Для увеличения количества отображаемых записей, воспользуйтесь выпадающим списком «Показать» и выберите необходимое значение (Рис. 53).

ATE	ОО	План	Активных заявлений	Необработанных РЦОИ	Контроль	ГИА-9		ИС-11		ГИА-11	
						План	Активных заявлений	План	Активных заявлений	План	Активных заявлений

Рис. 53

Данный раздел доступен только для оператора МОУО

Подраздел «Экспорт» дает возможность провести анализ заявлений для контроля полноты и достоверности внесенных сведений (Рис. 54, 55).

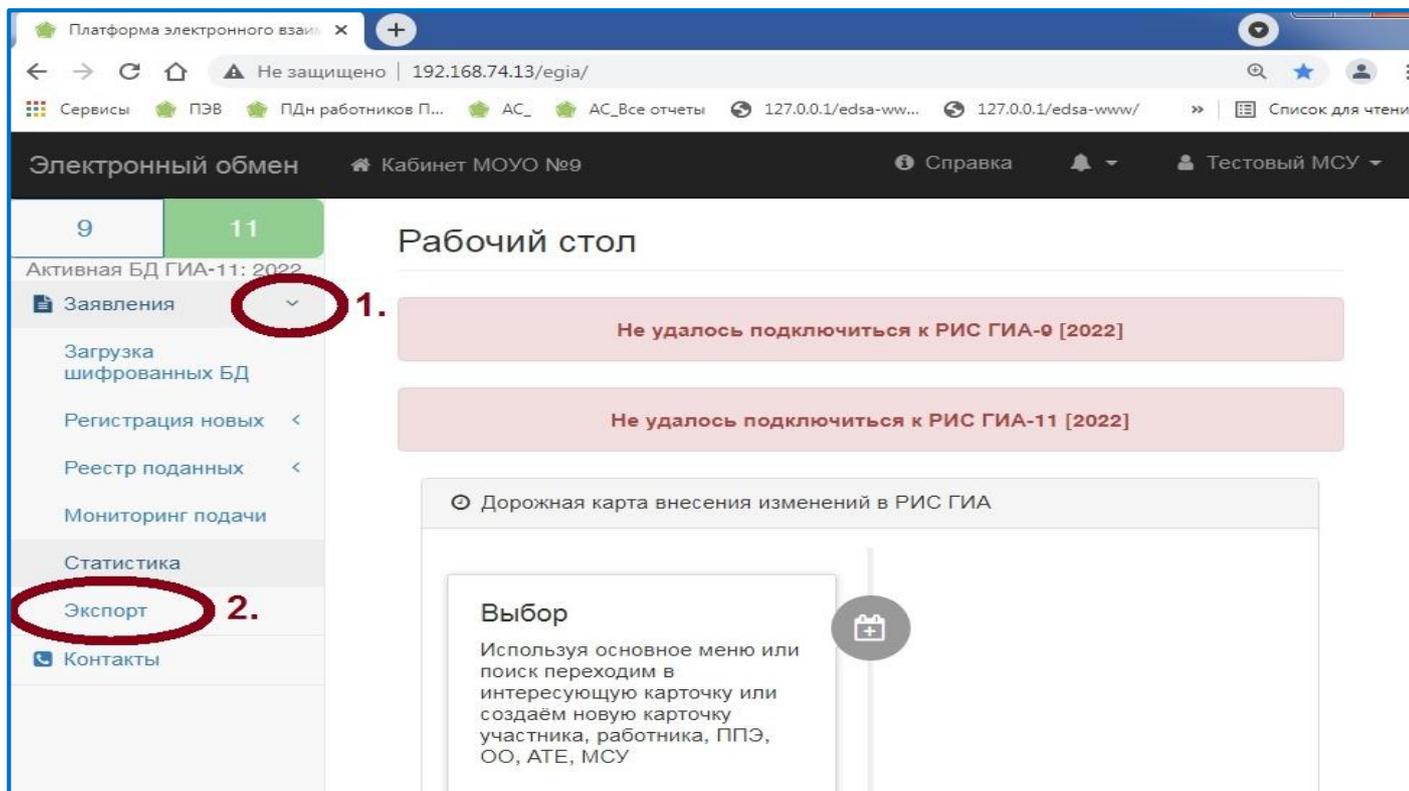


Рис. 54

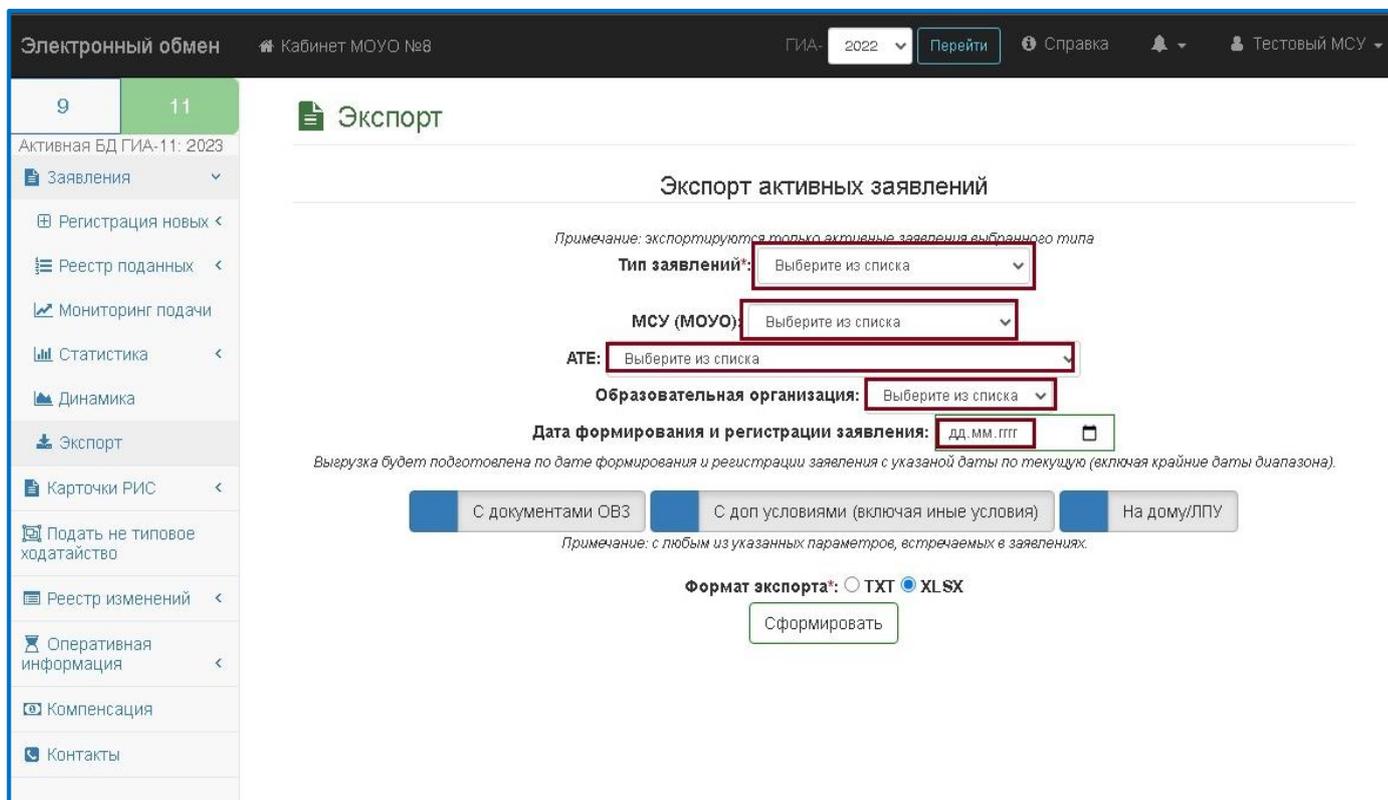


Рис. 55

Экспортируемый файл может содержать выбранные дополнительные параметры фильтрации данных (по принципу «Любое из встречаемых условий») (Рис. 56):

«С документами ОВЗ» – вывод заявлений, имеющих отметки наличия приложений копий рекомендаций ПМПК и/или справки МСЭ;

«С доп. условиями (включая иные условия)» – вывод заявлений, имеющих отметки необходимости создания дополнительных условий, учитывающих состояние здоровья;

«На дому/ЛПУ» – вывод заявлений, имеющих отметки необходимости организации проведения на дому или на базе лечебно-профилактического учреждения.

