



03.04.2024

# **Ключевые кейсы действий школы при подготовке и проведении ГИА**

---

**А.В. Постульгин,**

Первый заместитель директора  
ГАОУ ДПО МЦКО



# Кейс №1

? Каким образом организуется взаимодействие между ОО и РЦОИ в период подготовки и проведения ГИА?

## СИТУАЦИЯ

Обмен документами, письмами, работа в РИС ГИА г. Москвы

- 1 Какими разделами нужно пользоваться в личном кабинете школы РИС ГИА г. Москвы для взаимодействия с РЦОИ?

Электронный РЦОИ

Информационное взаимодействие

ПРОЦЕДУРЫ ГИА

ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЕ ОБРАБОТКА

- Ресурсы ГИА
- Итоговое собеседование
- Выпускники ОО

- Регистрация на ГИА
- Трудозатраты

- Общественное наблюдение

- Работники ГИА

- Работники ППЭ

### «Информационное взаимодействие»

Получение документов из РЦОИ – «Файловое хранилище»

Передача документов в РЦОИ – «Служебные документы»

еРЦОИ

Пользователь: [Выход]

- Файловое хранилище
- Анкетирование
- Служебные документы

<< На домашнюю страницу

### «Реестр изменений»

Информация о запросах изменения сведений в РИС ГИА

**Ресурсы ГИА:**  
Изменения в сведениях о школе, об аудиториях и о ППЭ

**Регистрация на ГИА:**  
Изменения в сведениях об участниках

**Работники ГИА:**  
Изменения в сведениях о работниках

Реестр изменений

Номер	Дата	Тип запроса	Статус
304710	05.10.2023 13:35	Изменение карточки	Выполнен
346911	12.10.2023 09:54	Изменение карточки	Выполнен
304490	05.10.2023 13:05	Изменение карточки	Выполнен
304271	05.10.2023 12:37	Изменение карточки	Выполнен



[Инструкция для ответственного за ГИА по работе в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы](#)

# Кейс №2

## ? На что школе необходимо обратить внимание при организации работы по проставлению допусков к ГИА?

### СИТУАЦИЯ

Что предпринять школе для организации допуска участников ГИА -9 и ГИА-11?

#### 1 Что должно содержаться в протоколе заседания педагогического совета?

- 1. Наименование школы;
- 2. Название документа (протокол/ выписка из протокола);
- 3. Дата проведения педагогического совета;
- 4. регистрационный номер протокола (выписки из протокола);
- 5. Состав лиц, присутствовавших на педагогическом совете, и его правомочность;
- 6. Повестка дня педагогического совета;
- 7. Список лиц, выступавших на педагогическом совете;
- 8. Пункты нормативных правовых документов, на основании которых осуществляется повторный допуск (п. 7 Порядка ГИА-9/ п. 8 Порядка ГИА-11)
- 9. Информация о рассмотрении вопросов повестки дня педагогического совета
- 10. Информация о голосовании (количество проголосовавших «за», «против», «воздержались»);
- 11. Информация о принятом решении (допустить/ не допустить обучающегося(щихся) 9 класса(ов), согласно списку(ам),
- 12. Списки обучающихся допущенных к экзаменам

#### 2 Какой срок направления протокола педагогического совета?

- В течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения и не позднее чем за две недели до даты проведения экзаменов

#### 3 Куда вносить сведения о групповом допуске?

- В ЛК школы в РИС РИА в разделе «Участники ГИА-9/Участники ГИА-11»

#### 4 Какие документы нужно прикрепить запросу на допуск?

- Протокол педагогического совета:
  - обучающиеся не имеют академической задолженности
  - в полном объеме выполнили учебный план
  - имеют результат "зачет" за ИС-9/ИС-11

#### 5 Что нужно проконтролировать?

- Необходимо следить за обновлением статуса запроса и комментариями РЦОИ



[Инструкция для ответственного за ГИА по работе в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы](#)

# Кейс №3

? Как обеспечить предоставление условий и/или специальных условий участникам ГИА при получении подтверждающего документа непосредственно перед экзаменом?

## СИТУАЦИЯ

К ответственному за проведение ГИА в школе № 5555 обратились обучающиеся 9 и 11 класса Иван А. и Николай Б. с вопросом о необходимости предоставлений условий и/или специальных условий за день до экзамена/в день экзамена.

1 Какие действия школы нужны для организации предоставления участнику условий и/или специальных условий проведения ГИА в случае, если справка МСЭ и/или заключение ЦПМПК г. Москвы было получено **позднее, чем за 5 рабочих дней до экзамена?**

### Необходимо:

- в карточке участника в РИС ГИА г. Москвы создать запрос на изменения (на предоставление специальных условий);
- приложить скан-копии справки МСЭ и/или заключения ЦПМПК г. Москвы.



[Инструкция для ответственного за ГИА по работе в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы](#)

### Проинформировать участника и/или родителя (законного представителя):

о том, что в заявленную дату ему **не могут быть созданы** **указанные специальные условия** **по причине позднего** **предоставления документов**, но он (по желанию) может принять участие в ГИА без создания таких условий.

