



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 29.02.2024

№ 281

город Белореченск

О внесении изменений в региональную информационную систему государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования после 1 марта 2024 года

В соответствии с письмом государственного казенного учреждения Краснодарского края Центра оценки качества образования от 20.02.2024 года № 115 «О внесении изменений в РИС ГИА-9 после 1 марта 2024 года» п р и к а з ы в а ю:

1. Главному специалисту управления образованием Л.И. Найда:

1.1 довести до сведения руководителей общеобразовательных организаций Алгоритм подготовки сведений об участниках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования для внесения изменений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, после 1 марта 2024 года (приложение № 1);

1.2 направлять в отдел обработки информации по защищенному каналу связи «ViPNet «Деловая почта» <1.0.0.44> АП ЦОКО Сормовская 3-7 с пометкой в теме «Изменения РИС ГИА-9» в течение 2-х дней с момента получения данных из ОО пакеты документов (в виде скан-копий) для внесения сведений в региональную информационную систему (далее – РИС ГИА-9) после 1 марта 2024 года;

1.3 пакеты документов (оригиналы), предоставленных общеобразовательной организацией в управление образованием для внесения изменений в РИС ГИА-9, хранить до 31 декабря 2024 года.

2 Руководителям общеобразовательных организаций для внесения сведений об участниках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – участники) представлять пакеты документы, по мере их поступления:

2.1 пакет документов для регистрации в РИС ГИА-9, зачисленных участников в образовательную организацию (далее - ОО) после 1 марта 2024 года:

- скан-копия документа, удостоверяющего личность;
- скан-копия приказа о зачислении в ОО;
- заявление участника о внесении сведений в РИС ГИА-9 (форма № 1 Добавление нового участника. xls);

2.2 пакет документов для перерегистрации в РИС ГИА-9 участников, сменивших ОО после 1 марта 2024 года в пределах муниципалитета:

- скан-копия документа, удостоверяющего личность;
- скан-копия приказа об отчислении из ОО;
- скан-копия приказа о зачислении в ОО;
- заявление об изменении сведений в РИС (Форма № 3_Коррекция данных.xls)

2.3 пакет документов для удаления из РИС ГИА-9 участников, выбывших из ОО после 1 марта 2024 года:

- скан-копия документа, удостоверяющего личность;
- скан-копия приказа об отчислении из ОО за пределы муниципалитета;
- заявление об удалении сведений из РИС (Форма №2_Удаление. xls);

2.4 пакет документов для корректировки паспортных данных участников:

- скан-копия заменяемого документа, удостоверяющего личность;
- скан-копия нового документа, удостоверяющего личность;
- скан-копия страницы, связывающей заменяемый и новый документы (отметка о ранее выданных документах в новом документе или отметка о вновь выданном документе в заменяемом);
- скан-копия документов о перемене имени, фамилии (при необходимости);
- заявление участника об изменении сведений в РИС ГИА-9 (Форма № 3 – Коррекция данных. xls);

2.5 пакет документов для корректировки иных данных участников:

- скан-копия документа, удостоверяющего личность;
- скан-копии других документов (при необходимости);
- заявление об изменении сведений в РИС ГИА-9 (Форма № 3 – Коррекция данных. xls);

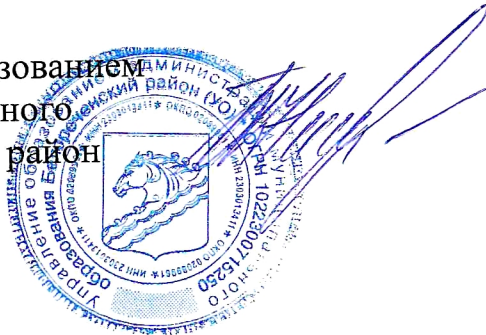
2.6 качество скан-копий документов, направляемых в УО, должно позволять однозначно идентифицировать личность участников;

2.7 ОО необходимо в обязательном порядке удостовериться в получении УО пакета документов;

2.8 сведения об изменениях, подлежащих внесению в РИС, необходимо направлять в УО в течение 2-х дней с момента получения данных от участников ГИА-9 (для каждого участника, по данным которого планируется внесение изменений, создается отдельная папка, название которой должно содержать его фамилию и вид вносимых изменений, например, «Васечкин П.Н._удаление», «Котов О.Д._ смена ОО», «Уткин В.Н._коррекция») и скан-копию сопроводительного письма (Форма № 4 сопроводительное письмо ОО №_)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста управления образованием Л.И. Найда

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Белореченский район



Г.В. Домский

**Алгоритм подготовки сведений
об участниках ГИА-9 для внесения изменений в РИС
после 1 марта 2024 года**

1. Внесение изменений в сведения об участниках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – участники) в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, (далее – РИС) после 1 марта 2024 года осуществляется на уровне регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

2. Для внесения сведений в РИС после 1 марта 2024 года необходимо направить в отдел обработки информации Центра оценки качества образования (далее – отдел обработки информации) пакеты документов, сформированные муниципальными органами управления образованием (далее – МСУ).

