Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Утверждено Научно-методическим советом

ГАОУ ДПО СО «ИРО»

протокол № _____ от ____ 2014 г.

секретарь Сундукова Т. А.

Организация работы с

Региональной информационной системой обеспечения

проведения государственной итоговой аттестации обучающихся,

освоивших основные образовательные программы основного общего

и среднего общего образования на территории Свердловской области

Методические рекомендации

Авторы - разработчики:

Копылова С. В. – заведующий центром обработки информации и организации ЕГЭ

Никитин С. В. – заместитель заведующего центром обработки информации и организации ЕГЭ

Екатеринбург, 2014

Содержание

Введение	4
1. Общие сведения о системе	4
1.1 Характеристика системы, системные требования, требования к прогобеспечению пользователя	раммному 5
1.2 Обеспечение безопасности персональных данных	6
1.3 Схема передачи данных в региональный сегмент ЕРБД	6
1.4 ЕРБД и выгрузка данных	7
1.5 Блокирование изменений в базе данных	7
2. Заполнение карточек	7
2.1 Система карточек: изменения и добавления	10
2.1.1 Заполнение полей по справочникам с фильтрами	10
2.1.2 Заполнение полей свободного ввода	11
2.1.3 Выбор из списка	13
2.1.4 Прикрепление файлов	14
2.1.5 «Флажок»	14
2.2 Списки карточек («картотека») и система фильтров	15
2.3 Карточка образовательной организации	16
2.4 Карточка сотрудника образовательной организации	17
2.5 Карточка класса	17
2.6 Карточка учащегося	18
2.7. Карточка муниципального органа управления образования	18
3. Основные операции по планированию экзаменов	19
3.1 Выбор экзаменов учащегося	20
3.2 Назначение пункта проведения экзамена на экзамены	21
3.3 Назначение на экзамен аудиторий	23
3.3.1 Требования к аудиториям	23
3.3.2 Алгоритм назначения аудитории на экзамен	24
3.4 Назначение на экзамен сотрудников	24
3.4.1 Роли сотрудников ППЭ	25
3.4.2 Назначение сотрудников	25
3.5 Алгоритм проверки готовности ППЭ к экзамену	26
4. Сложные операции, требующие вмешательства специалистов ЦОИ	27

4.1 Изменение ір-адреса	27
4.2 Изменение пароля пользователя	28
5. Действия ответственного за информационный обмен в РИС	28
5.1 Календарь действий	28
5.2 Регулярные действия	29
5.3 Периодические действия	29
6. Личный кабинет учащегося	
7. Сервис подачи апелляций	30
8. Самостоятельная регистрация на экзамен выпускников прошлых лет	33
9. Словарь терминов	35
10. Перечень нормативных документов, которыми регламентируется работа с F	РИС36
Приложение № 1. Рекомендуемое содержание приказа о назначении спец ответственного за информационный обмен, в образовательной организации, органе к самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования Приложение № 2. Рекомендуемое содержание должностных инструкций спец	иалиста, иестного 38 иалиста,
ответственного за информационный обмен	41

Приложение № 3. Принятые в тексте сокращения45

Введение

Представленные методические рекомендации предназначены для сопровождения работы специалистов образовательных организаций, образованием, муниципальных органов управления муниципальных информационных центров, назначенных ответственными за информационный обмен.

Материалы содержат общие сведения о Региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области (далее – РИС), характеристику разделов системы, требования к программному обеспечению пользователя, а также описание действий ответственного за информационный обмен при внесении в РИС информации, предусмотренной нормативными документами Российской Федерации и Свердловской области (далее - РИС).

РИС предназначена для обеспечения проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций Свердловской области.

1. Общие сведения о системе

РИС создана в целях сбора информации, необходимой для организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области.

Все операции с РИС осуществляются специалистом, назначенным ответственным за информационный обмен в образовательной организации или органе местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

В приложении № 1 приведено примерное содержание должностных инструкций специалиста, ответственного за информационный обмен.

Назначение специалиста, ответственного за информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации в образовательной организации, осуществляется приказом руководителя организации. Рекомендуемое содержание приказа отражено в приложении № 2.

1.1 Характеристика системы, системные требования, требования к программному обеспечению пользователя

«Региональная информационная обеспечения система проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области» (далее - РИС) представляет собой веб-Вебориентированную распределённую информационную систему. ориентированность позволяет системе работать на любом устройстве, имеющем доступ к системе Интернет, так как предъявляет единственное условие - наличие в системе браузера.

Работа производится по протоколу https, что обеспечивает сохранность передаваемых по сети данных с единственным немаловажным условием - отсутствие недокументированных возможностей программного обеспечения пользователя. В связи с этим программное обеспечение пользователя должно иметь сертификаты об отсутствии недокументированных возможностей. Чаще

всего это лицензионные операционные системы Windows, Linux или Android. Для всех систем обязательным условием является предустановленное антивирусное программное обеспечение и файервол (блокирующий доступ к устройству из сети организации и Интернет).

1.2 Обеспечение безопасности персональных данных

К информационной системе РИС предъявляются требования согласно п. 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3 Схема передачи данных в региональный сегмент ЕРБД

Обязанность по ведению регионального сегмента Единой региональной базы данных (далее ЕРБД) возложена на региональный исполнительный орган в системе образования Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755. Региональный сегмент формируется в соответствии с Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 02 октября 2013 г. № 627-И «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области». Данным приказом обмен утверждается обязанность за информационный ответственных образовательных организаций своевременно И качественно заполнять собственный сегмент.

1.4 ЕРБД и выгрузка данных

Сведения из РИС в соответствии с федеральным графиком регулярно представляются в ЕРБД. План-график внесения сведений в федеральную информационную систему утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. Для соблюдения этого графика модераторами системы своевременно открывается, а затем блокируется изменение информации в РИС. Затем оператор РИС производит передачу информации из РИС в ЕРБД.

1.5 Блокирование изменений в базе данных

Изменение информации после её передачи в федеральный сегмент недопустимо.

2. Заполнение карточек

Основные действия пользователя – это заполнение заранее подготовленных «карточек». Карточки унифицированы с единой региональной базой данных и содержат сходные поля.

После представления системе, появляется главное меню пользователя, являющегося по сути названиями «картотек» (рис 1.). Для переключения между «картотеками» достаточно навести на неё курсор и однократно нажать на левую кнопку мыши.

Рис. 1 Главное меню РИС



Часть «картотек» позволяет редактирование карточек, а часть – нет. Возможные действия перечислены ниже главного меню в виде кнопок контекстного меню¹.