о том, что он **может не явиться на экзамен**, при этом ему необходимо подать в ГЭК ГИА-9/ГЭК ГИА-11 **заявление на повторный допуск** к экзамену во вторую дату проведения соответствующего экзамена (для ГИА-9) или резервные сроки поведения ГИА (в соответствии с единым расписанием ГИА).

2 Каким образом школа направляет в РЦОИ информацию о необходимости предоставления условий и/или специальных условий участникам в случае если справка МСЭ и/или заключение ЦПМПК г. Москвы было получено **не позднее, чем за 5 рабочих дней до экзамена?**

### Необходимо:

- зайти в личный кабинет школы в РИС ГИА г. Москвы и в карточке участников в разделе «Специальные условия» нажать на кнопку «Изменить»;
- внести в карточку каждого участника реквизиты полученных документов: справка МСЭ/рекомендации ЦПМПК;
- приложить скан-копии справки МСЭ и/или рекомендации ЦПМПК.

3 Что нужно проконтролировать?

● Необходимо следить за обновлением статуса запроса и комментариями РЦОИ

! Информация о таких участниках направляется в ППЭ за 6 и 3 дня до экзамена.

! За 5 дней до экзамена завершается распределение участников ГИА по ППЭ и начинается техническая подготовка ППЭ.

# Кейс №4

## ? Как согласовать использование участниками в ходе экзаменов телефона с приложением устройства неинвазивного мониторинга глюкозы?

### СИТУАЦИЯ

К ответственному за проведение ГИА в школе № 5555 обратились обучающиеся 9 и 11 класса Роман Б. и Дмитрий К. с вопросом о необходимости использования на экзаменах телефона с установленным приложением для неинвазивного мониторинга глюкозы

**1** Кто принимает решение о согласовании использования участниками на экзаменах телефона с приложением устройства неинвазивного мониторинга глюкозы?

- Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)

**2** Какую форму заявления необходимо предоставить ответственному за проведение ГИА обучающимся для заполнения?

- Форма заявления размещена на сайте РЦОИ



[ГИА-9](#)



[ГИА-11](#)

**3** Какие документы необходимо приложить к заявлению?

- Справку, подтверждающую инвалидность, с указанным диагнозом «сахарный диабет» (1 типа) или медицинский документ, подтверждающий диагноз, справка об инвалидности (без диагноза)

**4** Каким способом необходимо направить документы в ГЭК?

- В ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы через раздел «Служебные документы», выбрав тип документа «Документы ГЭК ГИА-11» или «Документы ГЭК ГИА-9» соответственно

**5** Какой срок рассмотрения заявления?

- 14 календарных дней

**6** Как школа, обучающиеся и/их родители (законные представители) будут проинформированы о принятом решении?

- Решение будет направлено в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы через раздел «Файловое хранилище». Школа информирует обучающихся и их родителей о принятом решении

**!** За 5 дней до экзамена завершается распределение участников ГИА по аудиториям ППЭ (см. Кейс №3)

# Кейс №5



## Как участнику экзамена изменить форму ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ) на промежуточную аттестацию?

### СИТУАЦИЯ

Андрей К. обучается в московской школе, в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 67 хочет изменить форму прохождения ГИА на промежуточную аттестацию. Каковы его действия?

**1** Какие НПА регламентируют возможность изменения формы проведения ГИА на промежуточную аттестацию ?

[Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2024 № 67 «Об особенностях проведения ГИА и приема на обучение в 2024 году»;](#)



[Приказ Минпросвещения и Рособрнадзора от 31.01.2024 № 59/137 «Об особенностях проведения ГИА при завершении освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования в 2024 году»;](#)



Письма Рособрнадзора от 07.02.2024 № 04-30, от 04.03.2024 № 04-55 и № 02-70.



Схемы подачи документов



**2** Для каких категорий обучающихся определена возможность изменения ранее выбранной формы проведения ГИА на промежуточную аттестацию?

**Первая категория** – обучающиеся ОО, находящиеся в РФ, принятые на обучение в российские школы с 2021/22 уч. года. Т.е. обучающиеся, вынужденные прервать обучение за рубежом и зачисленные в российские школы в 2021/22, 2022/23, 2023/24 учебных годах.  
**Вторая категория** – находящиеся в иностранных государствах и обучающиеся в российских школах, а также вне школ в форме семейного образования или самообразования с применением электронного обучения и (или) ДОТ

**3** Какие изменения нужно вносить в ЛК школы в РИС ГИА?

- в карточке участника в РИС ГИА г. Москвы создать запрос на изменения:
- изменить форму ГИА:
  - указать регион прибытия участника.

**4** Какие документы необходимо приложить к заявлению?

Необходимо предоставить скан-копию всех страниц загранпаспорта гражданина РФ со штампами о выезде из РФ и въезде в другую страну.

Дополнительные документы, подтверждающие нахождение за пределами РФ на момент подачи заявления в ГЭК ГИА-9 или ГЭК ГИА-11, заявитель определяет самостоятельно.