Электронный обмен Кабинет МОУО №8 ГИА: 2022 Перейти Справка Тестовый МСУ

9 11

Активная БД ГИА-11: 2023

Заявления

Регистрация новых <

Реестр поданных <

Мониторинг подачи <

Статистика <

Динамика <

Экспорт

Карточки РИС <

Подать не типовое ходатайство

Реестр изменений <

Оперативная информация <

Компенсация

Контакты

Экспорт

Экспорт активных заявлений

Примечание: экспортируются только активные заявления выбранного типа

Тип заявлений*: Выберите из списка

МСУ (МОУ): Выберите из списка

АТЕ: Выберите из списка

Образовательная организация: Выберите из списка

Дата формирования и регистрации заявления: дд.мм.гггг

Выгрузка будет подготовлена по дате формирования и регистрации заявления по указанной дате по текущую (включая крайние даты диапазона).

С документами ОВЗ С доп условиями (включая иные условия) На дому/ЛПУ

Примечание: с любым из указанных параметров встречаемых заявлений.

Формат экспорта*: TXT XLSX

Сформировать

Рис. 56

Система предоставляет возможность экспортировать файл в одном из двух форматов на выбор – .txt или .xlsx.

7. Динамика

Для мониторинга подачи заявлений воспользуйтесь подраздел «Динамика» (Рис. 57).

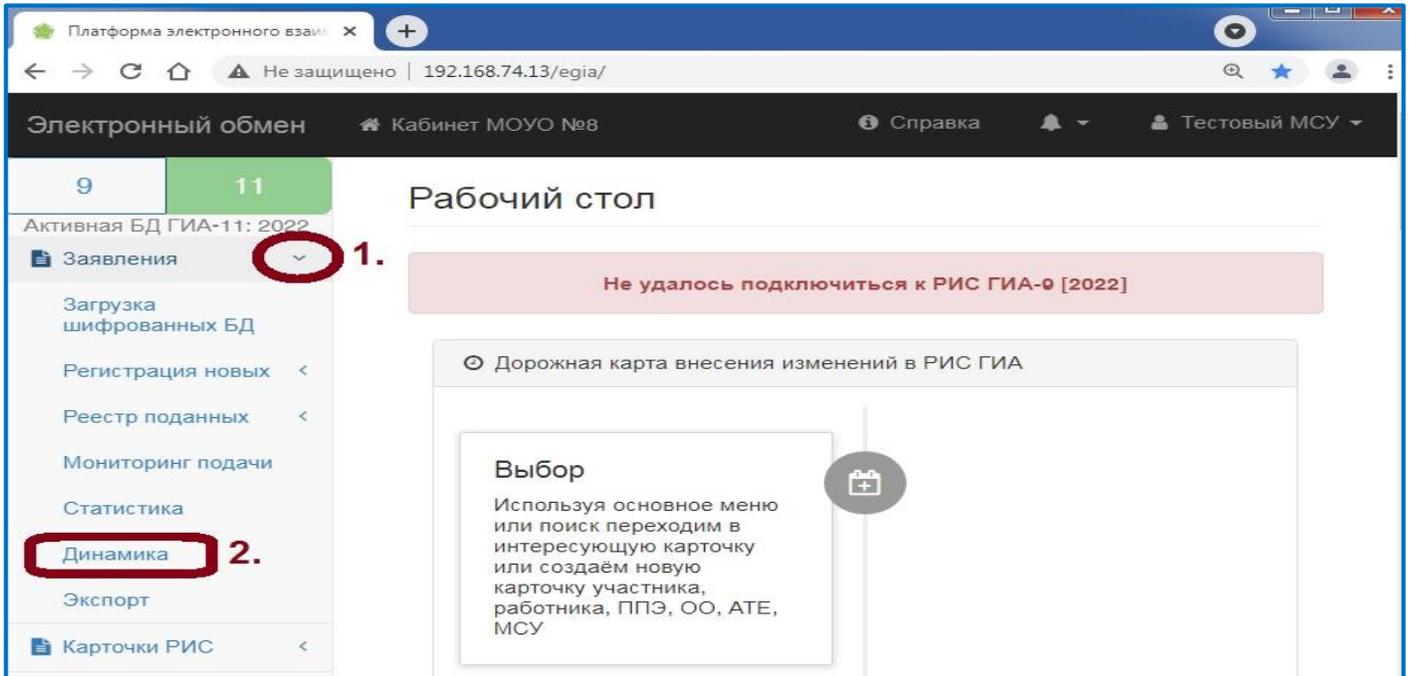


Рис. 57

Подраздел «Динамика» содержит два блока диаграмм (Рис. 58, 59):

- 1 блок – общая информация по региону;
- 2 блок – информация по МСУ (все подведомственные ОО).

