



Министерство образования и науки
Челябинской области

Государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования

«Региональный центр оценки качества и
информатизации образования»
(ГБУ ДПО РЦОКИО)

454091 г. Челябинск, ул. Комсомольская, 20-а.

Тел.(351) 217-30-89, 217-30-95.

[http:// www.rcokio.ru](http://www.rcokio.ru), e-mail: info@rcokio.ru

ОГРН 1057421508430

ИНН/КПП 7447080584/745101001

30.11.2021г. № 1873

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 2021/2022 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 10 ноября 2021 года № 01/2914 «Об утверждении сроков, мест и порядка регистрации на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в Челябинской области в 2022 году», в целях формирования РИС ГИА-9 в 2021/2022 учебном году, информирую о приеме заявлений на участие в итоговом собеседовании посредством информационной системы «Платформа электронного взаимодействия» (далее – ИС ПЭВ) в соответствии с прилагаемыми инструктивными материалами и регламентом.

В целях соблюдения сроков внесения информации в РИС ГИА-9, полноты и актуальности вносимой информации в РИС ГИА-9, прошу обеспечить строгое соблюдение регламента и инструктивных материалов.

В соответствии с регламентом сведения об участниках итогового собеседования по русскому языку вносятся в ИС ПЭВ не позднее:

на итоговое собеседование по русскому языку 09 февраля 2022 года – до 21 января 2022 года;

на итоговое собеседование по русскому языку 09 марта 2022 года – до 22 февраля 2022 года;

на итоговое собеседование по русскому языку 16 мая 2022 года – до 29 апреля 2022 года.

Сведения о вновь прибывших участниках итогового собеседования, поступившие после 21 января 2022 года и до истечения срока регистрации на участие в итоговом собеседовании (26 января 2022 года), направляются дополнительно в сопровождении информационного письма от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – ОМСУ), в ГБУ ДПО РЦОКИО не позднее 26 января 2022 года с обязательным приложением скан-копий заявлений, сформированных в ИС ПЭВ после 21 января 2022 года.

В рамках указанных мероприятий организована консультационная и техническая поддержка специалистов образовательных организаций и специалистов ОМСУ по вопросам эксплуатации ИС ПЭВ и регистрации на итоговое собеседование посредством «горячей линии» технической поддержки ГБУ ДПО РЦОКИО:

8(351)217-40-41, Мухаметьева Елена Сергеевна, старший методист управления государственной итоговой аттестации;

8(351)217-40-41, Комаров Андрей Сергеевич, старший методист управления государственной итоговой аттестации;

8(351)217-30-92, Ермакова Алина Миржановна, главный эксперт управления государственной итоговой аттестации;

8(351)217-30-92, Кулагина Юлия Валерьевна, главный эксперт управления государственной итоговой аттестации;

8(351)217-40-41, Полтавская Мария Юрьевна, главный эксперт управления государственной итоговой аттестации;

8(351)217-40-41, Ярославцев Константин Вечиславович, главный эксперт управления государственной итоговой аттестации.

По вопросам работы защищенной сети необходимо обращаться на «горячую линию» по следующим контактам: 8 (351) 217-30-94, oib@rcokio.ru

Консультационная поддержка осуществляется в рабочие дни по телефону и электронной почте с 09-00 до 16-00 часов (по местному времени).

Приложение:

1. Регламент проведения мероприятий по приему и регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании в Челябинской области в 2021\2022 учебном году с использованием специализированного программного обеспечения: на 3 л. в 1 экз.

2. Руководство пользователя специализированного программного комплекса «Платформа электронного взаимодействия» по регистрации участников на участие в итоговом собеседовании по русскому языку: на 34 л. в 1 экз.

Директор

А.А. Барабас

Регламент проведения мероприятий по приему и регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании в Челябинской области в 2021\2022 учебном году с использованием специализированного программного обеспечения

Регламент проведения мероприятий по заполнению заявлений для участия в итоговом собеседовании по русскому языку с использованием специализированного программного обеспечения (далее – Регламент) содержит цели, задачи, основные этапы, план-график, условия подготовки и проведения мероприятий по заполнению заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку (далее – мероприятия).

Перечень условных обозначений и сокращений

ИС-9	Итоговое собеседование по русскому языку
ОО	Образовательная организация
ПО	Программное обеспечение
МОУО	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Участник	Участник итогового собеседования по русскому языку
Заявление	Заявление установленной формы на участие в итоговом собеседовании по русскому языку
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ИС ПЭВ	Информационная система «Платформа электронного взаимодействия»

1. Цели и задачи проведения мероприятий

1.1 Цели и ограничения проведения мероприятий

Целью проведения мероприятий являются:

- Регистрация участников на итоговое собеседование по русскому языку – заполнение электронных форм заявлений на участие в ИС-9;
- Печать заполненных форм заявлений на участие в ИС-9.

Срок проведения с 1 декабря 2021 года по 29 апреля 2022 года (включительно)

в соответствии с план-графиком проведения мероприятий (прилагается).

Для подготовки и проведения мероприятий используются:

- АРМ подключенный к защищенной сети;
- автономное АРМ для печати заявлений (с принтером);
- переносное запоминающее устройство (флеш-накопитель).

Определены следующие ограничения:

- все сформированные в электронном виде заявления должны быть распечатаны, подписаны участниками и лицами, ответственными за прием и регистрацию заявлений;

- передача ПО и необходимой документации должна осуществляться каналами связи, обеспечивающими защиту персональных данных;
- передача ПО и необходимой документации между МОУО и РЦОИ допускается только посредством корпоративной защищенной сети передачи данных.

1.2 Задачи, которые должны быть решены в ходе мероприятий:

2. Организовать информирование участников о регистрации на участие в ИС-9;
3. Назначить ответственных за работу с ПО, используемым для регистрации и сбора данных участников;
4. Определить и подготовить АРМ для регистрации и сбора данных участников;
5. Организовать регистрацию ответственных лиц в ИС ПЭВ;
6. Организовать регистрацию участников и сбор данных участников для дальнейшей передачи в РЦОИ.

2. Требования к оборудованию и материалам

Для проведения мероприятий в ОО/МОУО должны быть определены помещения и подготовлены:

1. АРМ с выходом в защищенную сеть и браузером с поддержкой html5 и css3 – для связи с ИС ПЭВ; локально подключенный принтер с поддержкой черно-белой печати формата А4 или отдельный автономный АРМ;
2. Переносное запоминающее устройство (флеш-накопитель) для переноса на автономный АРМ;
3. Необходимое количество бумаги формата А4: 3-4 листа на одно заявление.

3. Порядок проведения мероприятий

3.1 План-график проведения

В таблице приведен план работ по подготовке и проведению мероприятий.

№ п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная и техническая поддержка	РЦОИ	01.12.2021	29.04.2022
Подготовка к проведению мероприятий ИС-9				
2.	Передача в МОУО инструктивной документации	РЦОИ	01.12.2021	01.12.2021
3.	Назначение в МОУО: ответственного лица за администрирование ИС ПЭВ; ответственного лица за внесение и использование сведений	МОУО	01.12.2021	03.12.2021
4.	Выполнение входа с использованием сертификата обезличенной административной учетной записи МОУО; перевыпуск сертификата обезличенной административной учетной записи МОУО; формирование персональной учетной записи для ответственного лица <i>Перевыпущенный сертификат обезличенной административной учетной записи МОУО подлежит хранению у руководителя МОУО и используется исключительно для восстановления доступа администратора МОУО к ИС ПЭВ</i>	МОУО	01.12.2021	03.12.2021
5.	Передача в ОО сертификата обезличенной административной учетной записи ОО	МОУО	01.12.2021	03.12.2021
6.	Назначение в ОО: ответственного лица за администрирование ИС ПЭВ;	ОО	01.12.2021	07.12.2021

	ответственного лица за внесение и использование сведений			
7.	Выполнение входа с использованием сертификата обезличенной административной учетной записи ОО; перевыпуск сертификата обезличенной административной учетной записи ОО; формирование персональных учетных записей для каждого ответственного лица <i>Перевыпущенный сертификат обезличенной административной учетной записи ОО подлежит хранению у руководителя ОО и используется исключительно для восстановления доступа администратора ОО к ИС ПЭВ</i>	ОО	01.12.2021	07.12.2021
8.	Заполнение полей формы регистрации и внесение сведений о планируемом количестве участников	МОУО, ОО	01.12.2021	17.01.2022
9.	Организация проведения мероприятий	МОУО, ОО	01.12.2021	29.04.2022
Проведение мероприятий ИС-9 на 09 февраля 2022 года				
10.	Внесение сведений об участниках, заполнение и печать заполненных форм заявлений	МОУО, ОО	01.12.2021	21.01.2022
11.	<i>Сведения о вновь прибывших участниках итогового собеседования 09 февраля 2022 года направляются в ГБУ ДПО РЦОКИО в сопровождении информационного письма от МОУО с обязательным приложением скан-копий заявлений, сформированных в ИС ПЭВ</i>	МОУО, ОО	22.12.2021	26.01.2022
Проведение мероприятий ИС-9 на 09 марта 2022 года				
12.	Внесение сведений об участниках, заполнение и печать заполненных форм заявлений <i>Сведения о вновь прибывших участниках итогового собеседования 09 марта 2022 года направляются в ГБУ ДПО РЦОКИО в сопровождении информационного письма от МОУО с обязательным приложением скан-копий заявлений, сформированных в ИС ПЭВ</i>	МОУО, ОО	27.01.2022	22.02.2022
Проведение мероприятий ИС-9 на 16 мая 2022 года				
13.	Внесение сведений об участниках, заполнение и печать заполненных форм заявлений <i>Сведения о вновь прибывших участниках итогового собеседования 16 мая 2022 года направляются в ГБУ ДПО РЦОКИО в сопровождении информационного письма от МОУО с обязательным приложением скан-копий заявлений, сформированных в ИС ПЭВ</i>	МОУО, ОО	23.02.2022	29.04.2022

Распечатанные электронные формы заявлений хранятся в местах регистрации до 31 декабря 2022 года.

Руководство пользователя
специализированного программного комплекса
«Платформа электронного взаимодействия»
по регистрации участников на участие в
итоговом собеседовании по русскому языку

1. Вход в «Платформу электронного взаимодействия»

1.1 Основные условия

1. Для работы «Платформы электронного взаимодействия» (далее — ИС ПЭВ) используется компьютер, подключенный к защищенной сети Министерства образования и науки Челябинской области №3660;
2. ИС ПЭВ доступна в браузере по адресу <http://192.168.74.13/>;
3. Обезличенная административная учетная запись формируется на административном уровне и используется только для создания учетной записи администратора соответствующего уровня;
4. Администрирование учетных записей осуществляет назначенное ответственное лицо.

1.2 Всплывающие окна браузера Google Chrome

При появлении сообщения (рис. 1) необходимо разрешить всплывающие окна (рис. 2-4).