Рис. 2

Контекстное меню пользователя

f	РЦОИ	гэк	Классы	Учащиеся	Сотрудники	ппэ	Общественные	наблюдател	и Кабинет	ы Г	Пользователь МБОУ СОШ	*
Инф	ормаци	я об С	УУ		1.	ппэ -	Сотрудники	Классы	Учащиеся	/	О История изменений	

Затем идёт вся информация из отображённой карточки. Схематично устройство страницы можно представить на рис 3.

Для конкретного случая, изображённого на рис. 2: вкладка «Домашняя страница» нарисована в виде **^**; меню пользователя - это строка с «Домашняя», «РЦОИ», «ГЭК» … «Пользователь МБОУ СОШ…»; название карточки «Информация об ОУ», контекстное меню карточки - это «Пользователи» (иконка в виде «человечка»), «ППЭ», «Сотрудники», …, «История изменений».

Далее следуют блоки карточки (на рисунках не отображены): Информация об ОУ, Руководитель ОУ, Ответственный за информационный обмен, ФИО работника, отвечающего за подготовку и проведение ЕГЭ, Лицензия и аккредитация, Информатизация.

> Рис. 3 Схема вёрстки страницы

¹ Контекстным принято называть меню, зависящее от обстоятельств: места расположения, возможных действий пользователя и т.д.

Заголовок сайта						
Меню пользователя для переключения между вкладками («картотеками»)						
Название карточн	си	Контекстное меню карточки				
Название блока №1						
Название поля №1	информация блок	a №1				
Название поля №2 информация блока №2						
Название поля №3 информация блока №3						
Название блока №2						
Название поля №1	информация блок	a №1				
Название поля №2 информация блока №2						
Название поля №3	Название поля №3 информация блока №3					
Меню действий с кар	Меню действий с карточкой					

самом низу страницы находится меню действий с карточкой, которое в данном случае состоит из одной кнопки: «Редактировать» (рис .4)

Рис. 4

Меню действия с карточкой образовательного учреждения

(кнопка «Редактировать»)



2.1 Система карточек: изменения и добавления

Добавление карточек и их изменение (например, добавление полей) выполняется разработчиками системы по заказу модераторов системы (ГАОУ ДПО СО «ИРО»). Пользователям системы такие действия не предоставлены.

От пользователей требуется заполнение и изменение полей карточек. Для перехода к изменению карточки используется кнопка «Редактирование».

После её нажатия открывается редактирование карточки. В «укороченном виде» страница редактирования информации показана на рис. 5.

Чаще всего используются четыре вида полей:

- выбор из справочника с использованием фильтров (см. АТЕ, МОУО)
- поле свободного ввода (см. код ОУ, наименование и т.д.)
- выбор из списка (см. тип ОУ, вид ОУ и т.д.)
- прикреплённые файлы (см. скан лицензии)
- флажок (см. «удалить»)

Внизу страницы находится меню действия с редактируемой карточкой – «Сохранить» или «Отмена». Соответственно, при нажатии «Сохранить» все изменения сохраняются в базе; а для отмены изменений и возврату к старому варианту используется кнопка «Отмена».

Просмотреть историю изменений карточки можно при помощи кнопки «История изменений».

2.1.1 Заполнение полей по справочникам с фильтрами

Для заполнения поля, использующего справочники, достаточно нажать на кнопку «Изменить», появится ещё одно окно. (см. рис. 6), в котором можно выбирать из списка (справа – список ATE), либо начать вносить часть информации в фильтры (Код ATE, Название ATE). Фильтр оставит в списке

справа только те пункты, в которых есть набранные вхождения. Разъясним на примере рис. 6.

Для рис. 6 выбор Код АТЕ «3» приведёт к тому, что будут отображены все АТЕ, имеющие в своём коде цифру 3 (3, 13, 23, 31, 37, 43 и т.п.). Выбор «ал» в Названии АТЕ оставит только два – «МО город Алапаевск» и «МО Алапаевское».

2.1.2 Заполнение полей свободного ввода

Поля свободного ввода позволяют набрать текст с клавиатуры. Для части полей предусмотрена система масок (например, для даты рождения невозможно написать «5 мая 95», а только «05.05.1995» или для номера пенсионного страхования используется маска «000-111-333 222»).

Система масок не является идеальным способом проверки корректности введённых данных, но позволяет выявить явные несоответствия формату.

Неверные символы не появятся в поле ввода, несмотря на действия пользователя.

Рис. 5

Редактирование: МБО	У СОШ О История измен	нени	Й
Информация об ОУ			
	ГО		
ATE	Изменить Очистить		
	MOVO FO		
МОУО	Изменить Очистить		
Код ОУ	0101		
Khatkaa uaxwayabayiya OV	MEON COTT		
праткое наименование ОУ	WB09 COL		
Полное наименование ОУ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеоб	іраз	OBS
Типы ОУ	Общеобразовательные учреждения	X	•
Вид ОУ	Средняя общеобразовательная школа	×	•
Организационно-правовая форма	Муниципальное образовательное учреждение	×	•
Іицензия и аккредитация			
Пицензия и аккредитация Скан лицензии	92с8600е4f4а949а8665.pdf Выберите файл Файл не выбран 🛛 Удалить		
Пицензия и аккредитация Скан лицензии Информатизация	92с8600е4f4а949а8665.pdf Выберите файл Файл не выбран 🔲 Удалить		
Пицензия и аккредитация Скан лицензии Информатизация Количество ПК всего	92с8600е4f4а949а8665.pdf Выберите файл Файл не выбран Удалить 53		
Лицензия и аккредитация Скан лицензии Информатизация Количество ПК всего Количество ПК, используемых в учебном процессе	92с8600е4f4а949а8665.pdf Выберите файл Файл не выбран Удалить 53 47		
Тицензия и аккредитация Скан лицензии Информатизация Количество ПК всего Количество ПК, используемых в учебном процессе Количество ПК, подключенных к ляс	92с8600е 4f4 а9 49 а8 665. pdf Выберите ф айл Файл не выбран Удалить 53 47 10		
Лицензия и аккредитация Скан лицензии Информатизация Количество ПК всего Количество ПК, используемых в учебном процессе Количество ПК, подключенных к ЛВС	92с8600е4f4а949а8665.pdf Выберите файл Файл не выбран Удалить 53 47 10		
Тицензия и аккредитация Скан лицензии Информатизация Количество ПК всего Количество ПК, используемых в учебном процессе Количество ПК, подключенных к ЛВС Имеется подключение к сети Ингернет	92:8600e4f4a949a8665.pdf Выберите файл Файл не выбран Удалить 53 47 10 Да		
Тицензия и аккредитация Скан лицензии Анформатизация Количество ПК всего Количество ПК, используемых в учебном процессе Количество ПК, подключенных к ЛВС Имеется подключение к сети Интернет	92с8600e4f4a949a8665.pdf Выберите файл Файл не выбран Удалить 53 47 10 Да Ростелеком		
Тицензия и аккредитация Скан лицензии Информатизация Количество ПК всего Количество ПК, используемых в учебном процессе Количество ПК, подключенных к ЛВС Имеется подключения к сети Интернет Скорость подключения к сети Интернет, (Мбит/с)	92:2800e4f4a949a8665.pdf Выберите файл Файл не выбран Удалить 53 47 10 Да Ростелеком 5		

