

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

ул. Володарского, д. 14, г. Челябинск, 454080, тел.: (8-351) 700-18-01, e-mail: edu@cheladmin.ru

11 ДЕК 2023 № 05/10200  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям  
общеобразовательных  
организаций

О регистрации на сдачу ГИА-11,  
в том числе в форме ЕГЭ в 2024 году

Уважаемые коллеги!

В соответствии с письмом ГБУ ДПО «ЧИРО» от 07.12.2023 № 2807, в целях формирования региональной информационной системы государственной итоговой аттестации в 2023/2024 учебном году прием заявлений на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования осуществляется посредством информационной системы «Платформа электронного взаимодействия» (далее – ИС ПЭВ) в строгом соответствии с инструктивными материалами (приложение).

В целях соблюдения сроков внесения информации в РИС ГИА-11 необходимо не позднее:

- 1) 14.12.2023 назначить ответственных лиц за внесение и использование сведений.
- 2) 14.12.2023 заполнить настроечные поля формы регистрации и внести сведения в ИС ПЭВ о планируемом количестве участников.
- 3) 28.01.2024 внести сведения об участниках и выбранных предметах, формах ГИА-11, сроках.

Обращаем внимание, внесение сведений о вновь прибывших участниках и выбранных предметах/формах ГИА/сроках, в том числе об изменении перечня учебных предметов, формы и сроков сдачи ГИА проводится с 29.01.2024 по 01.02.2024.

Распечатанные и подписанные электронные формы заявлений хранятся в местах регистрации до 31 декабря 2024 года.

В случае изменения данных участника (персональных данных, формы обучения, смены образовательного учреждения, получение документов об изменении условий прохождения ГИА-11: МСЭ, ПМПК и др.), ранее внесенных в ИС ПЭВ, необходимо направить ходатайство на имя председателя Комитета по делам образования города Челябинска, а также подтверждающие документы в отдел ОМС ГИА МБУ ДПО ЦРО по защищенному каналу связи.

Заместитель председателя Комитета

Л.Ю. Манекина

Трун О.Н. 700-18-03  
Абрамовских Е.А., 700-10-50

Расослать: в дело, МБУ ДПО ЦРО ([mail@cro74.ru](mailto:mail@cro74.ru), [gia@cro74.ru](mailto:gia@cro74.ru), в том числе для рассылки в ООО, неподведомственные)

### Выдержка из руководства пользователя ИС ПЭВ

Для подачи заявления на сдачу ГИА-11 в главном меню выберите пункт «Заявления» → «Регистрация новых» → «Прохождение ГИА - 11» (Рис. 1).

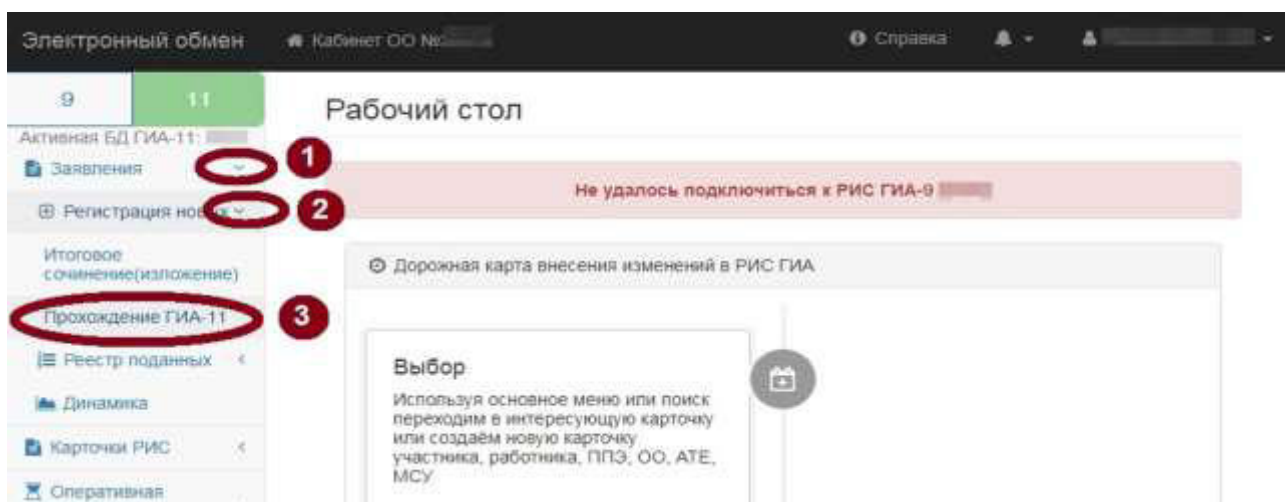


Рис. 1

Далее следует заполнить поля в строгом соответствии с образцом, указанным в поле блока «**Настройки**» (Рис. 2):

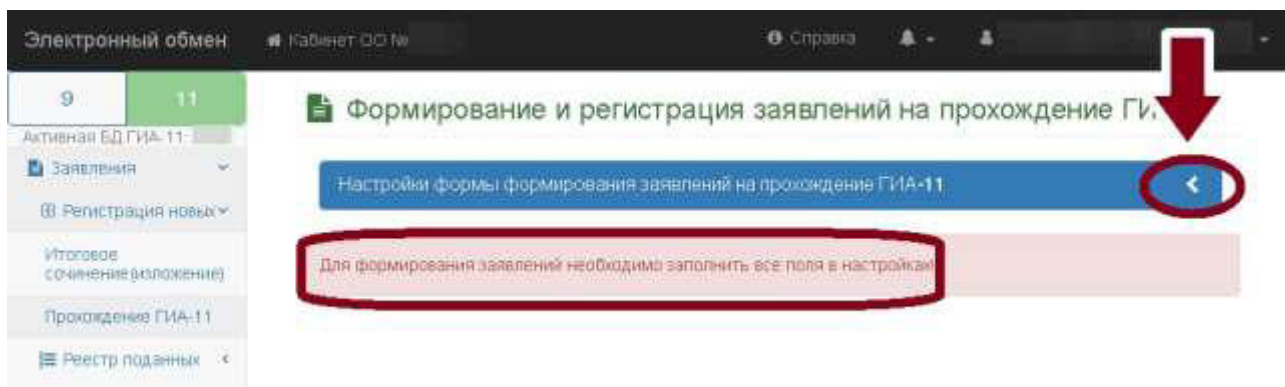


Рис. 2

- указать должность, фамилию и инициалы руководителя **в дательном падеже** (Рис. 3 п.1 и п.2) и должность (без сокращений), инициалы и фамилию назначенного ответственного лица за приём, проверку и регистрацию заявлений в **ОО/МОУО в именительном падеже** (Рис. 3 п.3 и п.4);
- внести наименование приказа, на основании которого ответственное лицо осуществляет прием и регистрацию заявлений на сдачу ГИА-11 (Рис. 3 п. 5). Сохранение полей осуществляется автоматически.