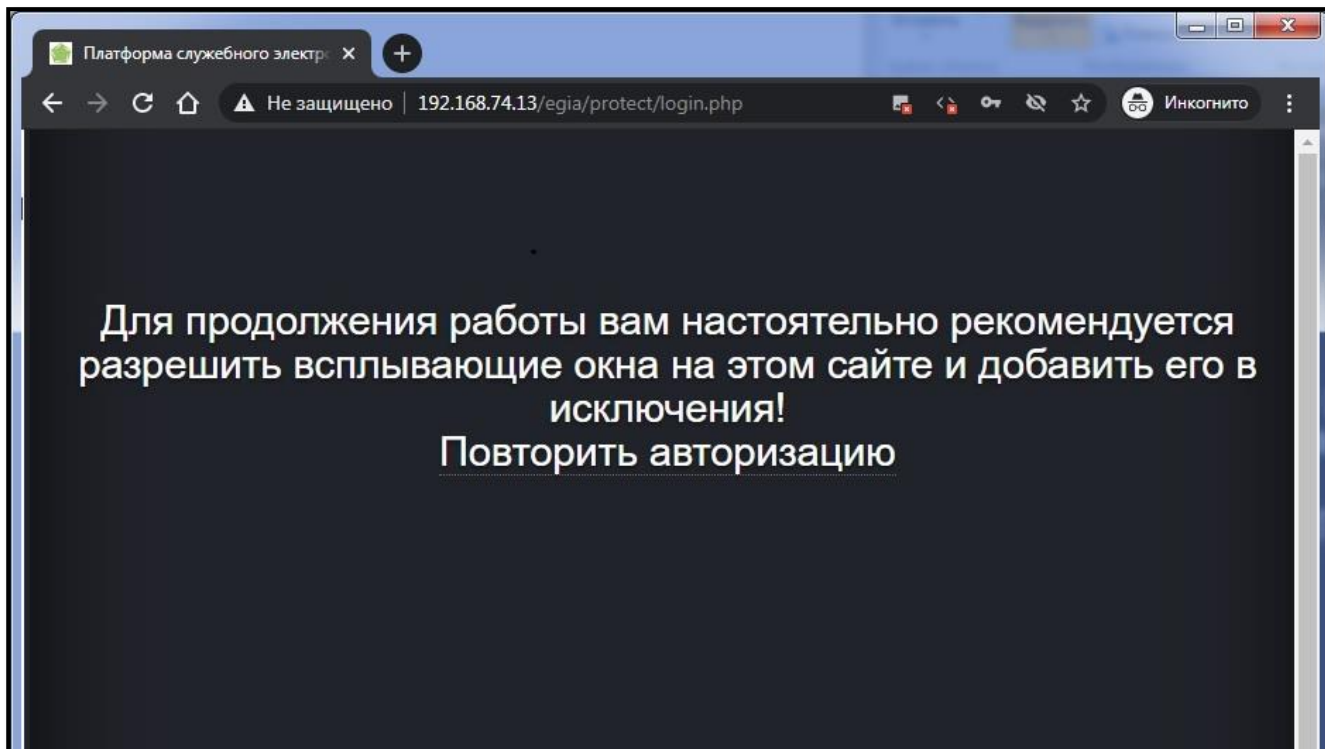


Рис. 1

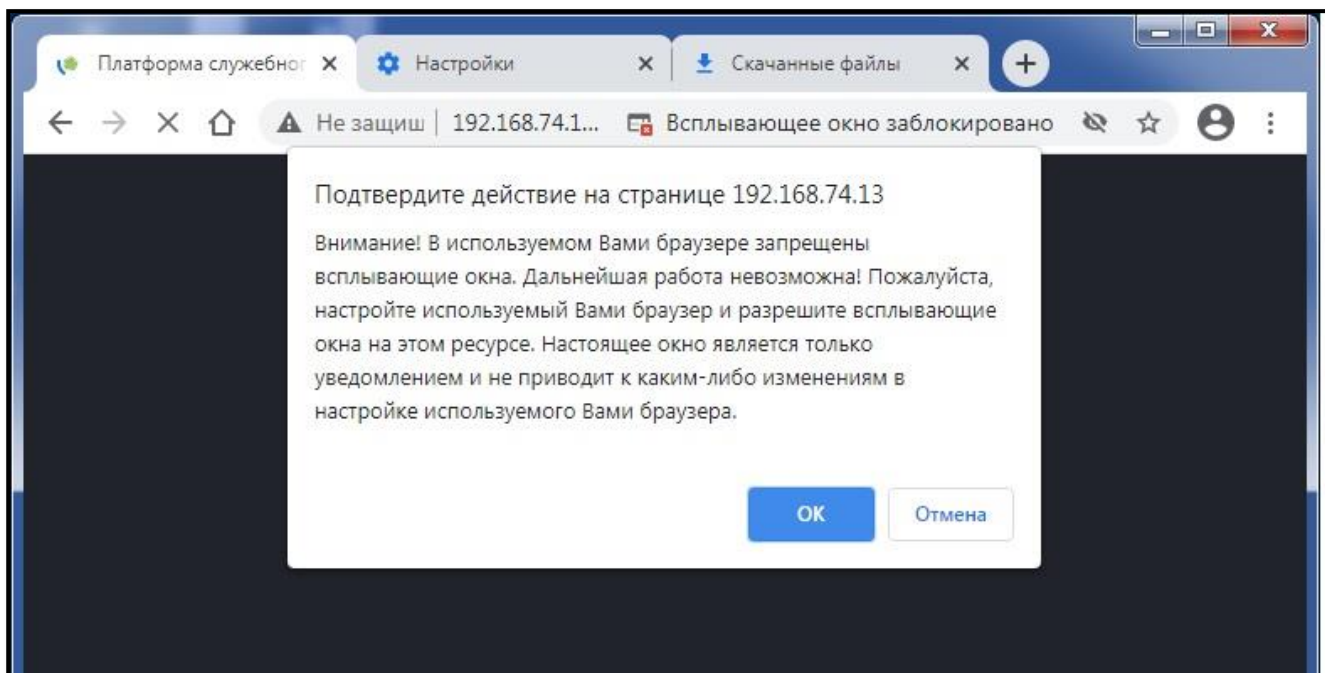


Рис. 2

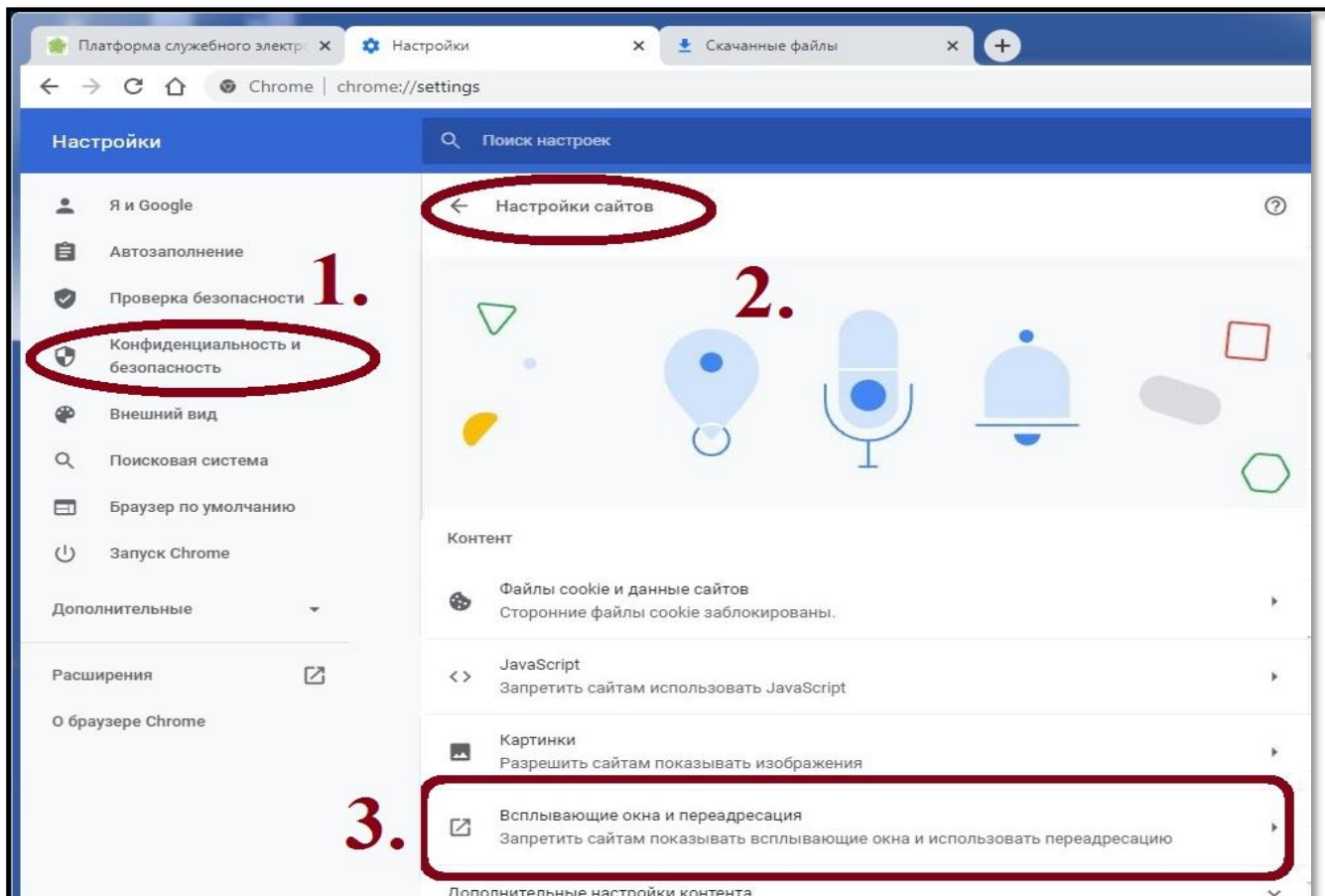


Рис. 3

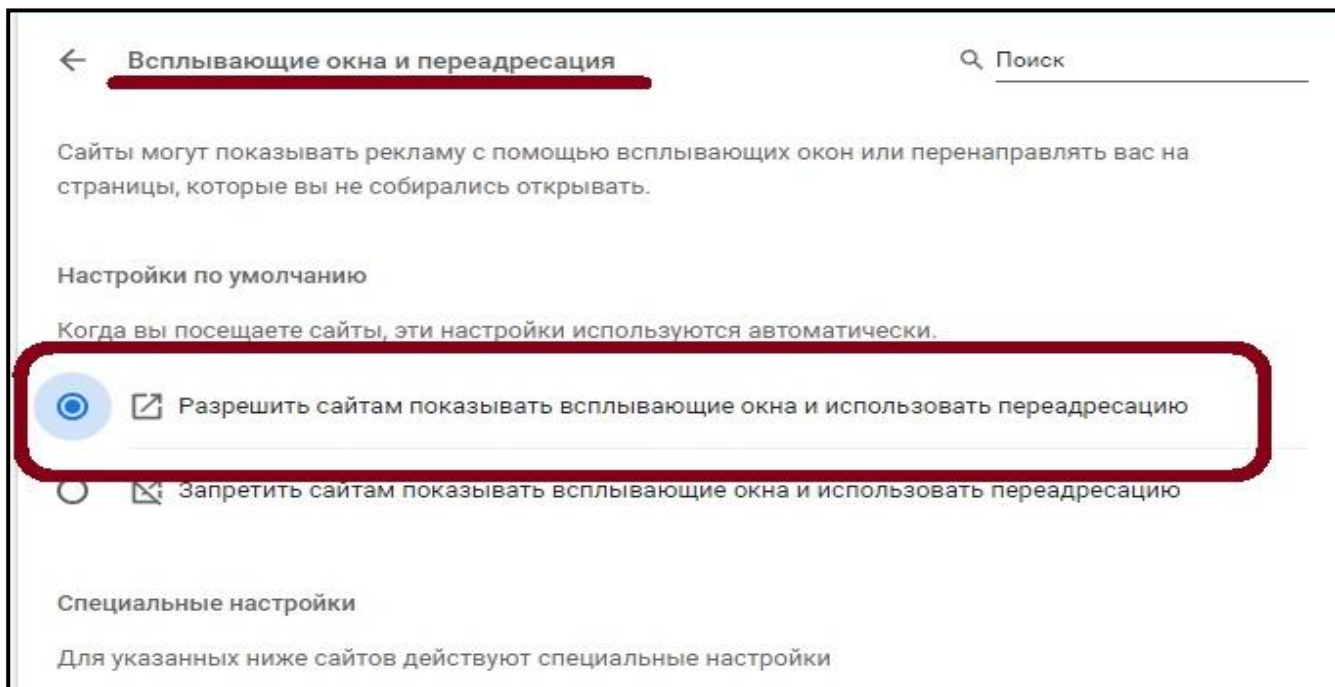


Рис. 4

1.3 Версия браузера Google Chrome

Необходимо использовать браузер Google Chrome версии 90.0 и выше. (рис. 5-7)

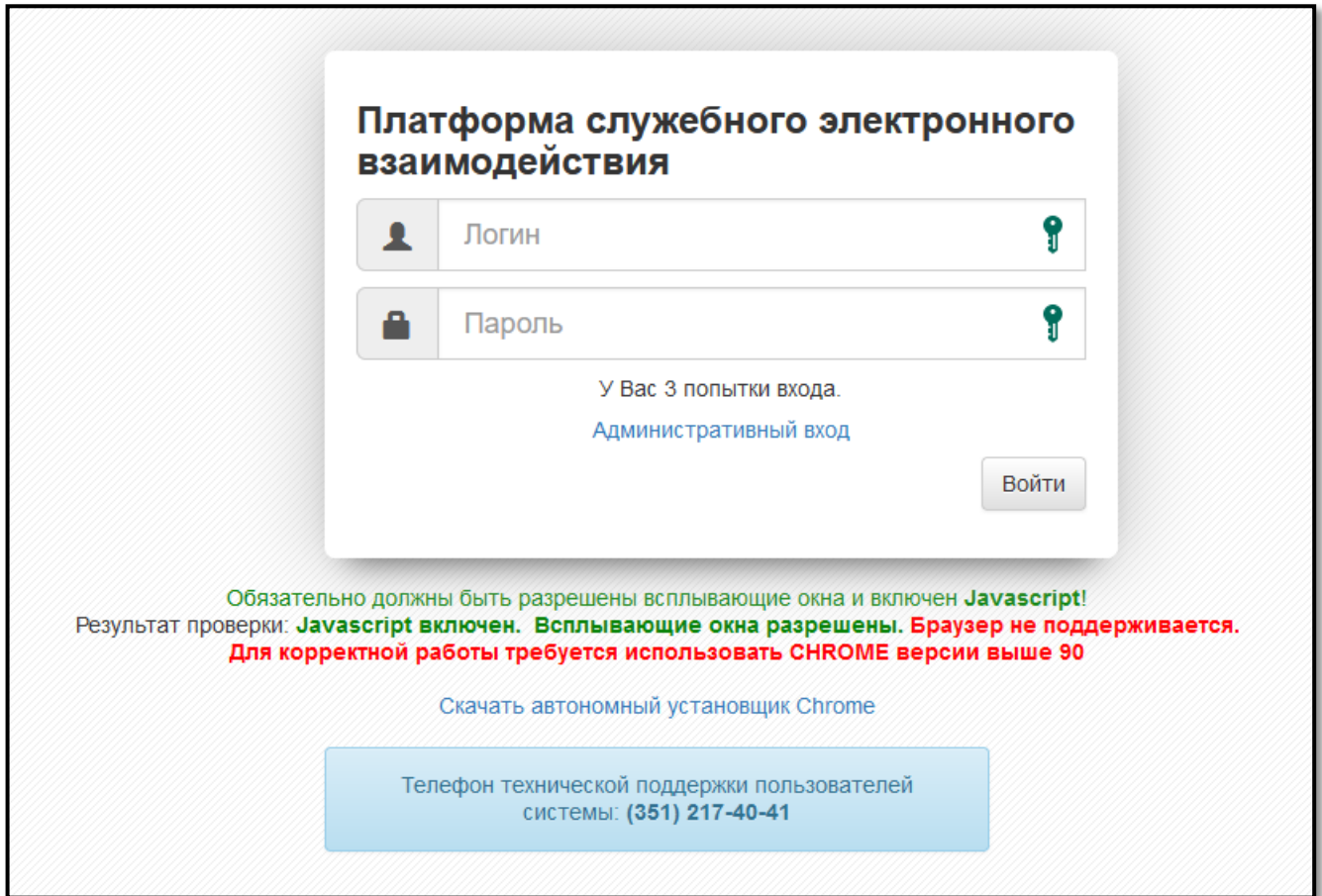


Рис. 5

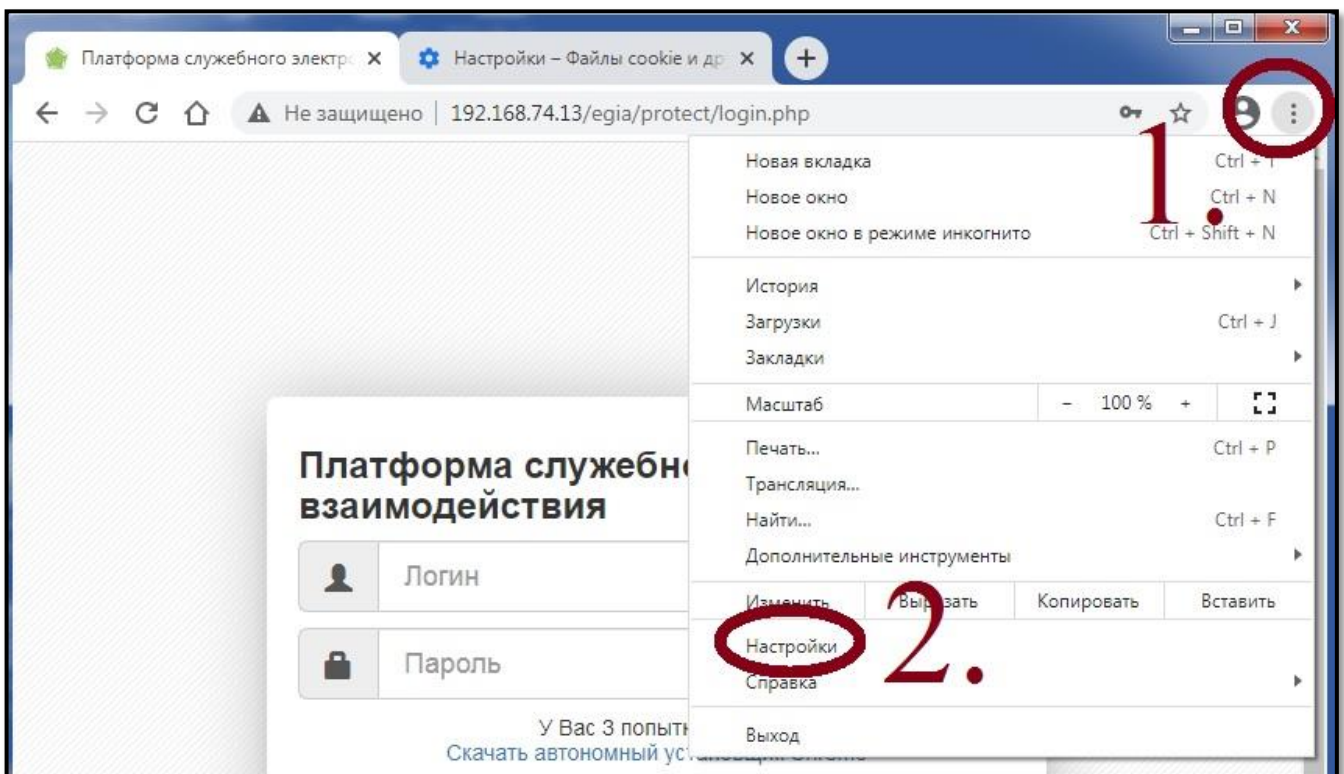


Рис. 6

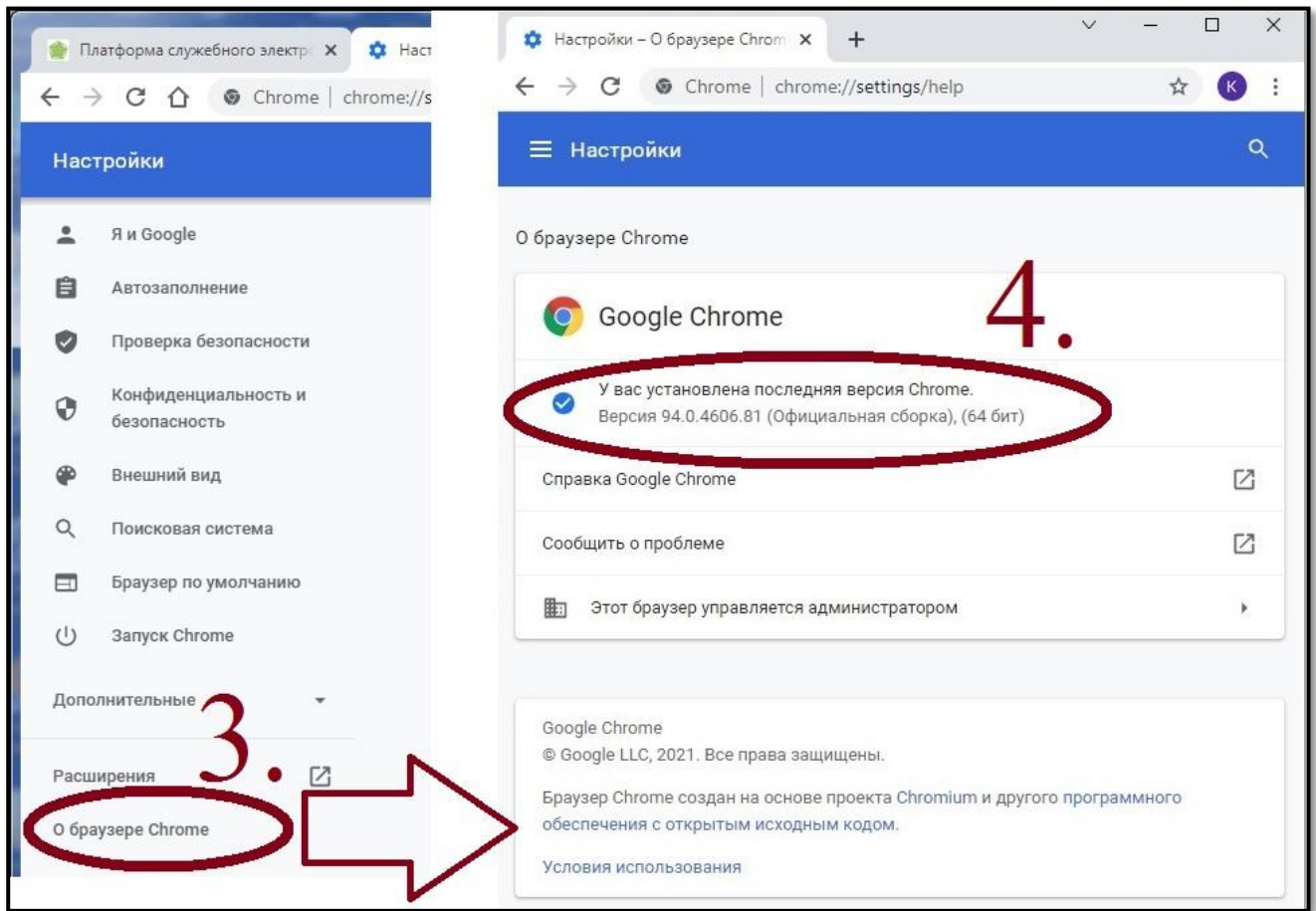


Рис. 7

Для обновления браузера предусмотрена возможность скачивания автономного установщика Google Chrome на странице входа в ИС ПЭВ (рис. 8).

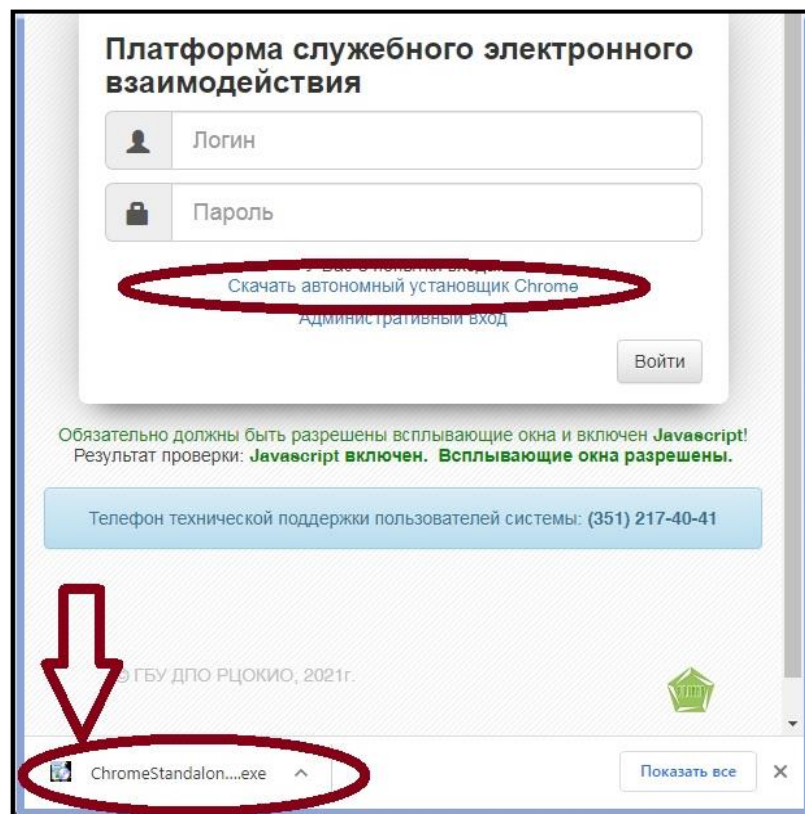


Рис. 8

1.4 Проверка работы Javascript

При появлении сообщения (Рис. 9) необходимо включить поддержку Javascript: «Настройки» браузера → «Конфиденциальность и безопасность» → «Настройки сайтов» → «Javascript» → «Разрешить сайтам использовать JavaScript» (рис. 10-11).

