

Информационная система «ГИА»

Руководство пользователя:
Администратор

Общее

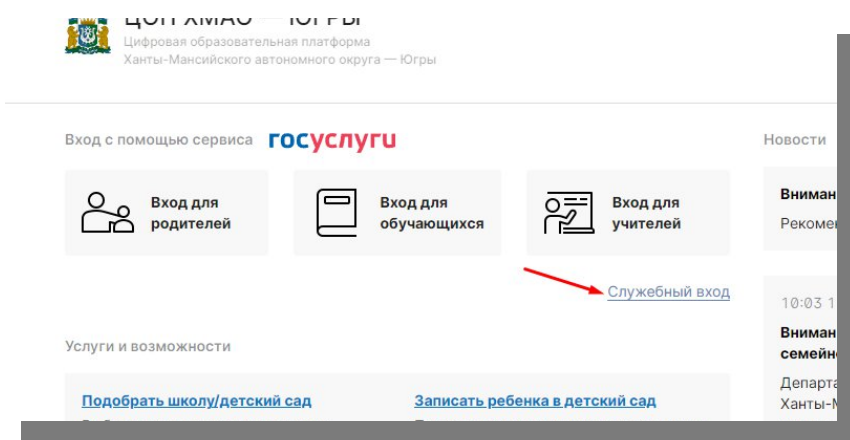
Система учета заявлений на ГИА и апелляции предназначена для лиц, ответственных за приём и обработку заявлений на участие в ГИА и на апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Авторизация в системе

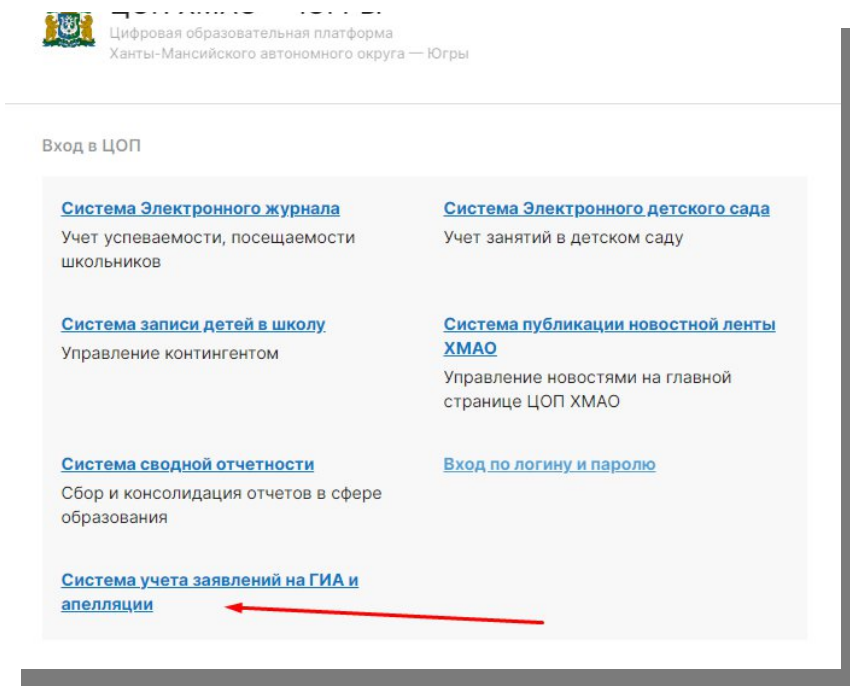
Авторизации в Системе ГИА осуществляется с помощью подтверждённой учётной записи портала Госуслуг.

Перейдите на главную страницу [ЦОП ХМАО – ЮГРЫ](#).

Перейдите по ссылке [Служебный вход](#).



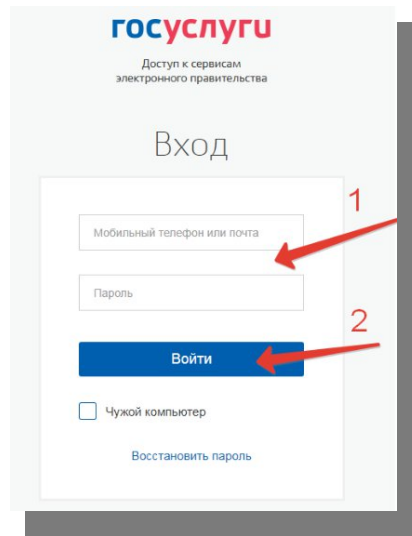
В блоке Вход в ЦОП найдите ссылку «Система учёта заявлений на ГИА и апеллений». Перейдите по ссылке.