В схемах подачи документов в ГЭК ГИА-9 и ГЭУ ГИА-11 перечислены возможные документы (при наличии), так как список документов, подтверждающих факт нахождения гражданина РФ за пределами РФ законодательством не регламентирован.

**5** Как школа, обучающиеся и/их родители (законные представители) будут проинформированы о принятом решении?

Решение будет направлено в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы через раздел «Файловое хранилище».

Школа информирует обучающихся и их родителей о принятом решении

**Сроки рассмотрения ГЭК ГИА-9/ГИА11:**  
14 календарных дней

# Кейс №6



Как организовать работу по подготовке и проведению ГИА для участников, отказавшихся от обработки персональных данных?

## СИТУАЦИЯ

Владимир Т., обучающий 11 класса школы № 5555, обратился к классному руководителю с вопросом о подаче заявления на участие в ГИА и уведомил о том, что он отказывается дать согласие на обработку его персональных данных.

**1** Какие действия должна предпринять школа в данной ситуации?

Школа должна проинформировать участника и его родителей (законных представителей) о следующем:

### Подача заявлений в школу\*:

- в ГЭК ГИА-11 на участие в экзаменах без внесения сведений о персональных данных в РИС ГИА г. Москвы;
- на имя руководителя ОО об отказе дать согласие на обработку персональных данных;
- в ГЭК ГИА-11 после установленных сроков;
- на изменение сроков участия в ГИА, формы, перечня учебных предметов.

### Получение результатов

- осуществляется в школе (обучающиеся, их родители (законные представители) могут получать результаты экзаменов в ОП ГЭК по желанию)

\*При необходимости, обучающиеся или их родители (законные представители) могут подать заявления в ОП ГЭК



[Образцы заявлений и писем](#)

### ЗАЯВЛЕНИЯ:

Ответственный за проведение ГИА-11 в ОО:

- передаёт в общественную приёмную ГЭК заявление участника без ОПД, копию заявления от отказа дать согласие на обработку ПД, и информационное письмо на бланке ОО об организации ГИА-11 для участника без ОПД,

**Срок: в течение трех рабочих дней с момента получения заявления, но не позднее 01.02.2024**

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

Ответственный за проведение ГИА-11 в ОО:

- получает по акту копию решения ГЭК ГИА-11 об организации ГИА-11 и распределение участников без ОПД в ППЭ в ОП для ознакомления участника без ОПД

**Срок: в течение одного рабочего дня с момента поступления копии решения из ГЭК ГИА-11 в ОП ГЭК**

### РЕЗУЛЬТАТЫ

Ответственный за проведение ГИА-11 в ОО:

- получает по акту приема-передачи копию решения ГЭК ГИА-11 в ОП ГЭК.
- обеспечивает ознакомление обучающегося без согласия на ОПД и его родителей (законных представителей) с решением ГЭК ГИА-11 об утверждении результатов экзаменов участника без ОПД под подпись.

**Срок: в течение одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении копии решения ГЭК ГИА-11 в ОП ГЭК**

**Адрес ОП ГЭК : г. Москва, Семеновская пл., 4**

**Сроки рассмотрения ГЭК ГИА-9/ГИА11:  
14 календарных дней**

# Кейс №7

## Как осуществить оперативную замену работника ППЭ школой?

### СИТУАЦИЯ

Заместитель директора школы в ЛК школы в РИС ГИА г. Москвы увидел информацию о неявке на экзамен работников ППЭ\*. Причина – госпитализация в больницу.

**1** Какие действия необходимо предпринять, если о неявке работников в ППЭ **стало известно за 2 недели до начала экзамена?**

- Школа направляет через раздел «Служебные документы» в РИС ГИА г. Москвы информацию о необходимости замены работников в РИС ГИА г. Москвы.

Актуальные данные будут отражены в пакете руководителя ППЭ

**\* ВАЖНО:**

- руководитель ППЭ,
- члены ГЭК,
- технические специалисты,
- работники ППЭ на дому, учреждениях УФСИН и на базе медицинских организаций

**2** Какие действия должна предпринять школа, если о неявке работников в ППЭ **стало известно за 1 день до начала экзамена?**

- Необходимо обратиться в УГНК (Штаб ГИА) **по телефону 8-499-653-54-47** (доб. 1) и сообщить информацию о необходимости оперативной замены работников ППЭ.

После принятия соответствующего решения УГНК направляет решение ГЭК в ППЭ и в РЦОИ.

Те же самые действия предпринимает руководитель ППЭ.

**3** Как осуществляется замена организатора в аудитории в случае его неявки в ППЭ в день проведения экзамена?

- Замена организатора в аудитории, не явившегося в ППЭ в день экзамена, осуществляется руководителем ППЭ.

Замена осуществляется из числа организаторов, распределенных в ППЭ в день проведения экзамена, **заполняется форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена».**



[Инструкция для ответственного за ГИА по работе в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы](#)

# Кейс №8

## Как участники ГИА могут узнать, где будет проходить экзамен (адрес ППЭ)?

### СИТУАЦИЯ

Обучающийся Школы № 5555 не знает, где (по какому адресу) будет проходить экзамен по русскому языку.