Редактирование информации об образовательном учреждении

Рис. 6

Заполнение полей из справочников с использованием фильтров

Редактирование: МБО)	/ сош	Код АТЕ	Муниципальное образование Алапаевское	O История изменений
Информация об ОУ АТЕ	ГО Изменить Очистить МОХО ГО	Название АТЕ	Артемовский ГО Артинский ГО Ачитский ГО Муниципальное образование Байкаловский муниципальный район Управление образования Администрации Белоярского ГО ГО Богданович	
мо уо Код ОУ	Изменить Очистить 0101		Верхнесалдинский ГО Верхотурский ГО Гаринский ГО	
Краткое наименование ОУ	МБОУ СОШ			

Рис. 7

Выбор из списка

Выбрать из списка		*
Паспорт гражданина Российской Федерации	×	*

2.1.3 Выбор из списка

Выбора из списка имеет два инструмента - «раскрыть список» и «отменить выбор». На рис. 7 показаны оба этих инструмента:

 рис. 7 сверху – показан список, в котором ещё не произведён выбор, при этом написано приглашение к выбору «Выбрать из списка» и справа пиктограмма «раскрыть список» в виде «стрелочки вниз»;

• рис. 7 снизу – показан список, в котором произведён выбор, вместо приглашения к выбору отображается выбранный пункт из списка (в данном случае – «Паспорт гражданина Российской Федерации» и справа пиктограмма «отменить выбор» в виде «крестика».

2.1.4 Прикрепление файлов

В РИС имеется возможность прикреплять файлы в те поля, где это необходимо. Чаще всего, это скан-копии документов, необходимые для оперативной сверки информации: скан-копии лицензий, персональных документов участников, скан-копии заявлений и т.д.

В системе предусмотрены различные форматы и объёмы загружаемых файлов, требования к ним нужно учитывать при подготовке сканируемых документов.

Для загрузки файла необходимо нажать на кнопку «Выберите файл», что приведёт к появлению стандартного диалога операционной системы «Выбор файла».

При просмотре поля (после его заполнения), появляется возможность скачать файл по нажатию на ссылку (рис. 8).

Рис. 8

Лицензия и аккредитация			
Регистрационный номер лицензии	12 7		
Скан лицензии	Скачать		
Регистрационный номер свидетельства об аккредитации	58		
Скан свидетельства	Скачать		

Скачать файл лицензии

2.1.5 «Флажок»

Поле типа «флажок» реализует логику Да/Нет. Например, «допуск к ГИА». Для его отметки («да», «согласен»), то есть соглашение с чем-либо, достаточно одноразового нажатия внутрь квадрата. Внутри квадратика появится отметка. Пустое поле означает несогласие с предложенным вариантом.

2.2 Списки карточек («картотека») и система фильтров

Ранее списки карточек мы уже называли «картотекой». Это классы, учащиеся, сотрудники, ППЭ, общественные наблюдатели и т.д.

Согласно построению базы, карточки имеют сквозную нумерацию. Например, есть карточки типа «учащийся», «класс», «сотрудник». Для соотнесения их со школой используется таблица соотношений «многие ко одному» (согласно теории множеств и их отношений, бывают отношения «1 к 1», «многие к 1», «многие ко многим»). То есть в одной школе может быть много сотрудников, классов и учащихся. Но один сотрудник не может быть во многих школах.

Такая система распределений стандартна и используется для унификации компонентов системы. Её минусом является необходимость дополнительной фильтрации внутри логически выделяемой «подструктуры».

Для региональной базы данных создана динамическая система фильтрации, позволяющая применять изменения в выборе фильтров «на ходу» без перезагрузки страниц.

Примером фильтра может служить список сотрудников организации. При переходе на вкладку «Сотрудники» автоматизировано включается фильтр по организации в зависимости от прав пользователя системы (для ОУ доступны только сотрудники этого ОУ), удалить этот фильтр невозможно. Возможно дополнение этих фильтров: например, только сотрудники ОУ с должностью «учитель начальных классов» - в фильтре «Должность в ОУ» выбираем соответствующий пункт.

Полученные списки карточек можно экспортировать в файлы Excel (именно списки, а не карточки).

Рис. 9

Фильтры системы

МБОУ СОШ Изменить Очистить МОУО -	Сотрудники Результатов: 41			🛓 Экспорт в xIs 🛛 🕇 Добавит
ФИО сотрудника	ФИО	Паспортные данные	оу	Должность в ОУ
Серия и номер документа	A	6500 000 651	370101 МБОУ СОШ	Учитель начальных классов 🛛 💼
Общеобразов ательный пре 🔻	Бяженика 1500 об и бил Сления	6554 912204	370101 МБОУ СОШ	Учитель начальных классов 👔
Должность в ОУ 🔹	Вайдардось приры Англольсона	6603386626	370101 МБОУ СОШ	Учитель 💼
🔲 Только неверно заполненные	Бибила олег Нигалазын	2 . 543374	370101 МБОУ СОШ	Учитель 💼
Поискпо экзаменам	Блинист Стаку Мессейтески	6007038802	370101 МБОУ СОШ	Учитель начальных классов 👔
Выберите тип экзамена 🔹	Бубный Чармор Аматольерна	83/22/0016	370101 МБОУ СОШ	Учитель 💼
Предмет 🔹	Бурцахона Бреса Вілоровна	51-5201-8 7	370101 МБОУ СОШ	Учитель русского языка 📑
Выберите экзамен 🔻	Галина Акцимс Оббитейта	ah09.94640 3	370101 МБОУ СОШ	учитель МХК
Должность в ППЭ 🔹	Korea Construction and	6500 20 0.24	370101 МБОУ СОШ	Учитель английского языка 👔
Выбрать ППЭ	Кулонгон - Нацяльськотак ондокатака	-1632 H.Ja2.	370101 МБОУ СОШ	Учитель физики 📔

2.3 Карточка образовательной организации

Карточка образовательной организации при необходимости может редактироваться ежегодно: содержит поля, включаемые в мониторинг организаций (муниципальное образование, руководитель, лицензии, технические параметры, сайт и электронная почта организации).