Откроется страница авторизации через Госуслуги.

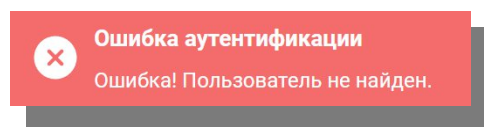
Пройдите стандартную процедуру авторизации. Введите:

- Логин / номер мобильного телефона / адрес электронной почты или СНИЛС;
- Введите пароль;
- Нажмите на кнопку «Войти».



Дайте свое согласие чтобы Госуслуги предоставили ваши данные системе ГИА.

Если ваша учетная запись НЕ связана с вашим пользователем в системы ГИА, выведется ошибка:



В этом случае:

- Если вы знаете коллегу, который уже имеет доступ в систему ГИА, как Администратор системы, то обратитесь к нему. Сообщите коллеге номер СНИЛС, который указан в учетной записи Госуслуг, с помощью которой вы пытаетесь авторизоваться.
- В крайних ситуациях обратитесь в [техническую поддержку пользователей ЦОП и системы ГИА](#). Сообщите СНИЛС.

Если учетные записи Госуслуг и системы ГИА связаны, то авторизация должна пройти успешно. После авторизации по умолчанию откроется интерфейс системы ГИА на странице Заявления на ГИА:

Учащийся	Класс	Школа	ОВЗ	Статус	Предметы	Дата
12312 3123123	11	ВПЛ		Получено	4: История, Немецкий язык, ...	31.01.2023 17:33
123 123	11	ОАНО "Новая школа"	☑	Получено	3: История, Английский язы...	31.01.2023 17:33
123 123	11	ВПЛ	☑	Получено	3: Английский язык, Литера...	31.01.2023 17:33

Администрирование

Данный раздел доступен только пользователю с ролью Администратор. Основные задачи раздела – управление списком учетных записей пользователи и настройка сроков.

Управление пользователями системы

Для управления пользователями предназначен подраздел «Пользователи» в разделе «Администрирование».

Роль	Имя	СНИЛС	Почта	Школы	Последняя активность
●	фыв фыв фыв	123-123-123 12	фыв@ad.re	+ MAOU СОШ № 36	...
●	Грустнов Уныл Депрессович	000-000-000 00	dead.inside@gmail.com		...
●	Иванова Петра Макаровна	11231231231231...	mail@mail.ru		...
●	Иванов Петр Макарович	122-212-222 22	mail@mail.ru		33 минуты назад
●	Администраторов Администратор Администраторович	eljut_2021_gia_ro...			2 часа назад

Добавление пользователя доступно по кнопке «Добавить пользователя».

Пользователи системы

Роль: ▼ Школа:

Поиск по: Фамилия или СНИЛС

Роль	Имя
● Голованов Артём Тестович	
● фыв фыв фыв	
● Грустнов Уныл Депрессович	
● Иванова Петра Макаровна	
● Иванов Петр Макарович	
● Администратор Администратор	
● Бут Адм Ареев	
● Админ Гена истратор	
● Ответственного Ответственный	
● Маск Илон Теслович	

Найдено пользователей: 10

Редактирование пользователя

Фамилия:

Имя:

Отчество:

СНИЛС:

Электронная почта:

Роль: ▼ Ответственный

Доступы в школах

МАОУ СОШ №28

☒ Создавать заявление ☒ Редактировать заявление

Последняя активность

Время	Действие
23 часа назад	...
2 часа назад	...
2 часа назад	...
22 часа назад	...
1 секунду назад	...
21 час назад	...
2 дня назад	...

В системе предусмотрено 3 роли доступа:

Администратор – имеет полный доступ ко всем возможностям (в списке помечен красным кружком)

Ответственный – получает доступ к данным отдельных школ. С помощью такой роли настраивается доступ ответственным в школах и ответственным в муниципалитетах. Ответственному школы нужно добавить только его школу, а ответственному муниципалитета все школы муниципалитета:

Электронная почта
mail@mail.ru

Роль
Ответственный

Доступы в школах

Лицей НИУ ВШЭ
☒ Создавать заявление ☒ Редактировать заявление

ОАНО "Новая школа"
☒ Создавать заявление ☒ Редактировать заявление

Школа Сотрудничества
☒ Создавать заявление ☒ Редактировать заявление

ГБОУ «Инженерная школа»
☒ Создавать заявление ☒ Редактировать заявление

Добавить школу

Создать

Внимание! Доступ к заявлениям выпускников прошлых лет добавляется как специальная «школа ВПЛ»:

Роль
Ответственный

Доступы в школах

ВПЛ
☒ Создавать заявление ☒ Редактировать заявление

При добавлении доступа к школе, по умолчанию пользователю открывается доступ на:

- Создание заявления – возможность только подавать заявления
- и
- Редактирование заявления- возможность редактировать, двигать по статусам.

