

ПАМЯТКА

для ответственного в образовательной организации
за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования при работе
с программным обеспечением
«СБОР РИС ГИА-9»

Ответственный в образовательной организации за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования должен:

1. 25 декабря 2017 года получить программное обеспечение (далее - ПО) ПО «Сбор РИС ГИА-9» по защищенному FTP серверу РЦОИ;
2. С 25 декабря 2017 года по 15 января 2018 года внести сведения в ПО;
3. 15 января 2018 года разместить экспортный файл на защищенном FTP сервере РЦОИ;
4. С 12 февраля по 14 февраля 2018 года получить отчет СБ-04 «Регистрация на экзамены. Выверка» и отчет СБ-02 «Работники ППЭ» по защищенному FTP серверу РЦОИ;
5. С 19 февраля по 28 февраля 2018 года внести изменения **ручкой с чернилами красного цвета** в «Отчет СБ-04» и «Отчет СБ-02»;
6. С 19 февраля по 23 февраля 2018 года зарегистрироваться в электронной очереди на сдачу отчетов;
7. С 1 марта по 2 марта 2018 года сдать СБ-04 «Регистрация на экзамены. Выверка» и отчет СБ-02 «Работники ППЭ» на отделения РЦОИ в соответствии с электронной очередью.

На II этапе сбора сведений в РИС ГИА-9 необходимо внести следующие сведения на основании таблицы:

I. Порядок внесения сведений в программное обеспечение **«СБОР РИС ГИА-9».**

Раздел ПО «СБОР РИС ГИА-9»	Можно вносить изменения в ПО «СБОР РИС ГИА-9»	Нельзя вносить изменения в ПО «СБОР РИС ГИА-9»	Комментарии
I. «Образовательная организация»			
1) Общая информация		нет	В случае если есть изменения в соответствии с пунктами 1-5, то образовательная организация направляет официальное письмо на электронную почту РЦОИ <u>rcoi77@mcko.ru</u> в соответствии с регламентом, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам ГИА-9» и приложением № 4 Порядка внесения сведений в ПО «Сбор РИС ГИА-9»
2) Контактная информация		нет	
3) Информация о лицензии		нет	
4) Информация об аккредитации		нет	
5) Информация о пункте проведения экзамена		нет	

2. «Участники»

1) ФИО	да		В случае, если есть изменения образовательная организация вносит изменения самостоятельно:
2) Документ	да		- в документе (паспортные данные вносим вместо свидетельства о рождении);
3) Гражданство	да		
4) Дата рождения	да		
5) Пол	да		
6) Категория	да		
7) Форма ГИА	да		
8) Класс	да		
9) Форма обучения	да		- в форме обучения (выбираем в соответствии с категорией участника)
10) СНИЛС	да		- СНИЛС (вносим, если участник имеет данный документ).
11) Принцип рассадки		нет	СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО: - указывать принцип рассадки (данную категорию проставляют сотрудники РЦОИ на основании документов, присланных по защищенному FTP серверу РЦОИ образовательной организацией) в соответствии со сроками (см. Приложение №4).
12) Вносить и удалять участников		нет	- вносить и удалять участников. Обращаем внимание! <i>Внесение и удаление участника ГИА-9 осуществляется по письму от образовательной организации переданному по защищенному FTP серверу РЦОИ в соответствии со</i>