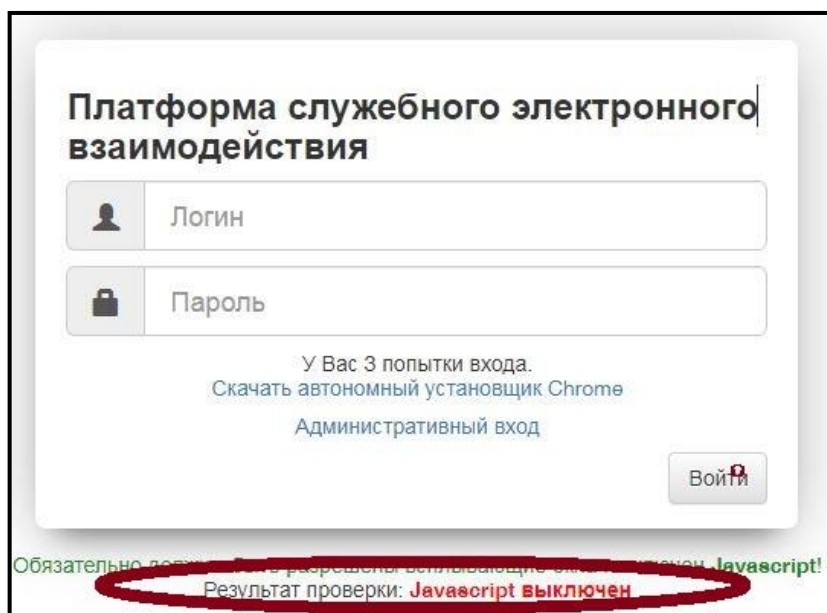


Рис. 9

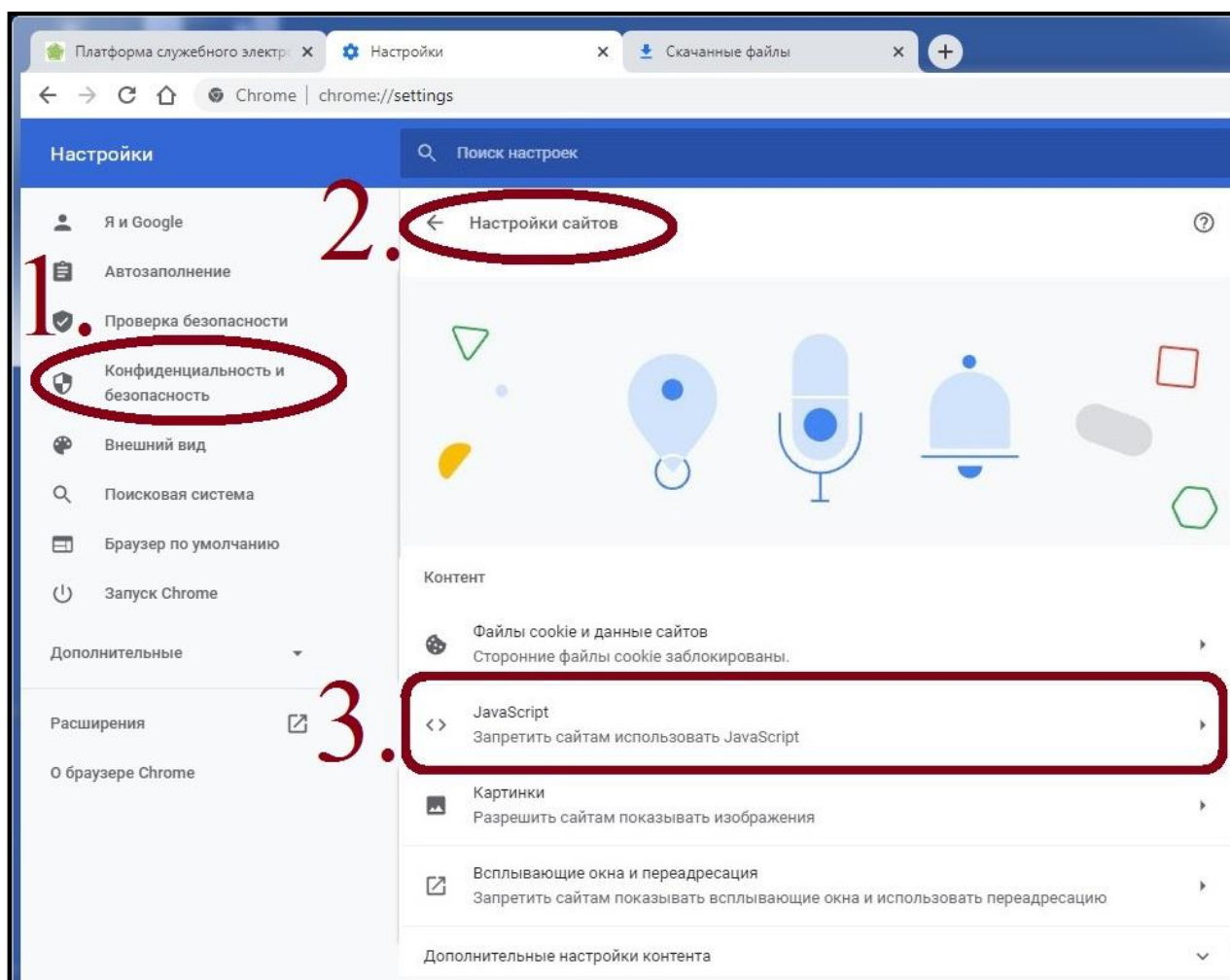


Рис. 10

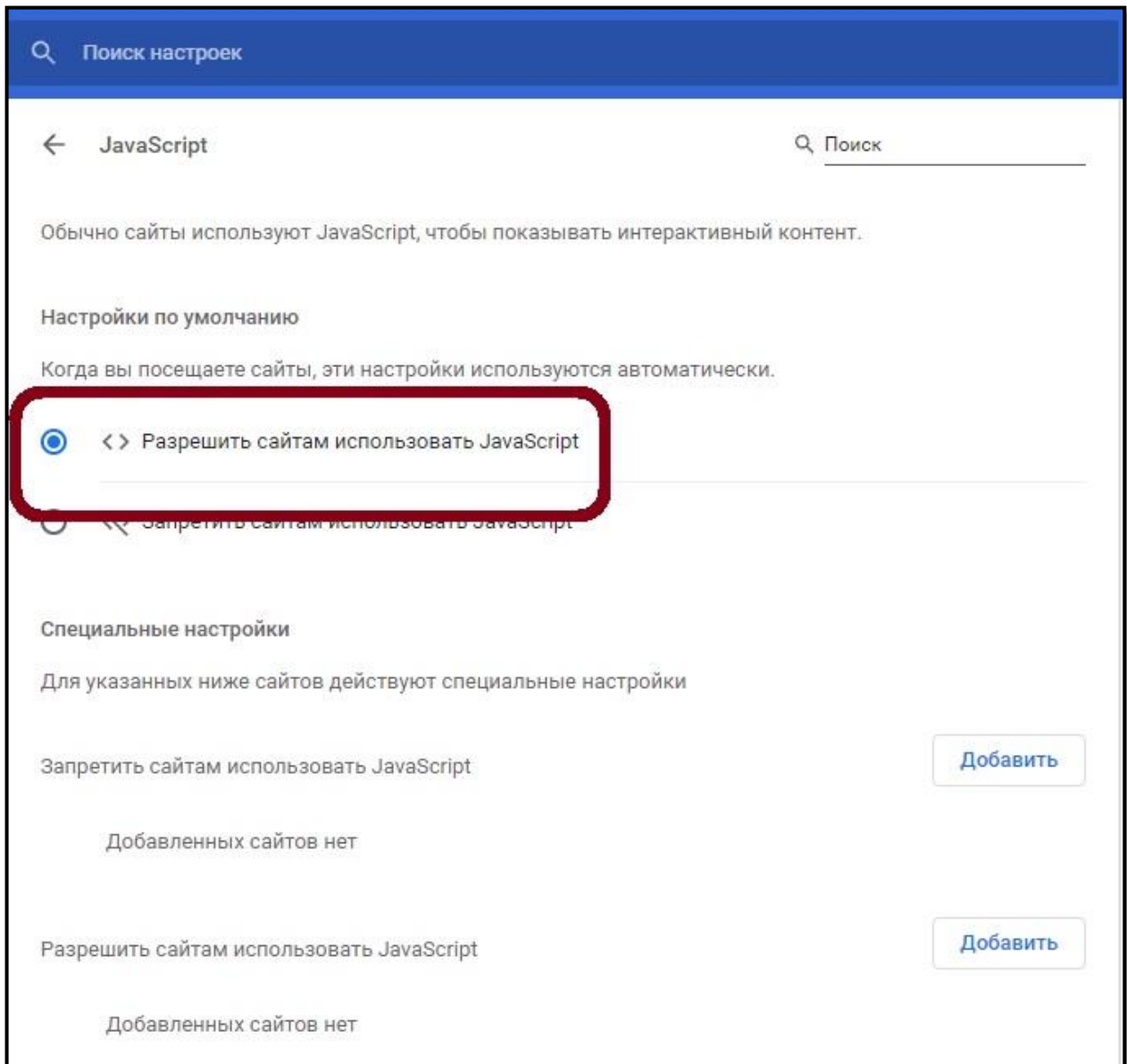


Рис. 11

1.5 Проверка Cookie

При появлении сообщения (рис. 12) необходимо снять блокировку: «Настройки» браузера → «Конфиденциальность и безопасность» → «Настройки сайтов» → «Файлы cookie и данные сайтов» → «Показать все файлы cookie» (рис. 13-14).

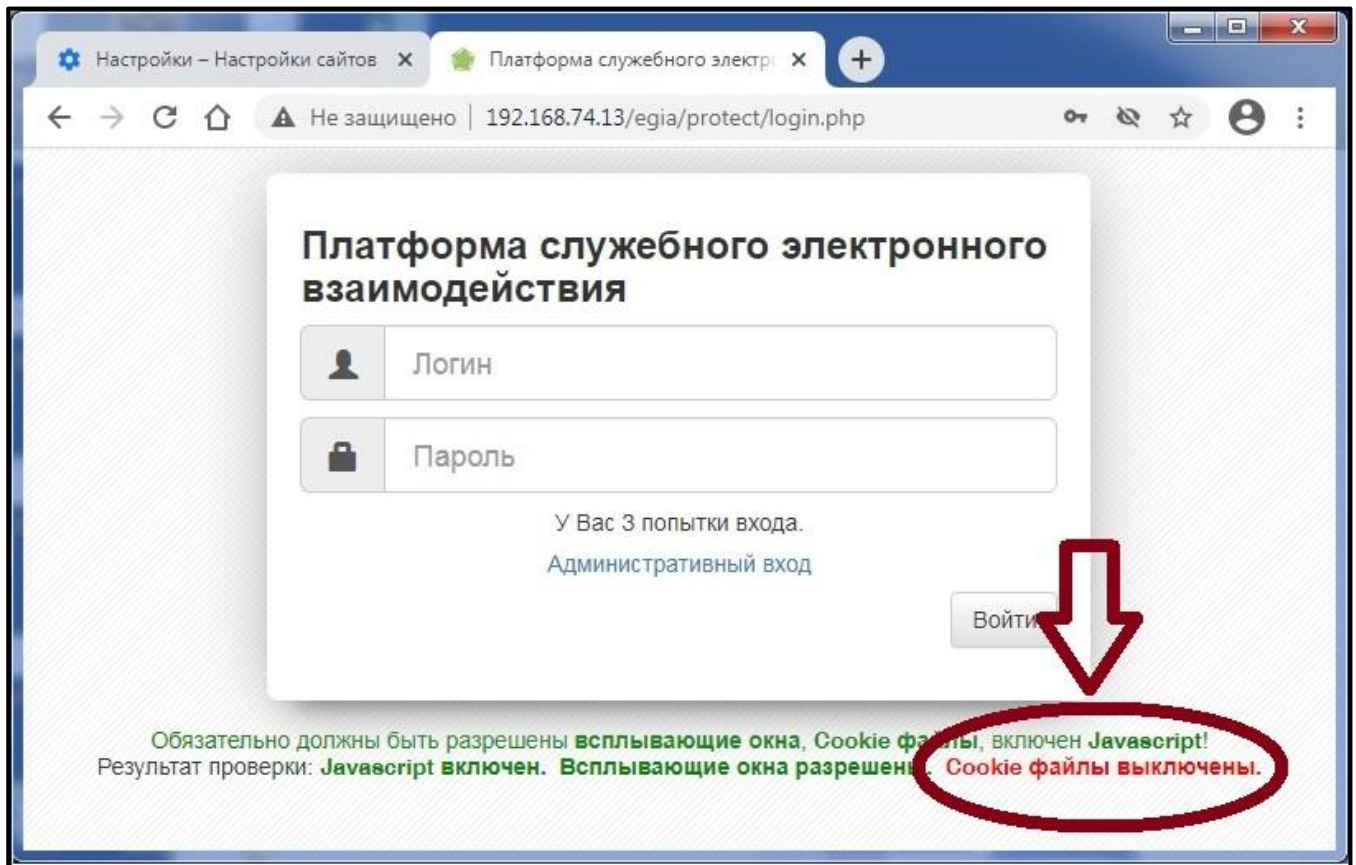


Рис. 12

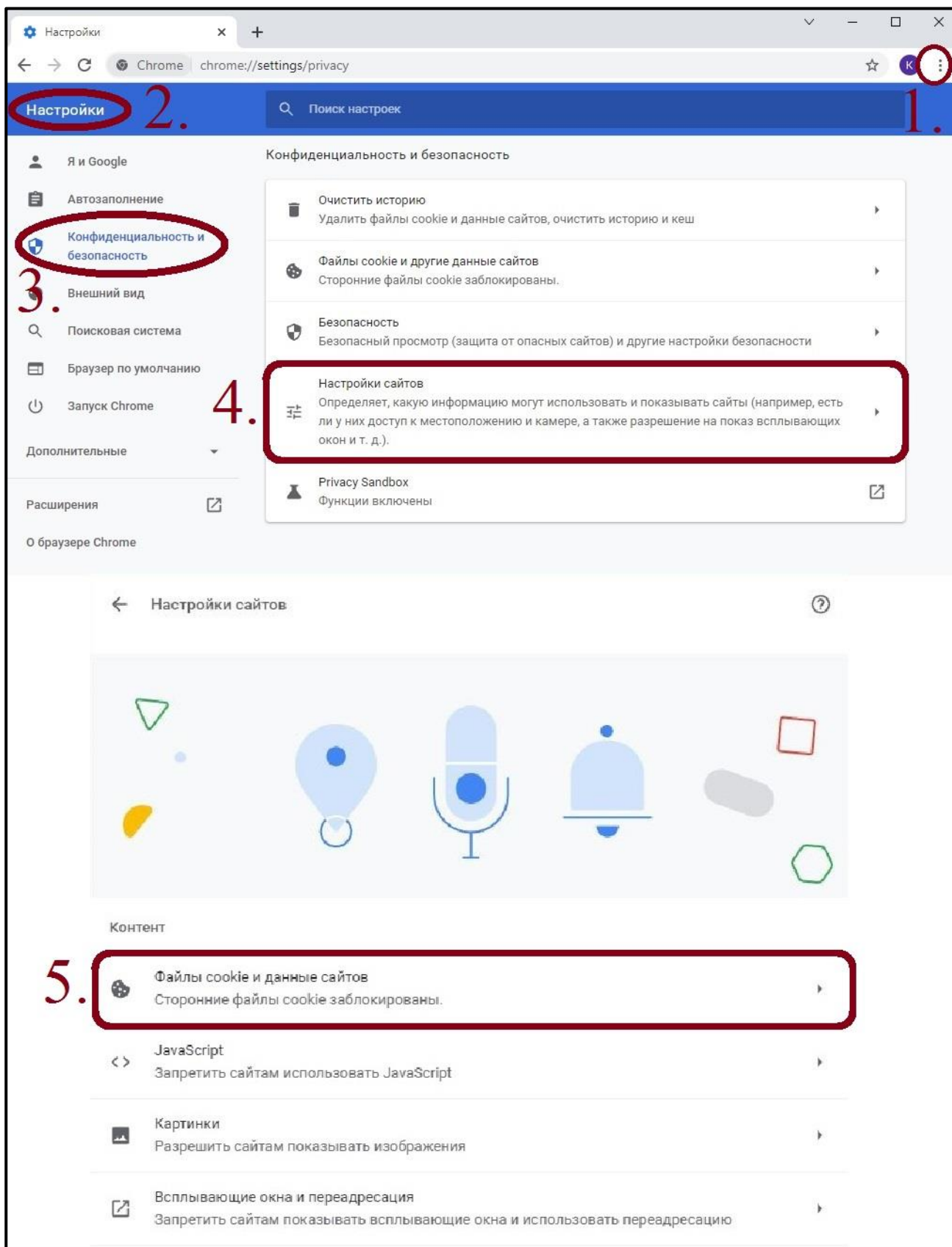


Рис. 13



Общие настройки

Показать все файлы cookie

Сайты могут использовать файлы cookie, чтобы сделать работу в браузере более удобной, например запоминая товары в корзине или информацию о том, что вы уже вошли в аккаунт

Сайты могут использовать файлы cookie, чтобы отслеживать ваши действия в браузере, например, для показа персонализированной рекламы.