#### 1 Где ОО может посмотреть распределение обучающихся по ППЭ?

- Информация о распределении обучающихся по ППЭ содержится в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы. Доступ к нему имеет заместитель директора, ответственный за ГИА, по электронной цифровой подписи.

Проверить информацию о распределении можно в разделе «Регистрация на ГИА/Отчеты», скачав файл с наименованием «Распределение по ППЭ».



[Инструкция для ответственного за ГИА по работе в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы](#)

#### 2 Какие действия предпринимает школа:

- Информирует участников о том, что:
  - адрес ППЭ указан в уведомлении участника.  
Уведомления направляются в личные кабинеты участников или их родителей (законных представителей) на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы ([mos.ru](http://mos.ru))

- участники и(или) их родители (законные представители), подававшие заявления на участие в ГИА в общественной приёмной РЦОИ, получают уведомления лично по адресу: город Москва, Семёновская площадь, дом 4

- уведомления направляются не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

- Контролируют актуальность информации о распределении обучающихся по ППЭ (заместитель директора, ответственный за ГИА)
- Школа издает приказ о сопровождении обучающихся в ППЭ



[КАК УЧАСТНИКУ ПОЛУЧИТЬ УВЕДОМЛЕНИЯ НА ЭКЗАМЕН? \(ИНСТРУКЦИЯ\)](#)

# Кейс №9



Какие действия должна предпринять школе в случае возникновения неподходящих ситуаций с участниками экзамена?

## СИТУАЦИЯ

Во время проведения экзамена в ППЭ с обучающимися школы № 5555 произошли неподходящие ситуации. Ольга Н. была удалена из ППЭ за нарушение установленного порядка (у нее был обнаружен мобильный телефон), Сергей Б. досрочно завершил экзамен по причине ухудшения состояния здоровья.

### 1 Что делать в случае удаления участника из ППЭ за нарушение порядка проведения ГИА?

- ОО информирует обучающегося и его родителя (законного представителя):

- о решении ГЭК ГИА-11 об аннулировании результата экзамена;
- о возможности повторно сдать экзамен по одному из обязательных учебных предметов в дополнительный (сентябрьский) период проведения ГИА в случае удаления участника из ППЭ за нарушение порядка проведения ГИА на экзамене по одному из обязательных предметов.

**Срок подачи заявления – не позднее чем за две недели до начала дополнительного периода.**

- о возможности повторного участия в экзамене только в следующем году в случае удаления участника из ППЭ за нарушение порядка проведения ГИА на экзамене по выбору.

**Срок подачи заявления на участие - до 1 февраля следующего года.**



**ГИА-9**



**ГИА-11**

### 2 Что делать в случае досрочного завершения участником экзамена по объективным причинам?

- ОО информирует обучающегося и его родителя (законного представителя):

- об аннулировании результата экзамена, который был участником досрочно завершен;
- о том, что основанием для повторного допуска участника к экзамену является оформленный в ППЭ Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22). Дополнительные медицинские справки и заявление в ГЭК ГИА-9/ГЭК ГИА-11 предоставлять не нужно.
- о повторном допуске к экзамену после принятия соответствующего решения ГЭК ГИА-9/ГЭК ГИА-11.

### 3 Что нужно проконтролировать?

- Необходимо следить за обновлением статуса запроса на допуск в «Реестре изменений» и комментариями РЦОИ

# Кейс №10

## Выдача медалей

### СИТУАЦИЯ

Обучающийся 11 класса сдает экзамены в досрочный период. По итогам сдачи четырех экзаменов он набрал за ЕГЭ 254 балла. Что нужно сделать для выдачи ему московской медали «За особые успехи в обучении»? И будут ли выполняться расчеты по федеральным медалистам?

**1** Когда нужно внести итоговые отметки в РИС ГИА г. Москвы?

- Не ранее 7 апреля и не позднее 27 апреля (п.2.5 приказа Департамента образования и науки г. Москвы от 15.03.2023 №204 «Об утверждении Порядка награждения медалью «За особые успехи в обучении»)



**2** Будет ли возможность внести итоговые отметки в РИС ГИА г. Москвы после 7 апреля для участников досрочного периода?

- Только по официальному письму от школы с приложением причин, описывающих внесение изменений в итоговые отметки после установленных сроков, за подпись руководителя ОО

**3** Какие итоговые отметки должны быть внесены в РИС ГИА г. Москвы

- Все предметы из учебного плана. Учебный план профиля обучения и (или) индивидуальный учебный план должны содержать 11 (12) учебных предметов и предусматривать изучение не менее одного учебного предмета из каждой предметной области.