При необходимости можно убрать лишний доступ, сняв одну из галочек.

Супервизор – имеет доступ к только просмотру всех данных системы ГИА.

Редактирование и удаление пользователей доступно по нажатию на три точки в правой части строки пользователя. Процесс редактирования аналогичен добавлению.

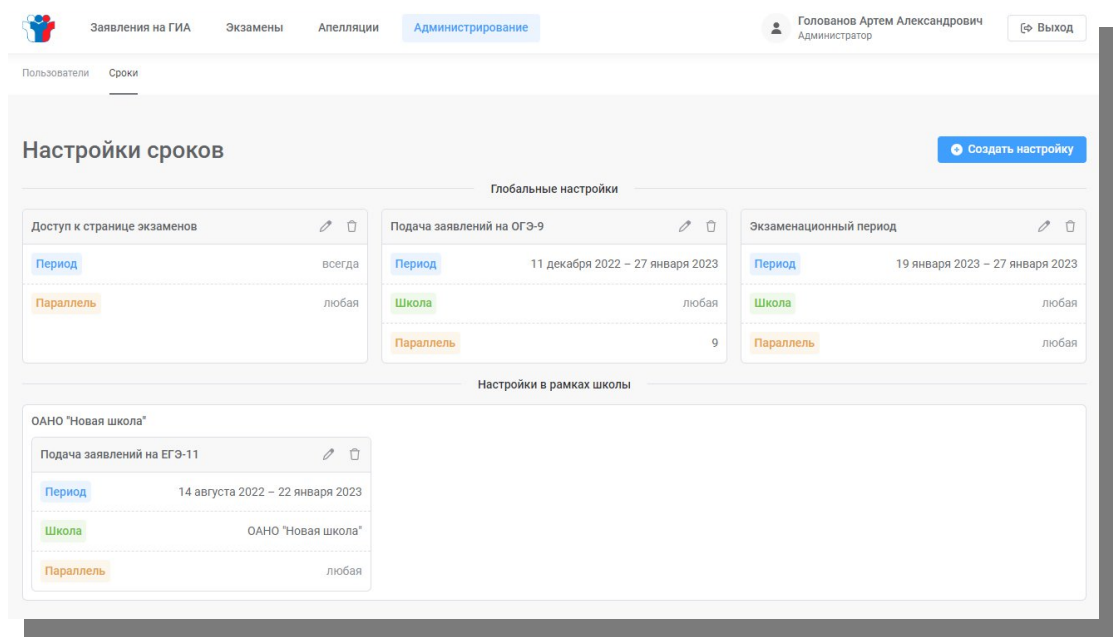
●	Иванов Петр Макарович	122-212-222 22	mail@mail.ru	2 года назад	Редактировать Удалить
●	Голованов Артём Тестович	artem		2 года назад	

Важность СНИЛС у пользователя

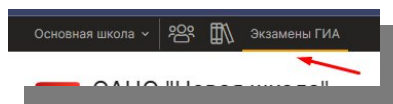
Паролей в системе не предусмотрено. Доступ в систему осуществляется через Госуслуги. При добавлении пользователя необходимо указывать СНИЛС, связанный с его учетной записью Госуслуг. По СНИЛС при авторизации через Госуслуги пользователь будет идентифицирован.

Сроки подачи заявлений и проведения экзаменов

Подраздел «Сроки» раздела «Администрирование». Здесь настраиваются периоды, в которые становятся доступны функции системы.



Доступ к странице Экзаменов - в личном кабинете ЦОП у всех авторизованных пользователей появится возможность перейти на страницу «Экзамены ГИА»



На странице «Экзамены ГИА»:

- пользователи смогут увидеть загруженное расписание экзаменов:
[Загрузка расписания](#)
- Участники:
 - в настроенные периоды смогут подать заявление на ГИА;
 - Своевременно подать заявление на апелляцию;
 - Смотреть данные по поданным заявления.