Настройки формы формирования заявлений на прохождение ГИА-11

Сведения автоматически сохраняются при изменении значений любого из полей!

Руководитель:

образец: Директору 1

Сокращённое наименование организации: Школа-интернат № 15 ОАО "РЖД"

образец: Иванову И.И. 2

Лицо, ответственное за приём и регистрацию:

образец: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 3

образец: П.П. Петрова 4

образец: Приказ Сокращённое наименование издавшего органа/организации 5

Сведения автоматически сохраняются при изменении значений любого из полей!

Планируемое количество участников для прохождения \* 6 Сохранить

Поле обязательно к заполнению и содержит планируемое количество участников на прохождение ГИА-11

Рис. 3

В поле «Планируемое количество участников для прохождения» внести планируемое количество участников (Рис. 3 п.б) и нажать кнопку «Сохранить» (Рис. 4 п.1). При изменении количества участников требуется внести актуальные данные. Далее появиться ознакомительное информационное сообщение с результатом сохранения.

Электронный обмен | Кабинет ООП

Подтвердите действие на странице 192.168.74.13

Сведения о количестве участников успешно сохранены.

Формирование

Сведения успешно обновлены.

Настройки формы формирования заявлений на прохождение ГИА-11

Руководитель:

Директору

Сокращённое наименование организации:

Иванову И.И.

Лицо, ответственное за приём и регистрацию:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

П.П. Петрова

Приказ МОУ СОШ № 15 о назначении ответственным

Сведения успешно обновлены.

Планируемое количество участников для прохождения \* 6 Сохранить 1

Сведения о количестве участников успешно сохранены.

2

Рис. 4

Для перехода в «Реестр поданных» нажать на гиперссылку с активными заявлениями (Ошибка! Источник ссылки не найден.)

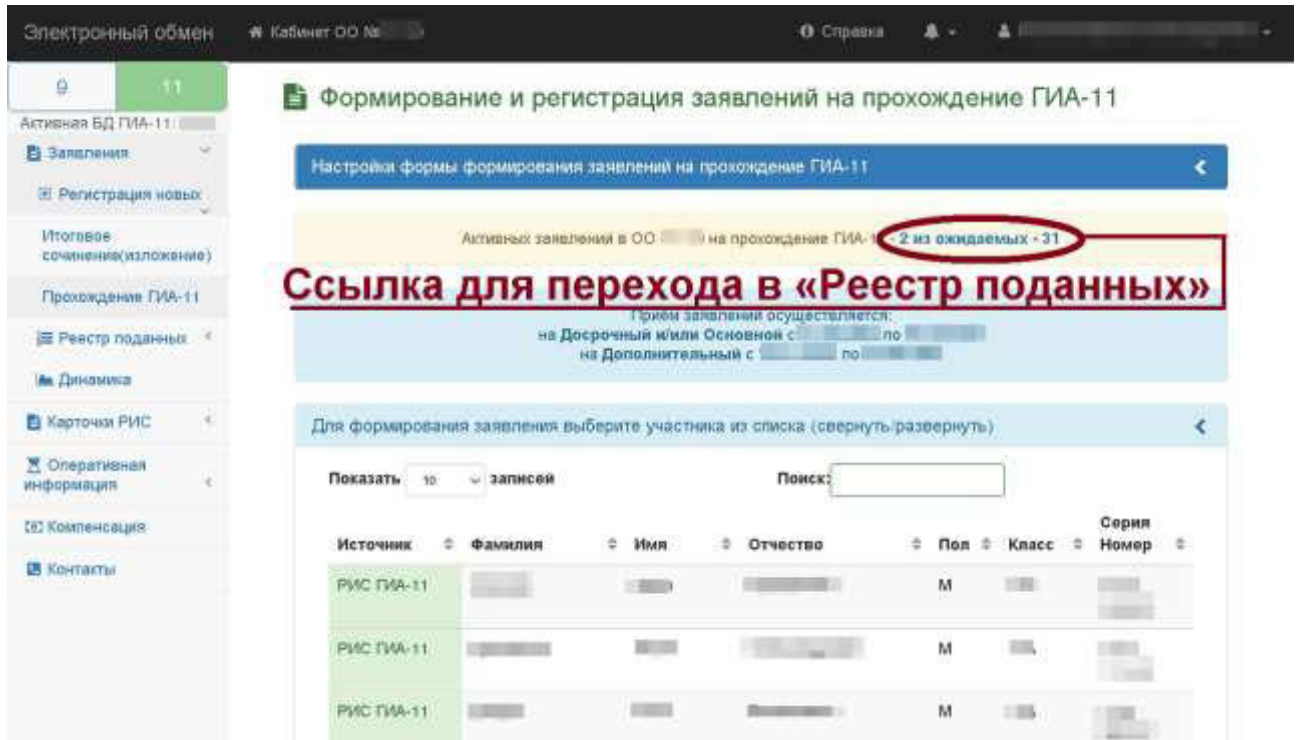


Рис. 5

Для формирования и регистрации заявления на сдачу ГИА-11 участника, подававшего заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) в Челябинской области в 2023/2024 учебном году, выбрать его из списка участников образовательной организации согласно РИС ГИА - 11. (**Ошибка! Источник ссылки не найден. и 7).**

