



**Министерство образования и науки
Челябинской области**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования

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

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

Тел.: (351) 2173089, 2173094, 2173095.

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

ОГРН 1057421508430

ИНН/КПП 7447080584/745101001

11.01.2019 № 0016

На № _____ от _____

Руководителям органов местного
самоуправления,
осуществляющих управление в
сфере образования

ГИА-9

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 27 декабря 2018 году № 03/3866 «Об утверждении сроков, мест и порядка регистрации на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в Челябинской области в 2018/2019 учебном году», в целях проведения мероприятий по регистрации на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в 9-х классах в 2018-2019 учебном году, направляю Регламент проведения мероприятий по приему и регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в Челябинской области в 2018\2019 учебном году с использованием специализированного программного обеспечения (далее – Регламент).

Прошу обеспечить соблюдение Регламента, в том числе сроков проведения мероприятий, указанных в п.3 Регламента.

Приложение: на 5л. в 1 экз.

Исполняющий обязанности директора

Ю.Ю. Баранова

Регламент
проведения мероприятий по приему и регистрации заявлений на
участие в итоговом собеседовании по русскому языку в Челябинской области
в 2018\2019 учебном году с использованием специализированного
программного обеспечения

Регламент проведения мероприятий по приему и регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку (ИС-9) в Челябинской области в 2018\2019 учебном году 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 ИС-9 (далее – мероприятия).

Перечень условных обозначений и сокращений

ГИА	Государственная итоговая аттестация
ИС-9	Итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов
ОО	Образовательная организация
ПО	Программное обеспечение
МОУО, МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Участник	Участник ИС-9
Заявление	Заявление установленной формы на участие в ИС-9
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Файл базы данных	Файл ПО «Регистрация на ИС-9», содержащий данные участников в зашифрованном виде.

1. Цели, задачи и ограничения проведения мероприятий

1.1. Цели и ограничения проведения мероприятий

Целью проведения мероприятий являются:

- Регистрация участников на участие в ИС-9 – заполнение электронных форм заявлений на участие в ИС-9 (далее – заявление);
- Печать заполненных форм заявлений;
- Передача сформированной базы данных (формируется с помощью ПО «Сбор файлов») в РЦОИ;

Срок проведения с 10 января 2019 года по 24 января 2019 года (включительно) в соответствии с графиком проведения мероприятий (прилагается).

Для подготовки и проведения мероприятий используются:

- дистрибутив ПО «Удаление файлов ГИА»;
- дистрибутив ПО «Регистрация на итоговое собеседование»;
- дистрибутив ПО «Сбор файлов для ОО»;
- дистрибутив ПО «Сбор файлов для МСУ»;
- АРМ для связи с сервисом активаций по сети «Интернет»;
- автономное АРМ для формирования заявлений (с принтером);
- переносное запоминающее устройство (флеш-накопитель).

Определены следующие ограничения:

– все сформированные в электронном виде заявления должны быть распечатаны, подписаны участниками и лица, ответственными за прием и регистрацию заявлений.

– передача ПО и необходимой документации, файлов баз данных должна осуществляться каналами связи, обеспечивающими защиту персональных данных.

– передача ПО и необходимой документации, файлов баз данных между МОУО и РЦОИ допускается только по средствам корпоративной защищенной сети передачи данных.

1.2. Задачи, которые должны быть решены в ходе мероприятий:

1. Организовать информирование участников о регистрации на участие в ИС-9.

2. Назначить ответственных за работу с ПО, используемом для регистрации и сбора данных участников.

3. Определить и подготовить АРМ для регистрации и сбора данных участников.

4. Организовать регистрацию участников и сбор данных участников для дальнейшей передачи в МОУО/РЦОИ.

2. Требования к оборудованию и материалам

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

1. АРМ с выходом в сеть «Интернет» с предустановленной антивирусной защитой и браузером с поддержкой html5 и css3 - для связи с сервисом активаций ПО;

2. АРМ для установки ПО «Регистрация на итоговое собеседование» без доступа к сети, соответствующие требованиям:

- процессор с тактовой частотой не менее 1 ГГц;
- оперативная память не менее 1 ГБ;
- жесткий диск не менее 5 ГБ свободного места;
- операционная система Windows 7 или более поздняя;
- монитор с поддержкой разрешения не менее 1024x720;
- лицензионный Microsoft Office Word с пакетом обеспечения совместимости Microsoft Office 2007-2010 (рекомендуется);
- программная платформа .NET Framework 4.6.1 или выше, но включающая .NET Framework 4.6.1;
- локально подключенный принтер с поддержкой чёрно-белой печати формата А4.

3. Переносное запоминающее устройство (флеш-накопитель)

4. Достаточное количество бумаги формата А4 из расчёта 3-4 листа на 1 заявление (исходя из объема внесенных сведений).

3. Порядок проведения мероприятий

3.1. План-график проведения

В таблице приведён подробный план работ по подготовке и проведению мероприятий.

№ п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная и техническая поддержка ОО и МОУО по подготовке и проведению мероприятий	РЦОИ	10.01.2019	24.01.2019
2.	Подготовка сервиса активации, инструктивной документации, ПО для проведения мероприятий.	РЦОИ	09.01.2019	10.01.2019
3.	Передача в МОУО инструкции и дистрибутивов ПО для проведения мероприятий: дистрибутив ПО «Удаление файлов ГИА» дистрибутив ПО «Регистрация на итоговое собеседование»; дистрибутив ПО «Сбор файлов для ОО»; дистрибутив ПО «Сбор файлов для МСУ»;	РЦОИ	10.01.2019	10.01.2019
4.	Передача в ОО дистрибутивов ПО для проведения мероприятий: дистрибутив ПО «Удаление файлов ГИА» дистрибутив ПО «Регистрация на итоговое собеседование»; дистрибутив ПО «Сбор файлов для ОО»;	МОУО	10.01.2019	14.01.2019
5.	Организация проведения мероприятий	МОУО, ОО	11.01.2019	24.01.2019
6.	Настройка оборудования, установка ПО и его активация	МОУО, ОО	11.01.2019	14.01.2019
7.	Проведение организационно-технологической подготовки	ОО	11.01.2019	14.01.2019
8.	Проведение процедуры заполнения электронной формы заявлений и печать заполненных форм заявлений.	ОО	11.01.2019	23.01.2019
9.	Сбор баз данных со всех АРМ, на которых установлено ПО «Регистрация на итоговое собеседование». Передача объединённой базы данных ОО	ОО	23.01.2019	24.01.2019
10.	Сбор баз данных всех ОО. Передача объединённой базы данных всех ОО и файлов баз данных всех ОО, участвующих в мероприятиях, включая отчёты.	МОУО	24.01.2019	24.01.2019

Распечатанные электронные формы заявлений хранятся в местах регистрации до 31 декабря 2019 года.

4. Порядок технической поддержки

4.1. Техническая поддержка для ОО и МОУО

Консультационная поддержка ОО и МОУО по подготовке и проведению мероприятий осуществляется в рабочие дни по телефону и электронной почте:

с 9-00 до 17-00 по местному времени.

При возникновении организационных и технических вопросов, связанных с работой программного обеспечения работникам ОО и МОУО необходимо обращаться на «горячую линию» по следующим контактам:

– телефон «горячей» линии поддержки: 8 (351) 217-40-41; 776-01-84

– адрес электронной почты поддержки:

<https://www.rcokio.ru/contacts/#contact> (раздел «Государственная итоговая аттестация 9 класс»).