Подача заявлений на ЕГЭ-11 – период в рамках которого участники ГИА-11 смогут подать заявление на участие в экзамене.

Подача заявлений на ОГЭ-9 – отдельная настройка, аналогичная «Подача заявлений на ЕГЭ-11». Настраивается период, в рамках которого участники ОГЭ-9 смогут подать заявление на участие в экзамене.

Экзаменационный период – настраивается период проведения экзаменов. В рамках этого периода:

- Нельзя подать заявления на ГИА.
- показываются загруженные результаты экзамена [Публикация результатов ГИА](#);
- возможна подача апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Настройки можно задать глобально, и/или на конкретные школы. Глобальные действуют на все школы, если их не уточняют настройки на конкретные школы.

Для создания настройки нажмите «Создать настройку»

Новая настройка

Функция
Подача заявлений на ЕГЭ-11

Начало
13.02.2023

Конец
14.02.2024

Школа
ОАНО "Новая школа"

Параллель
☒ Любая
 ☐ 11
 ☐ 10

Создать

Для каждой функции настраивается, с какой и до какой даты эта функция должна быть доступна пользователям. Ограничение сроков периода сверху или снизу можно не указывать. Тогда доступ будет предоставляться без ограничения по дате.

Можно уточнить доступ функции для учащихся отдельных параллелей: 9-й или 11-й.

Также можно настроить доступ отдельным школам, например, с целью пилотной эксплуатации.

Просмотр расписания экзаменов

Расписание экзаменов в Системе ГИА находится на странице «Экзамены».

Заявления на ГИА **Экзамены** Апелляции Администрирование

Админ Гена истратор
Администратор [Выход](#)

Экзамены [Импортировать расписание](#)

2021 год Этап Тип экзамена Предмет

Тип	Предмет	Этап	Дата	Результаты	Кол-во	Апелляции до
ЕГЭ-11	Информатика и ИКТ (КЕГЭ)	Основной (Основная)	24.06.2021		0	
ЕГЭ-11	Информатика и ИКТ (КЕГЭ)	Основной (Основная)	25.06.2021		0	
ЕГЭ-11	Русский язык	Основной (Резервная)	28.06.2021		0	
ЕГЭ-11	Английский язык (устный)	Основной (Резервная)	28.06.2021		0	

Список экзаменов можно фильтровать по:

- годам;
- этапам;
- формам аттестации и предметам.

Загрузка расписания

Управление расписанием экзаменов осуществляется загрузкой в систему файла CSV.

Выгрузить расписание в формате CSV может **РЦОИ**, с помощью специального менеджера отчетов IXORA.

В менеджер отчетов необходимо добавить форму нового отчета:



Расписание
экзаменов.mrt



Использование
отчета.docx

Далее с помощью новой формы отчета, используя эту инструкцию:

получите выгрузку расписания для ЕГЭ и отдельно для ОГЭ.

Загрузка инициируется кнопкой «Импортировать расписание».

При загрузке файла важно указать, этот файл получен из РИС ГИА для экзаменов ЕГЭ или ОГЭ.

После загрузки файла расписание экзаменов появится и в Системе ГИА и в интерфейсе ЦОП на странице Экзамены ГИА.

Возможность загрузки расписания доступна только Администратору системы ГИА.

Работа с заявлениями на ГИА

Все поданные заявления из ЦОП и в ГИА выводятся на странице «Заявления на ГИА».

Учащийся	Класс	Школа	ОВЗ	Статус	Предметы	Дата
12312 3123123	11	ВПЛ		Получено	4: История, Немецкий язык, ...	31.01.2023 17:33
123 123	11	ОАНО "Новая школа"	☒	Получено	3: История, Английский язы...	31.01.2023 17:33
123 123	11	ВПЛ	☒	Получено	3: Английский язык, Литера...	31.01.2023 17:33

В списке заявлений предусмотрены возможности сортировки и фильтрации.

Ответственному за работу в отдельной школе доступны только заявления учащихся его школы, Ответственному от муниципалитета — всех школ его МО, Администратору и Супервизору доступны все заявления. [Управление пользователями системы.](#)

Поиск заявления – работает по ФИО и по номеру паспорта (без серии).

Просмотр заявления. По клику на строке заявления в списке подробности заявления открываются в отдельном окне. В этом окне можно скопировать содержимое каждого из текстовых полей для более быстрого переноса данных в РИС ГИА. Для этого достаточно кликнуть на иконку рядом с полем:  .