			сроками (см. Приложение №4).
13) Предметы	да		Образовательная организация заполняет сведения по выбору учебных предметов и даты экзаменов по учебному предмету в программном обеспечении «СБОР РИС ГИА-9» в соответствии с заявлениями обучающихся. Важно: Регистрация участников, по учебному предмету, осуществляется только на основные даты проведения ГИА-9. Регистрация участников на резервные даты проведения ГИА-9 возможна только при совпадении предметов или по решению ГЭК при наличии объективных причин (письма на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам»)
14) Даты экзаменов по соответствующему предмету	да		Образовательная организация разделяет участников ГИА-9: - иностраный язык (письменная часть) на две даты в равном количестве (на 25 мая-50% участников и на 26 мая - 50% участников);
	да		- иностраный язык (устная часть) не назначается;
	да		- физика на две даты в равном количестве (на 2 июня – 50% участников и на 7 июня – 50% участников);
	да		- информатика и ИКТ на две даты в равном количестве (на 31 мая – 50% участников и на 2 июня – 50% участников);
	да		- обществознание на две даты в равном количестве (на 31 мая – 50% участников и на 9 июня – 50% участников)
3. «Работники пункта проведения экзаменов»			

1) ФИО		нет	<p>Проверить корректность информации. Проверить наличие медицинского работника пункта проведения экзаменов (далее - ППЭ). Обязательно проверить наличие контактных данных в РИС ГИА-9 (номер мобильного телефона и личную электронную почту работника) у следующих категорий работников ППЭ: - руководителя ППЭ; - помощника руководителя ППЭ (см. Приложение №1) -уполномоченного представителя ГЭК; - технических специалистов. <i>При замене данных категорий работников ППЭ нужно указать их контактные данные (номер мобильного телефона и личную электронную почту работника).</i> В случае необходимости внесения изменений или добавления сведений, образовательная организация направляет официальное письмо по защищенному FTP серверу РЦОИ в соответствии со сроками (см. Приложение №4).</p>
2) Документ		нет	
3) Год рождения		нет	
4) Пол		нет	
5) Общий преподавательский стаж работы		нет	
6) Должность по основному месту работы		нет	
7) Возможная должность в ППЭ		нет	
8) Уровень профессионального образования		нет	
9) Квалификация		нет	
10) Предметная специализация		нет	
11) Медицинский работник		нет	
12) Помощник руководителя		нет	

13) Вносить и удалять работников		нет	<p>Нельзя изменять количественный состав работников! На сайте РЦОИ в разделе «Организаторам» пункт «Планирование» размещена информация о количественном составе работников каждой образовательной организации. Сведения о работниках ППЭ внесенные в РИС ГИА-9 на первом этапе сбора сведений переданы для формирования списков обучения.</p> <p>В случае изменения состава работников по уважительной причине (увольнение, болезнь и прочее) образовательная организация направляет официальное письмо о равноценной замене (организатор в аудитории на организатора в аудитории, технический специалист на технического специалиста и др.) по защищенному FTP серверу РЦОИ в соответствии с регламентом, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам ГИА-9» и приложением №4 Порядка внесения сведений в ПО «Сбор РИС ГИА-9».</p>
----------------------------------	--	-----	---

4. «Аудитории ППЭ»

1. Изменение аудиторного фонда		нет	<p>В данном разделе изменения не вносятся. На сайте РЦОИ в разделе «Организаторам» пункт «Планирование» размещена информация об аудиторном фонде ППЭ. В случае изменения аудиторного фонда и/или адресной части ППЭ образовательная организация направляет официальное письмо на электронную почту РЦОИ rcoi77@mcko.ru в соответствии с регламентом, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам ГИА-9» приложением №4 Порядка внесения сведений в ПО «Сбор РИС ГИА-9».</p>
--------------------------------	--	-----	---

5. «Отчёты»

1. Отчёт СБ-04 «Регистрация на экзамены. Выверка»			Отчеты формируются в соответствии с пунктом II. В случае отсутствия информации по выбранным предметам или удаления экзаменов по выбору, изменения вносятся только ручкой с чернилами красного цвета!
2. Отчёт СБ-02 «Работники ППЭ»			

II. Порядок работы с отчётами СБ-04 и СБ-02

Важно: с 12 февраля 2018 года на защищенном FTP сервере РЦОИ будут размещены:

- Отчёт СБ-04 «Регистрация на экзамены. Выверка»;
- Отчет СБ-02 «Работники ППЭ» из региональной системы обеспечения города Москвы.