Несмотря на кажущуюся статичность информации, необходимо ежегодно проверять её на корректность и вносить изменения по мере необходимости (смена руководителя или ответственного организатора, изменение телефонов, сайта и т.п.). Для её редактирования необходимо:

1. Перейти на домашнюю страницу образовательной организации (нажать на «домик»)

2. Внизу страницы в меню действий с карточкой выбрать редактировать.

3. После внесения необходимых изменений подтвердить их кнопкой «Сохранить»

2.4 Карточка сотрудника образовательной организации

Карточка сотрудника образовательной организации содержит поля, изменяющиеся как минимум, ежегодно: стаж, педагогический стаж, категория, классное руководство и т.д. Поэтому качественное заполнение исходных данных без регулярной их перепроверки не гарантирует их актуальность.

Для редактирования (добавления) информации о сотруднике необходимо:

1. Перейти на домашнюю страницу.

2. В контекстном меню образовательного учреждения выбрать «Сотрудники» (откроется список карточек сотрудников).

3. Выбрать сотрудника из списка и нажать в открывшейся карточке кнопку «Редактировать» в меню действий с карточкой; или нажать «Добавить» в контекстном меню сотрудников.

4. После внесения необходимых изменений подтвердить их кнопкой «Сохранить».

2.5 Карточка класса

Карточки класса обновляются также ежегодно и по мере необходимости. Один раз в год происходит автоматизированный перевод всех участников на 1 класс, после чего необходимо отредактировать информацию по каждому ученику.

Для редактирования (добавления) информации о классе необходимо

1. Перейти на домашнюю страницу

2. В контекстном меню образовательного учреждения выбрать «Классы» (откроется список карточек классов)

3. Выбрать класс из списка и нажать в открывшейся карточке кнопку «Редактировать» в меню действий с карточкой; или нажать «Добавить» в контекстном меню класса

4. После внесения необходимых изменений подтвердить их кнопкой «Сохранить»

2.6 Карточка учащегося

Карточки учащихся также ежегодно обновляются (происходит перевод учащегося на 1 класс), после чего необходимо отредактировать информацию по каждому ученику.

Кроме того, в 9-ом классе учащиеся, как правило, получают паспорт и появляется необходимость сканирования документов и изменение реквизитов нового документа для каждого учащегося.

Для редактирования (добавления) информации об ученике необходимо

1. Перейти на домашнюю страницу

2. В контекстном меню образовательного учреждения выбрать «Учащиеся» (откроется список карточек учащихся)

3. Выбрать учащегося из списка (при необходимости использовать фильтры) и нажать в открывшейся карточке кнопку «Редактировать» в меню действий с карточкой; или нажать «Добавить» в контекстном меню учащегося

4. После внесения необходимых изменений подтвердить их кнопкой «Сохранить»

2.7. Карточка муниципального органа управления образования

Карточка МОУО редактированию сотрудниками образовательных организаций не подлежит. Просмотр и изменение данных этого уровня - задача модераторов системы.

3. Основные операции по планированию экзаменов

Планирование экзамена начинается с предварительной процедуры назначений пунктов проведения экзамена (далее - ППЭ). Пункт проведения экзамена организуется на базе образовательного учреждения, ему присваивается четырёхзначный код.

В ППЭ определяются кабинеты (аудитории ППЭ), в которых может происходить сдача экзамена в соответствии с текущими требованиями к аудиториям², заполняются карточки кабинетов, включающие описание расположения парт, количества мест, признака видеонаблюдения в режиме онлайн. Таким образом, у ППЭ появляется признак максимального количества мест и аудиторий.

Затем происходит назначение ППЭ на экзамены с учётом этапа ЕГЭ (досрочного, основного).

Для организации работы ППЭ нужны работники:

- Руководитель ППЭ
- Организатор в аудитории ППЭ
- Организатор вне аудитории ППЭ
- Ассистент
- Член ГЭК
- Общественный наблюдатель
- Технический специалист ППЭ

Работники выбираются из сотрудников образовательных организаций, кроме члена ГЭК, ассистента и общественного наблюдателя.

² В 2014 году основных требований было два: не более 25 мест для сдачи и обязательное оборудование видеонаблюдением (2 камеры в аудитории) для записи процедуры экзамена.

Обязательными работниками, без которых невозможна автоматизированная рассадка, являются руководитель ППЭ, организатор вне аудитории, двое организаторов в аудитории и член ГЭК.

Для каждого участника государственной итоговой аттестации (далее -ГИА) необходимо выбрать экзамены в соответствии с его заявлением. Данная информация является чрезвычайно важной и является одним из условий соблюдения прав участников ГИА.

В соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области участники экзамена распределяются за ППЭ для сдачи экзаменов.

Информация об автоматизированном распределении участников и сотрудников ППЭ формируется в региональном сегменте федеральной единой региональной базы данных участников ГИА и недоступна в РИС.

3.1 Выбор экзаменов учащегося

Выбор экзаменов осуществляется в редактировании карточки учащегося в разделе «Запись ученика на экзамены».

Рис. 10

Запись ученика на экзамены

Запись ученика на экзамены 🖍 Редактирование						
Перез закреплением ученика за ППЭ убедитесь, что на экзамен в ППЭ назначено достаточное количество аудиторий.						
Тип экзамена Экзамен ППЭ						

После нажатия кнопки «Редактирование» (см. рис. 10), появляется возможность добавить экзамен учащемуся.

Рис. 11

Выбор экзамена

Тип жэамена	Экзамен	ППЭ
ЕГЭ основной период 🗙 👻	29.05.2014 - Русский язык 🗙 🔺	Ê
Добавить		
	26.05.2014 - География 🛕	
	26.05.2014 - Литература	
	29.05.2014 - Русский язык	
	02.06.2014 - Французский язык	
	02.06.2014 - Испанский язык	
	02.06.2014 - Немецкий язык	
	02.06.2014 - Физика	
	02.06.2014 - Английский язык	
	05.06.2014 - Математика 💂	

В целях уменьшения количества вкладок экзамены разделены по типу – это вид экзамен + этап ГИА. После выбора типа экзамена появляется выбор даты экзамена и ППЭ.

Отметим, что выбор ППЭ невозможен до момента его создания и назначения аудиторий на экзамены. Выбор ППЭ необязателен для сохранения выбора экзаменов, но в этом случае система будет писать об ошибках и «подсвечивать» их.