Блокировать файлы cookie сторонних сайтов в режиме инкогнито

Блокировать сторонние файлы cookie

Заблокировать все файлы cookie (не рекомендуется)

Удалять файлы cookie и данные сайтов при закрытии всех окон

Отправлять запрет на отслеживание для исходящего трафика

Все файлы cookie и данные сайта

Специальные настройки

Сайты, которые всегда могут использовать файлы cookie

Добавить

Добавленных сайтов нет

Рис. 14

1.6 Время, отведенное для авторизации

При появлении сообщения (Рис. 15) необходимо повторить авторизацию (рис. 16). Недопустимо обновление страницы клавишей F5 или использование символа обновления в браузере.

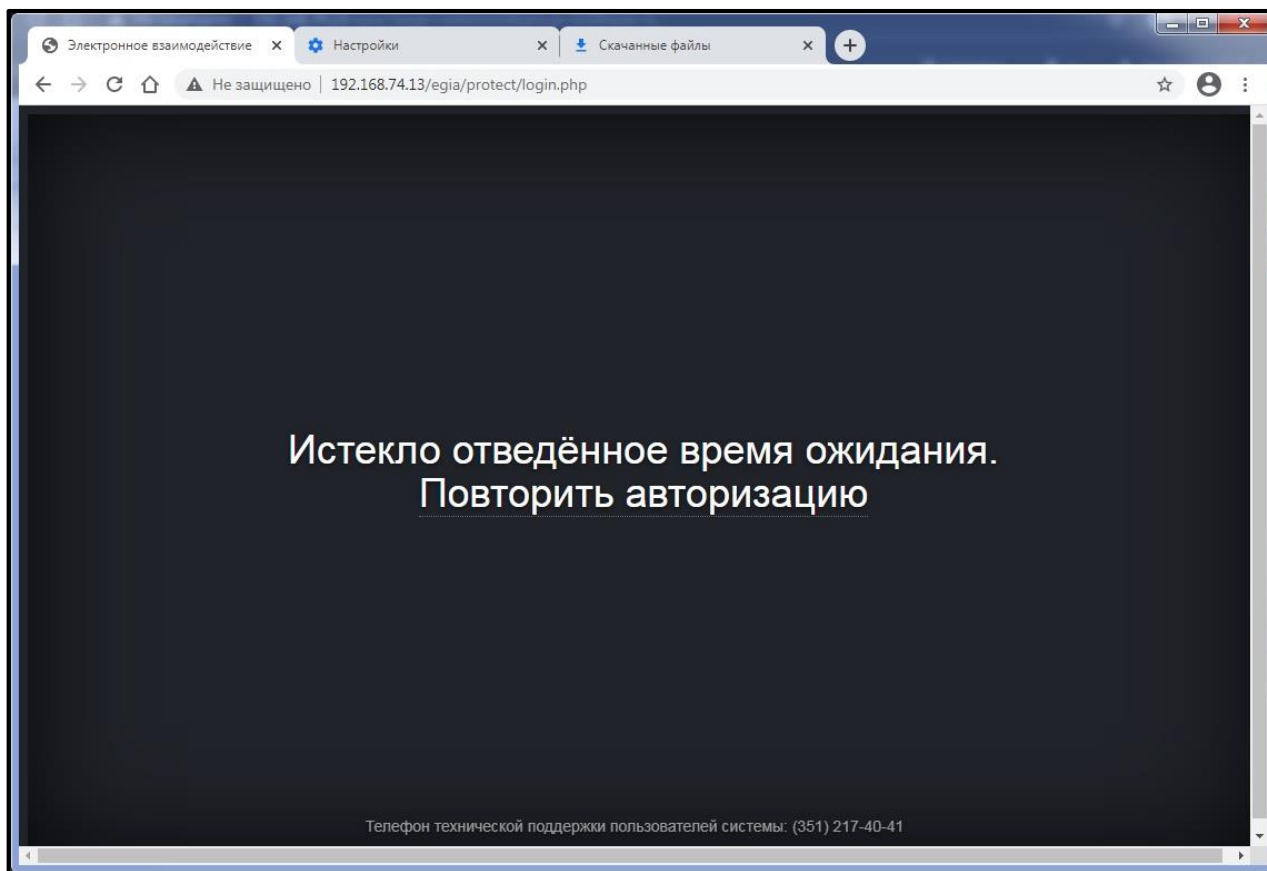


Рис. 15

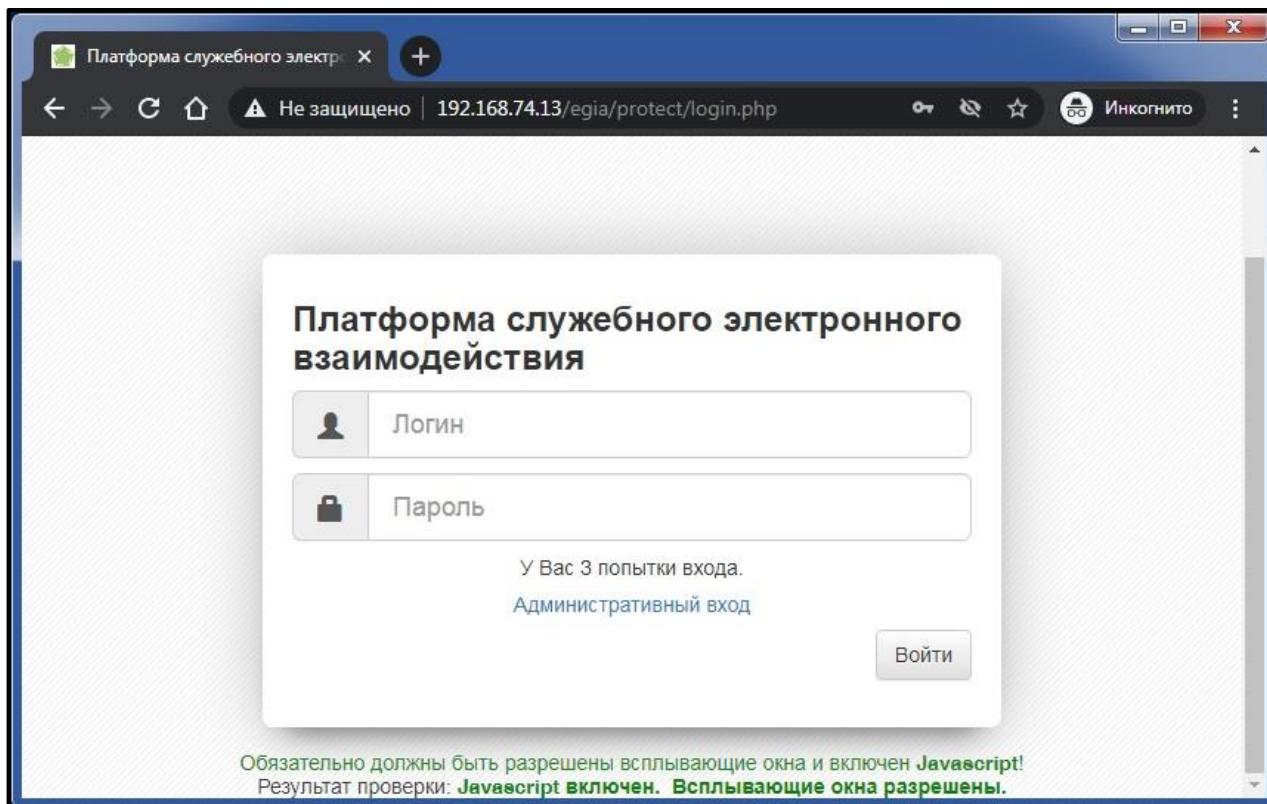


Рис. 16

2. Работа с личным кабинетом

2.1 Профиль

Для просмотра информации учетной записи необходимо перейти в раздел «Профиль» (рис. 17-18).

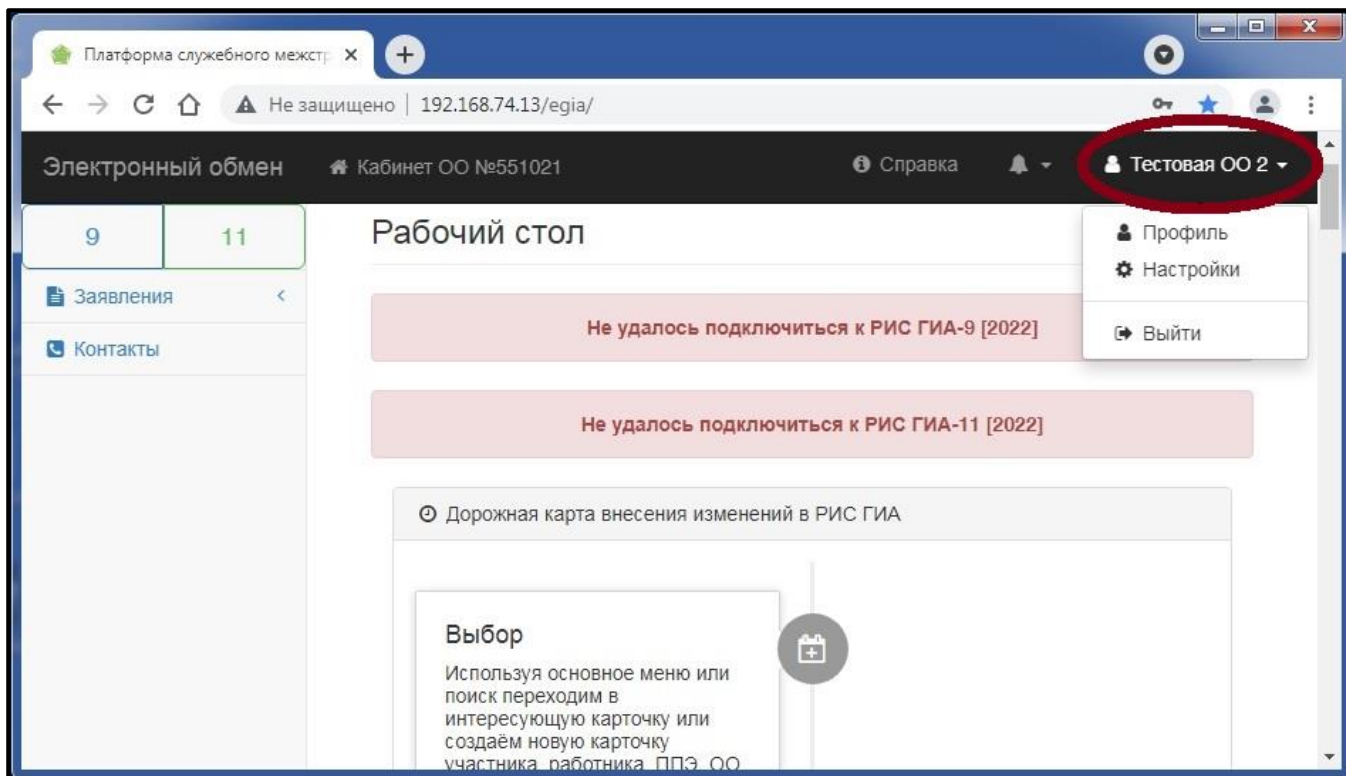


Рис. 17

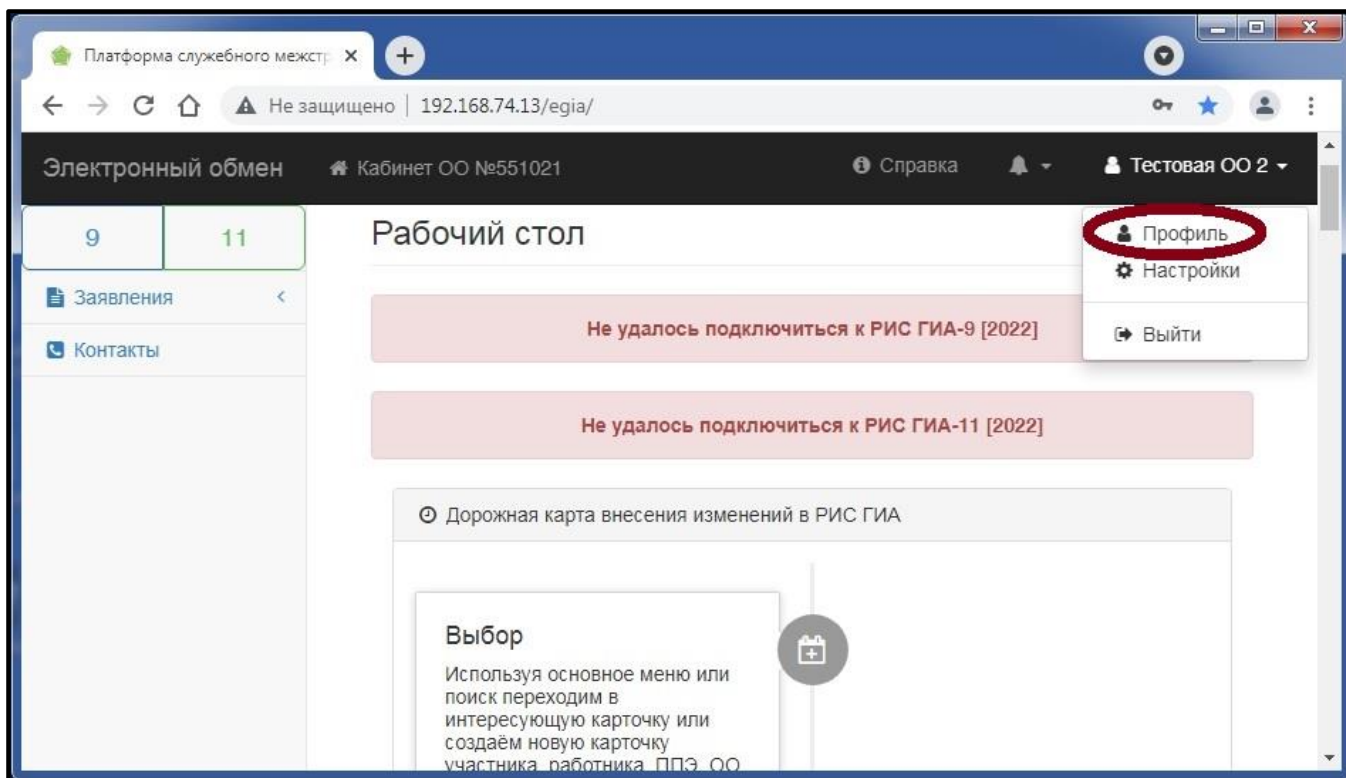


Рис. 18

2.2 Настройки

Для изменения пароля учетной записи и редактирования контактной информации необходимо перейти в раздел «Настройки» (рис. 19-20).

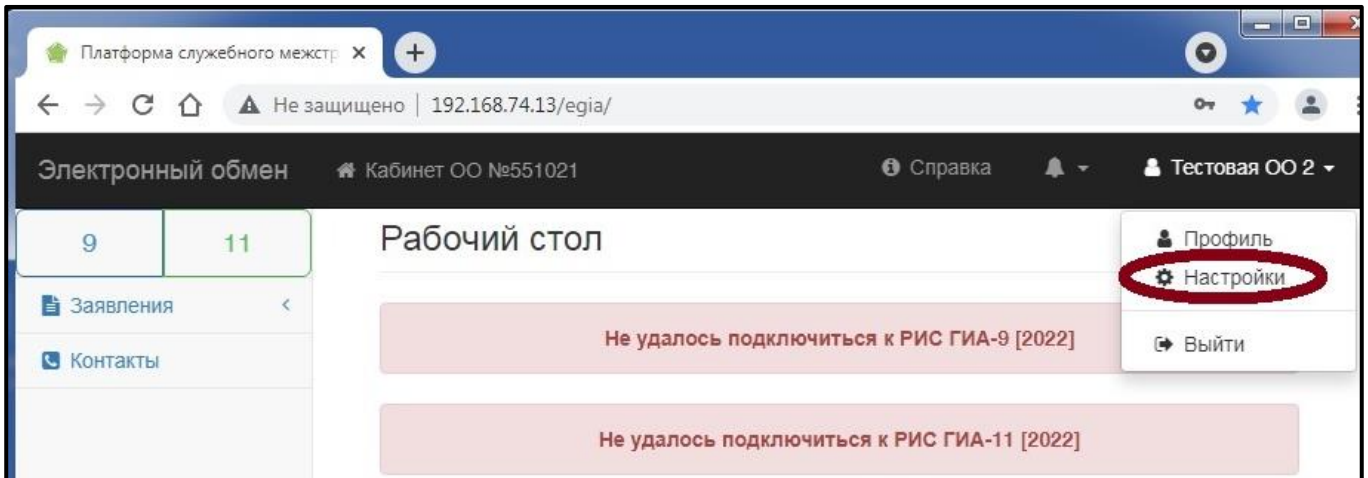


Рис. 19

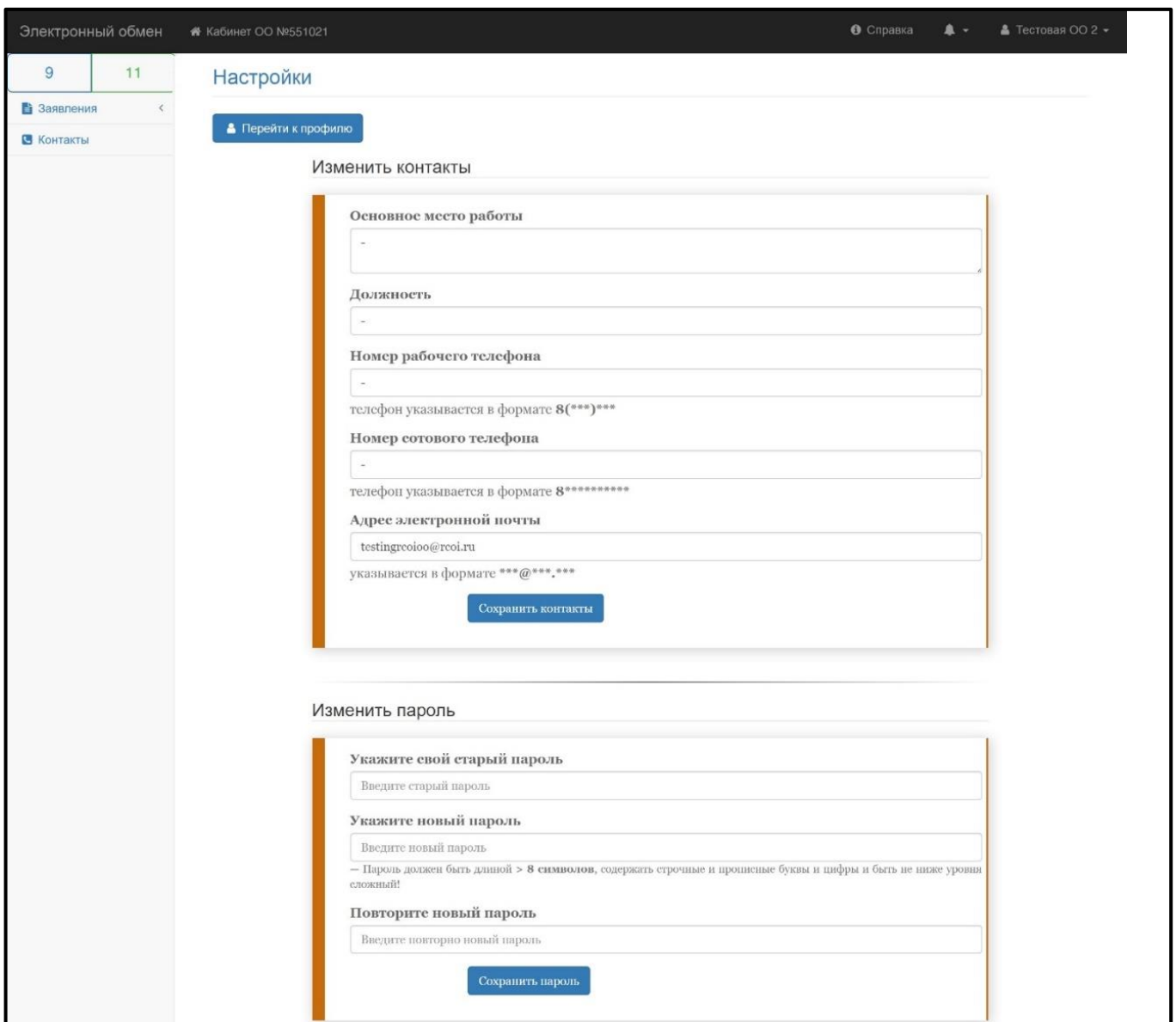


Рис. 20

3. Формирование заявления на итоговое собеседование по русскому языку

3.1 Блок «Настройки»

Перед началом регистрации заявлений необходимо перейти в раздел «Настройки формы формирования заявлений на Итоговое собеседование» (рис. 21) и заполнить **все поля** (рис. 22-23) для последующего **корректного** формирования заявлений.