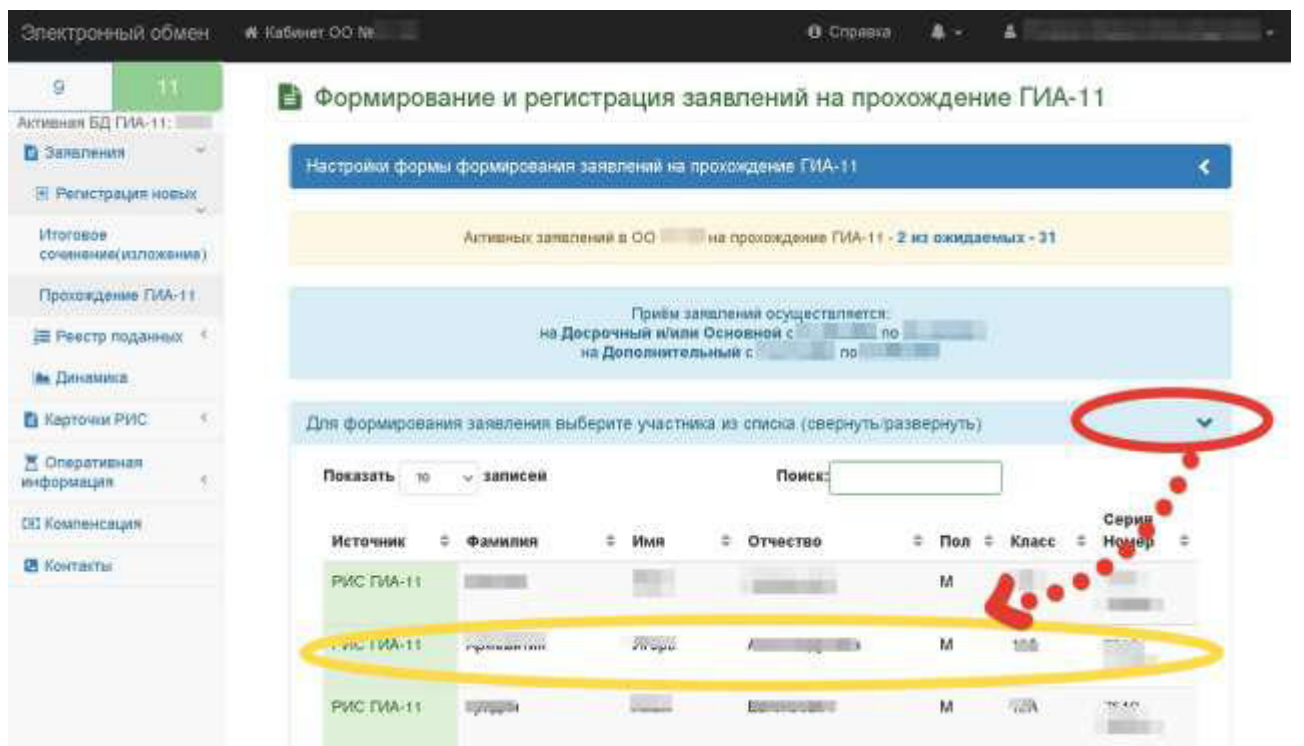


Рис. 6

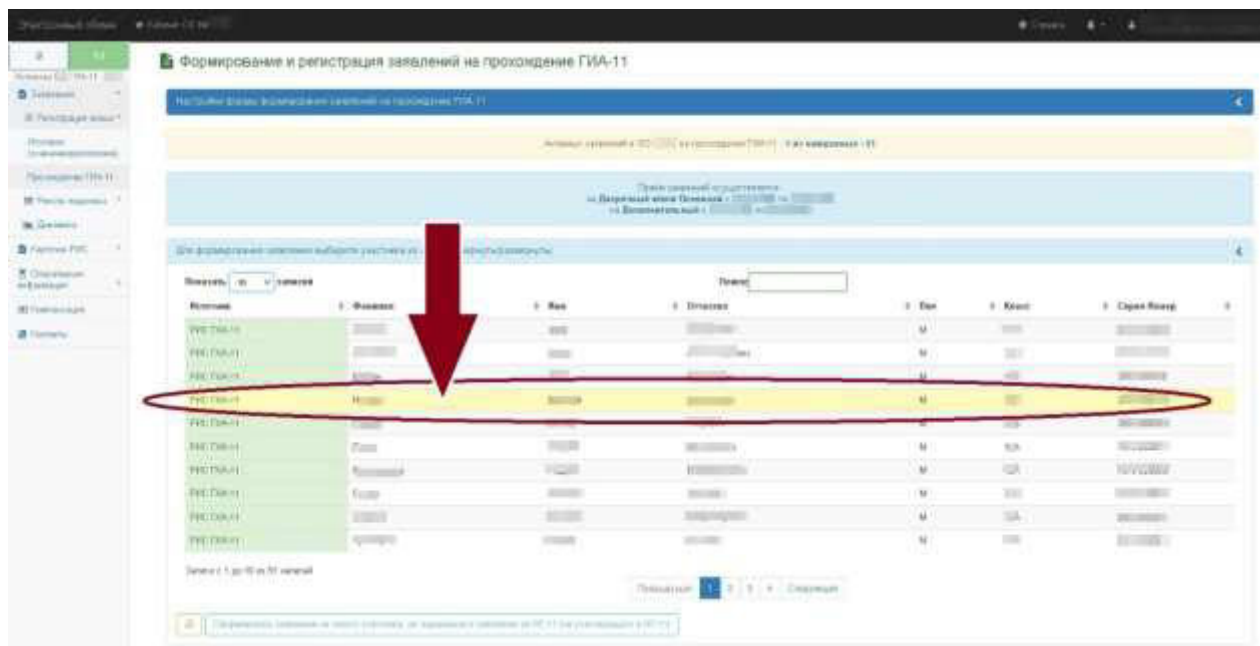


Рис. 7

Для формирования и регистрации заявления на сдачу ГИА-11 участника, не подававшего заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) в Челябинской области в 2023/2024 учебном году, нажать «Сформировать заявление от нового участника, не подававшего заявление на ИС–11» (Рис. 8).