Если при проверке документов обнаруживается ошибочное заполнение какого-либо из полей, это поле можно отредактировать, кликнув на «карандашик» рядом с полем:

Вкладка «Экзамены». Здесь показываются все выбранные в заявлении экзамены.

Также на ней отображаются выбранные участником особые условия и документы, подтверждающие право на такие условия.

Добавление заявлений и выгрузка

Полный список заявлений можно выгрузить в таблицу в формате **xlsx**, кликнув на кнопку «Скачать выгрузку». В таблицу выгружаются заявления, которые попадают в текущую выборку в соответствии с установленными фильтрами.

Кнопка выгрузки доступна только когда выбрано значение в фильтре «Тип аттестации». Заявления на ОГЭ и на ЕГЭ не могут попадать в одну выгрузку.

Для добавления в список заявления через систему ГИА необходимо нажать на кнопку «Добавить заявление» и заполнить появившуюся форму.

Форма аналогична той, что показывается учащимся в ЦОП, но в ней можно выбрать форму аттестации и категорию заявителя.

Для категории «Выпускник текущего года» необходимо указать учебное заведение. При выборе категории «Выпускник прошлых лет» учебное заведение не указывается.

Администратор может создавать любые заявления. Ответственный – только для тех школ, в которых ему выданы соответствующие права, и аналогично для ВПЛ – если выданы права на это. [Управление пользователями системы](#)

Статусы заявлений

В процессе обработки заявления его статусы изменяются. Администратор или Ответственный, если ему дан доступ на изменения заявлений, может выполнять над ним действия, которые приводят к изменениям статусов.

Поиск по Фамилии или Номеру ДУЛ						
Учащийся	Класс	Школа	Статус	Предметы	Дата	
Сайфуллоева Артём Ни...	11А	МБОУ СШ №78	Принято	4: Русский язык, Биология, История, Математика базовая	16.02.2022 12:09	...
Гладкова Ирина Влади...	11-1	ОАНО "Новая школа"	Подтверждено	4: Русский язык, Биология, История, Математика базовая	15.02.2022 10:55	...
Аскаров Рафик Норайр...	11-1	ОАНО "Новая школа"	Назначен приём	4: Русский язык, Химия, Биология, Математика базовая	15.02.2022	Снять утверждение
Аскаров Рафик Норайр...	11-1	ОАНО "Новая школа"	Отменено	4: Русский язык, Биология, География, Математика базовая	15.02.2022 10:35	

В Системе ГИА свежеподанные заявления от ученика появляются в статусе «Получено» и после этого продвигаются в последовательности:

1. Получено
 2. Принято
 3. Назначен приём
 4. Подтверждено
- Или могут выйти из процесса со статусами «Отменено» или «Отклонено».

Статус «Отменено» присваивается старому заявлению, когда в систему попадает новое заявление от ученика. Остальные статусы сменяются от действий Ответственного.

В правой части списка заявления в Системе ГИА находится колонка действий — в каждой строке показываются три точки, по нажатию на которые появляется меню, где можно выбрать действие над выбранным заявлением.

Доступные действия зависят от текущего статуса заявления и от текущей даты (по сравнению с датой окончания подачи заявлений этого типа).

При статусе заявления «Получено» доступны кнопки:

Принять заявление — меняет статус заявления на «Принято»

Отклонить заявление — вызывает окно, в котором требуется указать причину.

После ввода причины переходит в статус «Отклонено». Отклонение заявления доступно только до окончания периода подачи заявлений. Чтобы ученик имел возможность его переподать.

При Статусе «Принято» доступны действия:

Назад к рассмотрению — до окончания периода подачи можно вернуть ошибочно принятую заявку и после этого отклонить её или оставить на проверку позже.

После завершения срока подачи заявок отображаемые кнопки меняются:

Пригласить — назначить приём для проверки документов,
 Утвердить — подтвердить заявление без приглашения на приём.

Заявления на ГИА

— 2022 год + Тип экзамена ▾

🔍 Поиск по Фамилии или Номеру ДУП

Учащийся ▴	Класс ▴	Школа ▴	Предмет	Дата ▴	Время	⋮
123 123 123		ОАНО Т...	Русский язык, Математика	17.02.2022	09:35	...
фыв фыв фыв	фывф	ОАНО Т...	Физика, Математика базовая	16.02.2022	16:57	...
Сайфуллоева Артём Ни...	11А	МБОУ С...	Русский язык, Биология, Математика базовая	16.02.2022	12:09	...
фыв фывфыв фывфыв	123	ОАНО Т...	Русский язык, Математика	16.02.2022	09:28	...