Данные отчёты необходимо:

1. Распечатать;
2. Ознакомить участников/работников ОО под подпись;
3. 3.1. Внести изменения в отчет СБ-04 **ручкой с чернилами красного цвета**, в случае отсутствия информации по выбранным предметам или удаления экзаменов;
- 3.2. Внести изменения в отчет СБ-02 **ручкой с чернилами красного цвета** в случае изменений состава работников только по уважительным причинам. Изменения вносятся в соответствии с организационной схемой, размещенной на официальном сайте РЦОИ города Москвы rcoi.msko.ru в разделе «ГИА-9 ОГЭ-ГВЭ» - «Организаторам» - «Организационная схема подачи документов по внесению изменений в РИС».
4. 4.1. Составить акт фиксации изменений в отчете СБ-04(приложение №2);
- 4.2. Составить акт фиксации изменений в отчете СБ-02 (приложение №4);
5. Пронумеровать все листы отчетов, прошить вместе с актом;
6. Подписать у руководителя образовательной организации;
7. Передать с 1 марта по 2 марта 2018 года Отчёт СБ-04 «Регистрация на экзамены. Выверка» и Отчет СБ-02 «Работники ППЭ» **в отделения РЦОИ (в соответствии с электронной очередью).**

**Контактная информация о помощниках руководителя ППЭ,
задействованных при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования**

Наименование образовательной организации	Должность в ППЭ	ФИО (полностью)	Мобильный телефон	Адрес электронной почты

АКТ
к отчёту СБ-04 ««Регистрация на экзамены. Выверка»

(наименование образовательной организации)

В отчёт СБ-04 «Регистрация на экзамены. Выверка» внесены следующие изменения:

№ листа	Количество изменений на листе	Фамилия, имя, отчество участника ГИА-9 (примеры)	Изменения в СБ-04 (примеры)
1	3	Иванов Иван Иванович	удалить экзамен «информатика и ИКТ», добавить экзамен «физика»
		Петрова Елена Петровна	добавить экзамен «биология»
		Сидоров Андрей Николаевич	удалить экзамен «математика»
2	1	Иванова Алёна Ивановна	изменения даты экзамена по предмету «биология» на 31 мая, а по предмету «литература» на 22 июня (совпадение экзаменов в один день)

**Руководитель
образовательной организации**
(Подпись)

Ф.И.О.

Ответственный за ГИА
(Подпись)

Ф.И.О.

« _____ » _____ 2018 года

АКТ
к отчёту СБ-02 «Работники ППЭ»

(наименование образовательной организации)

В отчёт СБ-02 «Работники ППЭ» внесены следующие изменения:

№ листа	Фамилия, имя, отчество удаленных работников ППЭ	Фамилия, имя, отчество внесенных работников ППЭ (по официальному письму от ОО)
1		

**Руководитель
образовательной организации**
(Подпись)

Ф.И.О.

Ответственный за ГИА
(Подпись)

Ф.И.О.

« _____ » _____ 2018 года

**Работа образовательной организации с письмами.
Прием писем от ОО в РЦОИ города Москвы**

Категория писем	Дата приема писем РЦОИ
1. Письма по участникам с ОВЗ ППЭ на дому	постоянно
2. Изменение сведений по ППЭ	постоянно
3. Письма по участникам ГИА-9	
- внесение вновь прибывших, - удаление выбывших - изменение персональных данных - допуск к участию в ГИА-9 (досрочный этап)	02.04.18 г. по 06.04.18 г.
- внесение вновь прибывших, - удаление выбывших - изменение персональных данных - допуск к участию в ГИА-9 (основной этап)	07.05.18 г. по 11.05.18 г.
Письма по работникам ППЭ	02.04.18 г. по 06.04.18 г.
	07.05.18 г по 11.05.18 г.