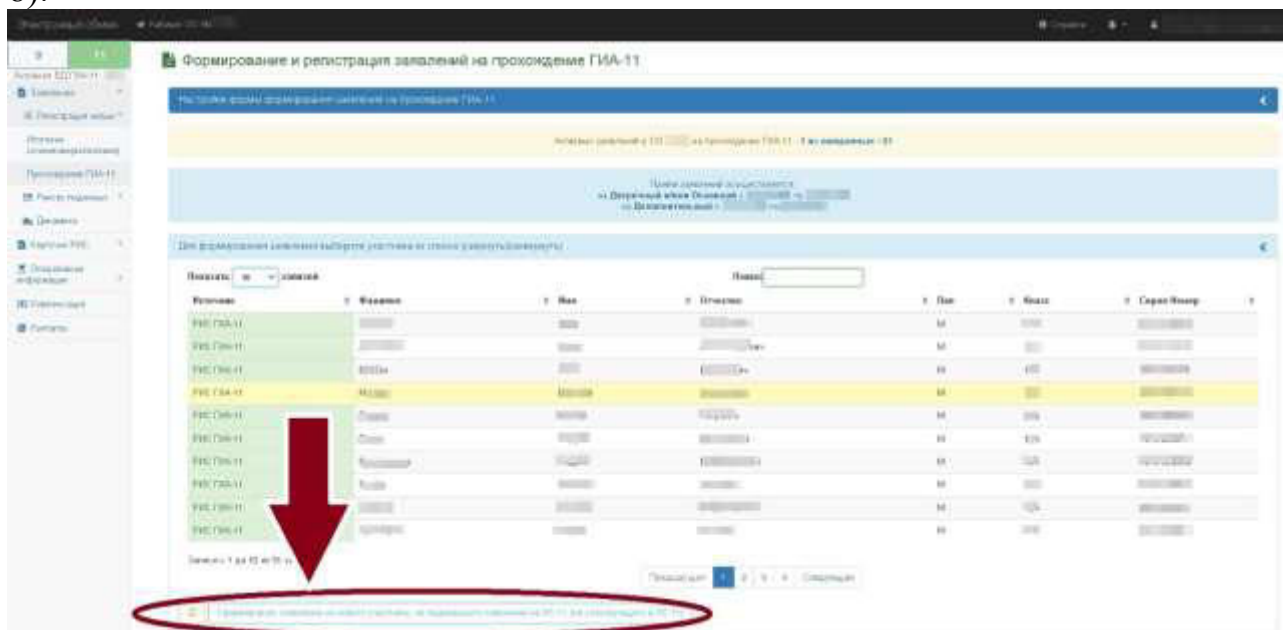


Рис. 8

При нажатии на кнопку «Очистить форму» ИС ПЭВ вернётся к предыдущему шагу и будет доступен список участников для выбора (Рис.9).

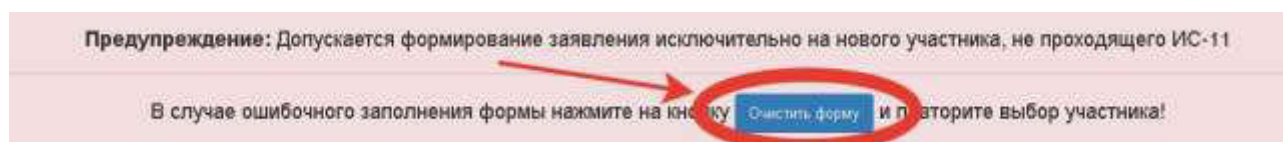


Рис. 9

### Запрещается вносить неактуальные данные участника!

При необходимости коррекции персональных данных участника требуется установить флажок «Требуется коррекция ПДн» (Рис. 10).

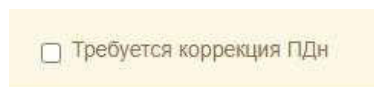


Рис. 10

При попытке установить флажок в поле «Требуется коррекция ПДн» на экране появляется всплывающее окно с предупреждением о процедуре коррекции персональных данных, содержащихся в РИС ГИА (Рис. 11).

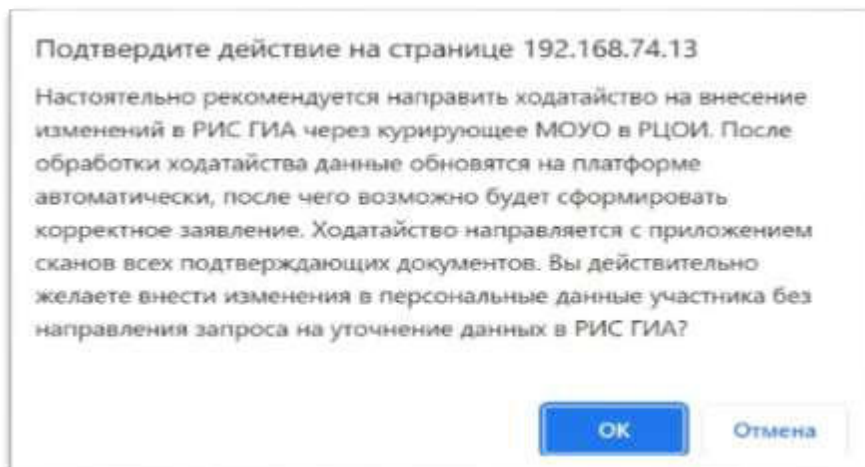


Рис. 11

### Внимание!

Под каждым полем в электронной форме присутствует подсказка и сведения об ограничениях по его заполнению.

При указании фамилии, имени, отчества требуется следовать подсказке. В полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» допускается вводить только кириллические символы (без пробелов) (Рис. 12, 13).

Фамилия *	Сидоров
Допускаются только кириллические символы	
Имя *	Александр
Допускаются только кириллические символы	
Отчество *	Борисович
Допускаются только кириллические символы	

Рис. 12

**Неправильно**

Фамилия \* ПРЕКРАСНАЯ  
Допускаются только символы кириллицы. Запрещается заполнение только прописными буквами!

Имя \* ЕРЕНА  
Допускаются только символы кириллицы. Запрещается заполнение только прописными буквами!

---

**Правильно**

Фамилия \* Прекрасная  
Допускаются только символы кириллицы. Запрещается заполнение только прописными буквами!

Имя \* Елена  
Допускаются только символы кириллицы. Запрещается заполнение только прописными буквами!

Рис. 13

В поле «Документ» выберите тип документа, удостоверяющего личность, участника из выпадающего списка и укажите его серию и номер документа. Если выбран тип документа «*Паспорт гражданина Российской Федерации*» серия должна содержать 4 цифры, а номер – 6 цифр (Рис. 13, 14Рис. ).

Документ, удостоверяющий личность

Документ \* Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия \* 0000

СНИЛС \* 00000000000000000000

Паспорт гражданина Российской Федерации  
Временное удостоверение личности  
Вид на жительство  
Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации  
Паспорт гражданина иностранного государства  
Дипломатический паспорт

Рис. 13

Документ, удостоверяющий личность

Документ \* Паспорт гражданина Российской Федерации

Для каждого документа установлен определённый формат серии/номера

Серия \* 0000

Номер \* 000074

Рис. 14

Подсказки под полями «Серия» и «Номер» отображают требования исходя из ранее выбранного типа документа, удостоверяющего личность.