Приглашение на приём ✕

🔵 Укажите дату, время и место (адрес, кабинет), куда заявитель должен явиться для проверки документов. Все сведения можно указывать в свободной форме. В том числе указать произвольный период времени для приёма или несколько.

Место проверки

Дата

Дополнительный комментарий

Пригласить

+ Добавить заявление ⬇ Скачать выгрузку

В приглашении на приём указывается дата, время и место (адрес, кабинет), куда заявитель должен явиться для проверки документов. Все сведения можно указывать в свободной форме. В том числе можно указать произвольный период времени для приёма или несколько. Приглашение будет показано ученику в личном кабинете ЦОП на странице Экзамены ГИА.

После отправки приглашения заявление получает статус «Назначен приём».

Из этого статуса можно только утвердить заявление — тогда оно переходит в статус «Подтверждено».

Из статуса «**Подтверждено**» доступно действие «Снять утверждение» — откатывает заявление к статусу «Принято», из которого можно снова назначить приём или утвердить позже.

В статусах «**Отменено**» и «**Отклонено**» никакие действия не доступны. Участник может перепадать заявление пока не прошел срок подачи заявлений.

Публикация результатов ГИА

После проведения экзамена через Систему ГИА должны быть опубликованы результаты. Для этого на странице Экзамены необходимо кликнуть на тот экзамен в, результаты которого нужно опубликовать.

Заявления на ГИА **Экзамены** Апелляции Администрирование

Экзамены

— 20% + Этап Тип экзамена

Тип	Предмет	Этап	Дата	Р
ГВЭ-11	Русский язык	Основной (Основная)	25.05.2021	
ГВЭ-11	Математика	Основной (Основная)	28.05.2021	
ЕГЭ-11	География	Основной (Основная)	31.05.2021	
ЕГЭ-11	Литература	Основной (Основная)	31.05.2021	
ЕГЭ-11	Химия	Основной (Основная)	31.05.2021	
ЕГЭ-11	Русский язык	Основной (Основная)	03.06.2021	1
ЕГЭ-11	Русский язык	Основной (Основная)	04.06.2021	

Экзамен

Русский язык

Этап: Основной (Основная)

Дата проведения: 03.06.2021

Публикация результатов

Дата и время опубликования: 16.02.2022 12:34

Апелляции

Последний срок подачи апелляций: 18.02.2022 23:59

Импорт результатов **Подтвердить**

В открывшемся окне присутствуют поля с датой и временем публикации результатов и последним сроком подачи апелляций. Дата и время публикации по умолчанию установлена на настоящий момент. Дата и время последнего срока подачи апелляций — на 23:59 через три дня после настоящего момента. Значения в обоих полях при необходимости можно отредактировать. Установка официальных даты и времени публикации результатов и срока подачи апелляции доступно только Администратору ГИА.

При нажатии кнопки «Подтвердить» указанные значения будут сохранены и опубликованы для участников. Если по экзамену не загружены результаты участников, то участники увидят их как «Недавно опубликованные результаты» и все равно смогут подать апелляцию.

Загрузка результатов нужна чтобы участник:

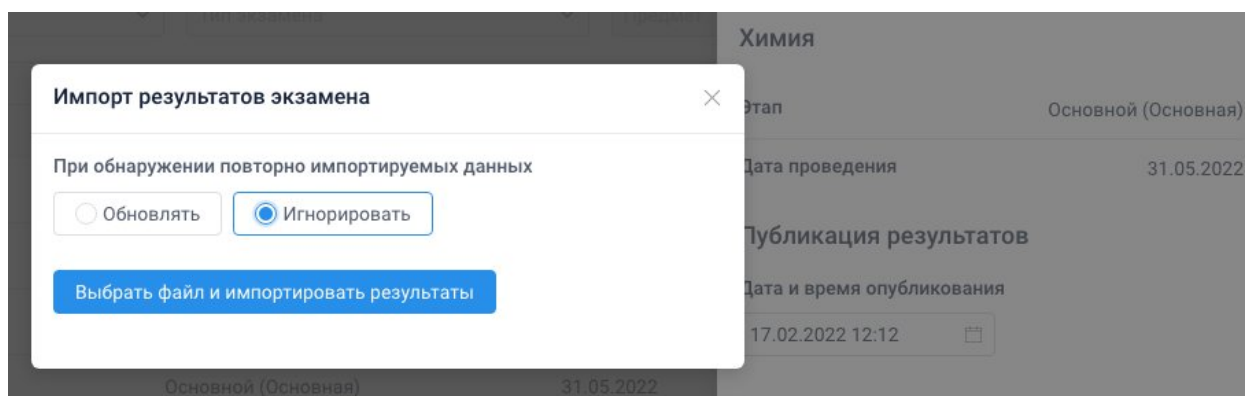
- увидел балл за экзамен
- смог подать апелляцию только по экзамену, который он действительно писал.