**4** Можно ли завершить редактирование итоговых отметок если внесены не все предметы учебного плана?

- Нет, в РИС ГИА г. Москвы предусмотрена проверка на наличие всех предметов из учебного плана

**5** Как понять, что школа может получить медаль и удостоверение к медали?

- По готовности в разделе «Московские медалисты» отображается дата печати удостоверения. Если дата проставлена, то можно получать

**6** Будет ли в РИС ГИА г. Москвы указываться кто является федеральным медалистом I и II степени?

- Да, информация будет указана в личном кабинете в РИС ГИА г. Москвы

Русский язык	✓	4
Литература	✓	5
Математика	✓	4
Алгебра и начала математического анализа	✓	4
Геометрия	✓	4
Вероятность и статистика	✓	
История	✓	4
Россия в мире	✓	
Иностранный язык	✓	5
Второй иностранный язык	✓	5
Физическая культура	✓	
Основы безопасности жизнедеятельности	✓	5
Астрономия	✓	5
Обществознание		4
Экономика		
Право		5
Информатика		
Биология		
Физика		4
Химия		5
Естествознание		
География		5
Экология		

# Кейс №11

## ? Какие основные вопросы возникают у школы при заполнении аналитической анкеты по результатам ГИА?

### СИТУАЦИЯ

Школа № 5555 получило от ДОНМ письмо о заполнении аналитических анкет по результатам ОГЭ и ЕГЭ.

В целях оценки эффективности образовательной деятельности и повышения качества образования школы ежегодно проводят анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.

#### 1 Когда начать анализировать сведения о результатах ГИА?

- После каждого экзамена. Результаты ЕГЭ и ОГЭ, в которых также содержится информация по участникам, не прошедшим минимальный порог при сдаче обязательных экзаменов направляется в школы.

#### 2 Кто может использовать данные анкет и для чего

- руководители ОО и учителя-предметники при планировании учебного процесса и выборе технологий обучения;
- МО учителей-предметников при планировании обмена опытом работы, при распространении успешного опыта обучения учебному предмету и успешного опыта подготовки обучающихся к ГИА

#### 3 Какие типичные ошибки допускают ОО при заполнении анкеты?

- неверно высчитаны количественные показатели или отсутствуют вообще;
- аналитические выводы слишком общие и не показывают конкретных результатов конкретной школы (либо скопирован шаблон);
- отсутствует сопоставительная аналитика с цифрами;
- нет выводов по изменению в разрезе последних трех лет – отсутствует описание динамики результатов и выводы о том, положительная она или отрицательная, или стабильная;
- не приводятся конкретные управленческие решения по изменению ситуации или поддержанию (если стабильно высокие результаты);
- отсутствуют конкретные рекомендации по совершенствованию преподавания учебного предмета;
- отсутствует соотнесение результатов с реализуемыми программами и имеющимися УМК, конкретными темами и направлениями по предмету;
- не проведен сопоставительный анализ реализуемых программ в разрезе 3 лет.

#### 4 Какие изменения планируются в 2024?

- в анкетных формах будут предзаполненные поля с данными 2022 и 2023 годов;
- доработан раздел о медалистах (с учетом медалей I и II степеней)



[Инструкция для ответственного за ГИА по работе в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы](#)

# Кейс №12



## Какие токены выдаются работникам ГИА?

### СИТУАЦИЯ

От Школы № 5555 для проведения ГИА задействованы работники в качестве руководителей ППЭ, ППЗ, членов ПК и АК, технических специалистов ГИА-9, ответственных за ГИА, членов ГЭК ГИА-11 и ГЭК ГИА-9.

Какие токены они используют в работе и как они их получают?

**1** Какие токены используют члены ГЭК-11 и как они выдаются?

- Токены **синего цвета** выдаются **лично в руки** члену ГЭК ГИА-11 в общественной приемной ГАОУ ДПО МЦКО по адресу: Семёновская пл., д. 4.



**Дополнительные действия не требуются**, токен готов к использованию

**2** Какие токены используют руководители ППЭ, ППЗ, члены ПК и АК, технические специалисты ГИА-9, члены ГЭК ГИА-9, ответственные за ГИА?

- Токены **красного цвета** выдаются **представителю образовательной организации** в общественной приемной ГАОУ ДПО МЦКО по адресу: Семёновская пл., д. 4.



**3** Какие действия школа должна предпринять для получения токенов руководителей ППЭ, ППЗ, членов ПК и АК, технических специалистов ГИА-9, членов ГЭК ГИА-9, ответственных за ГИА

- После прохождения работниками соответствующей итоговой аттестации/квалификационных испытаний в ЛК ОО в РИС ГИА направят:

- списки работников, которым необходимо получить токен;
- комплект заполненных документов, которые необходимо предоставить в Удостоверяющий центр ГАОУ ДПО МЦКО для получения токенов.



[Записаться на прием в УЦ](#)



[Порядок записи токена](#)

### Необходимые действия школы:

1. Распечатать комплект документов, проверить ПД и подписать у работников.
2. Определить ответственное от школы лицо, которое передаст документы в Удостоверяющий центр.
3. Передать подписанные комплекты документов ответственному от школы работнику.
4. [Записаться на прием в Удостоверяющий центр](#).
5. Передать подписанные документы в Удостоверяющий центр, получить токены на работников.
6. Сформировать в школе с помощью веб-версии Удостоверяющего центра электронную подпись и записать её на токен.