3. Категории изменений сведений об участниках, вносимых в РИС после 1 марта 2024 года, а также необходимые пакеты документов приведены в таблице:

№ п/п	Категории изменений	Пакет документов
1.	Регистрация участников, зачисленных в образовательную организацию (далее – ОО)	сканкопия документа, удостоверяющего личность; сканкопия приказа о зачислении в ОО; заявление о внесении сведений в РИС ГИА-9 Форма № 1 Добавление нового участника.xls
2.	Перерегистрация участников, сменивших ОО в пределах муниципалитета	сканкопия документа, удостоверяющего личность; сканкопия приказа об отчислении из ОО; сканкопия приказа о зачислении в ОО; Форма № 3 Коррекция данных.xls
3.	Удаление участников, выбывших из ОО за пределы муниципалитета	сканкопия документа, удостоверяющего личность; сканкопия приказа об отчислении из ОО за пределы муниципалитета; Форма № 2 Удаление.xls
4.	Корректировка паспортных данных участников	сканкопия заменяемого документа, удостоверяющего личность; сканкопия нового документа, удостоверяющего личность;

		сканкопия страницы, связывающей заменяемый и новый документы (отметка о ранее выданных документах в новом документе или отметка о вновь выданном документе в заменяемом); сканкопии документов о перемене имени, фамилии (при необходимости); Форма № 3 Коррекция данных.xls
5.	Корректировка иных данных участников	сканкопия документа, удостоверяющего личность; сканкопии других документов (при необходимости); Форма № 3 Коррекция данных.xls

4. Порядок подготовки файлов для отправки в отдел обработки информации:

необходимо создать каталог, название которого должно содержать Код АТЕ, нижнее подчёркивание и аббревиатуру «ИЗМ». Пример названия каталога для МСУ г-к. Анапа: «001_ИЗМ». В данный каталог сохраняются пакеты документов по каждому участнику;

для каждого участника, по данным которого планируется внесение изменений, создаётся отдельный каталог, название которого должно содержать его фамилию и вид вносимых изменений, например, «Иванов А.П. удаление», «Смирнова Т.А. смена ОО», «Сидоров С.В. коррекция»;

после того, как в каталог с кодом МСУ скопированы все пакеты документов и сканкопия сопроводительного письма (Форма № 4 Сопроводительное письмо.xls), каталог направляется в отдел обработки информации по защищенному каналу связи «ViPNet «Деловая почта» <11.0.0.44> АП ЦОКО Сормовская 3-7 с пометкой в теме «Изменения в РИС ГИА-9».

5. Качество сканкопий документов, направляемых в отдел обработки информации, должно позволять однозначно идентифицировать личности участников.

6. Сведения об изменениях, подлежащих внесению в РИС, необходимо направлять в отдел обработки информации в течение 2-х дней с момента получения данных из ОО.

7. МСУ необходимо в обязательном порядке удостовериться в получении отделом обработки информации пакета документов.

8. После того как отдел обработки информации направит локальную копию, содержащую внесенные изменения в муниципалитет, необходимо проверить наличие и корректность всех изменений.

9. Пакеты документов, предоставленных в отдел обработки информации для внесения изменений, хранятся до 31 декабря 2024 года в 2-х экземплярах: первый (в виде сканкопий) – в отделе обработки информации, второй (оригиналы) – в МСУ.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести сведения о регистрации в региональную информационную систему:

- причина регистрации: _____

Перечень	Сведения о новом участнике (заполняются все строки графы)		
Код образовательной организации			
Краткое наименование ОО			
Класс, литер класса			
Форма обучения			
Категория выпускника			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Тип документа			
Серия документа			
Номер документа			
Дата рождения			
Гражданство			
СНИЛС			
Пол			
Обучается в организации закрытого типа			
Участник с ОВЗ или инвалид			
Беженец или переселенец			
Откуда прибыл (указать страну, регион, район, наименование ОО)			
Результат итогового собеседования	"Зачет"	Назначить на ИС	
	Регион и код ОО, в котором получен зачёт	Дата регистрации на итоговое собеседование участников, не проходивших ИС или получивших	
Перечень экзаменов	Форма ГИА-9: - ОГЭ - ГВЭ (устно/ письменно/ осложненное списывание/ изложение/ диктант)	Дата	Предмет

_____ дата

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу удалить сведения о регистрации из региональной информационной системы:
причина удаления: _____

Код образовательной организации	
Краткое наименование образовательной организации	
Класс	
Форма обучения	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Тип документа	
Серия документа	
Номер документа	
Дата рождения	
Гражданство	
Пол	
Куда выбыл (указать страну, регион, район, ОО)	

_____ дата

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить сведения в региональной информационной системе:

причина _____

Перечень	Сведения, содержащиеся в РИС (В графе заполняются все строки полностью)	Новые/измененные сведения для внесения в РИС (В графе заполняются только необходимые к изменению строки)	
Код ОО			
Краткое наименование ОО			
Класс			
Форма обучения			
Категория выпускника			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Тип документа			
Серия документа			
Номер документа			
Дата рождения			
Гражданство			
Пол			
СНИЛС			
Обучается в организации закрытого типа			
Участник с ОВЗ или инвалид			
Беженец или переселенец			
Перечень экзаменов			
(Графы "Дата" и "Предмет" заполняются в случае, если смена ОО в пределах муниципалитета влечет изменение даты экзаменов)			
Дата экзамена в РИС до изменений	Предмет	Новая дата экзамена	Предмет

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Ф.И.О.