Для граждан иностранных государств, в случае отсутствия серии у документа, требуется указать серию согласно классификации кодов Альфа-3 и номер исключительно с использованием латинских символов и цифр (Рис.14).

Документ, удостоверяющий личность

Документ \* Паспорт гражданина иностранного госу...

Для каждого документа установлен определённый формат серии/номера. В случае отсутствия явного указания серии у документов граждан/подданных иностранных государств допускать внесение значения, соответствующего буквенному коду Альфа-3, следует только в СЛС Консульств и СЛС Кадетов в зависимости от типа документа, поставленного в соответствии с ГОСТ Р ИСО 3103-1:2013 (ссылка на СЛС Консульств) и (ссылка на СЛС Кадетов).

Серия \* KAZ  
Серии не должны содержать кириллицу

Номер \* N10345262  
Номер должен содержать до 12 символов

**Только латинские символы и цифры**

Рис. 14

В поле «СНИЛС» пробелы и дефисы не вносятся. ИС ПЭВ автоматически отобразит правильный формат.

Для контроля корректности СНИЛС нажать на кнопку «Проверить». Если на экране появилось информационное сообщение «Некорректный номер СНИЛС» требуется проверить корректность данных в соответствии с документом (Рис. 15).

СНИЛС \* 111-111-111 11 Не корректный номер СНИЛС  
Это поле должно содержать СНИЛС в формате 111-111-111 11

СНИЛС \* 111-111-111 11 СНИЛС корректен  
Это поле должно содержать СНИЛС в формате 111-111-111 11

Проверить

Рис. 15

Номер телефона вносится в соответствии с образцом (Рис. 16).

Номер телефона \* +7(000)741-71-29  
Это поле должно содержать телефон в формате +7(123)456-78-90

Рис. 16

При наличии дополнительных сведений об участнике необходимо отметить флажком в чек-боксе (Рис. 17).

#### Дополнительные сведения

Участник получил среднее общее образование в иностранном государстве

Участник проходит обучение в учреждении закрытого типа

Участник является беженцем или переселенцем

Участник прибыл в Челябинскую область из:  Нет  ДНР  ЛНР  Украины

ОО согласно приказу Минпросвещения  Запорожской области

Херсонской области

Рис. 17

В поле «Категория участника» выбрать соответствующую категорию из выпадающего списка.

В поле «Класс» внесенные символы должны соответствовать требованиям (литера класса должна быть прописной, при этом пробелы и тире



не допускаются) и соответствовать сведениям, содержащимся в РИС ГИА, с использованием символов кириллицы и цифр без пробелов и тире (Рис. 18).

### Внимание!

Несоответствие сведениям о классах, содержащихся в РИС ГИА, сведениям, указанным в поле Класс, не приводит к блокировке (остановке) формирования заявления, но требует обязательной последующей коррекции сведений в РИС ГИА.

В поле «**Форма обучения**» выбрать соответствующую форму из выпадающего списка.

Категория участника \* Выпускник общеобразовательной организации текущего года

Класс \* 11А

Допускаются только числа и кириллические символы. Класс должен быть идентичен сведениям, внесённым в карточку организации в РИС ГИА - 11.

Литера класса должна быть ПРОПИСНОЙ. Пробелы и тире не допускаются!

Форма обучения \* Очная

Рис. 18

При наличии действующих результатов в блоке «**Действующие результаты по ГИА-11**» переключить в положение «**имеются**». На экране отобразится список учебных предметов, в котором необходимо выбрать предметы с действующим по ним результатом ГИА (Рис. 19). При отсутствии – «**не имеются**».

Действующие результаты по ГИА-11 \*

не имеются  имеются

Результаты по ГИА-11 действуют 4 года после года сдачи ГИА. Под результатами понимаются тестовые баллы выше порогового значения, установленные для каждого предмета в год прохождения экзамена по нему.

Действующий результат по предмету/предметам:

<input type="checkbox"/> Русский язык	<input type="checkbox"/> Биология	<input type="checkbox"/> Английский язык
<input type="checkbox"/> Математика	<input type="checkbox"/> История	<input type="checkbox"/> Немецкий язык
<input type="checkbox"/> Физика	<input type="checkbox"/> География	<input type="checkbox"/> Французский язык
<input type="checkbox"/> Химия	<input type="checkbox"/> Обществознание	<input type="checkbox"/> Испанский язык
<input type="checkbox"/> Информатика и ИКТ	<input type="checkbox"/> Литература	<input type="checkbox"/> Китайский язык

Рис. 19

При наличии документов, подтверждающих особенности состояния здоровья и особенности психофизического развития, отметить флажком в чек-боксе и внести дату, номер и срок действия (Рис. 20).

### Внимание!

Если участник отказывается от специализированных условий, при этом имеется рекомендация ПМПК и/или справка МСЭ, то соответствующая отметка (наличия справки/документа) в заявлении обязательна!

**Прикладываемые к заявлению документы, подтверждающие особенности состояния здоровья, особенности психофизического развития:**

- Копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

Выдан *	дд. мм. гggг	<input type="checkbox"/>	Номер *	Номер заключения ПМПК
Действует до *	дд. мм. гggг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Бессрочно

- Оригинал или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающий(ая) факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Выдан *	дд. мм. гggг	<input type="checkbox"/>	Номер *	Номер справки об инвалидности
Действует до *	дд. мм. гggг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Бессрочно

Приложение любого из указанных документов приводит к выставлению такому участнику метки ОВЗ независимо от того просит ли такой участник создание ему особых условий или нет.

Рис. 20

Далее указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития (Рис. 21).

**Необходимы дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:**

- Специализированная аудитория
- Увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы на 1,5 часа
- Увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы по иностранному языку с включённым разделом «Говорение» 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

Дополнительные условия создаются только при условии, что они явно указаны в заявлении.

Рис. 21

**Внимание!**

Дополнительные условия предоставляются только при наличии подтверждающих документов в соответствии с Порядком проведения ГИА-11.

Для проведения ГИА-11 на дому или на базе лечебно-профилактического учреждения, при наличии указанных подтверждающих документов выбрать соответствующие требования из списка и внести адрес согласно примера заполнения с указанием типа населённого пункта, вида улицы, типа дома, корпуса, квартиры (комнаты) (Рис. 22).

