



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

Орджоникидзе ул., д.2/2, ст-ца Северская,
Северский район, Краснодарский край 353240

Тел.: 8 (861 66) 2-40-25

e-mail: uo@sever.kubannet.ru

ОКПО 02100243 ОГРН 1022304541500

ИНН 2348020955/ КПП 234801001

_____ 28.11.2024 _____ № 31-3170/24 _____

На № _____ от _____

Руководителю
общеобразовательной
организации

О сборе сведений о лицах, привлекаемых
к проведению государственной итоговой
аттестации, для формирования РИС ГИА-11

В целях формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - ГИА-11) в 2025 году, направляем рекомендации по сбору сведений о лицах, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации, для формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - рекомендации) в соответствии с приложением к данному письму.

Работу по сбору сведений необходимо осуществить в следующем порядке:

1. Каждая образовательная организация, руководствуясь рекомендациями, заполняет сведения о привлекаемых лицах, формирует пакет скан-копий документов (паспорт, СНИЛС, диплом) и передает сформированные сведения в управление образования согласно приложению 1 к рекомендациям.

2. Сведения необходимо направить **до 05 декабря 2024 года** на флеш-носителе в соответствии с квотой (приложение 3). Скрин обратной связи по проверке электронной почты, и сканы паспорта, СНИЛСа, дипломов организаторов не объединять (скрины и сканы в один файл не соединять, все должно быть отдельно)

3. Копии сведений (подписанные руководителем и заверенные печатью) прошу представить в срок **до 05 декабря 2024 года** в управление образования (Кочневой). Сдаст лично заместитель директора по УВР или руководитель ОО.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования

Е.В.Бут

РЕКОМЕНДАЦИИ

по сбору сведений о лицах, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации, для формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования

Сбор сведений о лицах, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации (далее - привлекаемые лица), для формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - РИС ГИА-11), осуществляется в 2024 году в следующем формате:

электронная форма сбора сведений о привлекаемых лицах (приложение 1); пакет документов, состоящий из отдельных скан-копий документов, удостоверяющих личность, на каждое привлекаемое лицо **(формируется в образовательной организации)**;

пакет документов, состоящий из скриншотов документов, подтверждающих корректность и актуальность персональных адресов электронной почты **(формируется после проверки информации)**.

Основные требования и принципы при формировании форм сбора сведений о привлекаемых лицах

1. Списочный состав привлекаемых лиц формируется в МОУО в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормативными требованиями и предоставляется в региональный центр обработки информации.

1. Списочный состав привлекаемых лиц в 2025 году необходимо формировать с учетом отсутствия в РИС ГИА-11 подразделения на основные и совмещенные должности. При этом участие привлекаемого лица допускается попеременно в разных должностях.

2. В форме необходимо заполнить следующие поля:

2.1. «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Серия документа», «Номер документа», «Пол», «Год рождения»: вносятся сведения в именительном падеже из документа, удостоверяющего личность (при внесении сведений необходимо обратить внимание, что буквы «Е» и «Ё» являются различными символами).

2.2. «Тип документа»: заполняется в соответствии со справочником кодов, необходимых при формировании РИС ГИА-11 (приложение 2).

2.3. «Предметы специализации»: отмечаются предметы специализации согласно диплому и предметы специализации, по которым ведется преподавание в образовательной организации, являющейся основным местом работы привлекаемого лица.

Поле «Предметы специализации» включает в себя строго ограниченный перечень из 15 предметов. Добавление «новых» предметов в поле «предметы специализации» запрещено. При проставлении отметки по конкретному предмету в поле «предметы специализации» используется символ «1».

В случае если привлекаемое лицо не является специалистом ни одного

из указанных в перечне предметов специализации (например, учитель музыки), поле «предметы специализации» остается пустым.

2.4. **«Специальность по диплому», «Квалификация по диплому»:** вносятся сведения из документа, полученного в учреждении профессионального образования (далее — диплом). При наличии у привлекаемого лица нескольких дипломов сведения обо всех дипломах перечисляются через запятую.

2.5. **«Уровень профессионального образования»:** заполняется в соответствии со справочником кодов, необходимых при формировании РИС ГИА-11 (приложение №2). При наличии у привлекаемого лица нескольких дипломов разного уровня сведения перечисляются через запятую.

«Общий преподавательский стаж»: указывается число полных лет.

«Код 00, работником которой является»: вносится код образовательной организации, являющейся основным местом работы привлекаемого лица. Код образовательной организации должен соответствовать коду из РИС ГИА-11.

«Наименование основного места работы»: вносится наименование основного места работы привлекаемого лица.

«Должность по основному месту работы»: вносится должность по основному месту работы. При совмещении нескольких должностей все занимаемые должности перечисляются через запятую. **Не допускается указание неполного наименования занимаемой должности (например, учитель).**

«Педагогический работник»: вносится «да» — если привлекаемое лицо является педагогическим работником в настоящее время, «нет» - в противном случае.