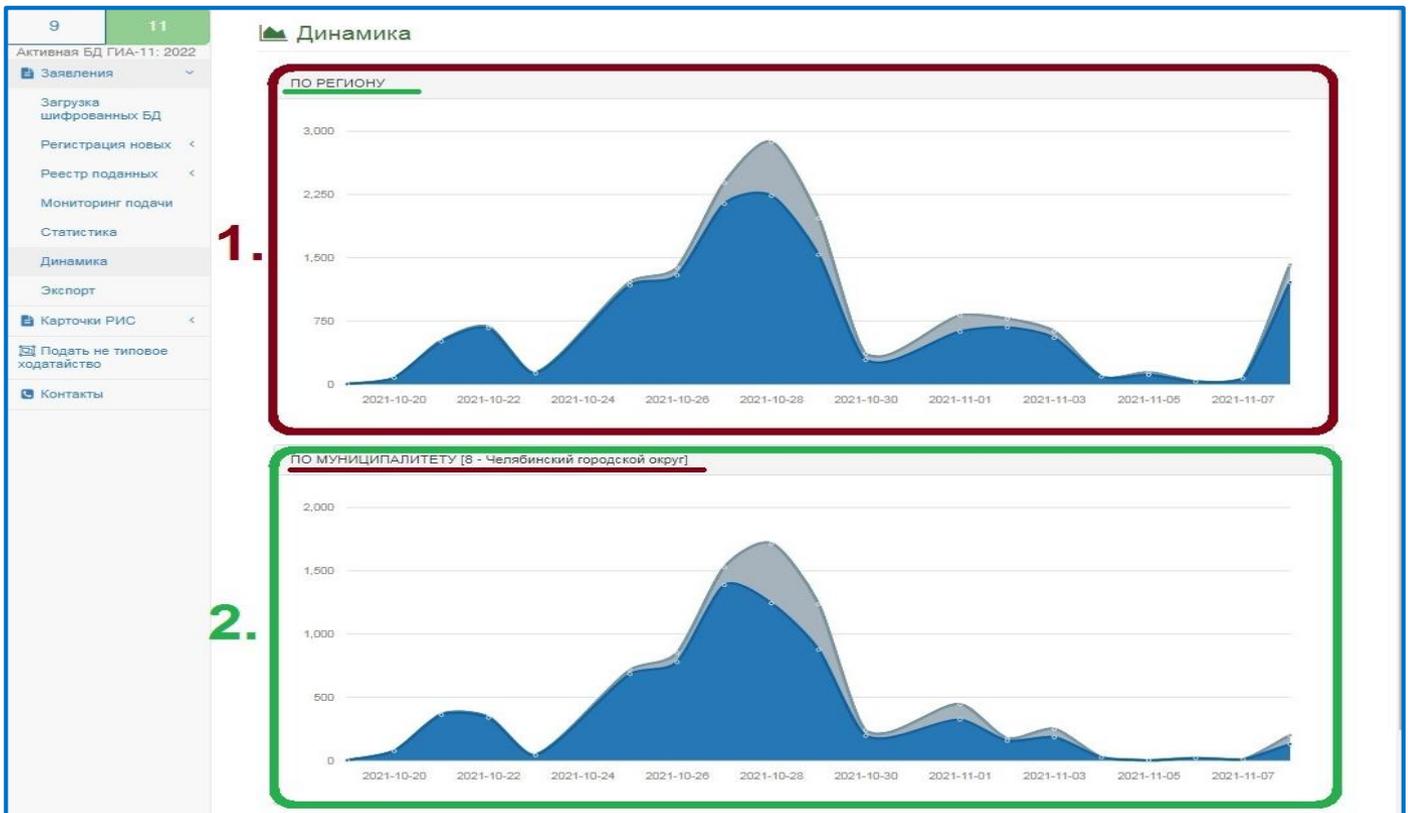


Рис. 58

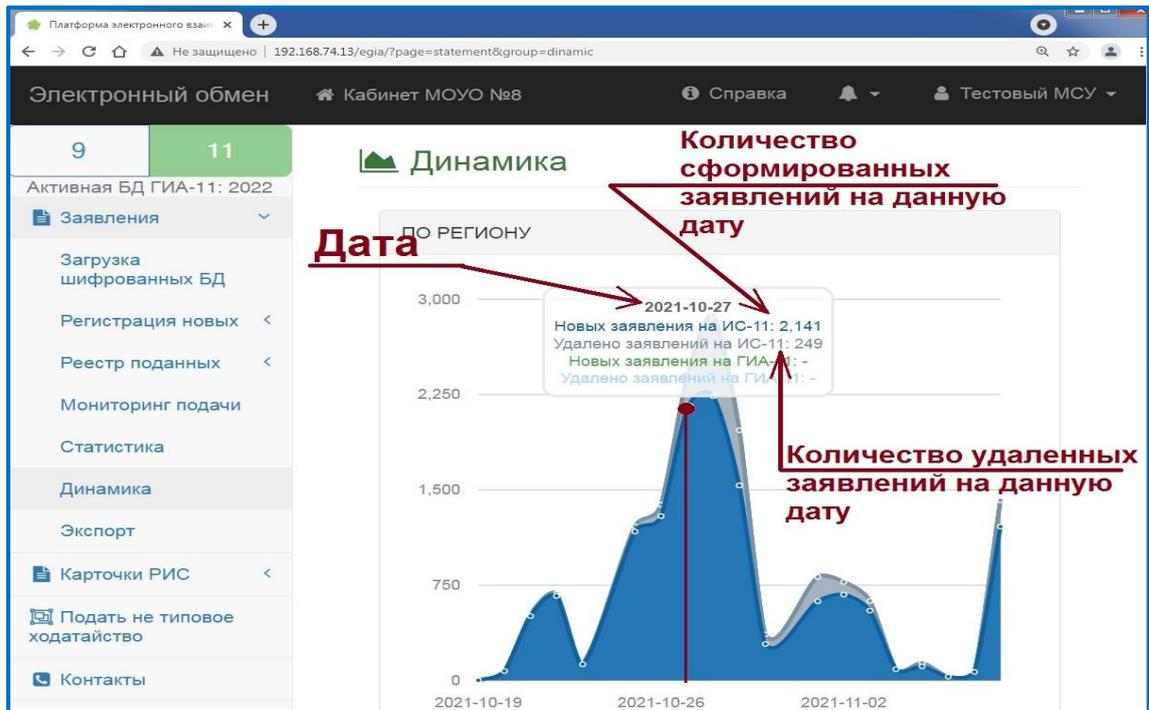


Рис. 59

Данный раздел доступен только для оператора МОУО

Подраздел отражает количество участников по датам проведения собеседования