- Проведение ГИА-11 на дому
- Проведение ГИА-11 на базе лечебно-профилактического учреждения

Для создания дополнительных условий выберите необходимое из вышеперечисленных пунктов

Почтовый индекс *	Индекс
Субъект РФ (без сокращений)*	Челябинская область
Район (округ) *	Выберите район (округ) из списка
Населённый пункт *	Населённый пункт указывается через «. », например, г. Челябинск
Улица *	Улица указывается через «. », например, ул. Евтеева
Дом *	Дом указывается через «д. », например, д. 26а, корп. 4
Квартира	Квартира указывается через «кв. », например, кв. 2; комн. 12

**i** Корпус указывается в поле дом, номер комнаты - в поле квартира. Поле квартира заполняется только при наличии.  
Пример заполнения: 454000, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Евтеева, д. 26а, корп. 4, кв. 2, комн. 12

Иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психического развития, особенности психофизического развития, не включенные в вышеуказанный перечень, но наличие которых обязательно и допускается порядком проведения

Рис. 22

Иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, не включенные в вышеуказанный перечень, но наличие которых обязательно и допускается порядком проведения, указать в поле «**Иное**». Запрещается вносить в поле «Иное» символы «#», «;», «'», «"», **символ табулирования, символ переноса строки и более одного пробела подряд.**

Далее нужно выбрать из выпадающего списка форму сдачи ГИА-11 выбранную участником (Рис. 23).

Экзаменационные предметы, форма сдачи и сроки:

Выберите форму прохождения ГИА-11

ЕГЭ

ГВЭ

Совмещение ЕГЭ и ГВЭ

Рис. 23

ИС ПЭВ не осуществляет контроль следующих позиций (Рис. 24):

**НЕ ВЫПОЛНЯЕТСЯ АВТОКОНТРОЛЬ:**

- НАЛИЧИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГИА ПРЕДМЕТОВ
- ДОПУСТИМОГО МАКСИМАЛЬНОГО И МИНИМАЛЬНОГО КОЛИЧЕСТВА ПРЕДМЕТОВ
- ДОСТАТОЧНОСТИ ДНЕЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ С УЧЁТОМ ЕДИНОГО РАСПИСАНИЯ  
(количество не превышает количество дней, предусмотренных для прохождения, с учётом возможности пересдачи)

По всем указанным позициям проявляйте особую внимательность при формировании заявления!

Рис. 24

При выборе сдачи формы ГВЭ предметы будут доступны исключительно в форме ГВЭ. При выборе предмета в форме ГВЭ уточнить формат проведения. Срок сдачи выставляется автоматически (по умолчанию — основной период) (Рис. 25).

Экзаменационные предметы, форма сдачи и сроки: **ГВЭ**

Предмет	Форма сдачи ГИА	Формат проведения					Сроки
Русский язык	<input type="checkbox"/> ЕГЭ	<input type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Сочинение	<input type="checkbox"/> Изложение	<input type="checkbox"/> Диктант	<input type="checkbox"/> Устная	Выберите срок
Математика базовая	<input type="checkbox"/> ЕГЭ	<input checked="" type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Письменная			<input checked="" type="checkbox"/> Устная	Основной период Основной период Досрочный период
Математика профильная	<input type="checkbox"/> ЕГЭ						Выберите срок
Физика	<input type="checkbox"/> ЕГЭ	<input type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Письменная			<input type="checkbox"/> Устная	Выберите срок
Химия	<input type="checkbox"/> ЕГЭ	<input checked="" type="checkbox"/> ГВЭ	<input checked="" type="checkbox"/> Письменная			<input type="checkbox"/> Устная	Основной период

Рис. 25

При выборе формы ЕГЭ будут доступны предметы для выбора. Срок сдачи выставляется автоматически (по умолчанию — основной период) (Рис. 27).

Экзаменационные предметы, форма сдачи и сроки: **ЕГЭ**

Предмет	Форма сдачи ГИА	Формат проведения					Сроки
Русский язык	<input type="checkbox"/> ЕГЭ	<input type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Сочинение	<input type="checkbox"/> Изложение	<input type="checkbox"/> Диктант	<input type="checkbox"/> Устная	Выберите срок
Математика базовая	<input type="checkbox"/> ЕГЭ	<input type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Письменная			<input type="checkbox"/> Устная	Выберите срок

Рис. 26

При выборе совмещения сдачи ЕГЭ и ГВЭ будет доступен выбор предметов как в форме ЕГЭ, так и в форме ГВЭ (Рис. 27).

Экзаменационные предметы, форма сдачи и сроки: Совмещение ЕГЭ и ГВЭ

Предмет	Форма сдачи ГИА	Формат проведения	Сроки
Русский язык	<input type="checkbox"/> ЕГЭ <input type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Сочинение <input type="checkbox"/> Изложение <input type="checkbox"/> Диктант <input type="checkbox"/> Устная	Выберите срок
Математика базовая	<input checked="" type="checkbox"/> ЕГЭ <input type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Письменная <input type="checkbox"/> Устная	Основной период
Математика профильная	<input type="checkbox"/> ЕГЭ		Выберите срок
Физика	<input type="checkbox"/> ЕГЭ <input checked="" type="checkbox"/> ГВЭ	<input checked="" type="checkbox"/> Письменная <input type="checkbox"/> Устная	Основной период
Химия	<input type="checkbox"/> ЕГЭ <input type="checkbox"/> ГВЭ	<input type="checkbox"/> Письменная <input type="checkbox"/> Устная	Основной период Досрочный период

Рис. 27

Для сохранения внесенных данных и получения печатной формы заявления на сдачу ГИА-11 и уведомления о подаче заявления нажать кнопку «Сформировать заявление» (Рис. 28 п.1), после – «Скачать заявление» (Рис. 28 п.2) и/или символ принтера для отправки на печать.

### Внимание!

Кнопка «Сформировать заявление» не будет активна до тех пор, пока все обязательные поля не будут заполнены.

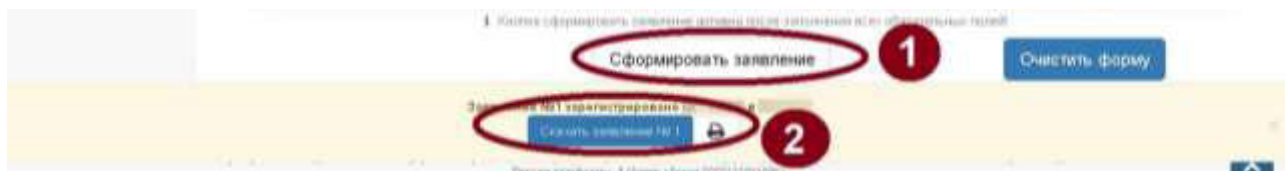


Рис. 28

Открытый файл заявления в браузере не имеет четкой структуры. В распечатанном виде заявление изменит структуру документа для постраничной загрузки. Внимательно проверьте настройки печати. В диалоговом окне печати нажмите «Дополнительные настройки», убедитесь, что опции «Двусторонняя печать» и «Верхние и нижние колонтитулы» **отключены** (Рис. 29).