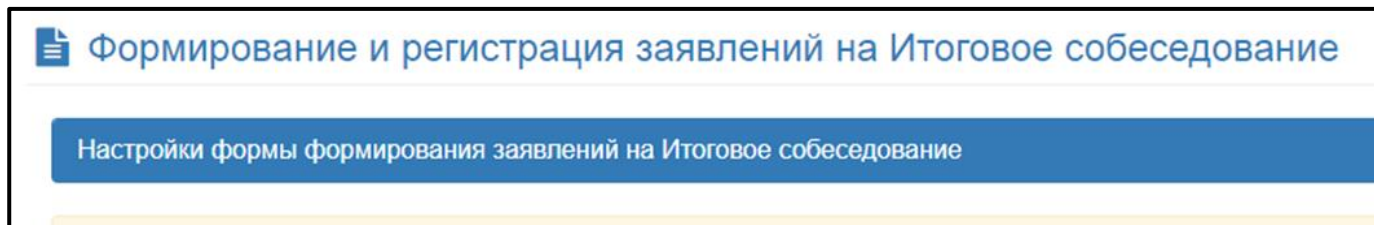


Рис. 21

Сведения автоматически сохраняются при изменении значений любого из полей!

Руководитель:

образец: Директору

образец: Иванову И.И.

Лицо, ответственное за приём и регистрацию:

образец: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

образец: П.П. Петрова

образец: Приказ Сокращённое наименование издавшего органа/организации Содержание приказа № * от 00.00

Сведения автоматически сохраняются при изменении значений любого из полей!

Планируемое количество участников для прохождения * Сохранить

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

Рис. 22

Настройки

Сведения успешно сохранены.

Руководитель:

Директору

Петрову П.П.

Лицо, ответственное за приём и регистрацию:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

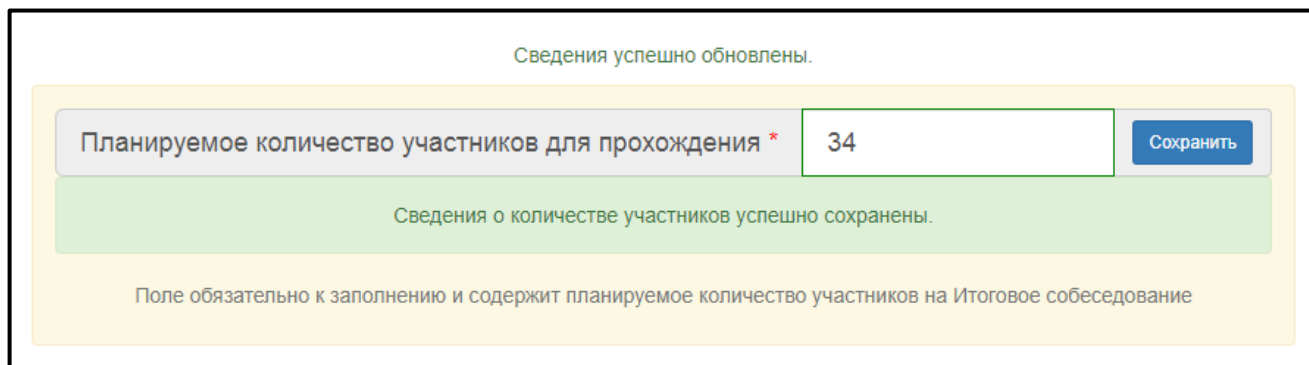
И.И. Иванова

Приказ организации №456 от 13.10.2021

Сведения успешно сохранены.

Рис. 23

Необходимо заполнить поле «Планируемое количество участников для прохождения» (рис. 24) и сохранить значение (рис. 25-26).



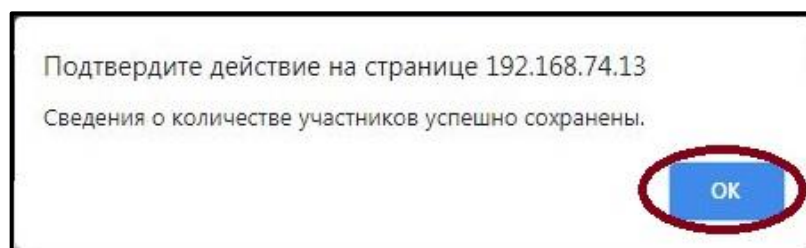
Сведения успешно обновлены.

Планируемое количество участников для прохождения * 34 Сохранить

Сведения о количестве участников успешно сохранены.

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

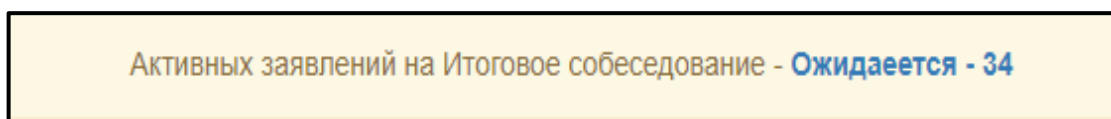
Рис. 24



Подтвердите действие на странице 192.168.74.13
Сведения о количестве участников успешно сохранены.

OK

Рис. 25

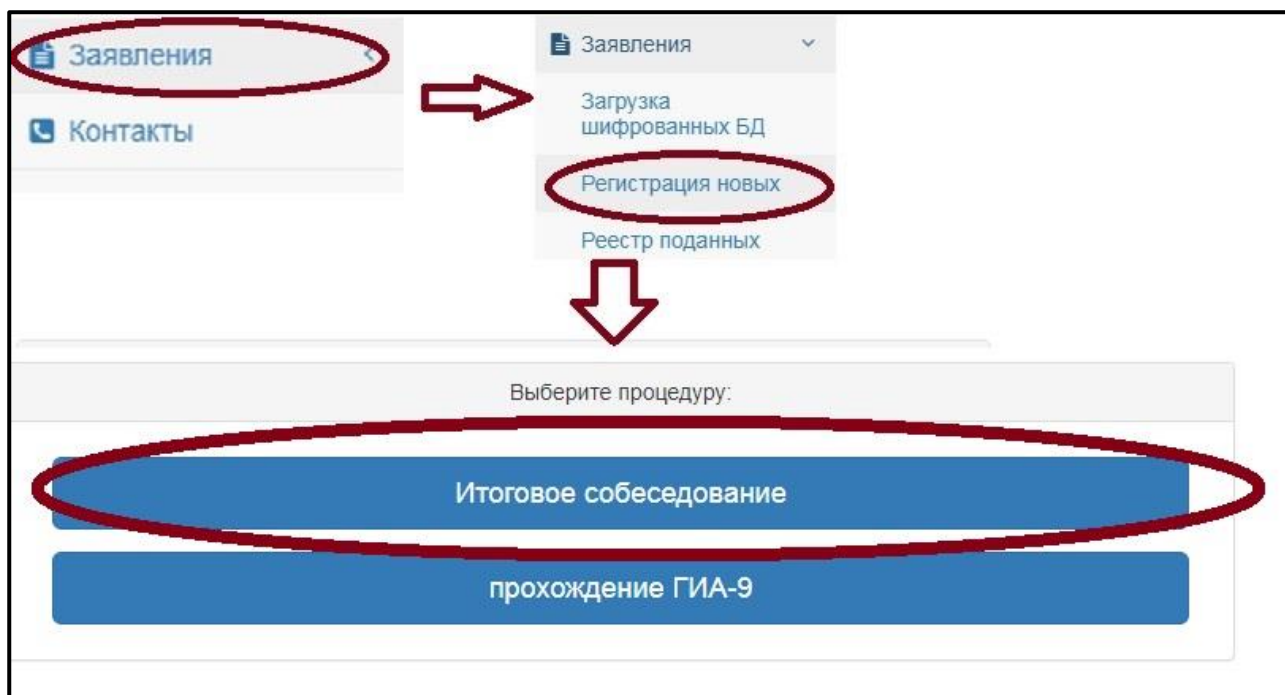


Активных заявлений на Итоговое собеседование - Ожидается - 34

Рис. 26

3.2 Заполнение электронной формы заявления

Необходимо перейти в раздел «Заявления» → «Регистрация новых» → «Итоговое собеседование» (рис. 27).



Заявления

Контакты

Заявления

Загрузка шифрованных БД

Регистрация новых

Реестр поданных

Выберите процедуру:

Итоговое собеседование

прохождение ГИА-9

Рис. 27

Необходимо заполнить **все поля** (рис. 28-46):
при отсутствии отчества соответствующее поле не заполняется;
необходимо использовать символы кириллицы (недопустимые символы выделены красным цветом);

Внимание! Литера класса должна быть заполнена заглавной буквой или цифрой (без символов «пробел», «тире», «дефис», «скобки»).

Фамилия * Сидоров
Допускаются только кириллические символы

Имя * Александр
Допускаются только кириллические символы

Отчество * Борисович
Допускаются только кириллические символы

Рис. 28

Дата рождения * 21.11.2007

Ноябрь 2007

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Сегодня

Рис. 29

Пол * Мужской Женский

Рис. 30

Гражданство * Гражданин Российской Федерации

Выберите гражданство из списка

- Гражданин Российской Федерации
- Гражданин Российской Федерации и иностранного государства (двойное гражданство)
- Иностранец
- Лицо без гражданства

Рис. 31

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. 32

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

Рис. 33

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

Рис. 34

Адрес регистрации

Индекс *	454001
Субъект РФ *	Челябинская область
Район (округ) *	Челябинский городской округ
Населённый пункт *	г. Челябинск
Улица *	ул. Труда
Дом *	д. 204б, строение 1
Квартира	кв. 3, комн. 2

ⓘ 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, корп. 4, кв. 2, комн.12
 Адрес: 454001, Челябинская область, Челябинский городской округ, г. Челябинск, ул. Труда, д. 204б, строение 1, кв. 3, комн. 2

Рис. 35

Номер телефона *	+7(1) - - -
Это поле должно содержать телефон в формате +7(123)456-78-90	

Рис. 36

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. 37

Внимание! Литера класса должна быть заполнена заглавной буквой или цифрой (без символов «пробел», «тире», «дефис», «скобки»!).

Класс *	9Ф
Допускаются только числа и кириллические символы. Класс должен быть идентичен сведениям, внесённым в карточку организации в РИС ГИА - 9 Литера класса должна быть ПРОПИСНОЙ. Пробелы и тире не допускаются!	

Рис. 38

Форма обучения *	Очная
	Выберите форму обучения из списка Очная Очно-заочная Заочная Семейное образование Самообразование

Рис. 39

Зарегистрировать для участия в *	
<input checked="" type="radio"/>	Итоговом собеседовании по русскому языку
<input checked="" type="radio"/>	Во вторую среду февраля - 09.02.2022
<input type="radio"/>	Во вторую рабочую среду марта - 09.03.2022
<input type="radio"/>	В первый рабочий понедельник мая - 16.05.2022

Рис. 40

Необходимо указать документы, подтверждающие статус «Участник с ОВЗ», и при необходимости выбрать дополнительные условия (рис. 41-42).

<p>Необходимо создать условия для участия в итоговом собеседовании по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и подтверждаемые:</p> <p><input type="checkbox"/> Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии</p> <p><input type="checkbox"/> Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы</p>
--

Рис. 41

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. 42

При выборе дополнительных условий «проведение итогового собеседования на дому» или «проведение итогового собеседования на базе лечебно-профилактического учреждения» необходимо заполнить поля для ввода адреса места проведения итогового собеседования (рис. 43).

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. 43

Для указания иных дополнительных условий необходимо заполнить соответствующее поле (рис. 44).

Иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Рис. 44

После формирования заявления отображается номер, дата, время регистрации, ссылка для скачивания заявления (рис. 45).

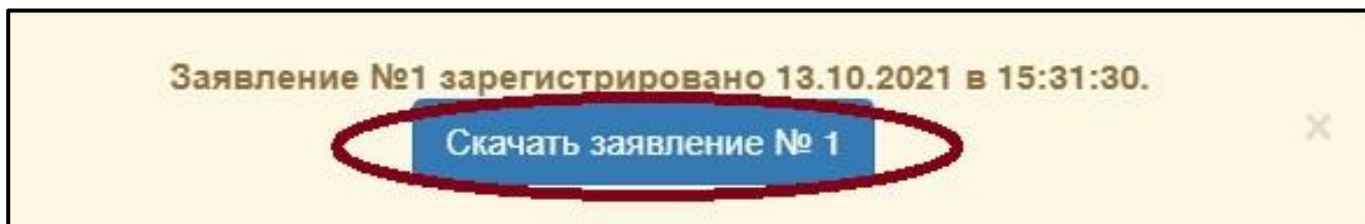


Рис. 45

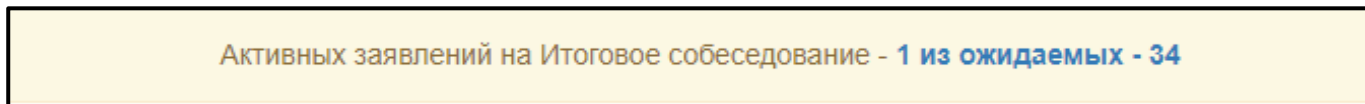


Рис. 46

3.3 Печать заявления

Челябинский городской округ
Директору
ГБУ ДПО «Региональный центр оценки
качества и информатизации образования»
Барабасу А.А.

заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку.

Я, **Иванова Вера Денисовна**, пол **Женский**, дата рождения **01.01.1991**, гражданство **Гражданин Российской Федерации**, документ, удостоверяющий личность, **Паспорт гражданина иностранного государства**, серия **7512**, номер **751212**, СНИЛС **210-346-237 06**, контактный номер телефона **+7(951)111-11-11**, категория участника **Выпускник общеобразовательной организации текущего года**, выпускной класс **9Ф**, форма обучения **Очная**.

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку - **09.02.2022**.

Зачёт по итоговому собеседованию по русскому языку не имею.

Необходимы дополнительные условия для участия в итоговом собеседовании по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития: **Выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля.**

Прикладываемые к заявлению подтверждающие документы: копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

С Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку ознакомлен(а).

Подтверждаю достоверность указанных мной в заявлении сведений.

Заявление подано (нужное подчеркнуть, заполнить): лично
родителем (законным представителем) в отношении несовершеннолетнего _____

указать родство, документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о регистрации
уполномоченным лицом по доверенности _____

указать реквизиты доверенности, документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о регистрации

Дата подачи заявления: **11.11.2021**

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
ФИО

Дата и время регистрации: **11.11.2021 12:00:03**

Код ОО: **41999** Регистрационный номер: **1**

Ответственное лицо, осуществляющее прием и регистрацию заявлений:

Старший методист
_____ / _____ /
должность

подпись

Е.С. Мухаметьева
_____ / _____ /
ФИО

Подтверждаю, что уведомление о подаче заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку мною получено на руки.