# Кейс №13

## Получение результатов тренировочного мероприятия 30.03.2024

### СИТУАЦИЯ

Обучающийся 9 класса получил на Портале mos.ru результаты тренировочного мероприятия в формате ОГЭ по математике 30.03.2024, но на бланках не видно его ответов.

**1** Почему на бланках ответов не видно никакой информации?

- Это произошло из-за того, что школа передала в РЦОИ некачественные изображения

**2** Что делать, чтобы избежать в дальнейшем подобных ситуаций?

**● При проведении:**

- следить за использованием участниками гелевых ручек с чернилами черного цвета

**При сканировании:**

- следить за качеством сканирования ЭМ

### ПРИМЕР БЛАНКА



[Данные по проведению  
тренировочного мероприятия  
в форме ОГЭ 30.03.2024](#)

# Кейс №17



Что делать если в школе есть несколько работников ППЭ, не прошедших обучение?

## СИТУАЦИЯ

Ответственный за проведение ГИА в школе установил, что ряд работников школы не прошли обучение в установленные сроки

### 1 Действия ответственного за ГИА в этой ситуации?

- Проинформировать не прошедших обучение о резервных сроках
- Взять под личный контроль прохождение обучения всеми работниками
- Еженедельно мониторить статус прохождения обучения каждым работником



Резервные сроки для каждой категории опубликованы [здесь](#)

### 2 Можно продлить текущий курс и не обучаться в резерве?

- Текущий курс не продлевается, так как утверждено расписание
- Каждый работник, не прошедший обучение должен обучаться в резервные сроки



Вся информация по обучению публикуется [здесь](#)

### 3 Как работникам успешно пройти обучение в резерв?

- Ознакомить всех работников с резервными сроками обучения для своей категории работника ППЭ
- Получить от каждого работника подтверждение записи на резервный курс
- Контролировать прохождение обучения каждым работником в строго установленные резервные сроки в ЛК на учебной платформе



Новая учебная платформа [здесь](#)



# Кейс №18

## ? Регистрация на учебной платформе новых назначенных работников ППЭ

### СИТУАЦИЯ

Произошла вынужденная замена одного работника другим для участия в ГИА. Вновь назначенному работнику необходимо пройти обучение

#### 1 Как пройти регистрацию на учебной платформе?

- Проинформировать всех вновь назначенных работников ППЭ о рассылке информационного письма на электронную почту, указанную в модуле «Регистрация на ГИА»
- Проконтролировать, что все, прошли регистрацию в ЛК на учебной платформе по инструкции в письме



Новая учебная платформа [здесь](#)

#### 2 Что делать если нет информационного письма?

- Письмо направляется на почту работника, указанную в модуле «Регистрация на ГИА»
- Нет письма – проверить актуальность адреса электронной почты, при необходимости скорректировать посредством внесения изменений в карточку работника в УАИС Бюджетный учет

- Если адрес корректный – позвонить в ИКЦ 8 499 653 94 60 и попросить выслать информационное письмо

#### 3 Не получается войти в ЛК/неверный пароль или логин?

- Проинформировать о возможности воспользоваться сервисом «Восстановление пароля» на стартовой странице учебной платформы [platform.mcko.ru/account/reset-password](http://platform.mcko.ru/account/reset-password). Придет новое информационное письмо

- Дважды воспользоваться ссылкой из одного письма невозможно, пароль «сбрасывается» каждый раз [Восстановить пароль можно здесь](#)



Номер ИКЦ





# Кейс №19 - алгоритм

## Регистрация на учебной платформе новых назначенных работников ППЭ

### Алгоритм действий

Чтобы получить доступ в личный кабинет на учебной платформе слушателю необходимо следовать инструкции, указанной в информационном письме.

1. Информационное письмо направляется на тот электронный адрес слушателя, который указан в его личной карточке в модуле «Регистрация на ГИА» РИС ГИА г. Москвы.
2. Если письмо не пришло необходимо проверить актуальность электронной почты в модуле «Регистрация на ГИА». Если адрес не актуальный – его необходимо изменить и внести соответствующую корректировку в УАИС Бюджетный учет, так как личные данные всех работников ППЭ и кандидатов в члены предметных комиссий автоматически передаются в модуль «Регистрация на ГИА» из УАИС Бюджетный учет.
3. После того, как установлена корректность адреса электронной почты необходимо обратиться в ИКЦ по вопросам проведения обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА, позвонив по телефону 8 (499) 653-94-60 или направив обращение на адрес электронной почты [info.edu@mcko.ru](mailto:info.edu@mcko.ru) с просьбой выслать информационное письмо для регистрации на учебной платформе.
4. Работник может воспользоваться сервисом «Восстановление пароля» на странице авторизации, перейдя по ссылке [platform.mcko.ru](http://platform.mcko.ru).
  - Обратите внимание! Сервис «Восстановление пароля» каждый раз осуществляет сброс действующего пароля, в связи с чем, технически невозможно осуществить восстановление пароля с помощью одного и того же информационного письма дважды, необходимо каждый раз заново запрашивать восстановление пароля через страницу авторизации.