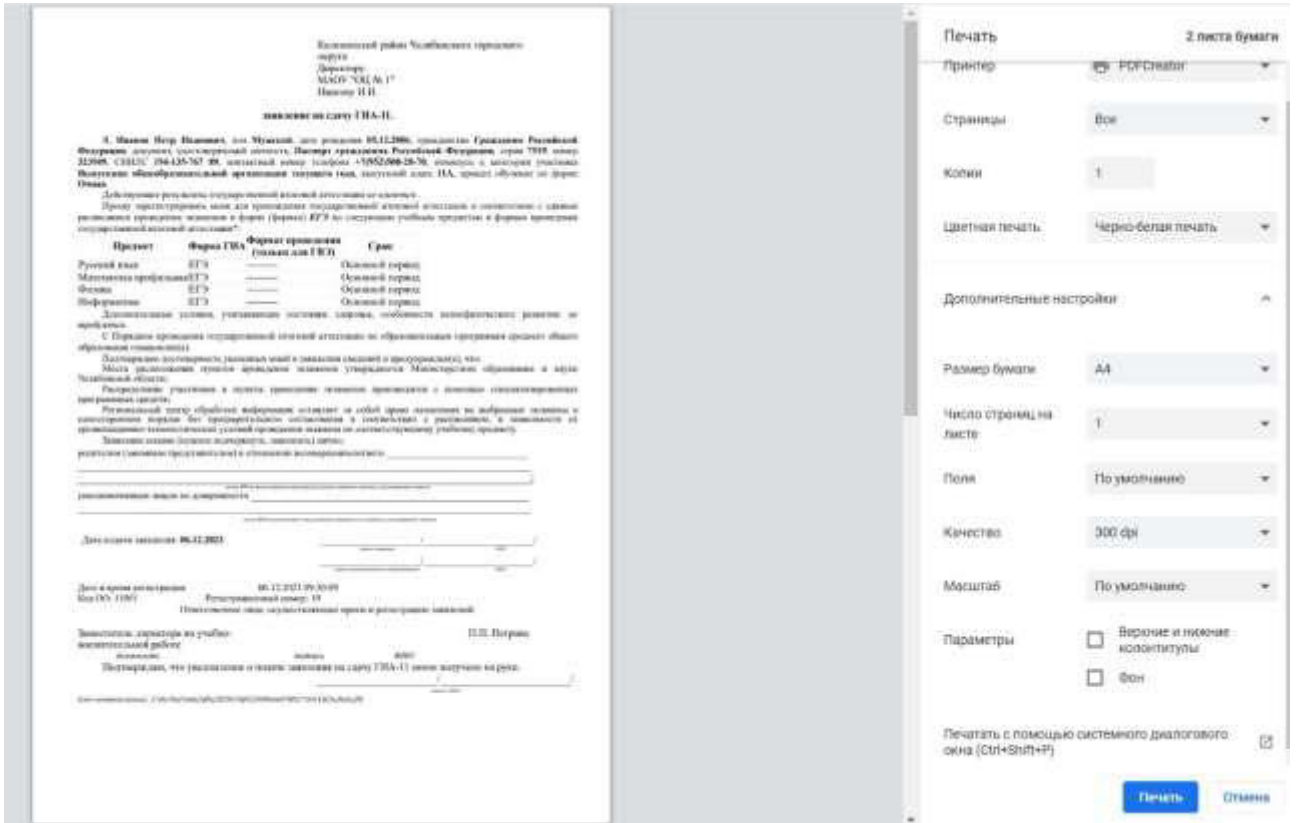


Рис. 29

Для формирования нового заявления иного участника нажать на кнопку «Очистить форму» (Рис. 30).

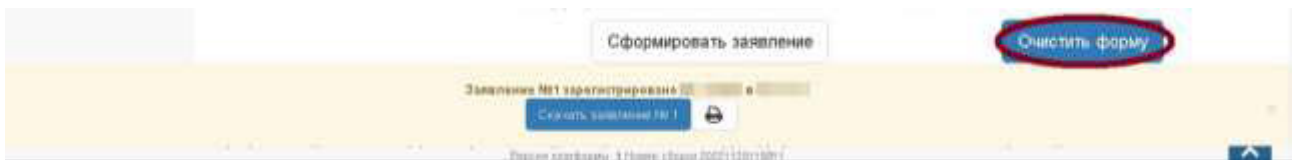


Рис. 30

В «Реестре поданных» реализован контроль по РИС ГИА-11. При наведении мыши на значки в столбцах «Класс» и «Контроль по РИС» всплывают подсказки, отражающие корректность формирования заявления и внесённых в него сведений (Рис. 31).

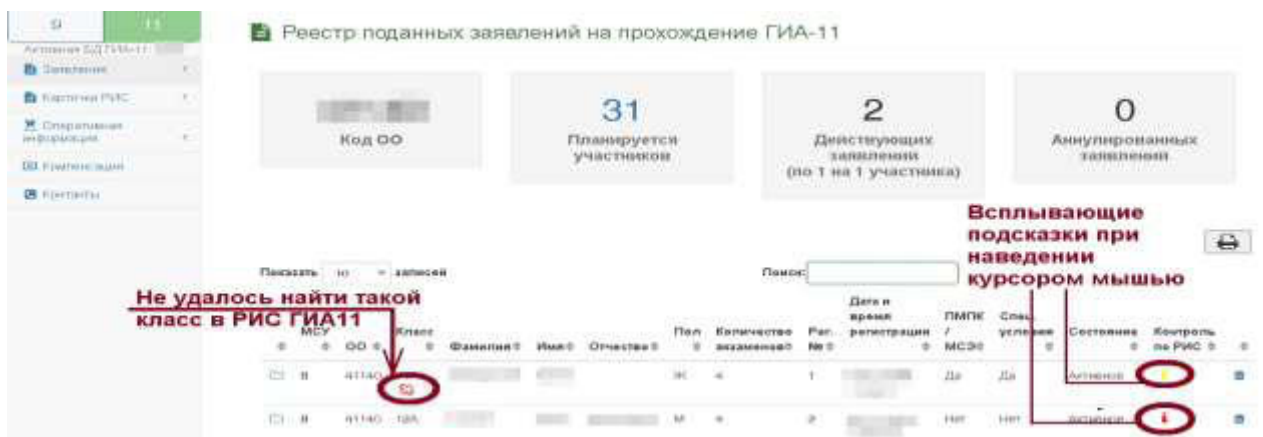


Рис. 31

Для печати реестра поданных заявлений нажать значок «Принтер» (Рис. 32).