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
ФИО

Ключ контроля данных: **c2144008089ea837a3c1f0181c701dc851f72e7227baaf16f6577bb13b44f996**

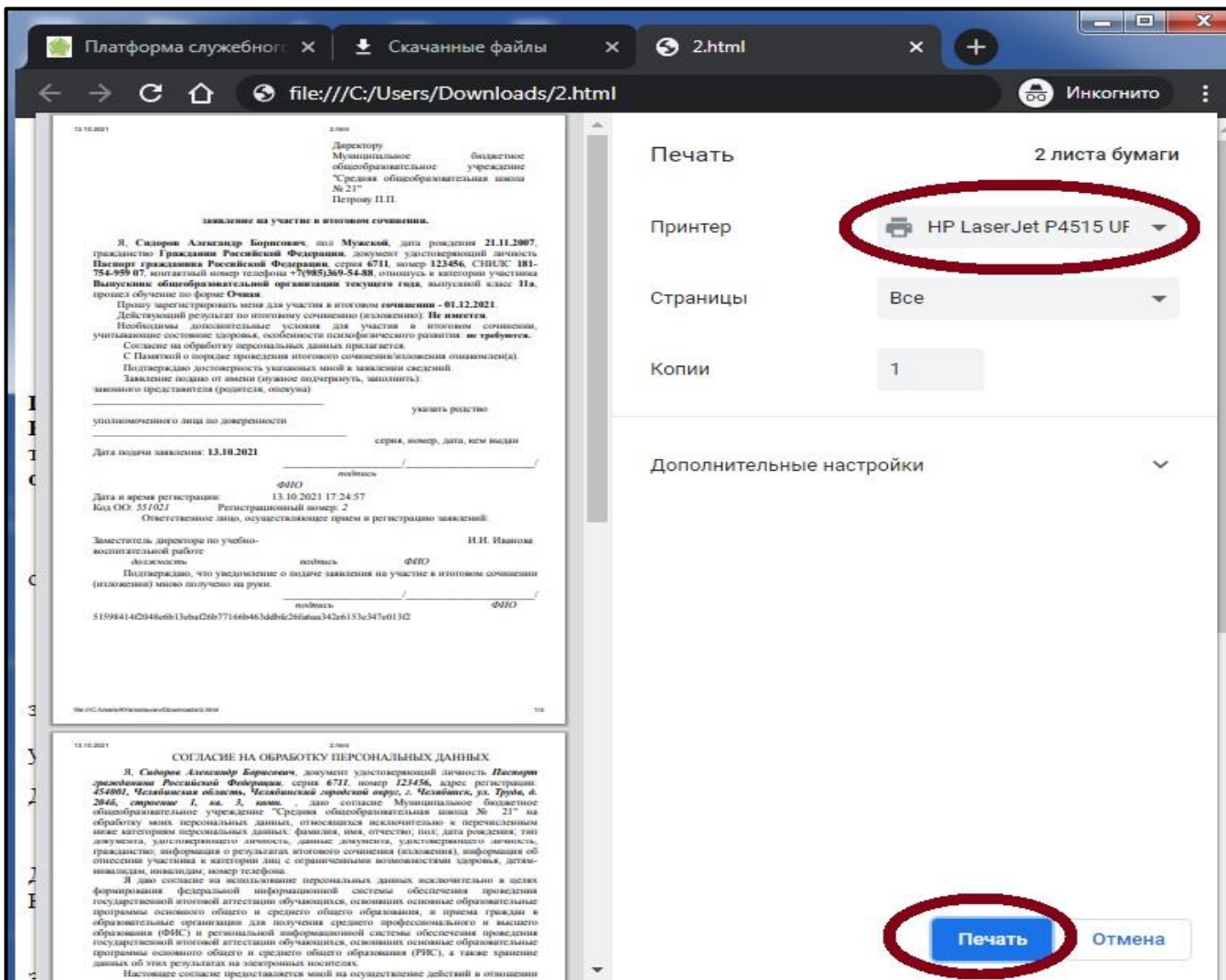


Рис. 48

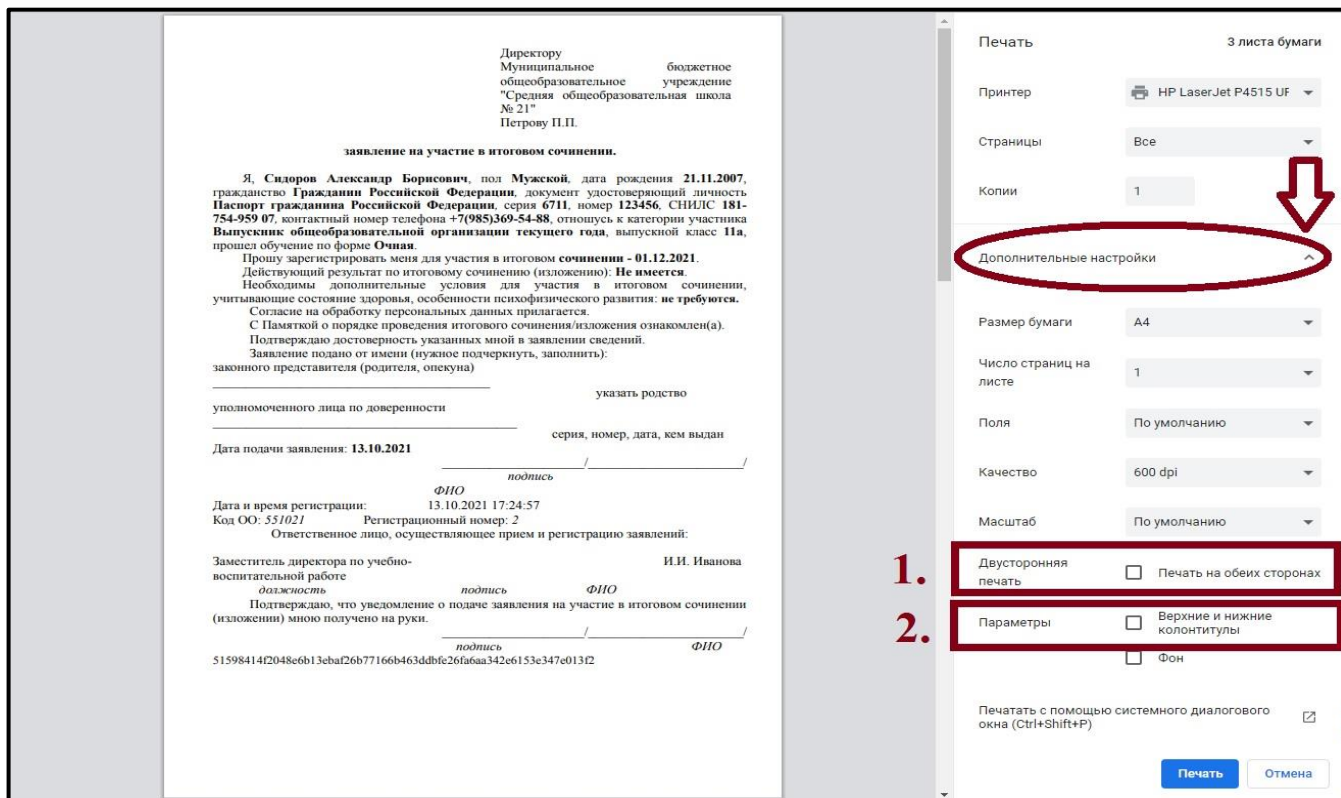


Рис. 49

4. Реестр поданных заявлений

Для просмотра сформированных заявлений необходимо перейти в раздел «Заявления» → «Реестр поданных» → «Итоговое собеседование» (рис. 50).

41999	Код ОО	1	Действующих	0	Аннулированных
-------	--------	---	-------------	---	----------------

Показать 10 записей Поиск:

МСУ	Класс	Фамилия	Отчество	Пол	Предмет	Дата	Рег. №	Время и дата регистрации
8	41999	Кузнецова	Денисовна	Ж	Собеседование	09.02.2022	1	16.11.2021 14:11:42

Записи с 1 до 1 из 1 записей

Предыдущая 1 Следующая

Рис. 50

Для аннулирования ранее сформированного заявления необходимо нажать на символ «Корзина» (рис. 51) и подтвердить действие (рис. 52-53).


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

Рис. 51

Подтвердите действие на странице 192.168.74.13

Вы действительно желаете аннулировать заявление № 1 от 13.10.2021 15:10:30?

Рис. 52

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

Рис. 53

Для вывода реестра на печать необходимо нажать на символ «Принтер» (рис. 54-56).

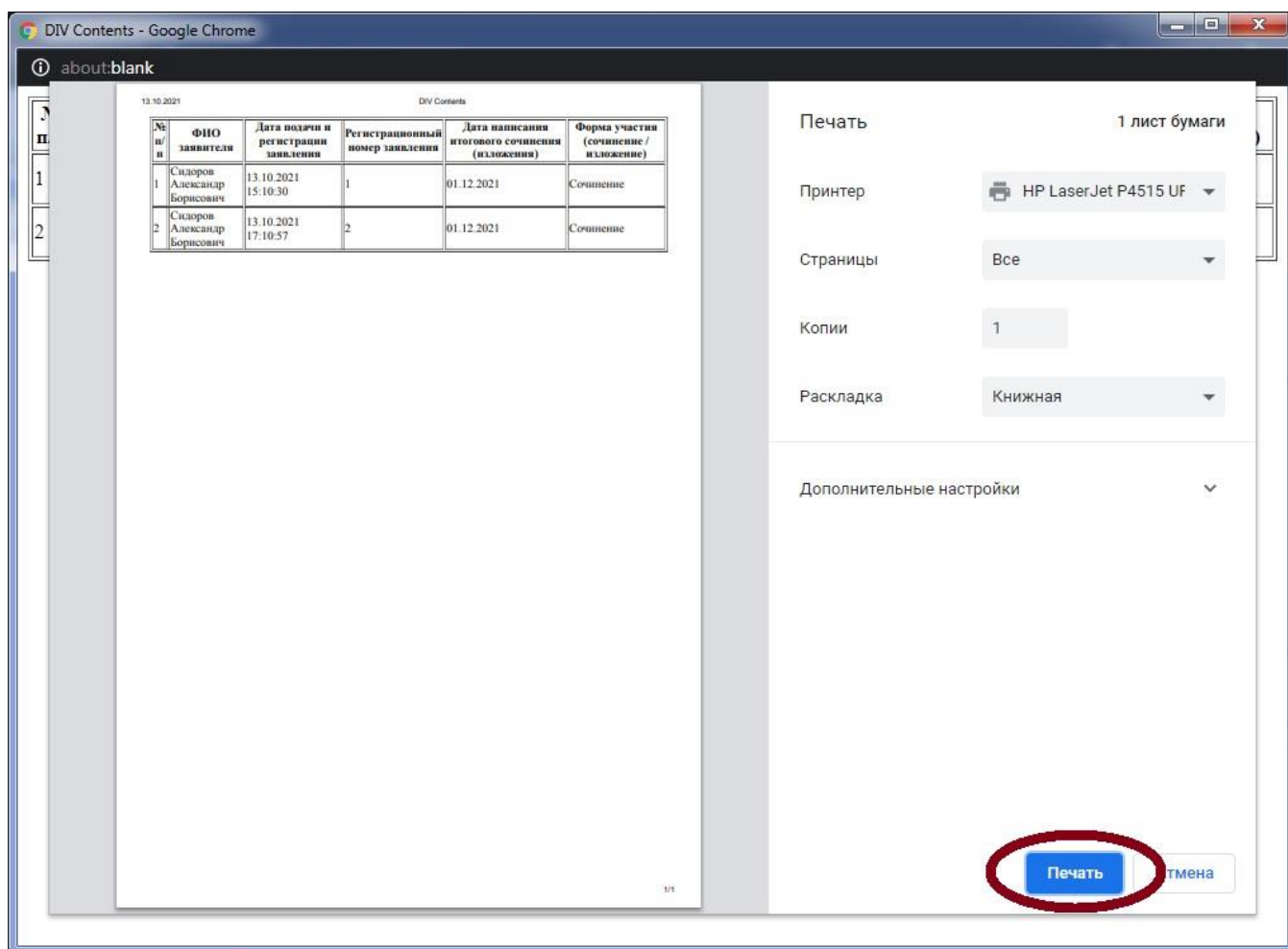


Показать 10 записей

Поиск:

МСУ	Класс	Фамилия	Отчество	Пол	Предмет	Дата	Reg. №	Время и дата регистрации	Состояние
55	551021	11a	Сидоров Александр Борисович	М	Сочинение	01.12.2021	1	13.10.2021 15:10:30	Удалено
55	551021	11a	Сидоров Александр Борисович	М	Сочинение	01.12.2021	2	13.10.2021 17:10:57	Активное

Рис.54



13.10.2021

№ п/п	ФИО заявителя	Дата подачи и регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Дата написания итогового сочинения (вложения)	Форма участия (сочинение / вложение)
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 бумаги