Рис. 12

Ошибка «не выбран ППЭ»

Запись ученика на экзамены Сохранить Отменить						
Перез закреплением ученика за ППЭ убедитесь, что на экзамен в ППЭ назначено достаточное количество аудиторий.						
Тип жэмена	Экзамен	ППЭ				
ЕГЭ основной период × •	29.05.2014 - Русский язык 🗙 💌	💼 Посмотреть ошибки				
Добанить						

3.2 Назначение пункта проведения экзамена на экзамены

Пользователь не может создавать пункты проведения экзаменов, но может изменить карточку ППЭ, связанного с образовательной организацией, в которой он назначен ответственным за информационный обмен.

Для этого используется вкладка ППЭ. В соответствии с логикой списков карточек, отобразится список ППЭ на базе конкретной образовательной организации.

На рис. 13 показаны поля карточки ППЭ. Первое поле - образовательная организация, на базе которой создан ППЭ. Второе поле - назначение ППЭ на экзамен; отметим, что ППЭ назначается на весь этап ГИА.

После редактирования информации о ППЭ, необходимо подтвердить её нажатием кнопки «Сохранить».

Рис. 13

	Редактирование информации о пункте п	роведения экзамен
🕈 РЦОИ ГЭК Класс	сы Учащиеся Сотрудники ППЭ Общественные наблюдатели Кабинеты	Пользователь МБОУ СОШ -
Редактирование: МБ	оУ СОШ № (Репетиционное тестирование 9 класс, ОГЭ досро	чный период, ГВЭ-9
Основной этап, ОГЭ о	сновной период)	🗮 🛛 🛇 История изменений
ОУ	МБОУ СОШ Изменить Очистить	
Тип экзамена	Репетиционное тестирование 9 класс × ОГЭ досрочный период × ГВЭ-9 Основной этап × ОГЭ основной период ×	
Код		
Адрес	62(1) 2, Свердловская область, г. Ө.,	
E-mail	shcol. Ngyandex.ru	
Телефоны	(343) 57 51 3 Пример: (343) 222222	
ФИО Руководитель	Knut market a product	
ФИО ответственого за хранение экзаменационных материалов	Ring the second s	
Видеонаблюдение в штабе ППЭ	Выбрать из списка	
Видеонаблюдение в коридорах	Выбрать из списка 🔹	
Видеонаблюдение на входе	Выбрать из списка	
ТОМ	Her × -	

a

Сохранить Отменить

3.3 Назначение на экзамен аудиторий

Назначение аудиторий на экзамены происходит в сроки, утвержденные приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 02 октября 2013 г. № 627-И «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области».

Как уже упоминалось, пока на экзамен в ППЭ не будут назначены аудитории, РИС не позволит произвести распределение в ППЭ участников. Иначе может возникнуть переполнение ППЭ, что недопустимо.

Необходимо помнить, что любые изменения аудиторий после начала экзаменов (например, появилась необходимость установить признак «спецрассадки») невозможны.

Для редактирования (добавления) информации об аудитории необходимо

1. Перейти на домашнюю страницу

2. В контекстном меню образовательного учреждения выбрать «Кабинеты» (откроется список карточек аудиторий)

3. Выбрать аудиторию из списка (при необходимости использовать фильтры) и нажать в открывшейся карточке кнопку «Редактировать» в меню действий с карточкой; или нажать «Добавить» в контекстном меню кабинетов

4. После внесения необходимых изменений подтвердить их кнопкой «Сохранить» или отменить изменения кнопкой «Отмена»

3.3.1 Требования к аудиториям

Для ГИА-9 и ГИА-11 требования к аудиториям схожи. Они изложены в приказах МОН РФ № от 26 декабря 2014 № 1400 «Об утверждении порядка

Государственной итоговой аттестации ПО проведения образовательным программам среднего общего образования» и приказе от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», а также в «Методических материалах по подготовке и проведению ЕГЭ в пунктах 2014 ФГБУ проведения экзамена В году», направляемых ежегодно «Федеральный центр тестирования». Тем не менее, общие требования по планированию остаются теми же: нужен список аудиторий и их вместимость. Кроме того, некоторые аудитории имеют признак специализированной рассадки, т. е. в них рассаживаются в первую очередь участники с признаком спецрассадки.

3.3.2 Алгоритм назначения аудитории на экзамен

Алгоритм назначения аудиторий на экзамены в 2014 был изменён. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки от 26 декабря 2013 г. № 1400, экзамены должны проводиться в аудиториях с видеонаблюдением. В связи с экзамен нужно назначать ЭТИМ, В первую очередь на аудитории С видеонаблюдением online. Во вторую очередь – с видеонаблюдением offline. Использование аудиторий без видеонаблюдения на ЕГЭ недопустимо.

В общем случае следует назначать аудитории в соответствии с актуальными требованиями Рособрнадзора и рекомендациями ФГБУ «ФЦТ».

3.4 Назначение на экзамен сотрудников

Необходимо понимать, что в данном случае сотрудники - это не сотрудники образовательной организации, а сотрудники ППЭ.

3.4.1 Роли сотрудников ППЭ

Существует 7 ролей сотрудников ППЭ:

- Руководитель ППЭ
- Организатор в аудитории ППЭ
- Организатор вне аудитории ППЭ
- Ассистент
- Член ГЭК
- Общественный наблюдатель
- Технический специалист ППЭ

В ППЭ должны быть назначены на каждый экзамен:

- 1 руководитель ППЭ;
- 1 член ГЭК;
- 1 технический специалист ППЭ;

• ≥1 организатор вне аудитории ППЭ (но желательно хотя бы по 1 на этаж);

• $\geq 2 \text{ x}$ (кол-во аудиторий) организаторов в аудитории ППЭ;

ассистент назначается при необходимости.

Общественный наблюдатель, несмотря на необязательность - один из гарантов непредвзятости и честности проведения экзамена. Существует обязательное минимальное количество общественных наблюдателей в ППЭ.