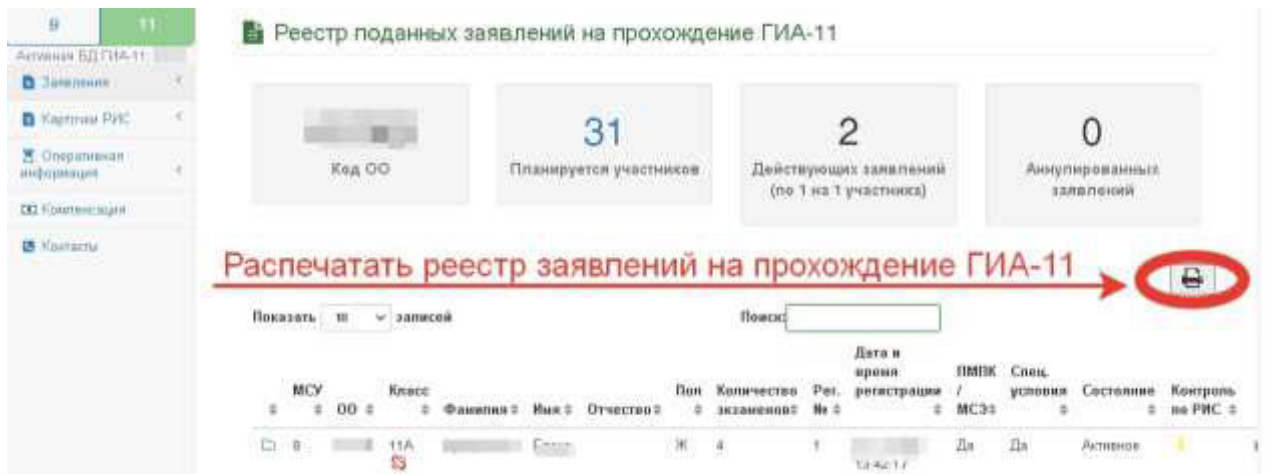


Рис. 32

В дополнительных настройках печати проверить корректность настроек и нажать на кнопку «Печать» (Рис. 33, 34).

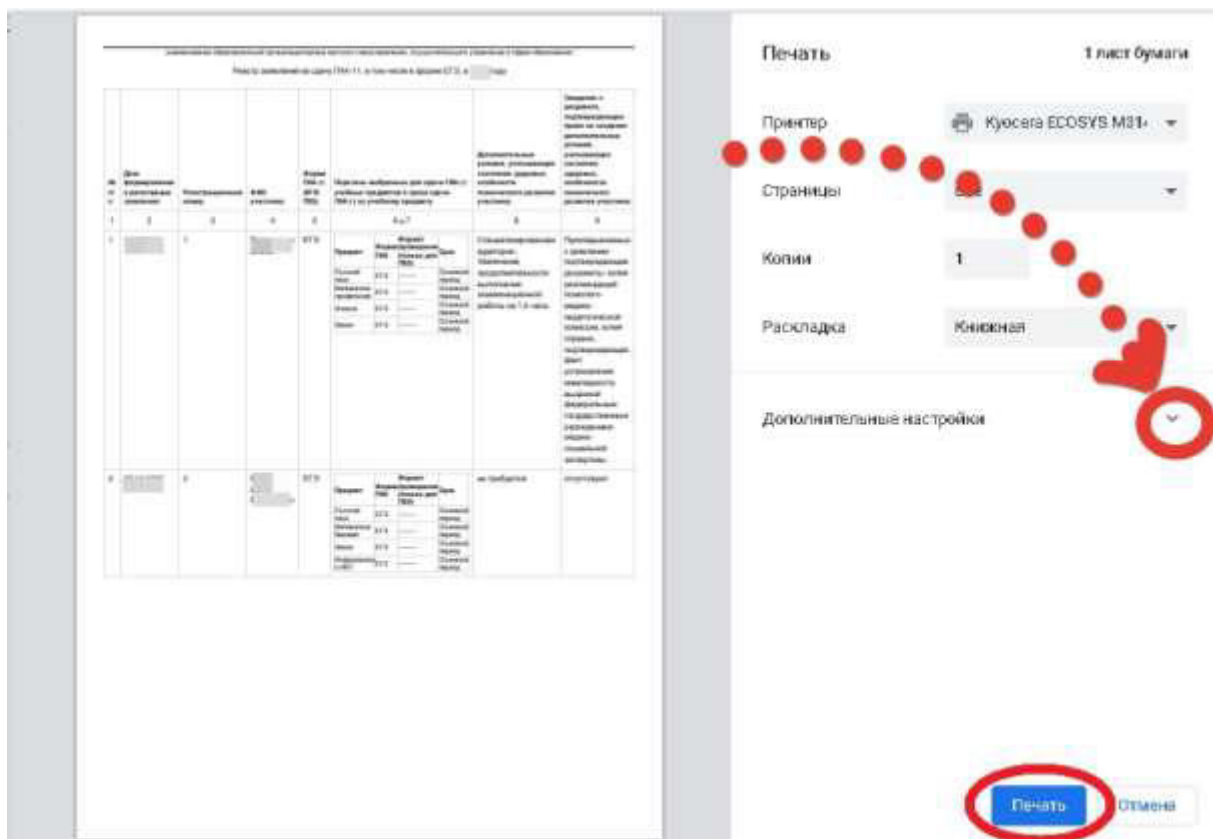


Рис. 34

Печать

1 лист бумаги

Дополнительные настройки

Размер бумаги: A4

Число страниц на листе: 1

Поля: По умолчанию

Качество: 600 dpi

Масштаб: По умолчанию

Двусторонняя печать
  Печать на обеих сторонах

Параметры
  Вращение и нижняя колонититулы
  Фон

Печатать с помощью системного диалогового окна (Ctrl+Shift+P)

Печать Отмена

Рис. 34