Принтер HP LaserJet P4515 UF

Страницы Все

Копии 1

Раскладка Книжная

Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рис. 55

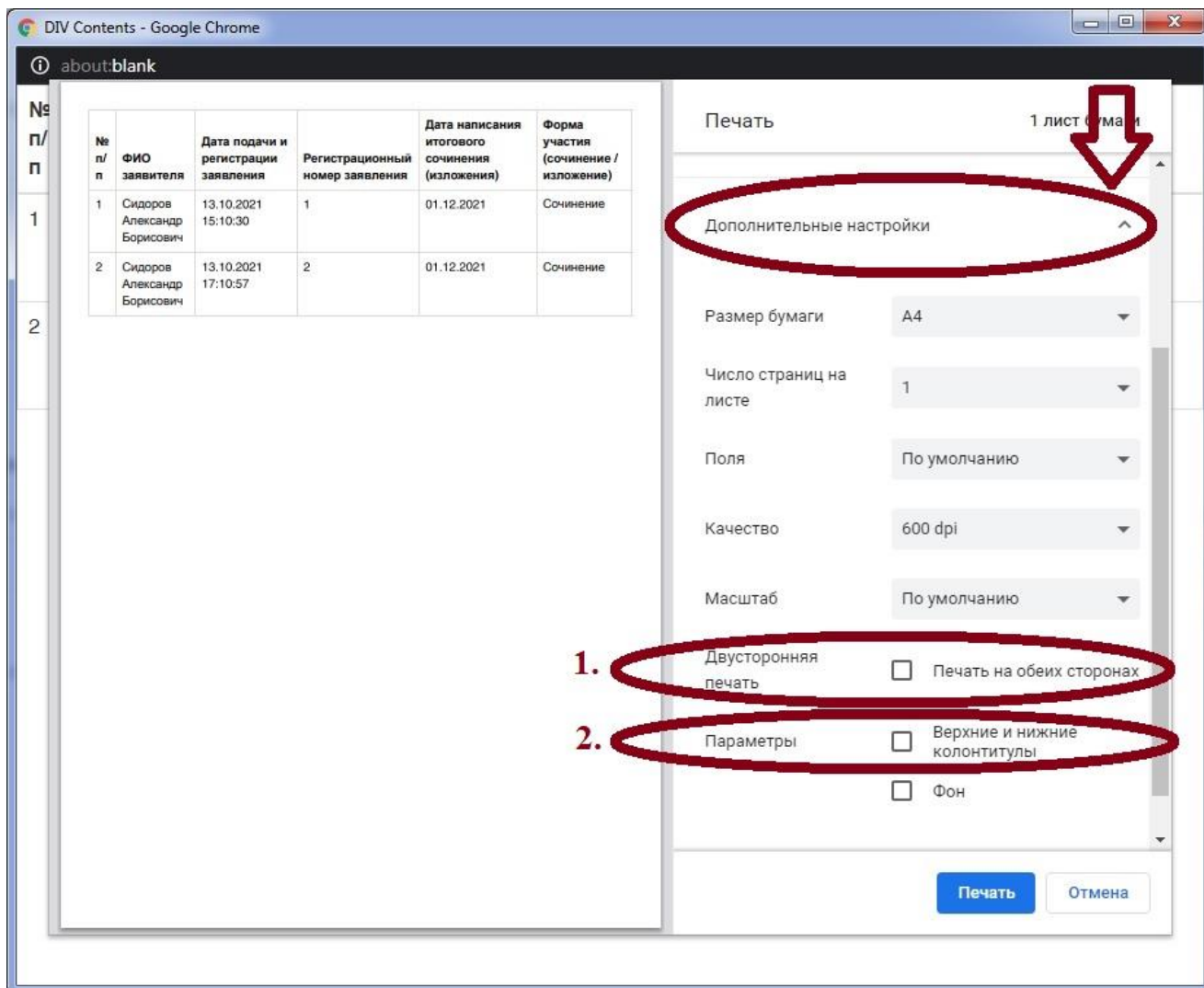


Рис. 56

5. Учетная запись администратора

5.1 Вход в систему для администратора

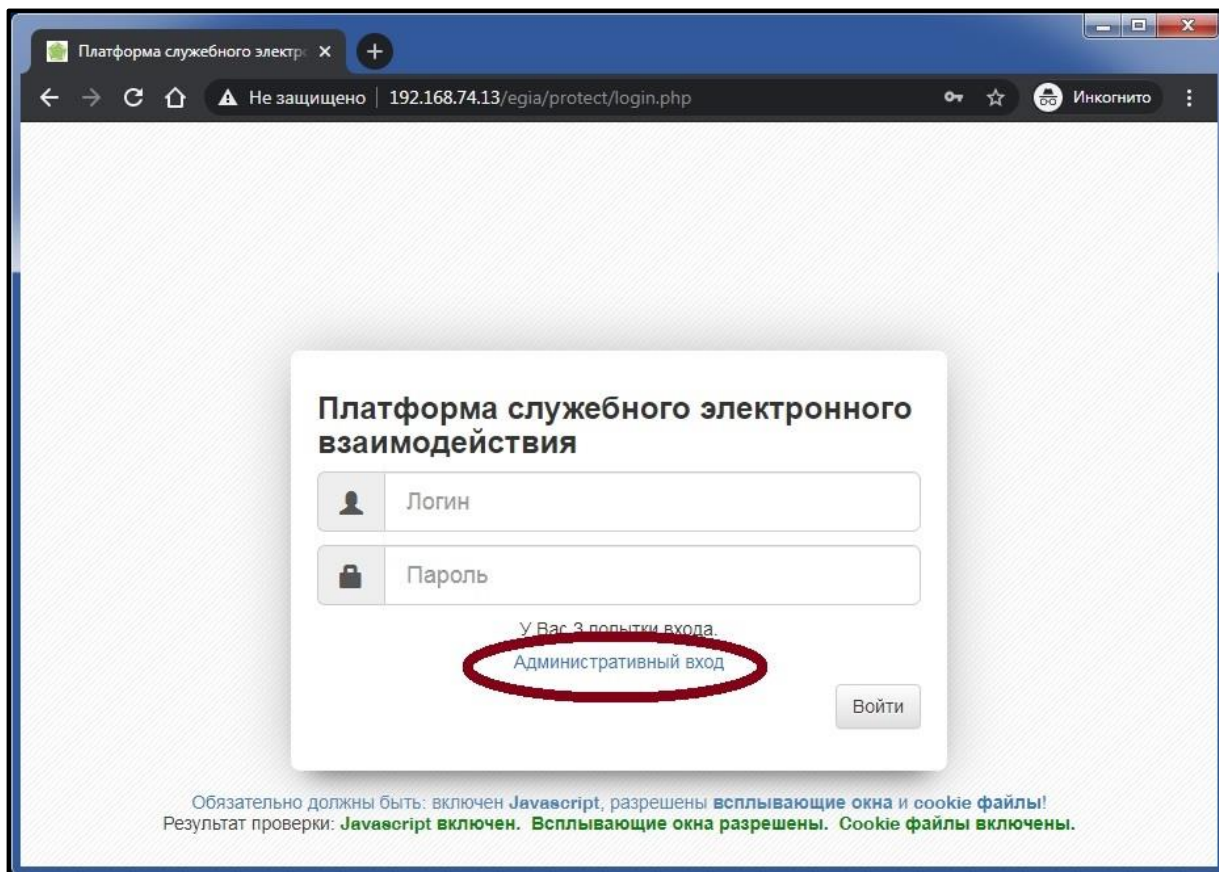


Рис. 57

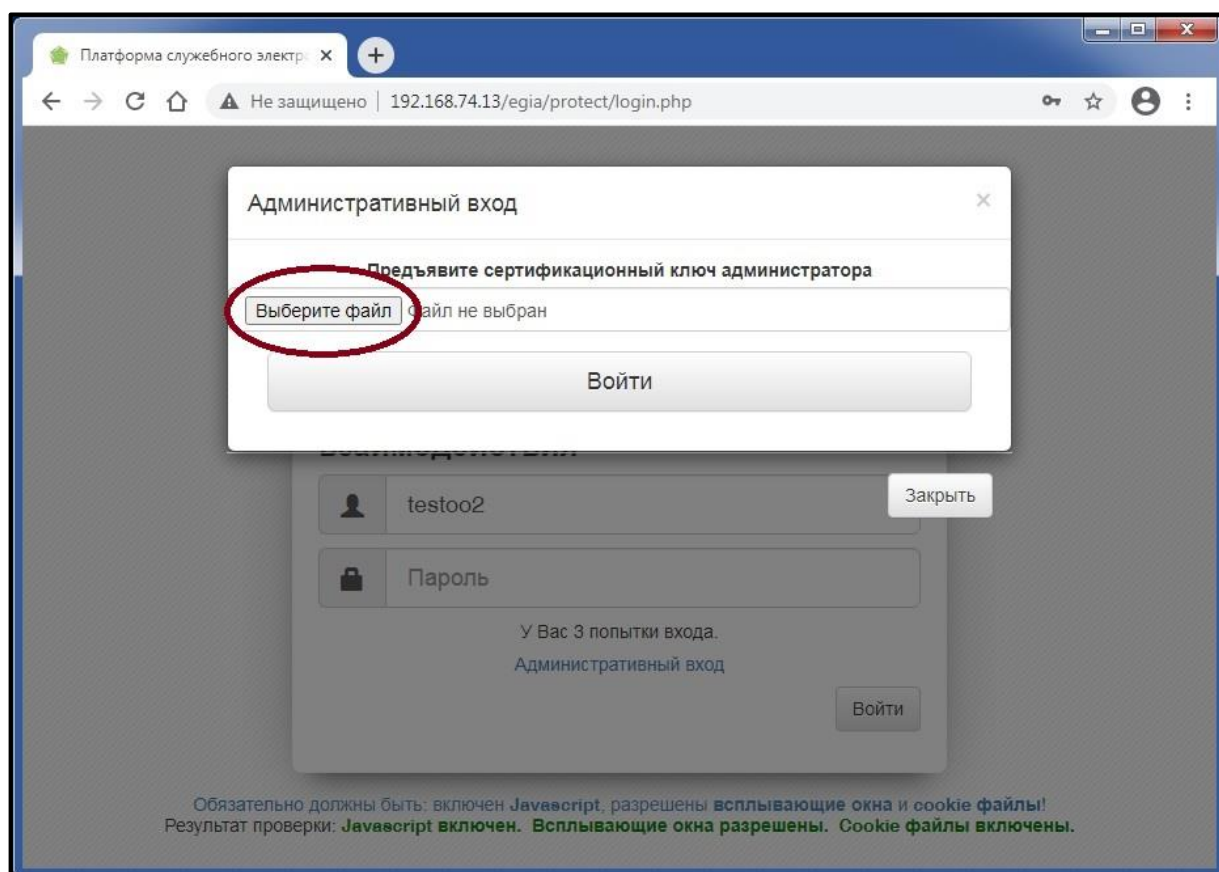


Рис. 58

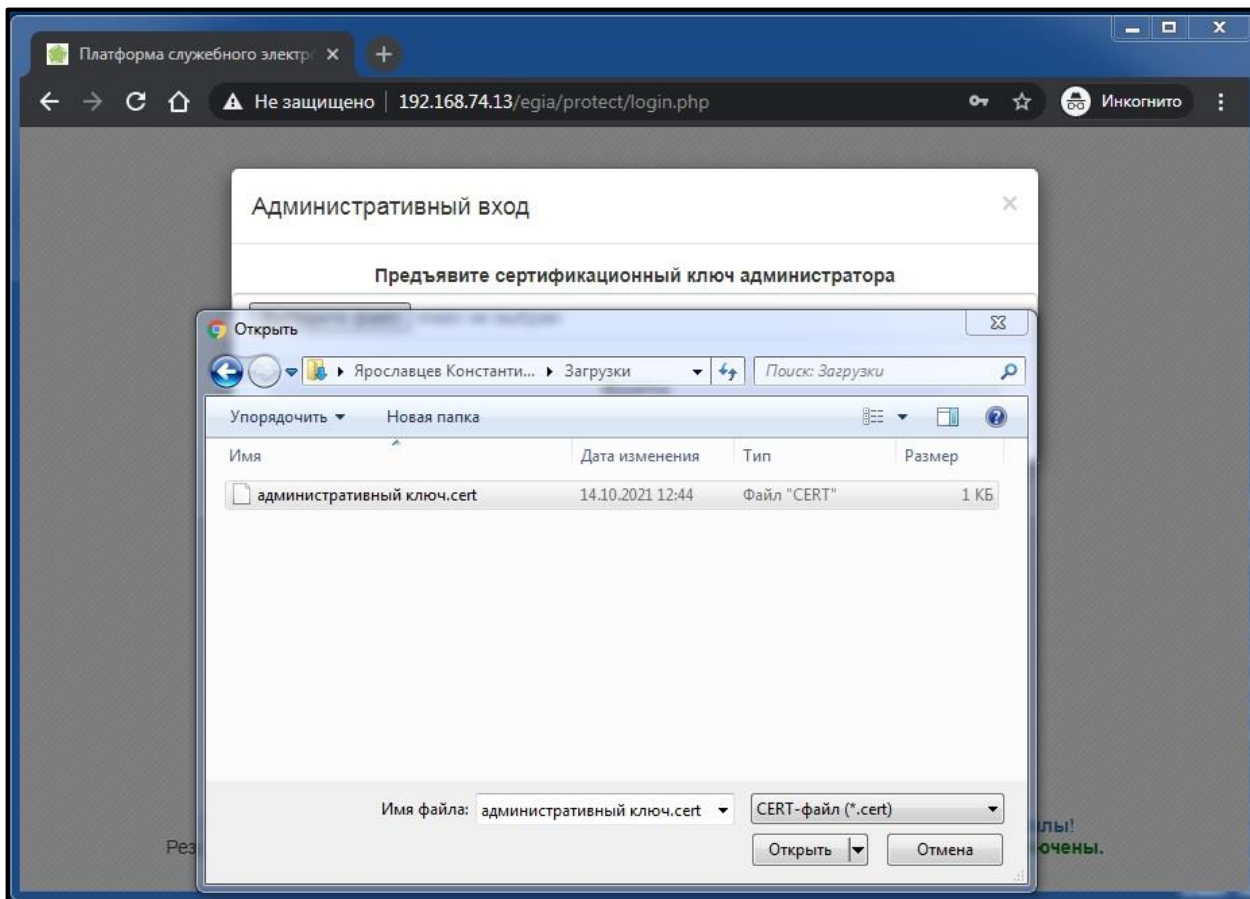


Рис. 59

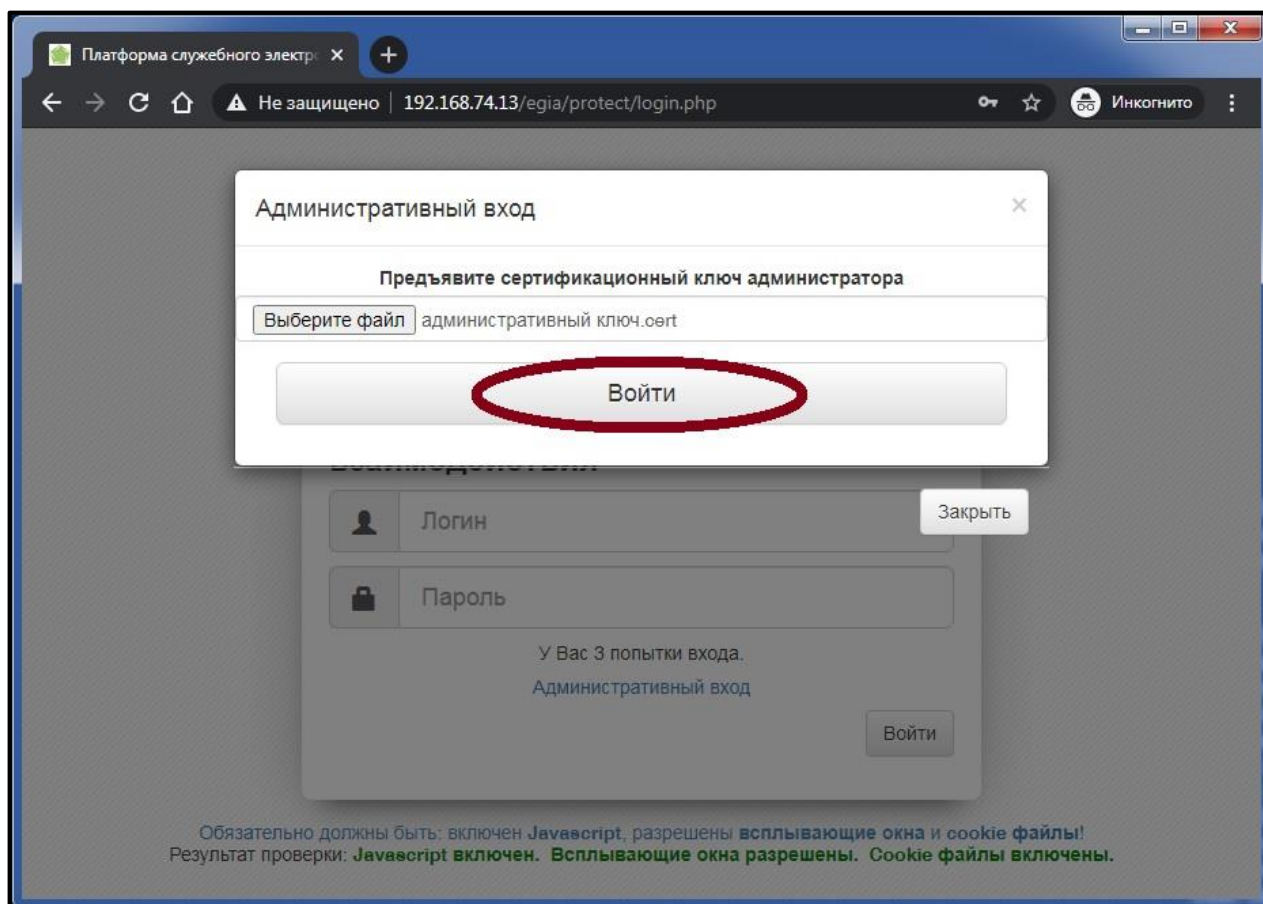


Рис. 60

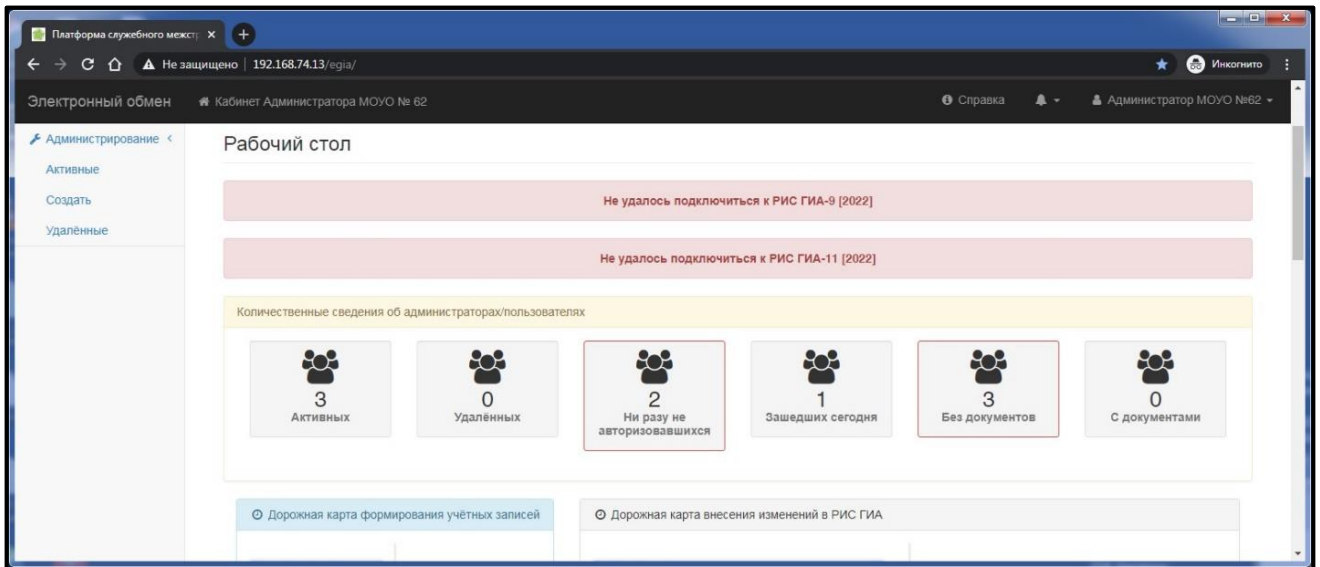


Рис. 61

5.2 Перевыпуск сертификата

Необходимо выбрать сертификат и нажать «Перевыпустить сертификат» (рис. 62-63).
Логин изменению не подлежит.

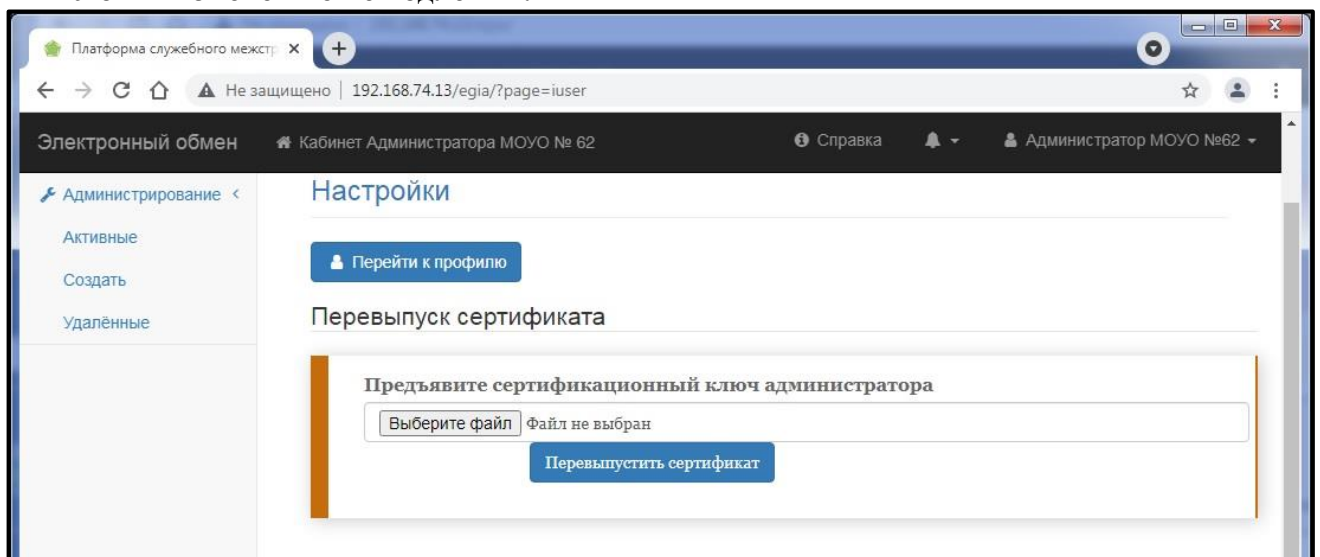


Рис. 62

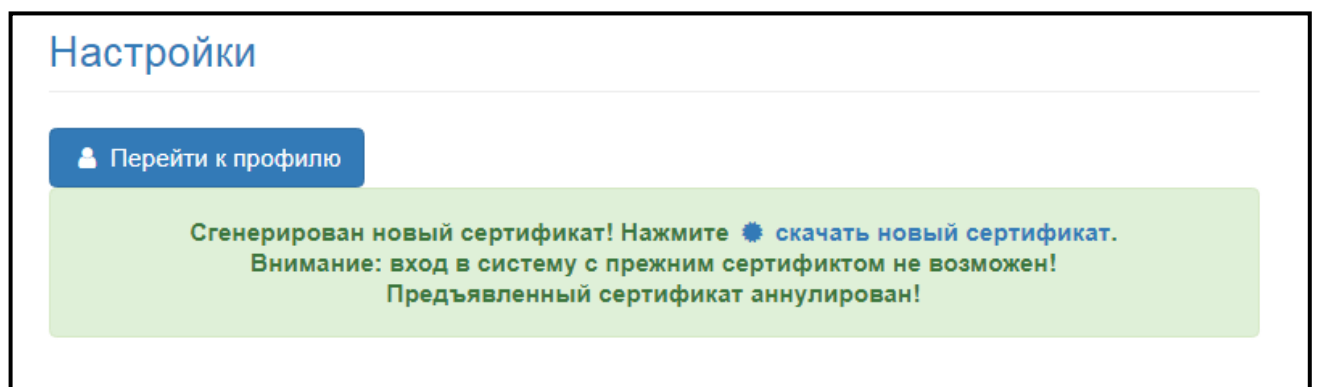


Рис. 63

5.3 Регистрация нового пользователя

Для регистрации нового пользователя необходимо перейти в раздел «Администрирование» → «Создать» (рис. 64). Необходимо создать учетные записи для следующих уровней доступа:

- 1) администратора (ответственный за администрирование);
- 2) пользователя (ответственный за внесение и использование сведений).