Для загрузки результатов нужно нажать на кнопку «Импорт результатов».

В появившемся диалоговом окне нужно выбрать логику обработки результатов.

- любую - при первичной загрузке результатов по этому экзамену
- обновлять — если результаты по этому экзамену уже загружались ранее.

Важно! Внимательно выбирайте файл для загрузки, чтобы не загрузить результат не того экзамена.



Результаты экзамена загружаются из файла в формате CSV, выгруженного из РИС ГИА.

Выгрузить результаты ГИА в формате CSV может **РЦОИ**, с помощью специального менеджера отчетов IXORA.



Результаты
экзамена.mrt

В менеджер отчетов необходимо добавить форму нового отчета:



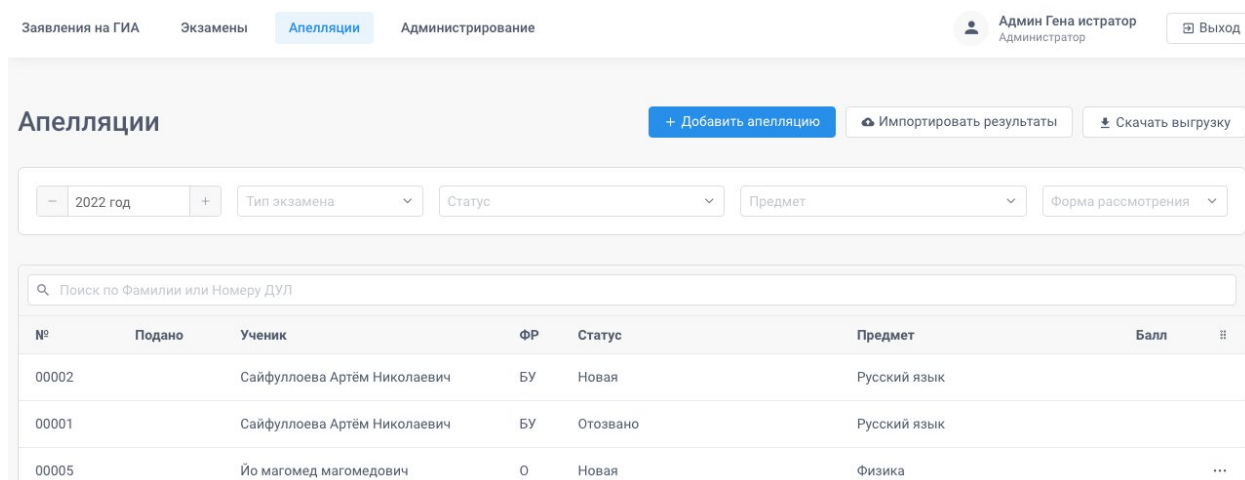
Использование
отчета.docx

Далее с помощью новой формы отчета, используя эту инструкцию:

получите выгрузку результатов ГИА по экзамену. Загрузите в систему ГИА.

Работа с заявлениями на апелляцию

Поданные заявления на апелляцию через ЦОП и систему ГИА собираются на странице «Апелляции».



В списке заявлений предусмотрены возможности сортировки и фильтрации.

Ответственному за работу в отдельной школе доступны только заявления учащихся его школы, Ответственному от муниципалитета — всех школ его МО, Администратору и Супервизору доступны все заявления.

Доступен поиск заявления по ФИО или по номеру паспорта (без серии).

По клику на фамилию учащегося в списке подробности заявления открываются в отдельном окне.