# Кейс №20



Что делать если завершается действие сертификата о прохождении независимой диагностики/тренинга/комплексной независимой диагностики, который необходим всем кандидатам в члены ПК?

## СИТУАЦИЯ

Сертификат о прохождении процедуры независимой диагностики в формате ЕГЭ/ОГЭ, или ознакомительного тренинга в формате ЕГЭ/ОГЭ, или комплексного ознакомительного тренинга в формате ЕГЭ/ОГЭ получен ранее 1 сентября 2021 года. Соответственно срок действия сертификата для включения в состав предметной комиссии истек.

**1** Будет допущен к обучению кандидат в члены ПК?

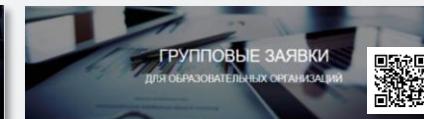
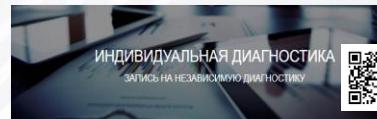
- Будет, но в процессе обучения и до момента записи на квалификационное испытание кандидат в члены ПК должен иметь действующий сертификат

**2** Допускают ли до квалификационных испытаний с истекшим сертификатом?

- Нет, к квалификационным испытаниям кандидат в эксперты не будет допущен

**3** Как зарегистрировать на диагностики?

- Проинформировать кандидата в члены ПК, что он может самостоятельно пройти регистрацию на сайте МЦКО в разделе ЦНД,
- Подать групповую заявку от школы с несколькими кандидатами в члены ПК





# Кейс №21



Как действовать в случае неявки эксперта на проверку ЕГКР или тренировочных мероприятий ГИА-9?

## СИТУАЦИЯ

Эксперт предметной комиссии был назначен на проверку ЕГКР по соответствующему учебном предмету, однако не явился на проверку в связи с тем, что находился на больничном

**1** Должна ли школа предупреждать о неявке эксперта и кого?

- Да, школа должна предупредить МЦКО о неявке эксперта на проверку ЕГКР, если располагает такой информацией.
- Школа направляет официальное письмо, к которому прикладывает подтверждающий документ или указывает номер больничного и дату его открытия в письме.

**2** Может ли эксперт самостоятельно предупредить МЦКО о неявке?

- Нет, эксперт должен предоставить все подтверждающие документы в школу, а школа должна направить эти документы официальным письмом в МЦКО

**3** В какие сроки необходимо направить подтверждающие документы после неявки на проверку ЕГКР?

- В течение 3-х дней со днями неявки на проверку



03.04.2024

# Ключевые кейсы по прохождению педагогами диагностики в ЦНД

---



# Кейс №1

## Групповые заявки от образовательной организации

### СИТУАЦИЯ

При оформлении заявки ответственным от ОО вместо предмета «Психология» указан предмет «Логопедия». После подтверждения заявки на участие в диагностике «Музыка» один учитель уволился, а другой был принят на работу. В форме регистрации нет типа диагностики «Диагностика с выездом в ОО». Также в ОО изменилось наименование и код ЕКИС, и отсутствует возможность регистрации обучающихся/педагогов на диагностику. На диагностику явились не все участники.

#### 1 Как изменить предмет диагностики в оформленной групповой заявке?

- Ответственный от ОО направляет письмо в ЦНД ([cnd@mcko.ru](mailto:cnd@mcko.ru)). Контроль направления письма

#### 2 Как произвести замену участников диагностики в оформленной групповой заявке?

- Ответственный от ОО направляет письмо в ЦНД ([cnd@mcko.ru](mailto:cnd@mcko.ru)). Контроль направления письма

#### 3 Как согласовать проведение диагностики обучающихся/педагогов с выездом в ОО?

- Направить официальное письмо в ГАОУ ДПО МЦКО ([mcko@edu.mos.ru](mailto:mcko@edu.mos.ru)) с просьбой организовать диагностику и указанием количества обучающихся/педагогов, типа диагностики, предмета, класса, периода проведения диагностики

#### 4 Как сообщить о необходимости предоставления обучающемуся с ОВЗ специальных условий проведения?

- Ответственный от ОО направляет письмо в ЦНД ([cnd@mcko.ru](mailto:cnd@mcko.ru)) не позднее 5 рабочих дней до даты проведения, в письме указывается ФИО участника/ассистента (в соответствии с заключением ЦПМПК), даты проведения, типа диагностики, класса, предмета, специальных условий. Контроль направления письма

#### 5 Что делать, если изменилось наименование ОО и код ЕКИС?

- Направить официальное письмо в ГАОУ ДПО МЦКО ([mcko@edu.mos.ru](mailto:mcko@edu.mos.ru)) с указанием нового наименования ОО и нового кода ЕКИС