«Возможная (возможные) должности в ППЭ»: заполняется в соответствии со справочником кодов, необходимых при формировании РИС ГИА-11 (приложение 2).

«Участие в ЕГЭ прошлых лет»: вносится «да» - если привлекаемое лицо участвовало в проведении ЕГЭ в предыдущие годы, «нет» - в противном случае.

«Участие в ГИА»: отмечается форма ГИА, в проведении которой привлекаемое лицо участвует. При направлении привлекаемого лица в разные экзаменационные дни на экзамены, проводимых в разных формах ГИА, отметка ставится для обеих форм.

При проставлении отметки используется символ «1».

1.1. **«Номер контактного (мобильного) телефона»:** вносится номер мобильного телефона. Запрещается внесение рабочего телефона организации, являющейся основным местом работы привлекаемого лица.

1.2. **«СНИЛС»:** вносится номер СНИЛС привлекаемого лица. Номера СНИЛС будут проходить проверку на корректность с помощью контрольного числа.

1.3. **«Персональный адрес электронной почты»:** вносится адрес личной электронной почты. **Запрещается внесение электронной почты организации,** являющейся основным местом работы привлекаемого лица.

**Основные принципы формирования пакетов
документов, удостоверяющих личность, на каждое
привлекаемое лицо**

1. Каждое образовательное учреждение формирует папку с документами и направляет в МОУО.

2. На каждое привлекаемое лицо формируется отдельный файл, состоящий из одного листа, и содержащий скан-копию документа, удостоверяющего личность (страница с фотографией), диплома, СНИЛСА.

Примечание: если привлекаемое лицо предоставляет для регистрации документ, удостоверяющий личность, на иностранном языке, формируется дополнительный файл с переводом на русский язык.

Требования к каждому файлу:

название файла - фамилия привлекаемого;

формат сканирования — tif, tiff, jpg, jpeg, pdf; тип сканирования - черно-белое, серое, цветное;

разрешение - 300dpi;

размер файла - не более 1,2Мб.

Информация из каждого образовательного учреждения проверяется, помещается в отдельную папку, название которой состоит из четырехзначного кода учреждения или краткого наименования учреждения.

Каждая организация формирует заархивированную папку с названием своего МОУО, содержащую папки из всех учреждений.

Основные принципы формирования пакетов документов, подтверждающих корректность и актуальность персональных адресов электронной почты

1. Проверка на корректность и актуальность персональных адресов электронной почты осуществляется в ОО и предоставляется скрин ответа, что ящик действующий..

2. На каждое привлекаемое лицо формируется отдельный файл, содержащий скан-копию документа, подтверждающего корректность и актуальность персонального адреса электронной почты (например, скриншот, подтверждающий отправку, доставку и получение электронного запроса «проверка связи» на соответствующий адрес и т.п.).

3. Требования к каждому файлу:

название файла — «связь»+фамилия

привлекаемого; формат сканирования - tif, tiff,

jpg, jpeg, pdf; тип сканирования - черно-белое,

серое, цветное; разрешение — 300dpi; размер

файла - не более 1,2Мб.

**Справочники кодов, необходимые при
формировании РИС ГИА-11**

Справочник должностей в ППЭ

Код основной должности	Наименование основной должности
1	Руководитель ППЭ
3	Организатор в аудитории
4	Организатор вне аудитории
5	Технический специалист
6	Ассистент
7	Медицинский работник
8	Экзаменатор-собеседник
9	Технический специалист по видеонаблюдению

Справочник уровней профессионального образования

Код	Наименование уровня
4	Среднее профессиональное образование
5	Среднее общее образование
6	Основное общее образование
7	Другое
диплом получен до введения разделения на уровни образования:	
10	Высшее образование
диплом получен после введения разделения на уровни образования:	
1	Высшее образование-специалитет
2	Высшее образование-бакалавриат
3	Высшее образование-магистратура

Справочник видов документов, удостоверяющих личность

Код	Наименование
1	Паспорт гражданина Российской Федерации
2	Временное удостоверение личности
4	Вид на жительство
5	Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации
6	Паспорт гражданина иностранного государства
7	Другой документ
8	Дипломатический паспорт
9	Служебный паспорт
11	Военный билет
12	Разрешение на временное проживание
13	Удостоверение беженца
14	Удостоверение личности гражданина Российской Федерации в виде пластиковой карты
16	Свидетельство о предоставлении временного убежища

Квота организаторов ЕГЭ в ППЭ на 2025 год

Наименование образовательного учреждения	Квота организаторов на 2025 год
СОШ №1	5
СОШ № 3	5
СОШ №4	15
СОШ №6	10
СОШ № 7	5
СОШ № 11	5
СОШ №14	10
СОШ №16	10
СОШ №17	15
СОШ №21	10
СОШ № 23	5
СОШ №27	10
СОШ № 32	6
СОШ №36	15
СОШ №43	15
СОШ №44	15
СОШ №45	20
СОШ №46	10
СОШ №49	20
СОШ №51	10
СОШ №52	10
СОШ №59	7
лицей пгт Афипский	25
гимназия ст. Азовская	15