3.4.2 Назначение сотрудников

Для редактирования (добавления) информации о сотрудниках ППЭ необходимо

1. Перейти на домашнюю страницу

2. Через контекстное меню образовательной организации перейти к ППЭ (появится экран, схожий с рис. 14)

3. В контекстном меню ППЭ выбрать «Сотрудники» (откроется список карточек сотрудников)

4. Выбрать сотрудника из списка (при необходимости использовать фильтры) и нажать в открывшейся карточке кнопку «Редактировать» в меню действий с карточкой; или нажать «Добавить» в контекстном меню сотрудников

4. После внесения необходимых изменений подтвердить их кнопкой «Сохранить» или отменить изменения кнопкой «Отмена»

Рис. 14

🕈 РЦОИ ГЭК Классы	Учащиеся С	отрудники ППЭ Обществ	енные наблюдатели Каби	неты	Пользователь МБОУ СОШ -
Выбрать АТЕ	ппэ				🛓 Экспорт в xIs
МБОУ СОШ	Резулы	Результатов: 1			
	Код	ОУ	E-mail	Руководитель	
Адрес	0.01	он и мбоу сош на	shellen för um för fu	Которля Блена Посогиев на	Кабинеты Список одающих Сотрудники
Руководитель					
TOM					
🔲 Только неверно заполненные					
Поиск по экзаменам					
Выберите тип экзамена 🔹					
Предмет 💌					
Выберите экзамен 💌					
Q Поиск					

Контекстное меню ППЭ

3.5 Алгоритм проверки готовности ППЭ к экзамену

В целом, алгоритм проверки готовности ППЭ к экзамену состоит из 6 пунктов, которые необходимо проверить не менее, чем за месяц до начала экзаменов.

1. Убедиться, что каждый выпускник имеет выбор ППЭ для сдачи экзамена (в противном случае нераспределённый участник не будет прикреплен в ППЭ и не отразится в форме автоматизированного распределения участников и организаторов ЕГЭ).

2. Убедиться, что в ППЭ назначены все обязательные должности, кроме того, желательны необязательные.

3. Убедиться, что количество организаторов в аудитории больше или равно двойному количеству аудиторий.

4. Убедиться в том, что количество назначенных аудиторий минимально и достаточно для всех участников.

5. Убедиться в том, что аудитории соответствуют требованиям к аудиториям.³

6. Проверить наличие участников со спецрассадкой и при необходимости - аудиторий с тем же признаком.

4. Сложные операции, требующие вмешательства специалистов ЦОИ

Существуют операции, которые в других информационных системах не предусмотрены или осуществляются неавтоматизированным способом. Тем не менее, в связи с требованиями по информационной безопасности (ФЗ №152, ППРФ №1119 и Приказом ФСТЭК №17), меры по обеспечению защиты информации постоянно совершенствуются и повышаются.

4.1 Изменение ір-адреса

К одной из таких мер относится техническая (хотя, обычно это просто организационная мера по созданию «периметра безопасности») блокировка работы с сайтом с неизвестного интернет-адреса. По сути, с неизвестного компьютера.

³ Одна из ошибок планирования 2014 года - назначение на экзамен аудиторий с offlineвидеонаблюдением при наличии свободных аудиторий с online-видеонаблюдением. Это не единственное нарушение требований к назначению аудиторий, поэтому необходимо в момент планирования точно знать требования к аудиториям.

При изменении интернет-адреса и для входа в систему необходимо связаться со специалистами РЦОИ - кураторами своей территории. Подчеркнём, что с кураторами необходимо связаться даже если Вам нет необходимости входить в систему, так как вашим адресом могут воспользоваться злоумышленники.

4.2 Изменение пароля пользователя

В соответствии с требованиями ФГБУ «ФЦТ» пароль к региональному сегменту распределённой базы данных об участниках ГИА должен регулярно заменяться, - не реже двух раз в год.

В РИС изменение паролей - автоматизированный процесс, который производится в соответствии с внутренним графиком работы РЦОИ.

РЦОИ оповещает о смене паролей при помощи служебной связи. Парольно-ключевая информация передается из РЦОИ уполномоченному специалисту при наличии доверенности.

5. Действия ответственного за информационный обмен в РИС

Действия ответственного за информационный обмен можно логически поделить на «плановые» и «регулярные». К «плановым» действиям относятся действия, связанные с план-графиком внесения сведений в федеральную и региональные информационные системы, утвержденным Министерством образования и науки РФ. К регулярным - действия по актуализации информации об учениках и сотрудниках.

5.1 Календарь действий

Как отмечалось выше, план-график внесения сведений в федеральную и региональные информационные системы предоставляется ФГБУ «Федеральный

Центр Тестирования». Для соблюдения этого графика региональный модератор системы блокирует изменение информации в РИС, в связи с чем все изменения, коррекции и действия в РИС предсказуемы.

5.2 Регулярные действия

• изменение организационных и личных данных в карточках ОО, ППЭ, сотрудников и учащихся (на основании документов из секретариата ОО).

5.3 Периодические действия

Октябрь:

- актуализация информации об образовательной организации;
- актуализация информации о выпускниках полного общего образования;
- внесение информации о сотрудниках.

Ноябрь:

• актуализация информации о выпускниках основного общего образования.

Декабрь:

• внесение информации о 1-х классах и актуализация информации об остальных учащихся;

• внесение информации о планировании экзаменов.

Январь:

• внесение информации о планировании экзаменов.

Февраль:

- подготовка информации о ППЭ-РТ;
- внесение информации о планировании экзаменов.

Март:

• актуализация паспортных данных на основании данных из ППЭ-РТ (формы коррекции паспортных данных);

• подготовка информации о ППЭ-ЕГЭ, ППЭ-ОГЭ;

• распределение сотрудников ППЭ-ЕГЭ.

Апрель:

• актуализация паспортных данных на основании форм коррекции паспортных данных по итогам репетиционных тестирований;

распределение сотрудников на ППЭ-ОГЭ.
Май:

• проверка и внесение коррекций в соответствии с решениями ГЭК.

6. Личный кабинет учащегося

Личный кабинет учащегося используется для подачи апелляции по результатам экзаменов. Парольно-ключевая информация для доступа к личному кабинету генерируется автоматизировано и передаётся в образовательные организации с инструкциями по выполнению основных действий в системе.

7. Сервис подачи апелляций

Участники ГИА получают возможность подачи апелляции через систему РИС по адресу <u>https://ege3.irro.ru/users/sign_in</u>. Учётная запись (логин и пароль пользователя) создаются автоматизировано и передаются в образовательные организации посредством служебной связи.

После представления системе участнику представляется две вкладки: общая информация и «Результаты экзаменов».

Рис. 15

РЕГИОНАЛЬ ЕРЕЙТИ НА САЙТ ИНФОР	ная оаза мационной поддержи	ДАННЫХ СВЕРДЛОВСКОИ ООЛАСТИ «негэ в свердловской области	
Общая информация	Результаты экзамене	ов Пользователь student663711626 МояФамилия МоеИи	A -
епетиционное тестир	рование 11 класс - Р	усский язык	
Дата		14.03.2014	
Аудитория			
Итоговый балл			
5-балльная оценка			
Рейтинг			
Минимальное количест свидетельствующее об школьного курса	во баллов 6 освоении		
Номер варианта			
Маска ответов на зада	ния типа А		
Маска ответов на зада	ния типа В		
Маска ответов на зада	ния типа С		
Подача апелляции закры	та		
епетиционное тестир	рование 11 класс - N	Латематика	
Дата		18.03.2014	
Аудитория			
Итоговый балл			

Результаты экзаменов (интерфейс участника ГИА)

Результаты экзаменов представлены в виде отдельных таблиц для каждого экзамена с записями о распределении участника и набранных баллов.