по русскому языку в разрезе подведомственных ОО, МОУО или региона (Рис. 60).



Рис. 60

Статистика формируется отдельно по выбранному периоду или по всем периодам (Рис. 61).

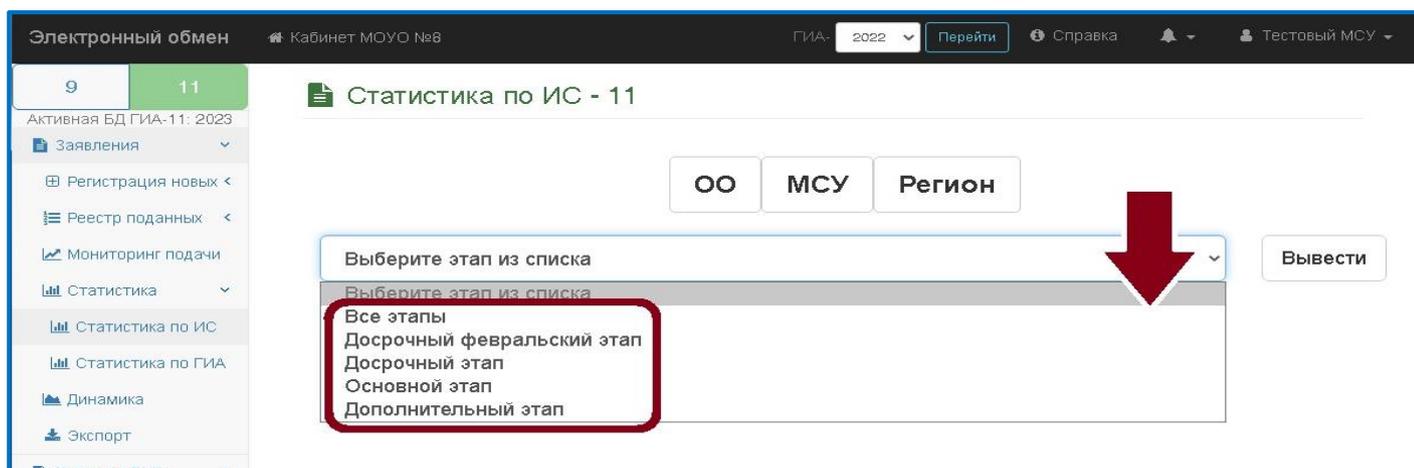


Рис. 61