Допускается создание 2-х учетных записей на одного и того же работника с разными уровнями доступа.

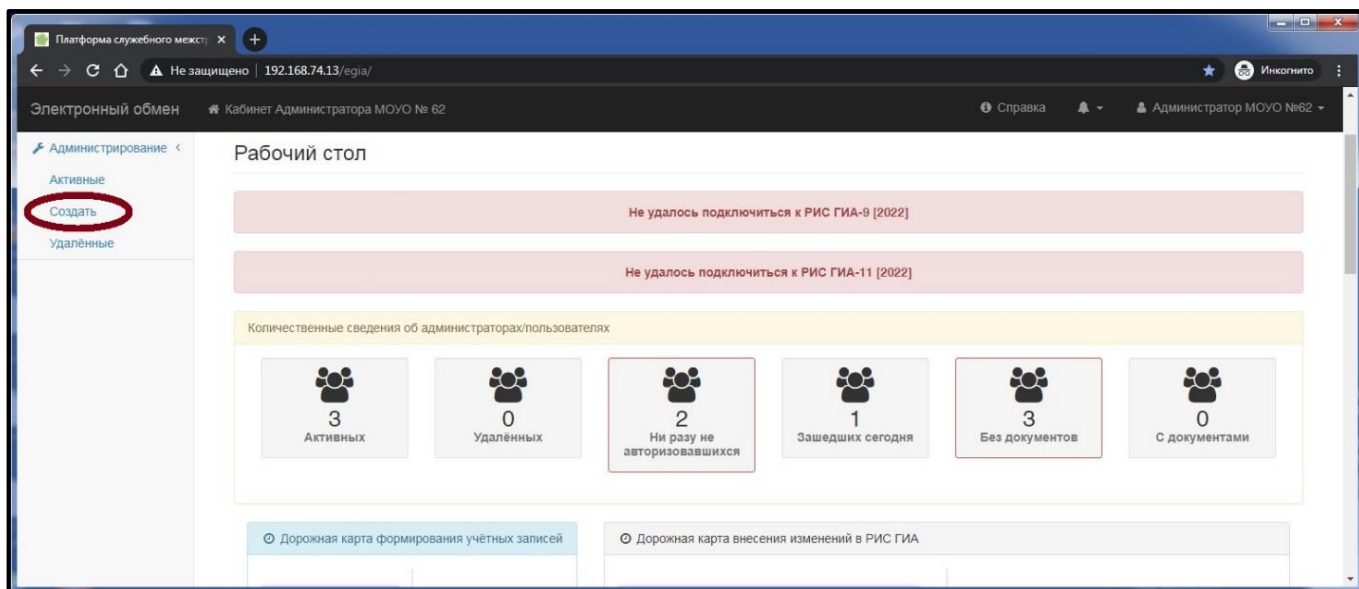


Рис. 64

Необходимо заполнить **все поля** (рис. 65).

Электронный обмен Кабинет Администратора МОУО № 62 Справка Администратор МОУО №62

Администрирование

- Активные
- Создать
- Удаленные

Администрирование пользователей

Добавить нового пользователя

Имя пользователя *

Основное место работы

Должность

Организация/структура*

Код организации/структуры*

Категория*

Глобальная группа*

Доступ по РИС ГИА*

Номер рабочего телефона

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

Номер сотового телефона

телефон указывается в формате 8*****

Адрес электронной почты

указывается в формате ***@***.***

Подтверждающие документы

 файл не выбран
Допускается загрузка только 1 файла в формате pdf. Пример именованя: Приказ о назначении ответственным № XXX от XX.XX.XXXX

Сгенерировать логин/пароль автоматически ДА НЕТ и указать вручную:

Логин

Пароль

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

Повторите пароль

© ГБУ ДПО РЦОКИО, 2021г.
Платформа служебного межструктурного электронного взаимодействия
Разработчик Комаров Андрей Сергеевич
Распространение сведений о ПО «Платформа служебного межструктурного электронного взаимодействия», в том числе и об интерфейсе, разрешается только с письменного согласия правообладателя.
Версия платформы от 20211014113236
Сформировано в 13:36:05 14.10.2021
Подготовлено за 0.060724020004272 сек.

Рис. 65

5.4 Восстановление доступа

Для восстановления логина и пароля к учетной записи необходимо перейти в раздел «Администрирование» → «Активные» (рис. 66-69).

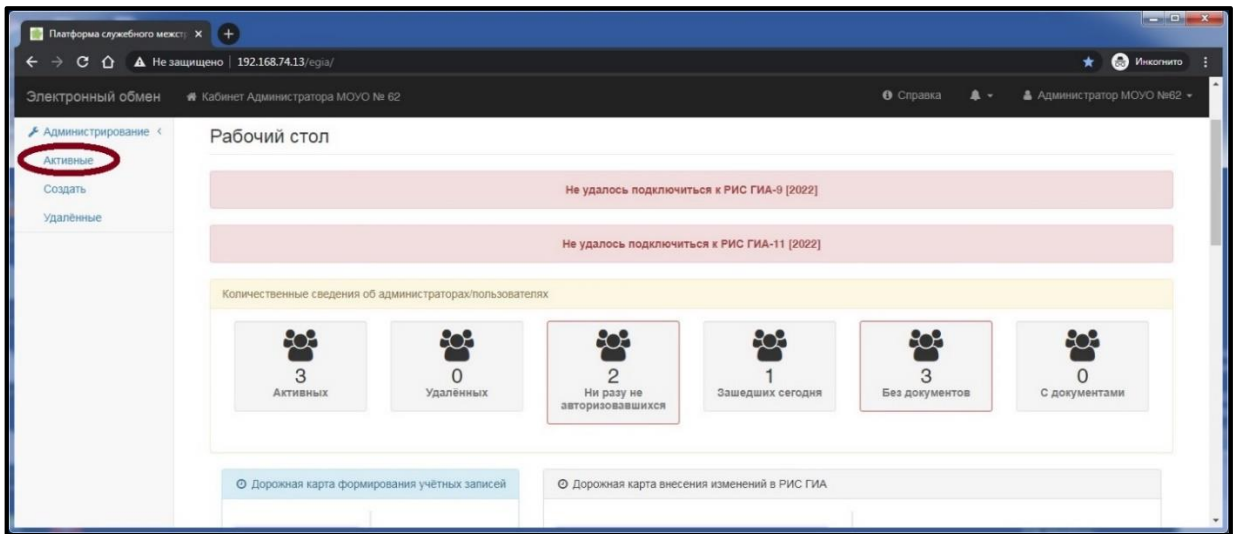


Рис. 66

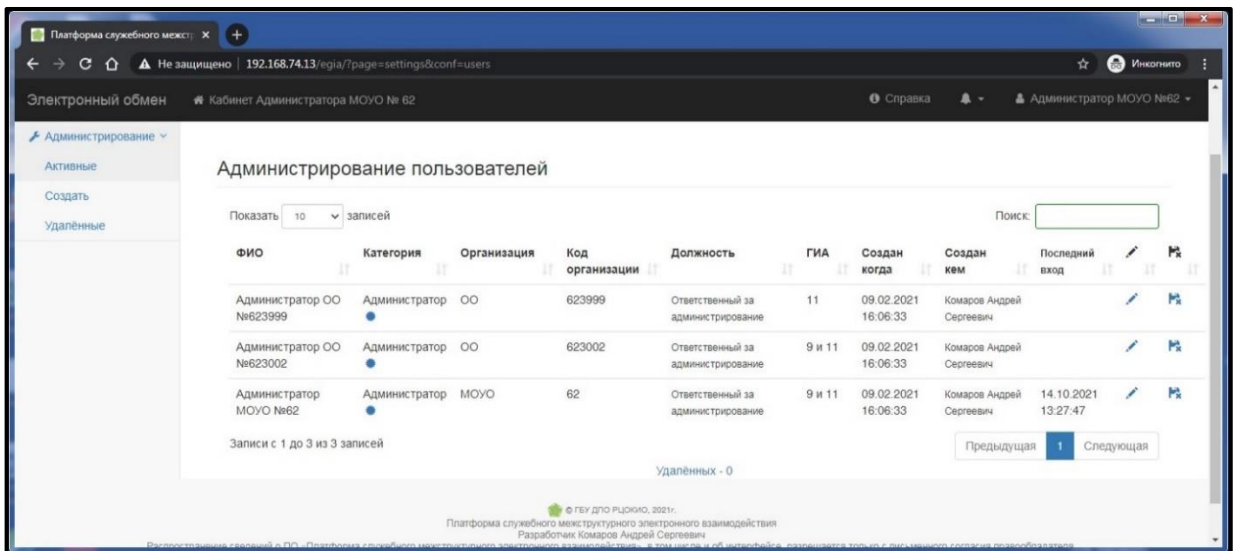


Рис. 67

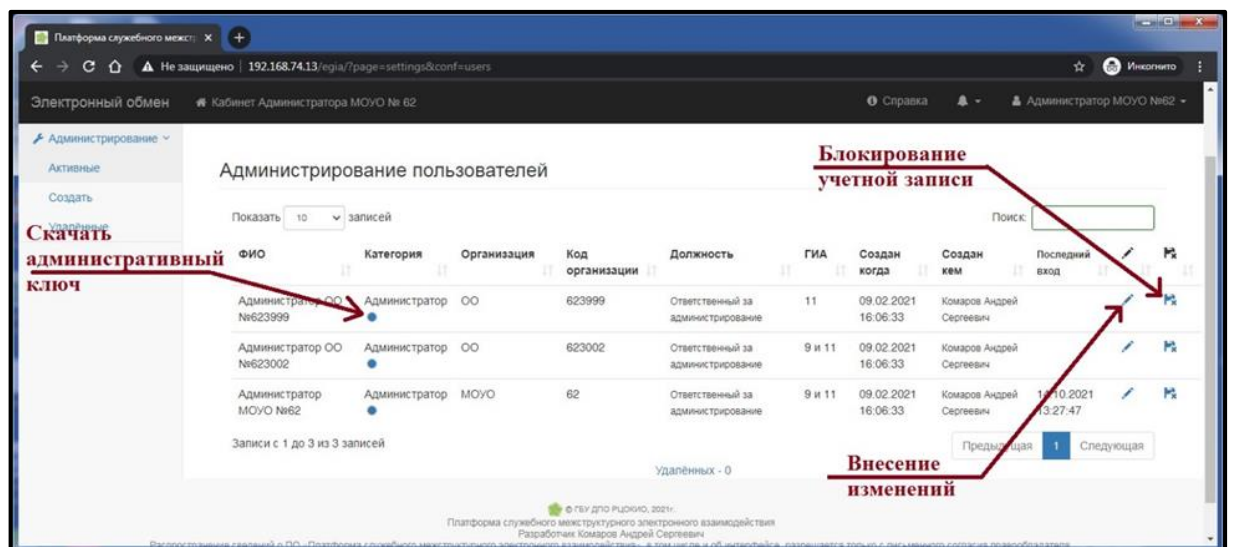


Рис. 68

Логин

sch623999_admin

Пароль

••••••••

Сложный

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

Повторите пароль

••••••••

Пароли совпадают!

Отключить?

Заблокировать Разблокирован

Сохранить

Рис. 69

5.5 Блокирование пользователя

Для блокирования учетной записи пользователя необходимо перейти в раздел «Администрирование» → «Активные» (рис. 70-72).

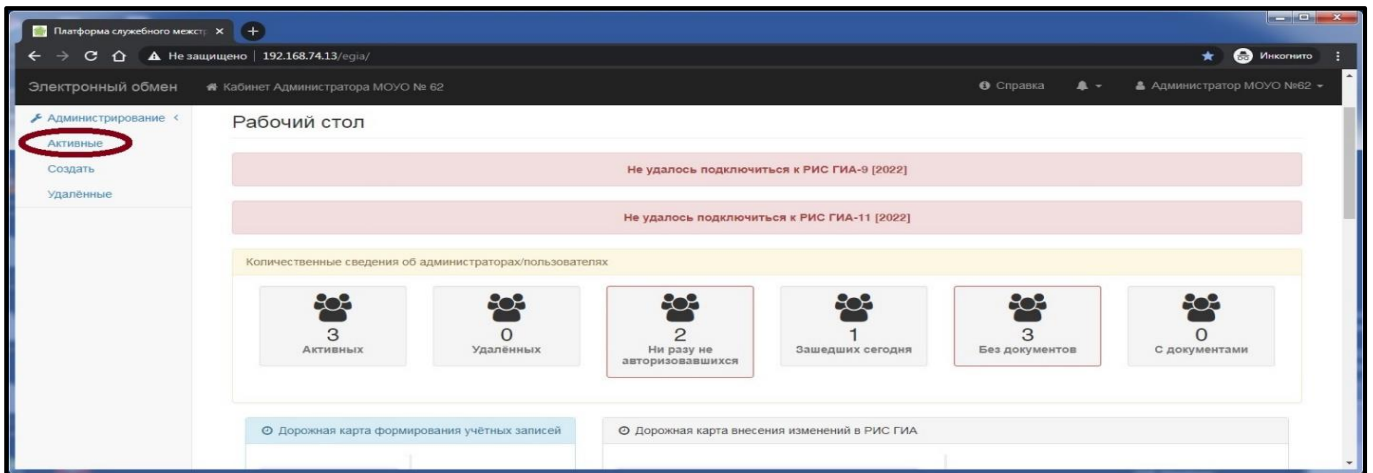


Рис. 70

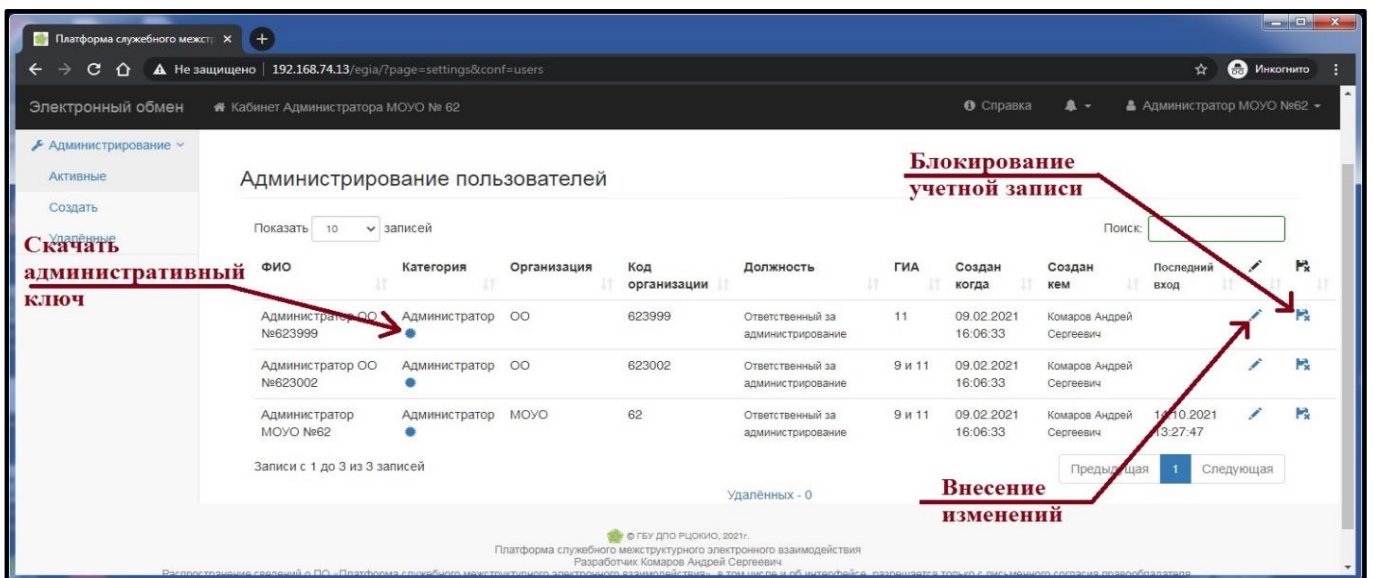


Рис. 71

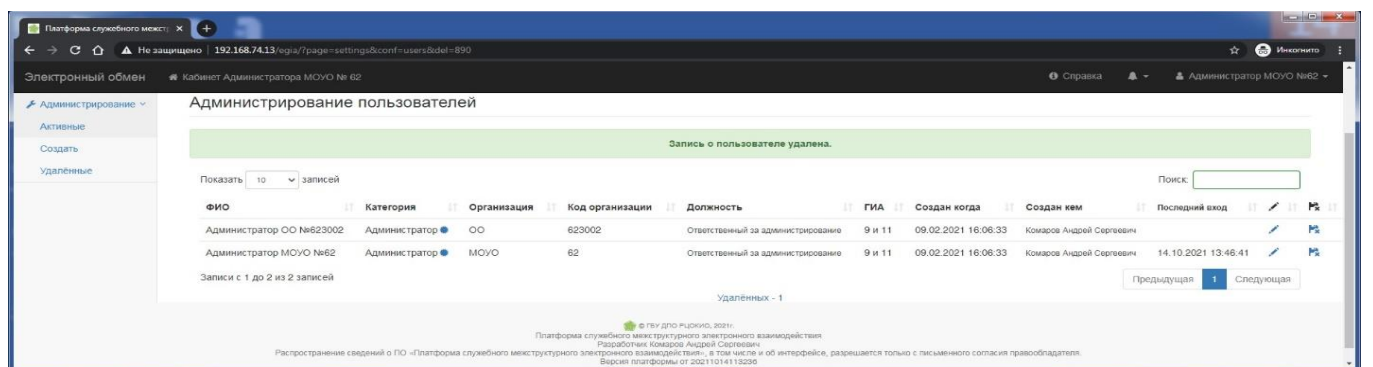


Рис. 72