Внизу каждой таблицы доступна кнопка «Подать апелляцию» (рис. 16) или сообщение «Подача апелляции закрыта» (рис. 17).

Рис. 16

Кнопка «Подать апелляцию»



Рис. 17

Сообщение «Подача апелляции закрыта»



На открывшейся странице подачи апелляции необходимо заполнить поля: причина подачи апелляции, скан официального заявления (передаётся в

образовательную организацию), электронная почта и контактный телефон заявителя. Также требуется отметить необходимость личного присутствия на апелляции.

После заполнения полей, можно нажать на кнопку «Подать апелляцию» (рис. 18). В случае отказа от апелляции - «Закрыть».

Рис. 18

Заполнение полей заявления об апелляции

Подача апелляции			
Причина подачи апелляции	Я не согласен с результатами экзамена по русскому языку.		
Скан официального заявления	Выберите файл STS-134ing.jpg Удалить		
Электроная почта	student663711626@dd.dd		
Контактный телефон	(123) 4567890 Пример: (343) 2222222		
Личное присутствие на апелляции			
	Подать апелляцию вакрыть		

После отправки заявки об апелляции на сайт, участник ГИА получает подтверждение о приёме заявки в очередь заявок апелляций (рис. 19).

Рис. 19

Информация об успешном приёме заявки на апелляцию



8. Самостоятельная регистрация на экзамен выпускников прошлых лет

Данная страница активируется, если порядком регистрации выпускников прошлых лет для участия в ЕГЭ, ежегодно утверждаемом Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, разрешена online-регистрация.

Страница регистрации выпускников прошлых лет доступна по адресу https://ege3.irro.ru/students/new.

Рис. 15

Регистрация выпускника прошлых лет

Региональная	база данных Свердловской области ой поддержки его в свердловской области
Регистрация ВПЛ	
Информация об ученике	9
E-mail	
Пароль	
Тип документа	Выбрать из списка 💌
Серия документа	
Номер документа	
Место получения документа	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Скан документа	Выберите файл не выбран Удалить
Гражданство	Выбрать из списка
Пол	Выбрать из списка

После заполнения необходимых полей и подтверждения передачи данных по кнопке «Зарегистрироваться», на указанную электронную почту будут высланы учётные записи для входа в систему.

После представления системе (по ссылке <u>https://ege3.irro.ru/users/sign_in</u>), выпускнику предоставляется возможность отредактировать таблицу «Запись ученика на экзамены» на странице «Общая информация» (внизу страницы).

Рис. 16

Редактирование списка экзаменов

Запись ученика на экзамены 🖍 Редактирование			
Тип экзамена	Экзамен	ппэ	

После нажатия на кнопку «Редактирование» появится возможность добавить экзамен. После добавления экзаменов необходимо будет нажать кнопку «Сохранить».

Рис. 17

Таблица экзаменов выпускников прошлых лет

Запись ученика на экзамены Сохранить Отменить		
Тил экзамена	Экзамен	ппэ
ЕГЭ дополнительный периодк 💌	07.07.2014 - Русский язык × т	()
Добавить		

Дальнейшие действия – в ожидании уведомления о записи на экзамен и распределения в ППЭ.

9. Словарь терминов

ip-адрес – способ адресации каждого компьютера в сети Интернет, выделяют статический (неизменяемый для данного компьютера) и динамический, то есть меняющийся

https – защищённый протокол передачи данных через Интернет, основан на двухстороннем шифровании (как передающей стороны, так и принимающей) информации (hypertext transfer protocol secure)

видеонаблюдение online – технология, впервые примененная во время ЕГЭ 2014 года, позволившая общественным наблюдателям просматривать ход экзамена через Интернет прямо во время экзамена

видеонаблюдение offline – технология, впервые примененная во время ЕГЭ 2014 года, реализующая видеозапись с камер наблюдения с последующей передачей видео посредством Интернет (или выгрузкой на внешние накопители) и просмотром независимыми общественными наблюдателями для выявления нарушений процедуры итоговой аттестации

«спецрассадка» – чаще всего используется для организации процедуры сдачи экзамена детьми с ограниченными возможностями здоровья и подразумевает выделение отдельного помещения, увеличение времени экзамена и возможность присутствия ассистента (взрослого, необходимого во время процедуры экзамена по медицинским показаниям)

участники ГИА – непосредственные участники экзамена, как выпускники текущего года, так и выпускники прошлых лет

сотрудники ППЭ – специалисты, привлекаемые во время экзамена для его организации и проведения:

• член ГЭК – специалист, доставляющий материалы в ППЭ и контролирующий чистоту процедуры проведения экзамена

• руководитель ППЭ – специалист, занимающийся организацией экзамена в ППЭ

• организатор в аудитории ППЭ – как минимум, двое специалистов в каждой аудитории, непосредственно реализующие процедуру экзамена в аудитории

• организатор вне аудитории ППЭ – специалист, сопровождающий участников вне аудиторий ППЭ или выполняющий иные поручения руководителя ППЭ, но не находящийся в аудитории ППЭ непосредственно во время экзамена

 ассистент – назначается по медицинским показаниям, обеспечивает возможность сдачи экзамена участникам с ограниченными возможностями здоровья

• технический специалист ППЭ – сотрудник, выполняющий техническую работу во время экзамена (информационный обмен, контроль за видеонаблюдением и др.).

10. Перечень нормативных документов, которыми регламентируется работа с РИС

1) Постановление Правительства PΦ «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена И приема граждан В профессионального образования образовательные учреждения среднего И профессионального образования образовательные учреждения высшего И региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена» № 755 от 31 августа 2013г.

2) Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 627-и от 02 октября 2013 г. «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области».

3) Приказ руководителя образовательной организации о назначении специалиста, ответственного за информационный обмен.

4) Должностная инструкция специалиста, ответственного за информационный обмен.

Приложение № 1.

Рекомендуемое содержание приказа о назначении специалиста, ответственного за информационный обмен, в образовательной организации, органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования

ПРИКАЗ

от «____» 20 г.