The screenshot displays the 'Апелляции' (Appeals) section of a web application. The interface includes a navigation bar with tabs: 'Заявления на ГИА', 'Экзамены', 'Апелляции' (active), and 'Администрирование'. Below the navigation bar, there is a search and filter section with a search bar labeled 'Поиск по ФИО апеллянта', a year selector set to '2022 год', a 'Тип экзамена' dropdown, a 'Статус' dropdown, and a 'Предмет' dropdown. A table lists the appeals with columns: '№', 'Ученик', 'ФУ', 'Статус', and 'Предмет'. The table shows four entries, with the first one (№ 00002) selected. Below the table, it says 'Найдено апелляций: 4'. To the right, a detailed view of the selected appeal (№ 00002) is shown, containing fields for 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Документ', 'Серия', 'Номер', 'E-mail', 'Телефон', 'Образовательная организация (название)', 'Образовательная организация (код)', 'ППЭ (название)', 'ППЭ (код)', 'Формат рассмотрения', and 'Предмет'.

№	Ученик	ФУ	Статус	Предмет
00002	Сайфуллоева Артём Николаевич	БУ	Новая	Русский язык
00001	Сайфуллоева Артём Николаевич	БУ	Отозвано	Русский язык
00004	Голованов Артем Александрович	О	Новая	Русский язык
00003	вы авыаы ваы	БУ	Новая	Английский язык

Найдено апелляций: 4

Заявление № 00002

Фамилия	Сайфуллоева
Имя	Артём
Отчество	Николаевич
Документ	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия	4567
Номер	456789
E-mail	api+schooltest2292@eljur.ru
Телефон	+7 234 242-34-23
Образовательная организация (название)	МБОУ СШ №78
Образовательная организация (код)	
ППЭ (название)	Новая школа
ППЭ (код)	11
Формат рассмотрения	Без участия
Предмет	Русский язык

Полный список заявлений можно выгрузить в таблицу в формате **xlsx**, кликнув на кнопку «Скачать выгрузку».

В таблицу выгружаются заявления, которые попадают в текущую выборку в соответствии с установленными фильтрами.

Для добавления в список заявления, поданного на бумаге, необходимо нажать на кнопку «Добавить апелляцию» и заполнить появившуюся форму.

При добавлении апелляции в поле выбора предмета и даты экзамена доступны только те экзамены, результаты которых опубликованы в последние 7 дней, и у которых не пустая дата окончания приёма апелляций.

Чтобы отозвать апелляцию нужно кликнуть на три точки в правой части строки и выбрать команду «Отозвать».

Команда отозвать доступна только для апелляций, введенных в Систему Ответственным или Администратором. Заявления, поданные учениками через личный кабинет, отозвать можно только там, где они поданы.

Публикация результатов апелляции

После проведения апелляции в Системе ГИА могут быть опубликованы результаты.

Результаты апелляции загружаются из файла в формате CSV, выгруженного из РИС ГИА. Выгрузить результаты апелляций в формате CSV может **РЦОИ**, с помощью специального менеджера отчетов IXORA.



Результаты
апелляций.mrt

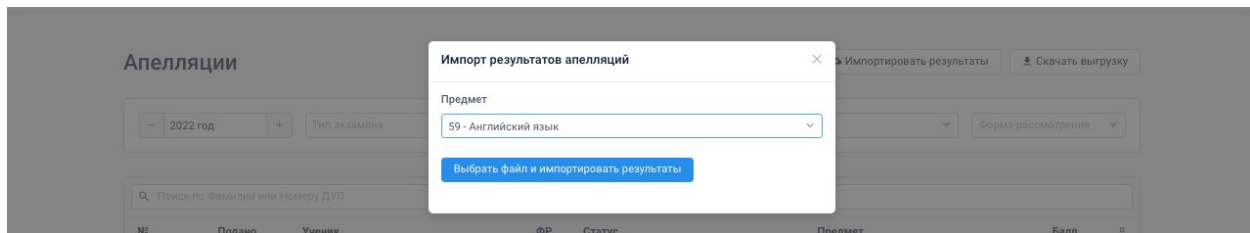
В менеджер отчетов необходимо добавить форму нового отчета:



Использование
отчета.docx

Далее с помощью новой формы отчета, используя эту инструкцию: получите выгрузку результатов апелляций по предмету.

Загрузите полученный файл в систему ГИА. Выберите предмет, по которому выгружено расписание из РИС. Нажмите кнопку «Импорт результатов» на странице «Апелляции».



Важно! Внимательно выбирайте предмет, загружаемый файл. В случае ошибки могут быть загружены результаты одного предмета в друго.

Загрузка результатов апелляций доступна только Администратору системы ГИА.