#### 6 Оплата по контракту в случае отсутствия некоторых участников?

- Проконтролировать фактическое количество участников (оплата производится по факту оказанных услуг)

#### 7 Где можно ознакомиться с информацией о заключении контракта?

- На сайте [mcko.ru](http://mcko.ru) в разделе «ЦНД/Групповые диагностики»



Информация о заключении контракта размещена [здесь](#)

# Кейс №2

## ? Аттестационная справка директора

### СИТУАЦИЯ

В ОО в РИС ГИА г. Москвы направлен файл со списком работников и указанием информации о прохождении ими диагностик. Директор ОО выявила несоответствие – в размещенном файле отсутствовали данные о прохождении диагностик Ириной К., Иваном П., Ольгой С., Еленой А. и Яной Т. Также у директора ОО возникли вопросы по расчету показателей 1.1, 1.2, 1.3.

#### 1 Почему в полученном файле отсутствуют данные о прохождении педагогами диагностик?

- Ирина К. в ЛК допустила опечатку в отчестве. Иван П. в ЛК не указал место работы. Ольга С. находится в отпуске по уходу за ребенком, а Елена А. работает в должности «библиотекарь» (в расчетах не учитывается). Яна Т. поменяла фамилию

#### 2 Как педагогам внести изменения в персональные данные?

- Проинформировать педагогов о необходимости внесения изменений в данные: Ирине К. - направить письмо в ЦНД ([cnd@mcko.ru](mailto:cnd@mcko.ru)), приложить скан-копию подтверждающего документа. Ивану П. и Яне Т. - в ЛК в разделе «Мои пользователи» нажать кнопку Редактировать», в поле «Фамилия»/«Выберите школу» внести изменения, нажать кнопку «Сохранить»

#### 3 Когда будут учтены изменения, внесенные в ПД педагогов?

- Обновление показателей аттестационной справки производится один раз в неделю по понедельникам.

#### 4 Каковы действия директора ОО в случае несогласия с показателями аттестационной справки?

- Направить обращение на адрес электронной почты первого заместителя директора ГАОУ ДПО МЦКО Постульгина Андрея Викторовича [PostulginAV@edu.mos.ru](mailto:PostulginAV@edu.mos.ru)

#### 5 Как рассчитываются показатели 1.1, 1.2, 1.3 аттестационной справки директора?

- **Показатель 1.1** - результаты диагностик в формате ЕГЭ и МПУ, комплексных независимых диагностик в формате ЕГЭ/ОГЭ/МПУ всех педагогических работников, которые в ЛК на сайте [mcko.ru](http://mcko.ru) корректно указали наименование ОО и персональные данные
- **Показатель 1.2** - учитываются педагогические работники в должности «Воспитатель» дошкольного уровня образования и результаты их прохождения диагностики «Профессиональные компетенции воспитателей»
- **Показатель 1.3** - результаты диагностик в формате ЕГЭ и МПУ, комплексных независимых диагностик в формате ЕГЭ/ОГЭ/МПУ всех педагогических работников, которые в ЛК на сайте [mcko.ru](http://mcko.ru) корректно указали наименование ОО и персональные данные



Информация о расчете показателей аттестационной справки размещена [здесь](#)

# Кейс №3

## ? Как проверить наличие и подлинность результатов диагностики?

### СИТУАЦИЯ

Заместителю директора по качеству образования педагоги ОО предоставили свидетельства о результатах диагностик. Педагоги прошли диагностику по индивидуальным заявкам, но проверить информацию на сайте msko.ru в ЛК заявителя от ОО не представляется возможным. Педагоги сообщили, что опубликовали результат диагностики на сайте msko.ru. Также к заместителю директора обратились учитель математики, у которого опубликованный результат исчез, и учитель химии, у которого результат опубликован от ОО, в которой он работал ранее.

### 1 Как проверить подлинность результата диагностики?

- Проинформировать ответственных от ОО о способах проверки подлинности результатов диагностики:
  - а) по номеру свидетельства на сайте msko.ru в разделе «ЦНД/Проверка свидетельства»
  - б) по QR-коду, размещенному в свидетельстве о результатах



Проверить свидетельство о результатах можно [здесь](#)

### 2 Как проверить опубликованный результат?

- Проинформировать ответственных от ОО о способе проверки опубликованных результатов на сайте msko.ru в разделе «ЦНД/Результаты школ и учителей»:
  - а) по ФИО
  - б) по школе



Проверить опубликованные результаты можно [здесь](#)

### 3 Почему сайте на msko.ru в разделе «ЦНД/Результаты школ и учителей» отсутствует опубликованный педагогом результат?

- Свидетельства с истекшим сроком действия (5 лет с даты прохождения) не отображаются на сайте msko.ru

### 4 Как учителю химии изменить наименование ОО в опубликованном результате?

- Проинформировать педагога о способе изменения наименования ОО:
  1. В ЛК в разделе «Мои пользователи», нажать кнопку «Редактировать»
  2. В поле «Выберите школу» выбрать наименование нужной ОО и нажать кнопку «Сохранить»