№_____

О назначении специалиста, ответственного за информационный обмен

В целях своевременного и качественного сбора информации для региональной информационной системы Свердловской области, единого основного государственного экзамена, государственного экзамена, В соответствии с Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена И приема граждан В образовательные учреждения среднего профессионального образования И образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена» № 755 от 31 августа 2013г., приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 627-и от 02 октября 2013 г. «О формировании и ведении региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Фамилия Имя Отчество (полностью) ответственным за информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации и диагностических процедур в образовательной организации (указать код ОО, краткое наименование ОО в соответствии с уставом образовательной деятельности).

2. Возложить на Фамилия Имя Отчество (полностью) обязанности по информационному обмену при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации И диагностических процедур В образовательной организации соответствии с Инструкциями по В осуществлению информационного обмена операторами образовательных организаций Свердловской области в «Региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на территории Свердловской области» и по обеспечению конфиденциального хранения парольной информации при работе с файловым сервером ГАОУ ДПО «ИРО» в 2014-2015 учебном году.

3. Для обмена информацией с Центром обработки информации и организации ЕГЭ ГАОУ ДПО «ИРО» определить адрес электронной почты: *указать адрес* электронной почты.

4. Для оперативного взаимодействия сотрудников Центра обработки информации и организации ЕГЭ ГАОУ ДПО «ИРО» с ответственным за информационный обмен определить контактные телефоны:

- номер телефона мобильной связи 8-(___) -___-___.

- номер телефона стационарной связи 8 – (код города) номер телефона.

5. В целях обеспечения информационной безопасности региональной информационной системы определить официальный статический публичный IP адрес: указать статический публичный IP адрес.

6. Ознакомить Фамилия Имя Отчество с инструкцией

Ознакомлен: Подпись (расшифровка подписи).

Руководитель

образовательной организации _____ подпись ____ (расшифровка подписи)

МΠ

Приложение № 2 Рекомендуемое содержание должностных инструкций специалиста, ответственного за информационный обмен

Специалистом, ответственным за информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации и диагностических процедур в образовательной организации, рекомендуется назначить сотрудника образовательной организации, владеющего информационными технологиями на уровне опытного пользователя и имеющего опыт работы со следующими программными продуктами и сервисами Интернет: Microsoft Office, Интернетбраузер (Mozilla Firefox, Google Chrome); электронная почта; WinRar; Adobe Acrobat Reader; программами сканирования документов, в т.ч. многостраничных, и сохранение их в форматах JPG, TIFF, PDF.

Информационный обмен осуществляется с целью сбора, передачи, обработки и представления информации конечным пользователям в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

Информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации в образовательной организации осуществляется лицами, назначенными ответственными за информационный обмен при работе с РИС.

Вся собираемая, передаваемая и обрабатываемая информация требует защиты от несанкционированного доступа и распространения в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ от 29.12.2012), законом «О персональных данных» (152-ФЗ от 27.07.2006), постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого

государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена» №755 от 31 августа 2013г. Такой информацией являются персональные данные об организаторах, участниках государственной итоговой аттестации, диагностических процедур, протоколы с результатами экзаменов, протоколы коррекций, протоколы рассмотрения апелляций.

При условии хранения на бумажных носителях первичной информации, необходимой для загрузки в РИС, эти носители должны храниться в помещении с ограниченным доступом в закрытом взломостойком шкафу или сейфе.

Информация в электронном виде должна храниться на компьютере ответственного за информационный обмен в образовательной организации (далее – APM). Резервные копии на съемных носителях (флеш-картах, CD/DVD-дисках и т.п.) должны храниться в сейфе.

Требования к автоматизированному рабочему месту (далее - APM) специалиста, ответственного за информационный обмен:

• АРМ должно располагаться в помещении с ограниченным доступом;

• АРМ должно иметь подключение к сети Интернет;

• АРМ должно быть укомплектовано лицензионным антивирусным программным обеспечением;

• учет использования парольной информации (логинов и паролей) должен фиксироваться в специальном журнале, который также хранится в сейфе.

• АРМ должно иметь закрепленный статический публичный IP адрес;

• АРМ должно быть изолировано от локальной сети;

 учетные записи специалиста, ответственного за информационный обмен, должны быть защищены паролем высокой степени надежности; парольно-ключевая информация должна храниться в сейфе организации.

Внимание: запрещается сохранять

логин и пароль на АРМ при работе с РИС!

Специалист, ответственный за информационный обмен, обязан хранить в тайне логин и пароль доступа к учетным записям АРМ, РИС;

Специалист, ответственный за информационный обмен, несет ответственность за сохранность, целостность, своевременность и достоверность сбора информации, а также за отсутствие несанкционированного проникновения в РИС.

Ответственный за информационный обмен организации несет административную ответственность за ненадлежащее хранение парольной информации, а также (в случае установления вины) за произошедшую по его вине или вине организации утечку информации из РИС.

В случае утраты программного обеспечения, парольно-ключевой информации для работы с каким-либо ресурсом и/или при обнаружении несанкционированного доступа РИС, руководителю организации следует в кратчайшие сроки:

• сообщить незамедлительно об указанных фактах в Центр обработки информации и организации ЕГЭ с пояснением причин;

• расследовать ситуацию, связанную с утратой/утерей ПО, парольноключевой информации и/или несанкционированного доступа;

• обратиться с письменным ходатайством на восстановление утраченного ПО, парольной информации на имя заведующего Центром обработки информации и организации ЕГЭ;

• осуществлять оперативное взаимодействие со специалистом Центра обработки информации организации ЕГЭ Свердловской области, являющимся куратором территории.

При работе с РИС рекомендуется выполнять следующие требования:

• закрепить ответственность за ведение каждой информационной системы за конкретными сотрудниками;

• в полном объеме выполнять требования информационной безопасности;

• обеспечивать безукоризненную своевременность и достоверность предоставляемых данных;

• регулярно осуществлять выгрузки данных из РИС с целью контроля достоверности сведений.

Приложение № 3

Принятые в тексте сокращения

ППЭ – пункт проведения экзамена.

ГИА – государственная итоговая аттестация, выделяют ГИА-9 и ГИА-11 (ЕГЭ).

ЕГЭ – единый государственный экзамен (за полное общее образование), форма сдачи ГИА.

ГВЭ – государственный выпускной экзамен, форма сдачи ГИА.

ОГЭ – основной государственный экзамен (за основное общее образование), форма сдачи ГИА.

РИС – региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования на территории Свердловской области.

РТ – репетиционное тестирование.

ЕРБД – единая региональная база данных (федеральная база данных, региональный сегмент).

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.