

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия
сотрудников с ФИС ЕГЭ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко
20 16 г.



ПРИНЯТО
Советом Института

Протокол № 1
« 28 » сентября 20 16 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 №755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» образовательные организации высшего образования обязаны вносить в ФИС ЕГЭ и приема сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в вузы на образовательные программы высшего образования.

1.2. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 г. и согласно Правилам приема в ФГБОУ ВО «БГУ» Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

1.3. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 г. сотрудники приемной комиссии, осуществляющие работу с ФИС ЕГЭ, несут предусмотренную

законодательством Российской Федерации ответственность за полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных ими в федеральную и региональные информационные системы.

2. Сведения, подлежащие внесению сотрудниками приемной комиссии в ФИС ЕГЭ и сроки внесения

2.1. Сотрудники приемной комиссии уполномочены вносить в ФИС ЕГЭ и вести учет следующих сведений:

- сведения об обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - обучающиеся);
- сведения о приеме на обучение, объявляемом образовательными организациями.

Сведения о приеме на обучение, объявляемом образовательными организациями являются:

- правила приема на обучение и иные сведения, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации опубликованию образовательными организациями, осуществляющими прием на обучение; сведения вносятся ежегодно до 15 февраля;
- количество мест для приема на обучение в соответствии с установленными контрольными цифрами приема на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования) по каждому уровню образования, каждой профессии, специальности, направлению подготовки с указанием форм обучения, в том числе квоты целевого приема (при наличии), квоты для приема на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета за счет бюджетных ассигнований детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных организациях, а также мест для приема по договорам об образовании за счет

средств физических и (или) юридических лиц; сведения вносятся ежегодно до 1 июня;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, подавших заявление о приеме в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение (далее – поступающие), реквизиты документа, удостоверяющего личность, перечень документов, представленных поступающими в указанные образовательные организации, перечень документов, возвращенных поступающим образовательными организациями, осуществляющими прием на обучение, результаты вступительных испытаний в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение (при наличии вступительных испытаний), сведения об особых правах, предоставленных поступающим при приеме в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение, списки лиц, рекомендованных к зачислению, заявления лиц, отказавшихся от зачисления в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение. Сведения вносятся в течение суток после получения соответствующих сведений. Формирование справки о достоверности сведений о результатах сдачи ЕГЭ в ФИС ЕГЭ и внесение ее в личное дело производится не менее чем за 5 дней до зачисления.

Сведения об издаваемых в образовательной организации приказах о зачислении на обучение устанавливаются в соответствии с Правилами приема в Институт на соответствующий учебный год.

2.2. Сотрудники Приемной комиссии, осуществляющие работу с ФИС ЕГЭ, обязаны вести контроль соответствия заявлений, включаемых в приказы о зачислении, условиям зачисления, установленных образовательными организациями и нормативно-правовыми актами, включая:

- наличие необходимых результатов вступительных испытаний;
- отсутствие абитуриента в других приказах о зачислении (только для бюджетных мест);
- назначение приказам статуса «Опубликован», подтверждающий факт завершения формирования приказа и размещения приказа на официальном сайте организации;
- контроль внесения изменений в приказы, в том числе в опубликованные приказы (исправление ошибок, отчисление студентов до

начала обучения) с фиксацией фактов внесения изменений;

- экспорт списка заявлений, включенных в приказы о зачислении.

3. Этапы контроля соответствия заявлений абитуриентов

3.1. Контроль соответствия заявлений абитуриентов состоит из двух этапов:

- первичный контроль соответствия заявлений абитуриентов осуществляется в день приёма заявления;
- вторичный контроль следует после формирования проекта приказа на зачисление, но до подписания приказа о зачислении на обучение и не позднее дня подписания приказа;
- третичный контроль осуществляется через 1 день после утверждения и опубликования приказов о зачислении, но не менее чем за 3 дня до начала учебного семестра.

4. Рекомендации по проверке результатов ЕГЭ в подсистеме ФИС «Результаты ЕГЭ»

4.1. В случае не нахождения сведений о результатах ЕГЭ абитуриента в подсистеме ФИС «Результаты ЕГЭ» рекомендуется выполнить следующие действия:

- проверить отсутствие опечаток в ФИО и паспортных данных в запросе на поиск; уточнить, не присутствуют ли в ФИО латинские буквы вместо кириллицы. Если будут обнаружены ошибки – повторить запрос с исправленными данными;
- уточнить у абитуриента, не менял ли он (она) паспорт и/или фамилию после сдачи ЕГЭ, не регистрировался ли он (она) на ЕГЭ с другим действующим документом, удостоверяющим личность (заграничный паспорт, свидетельство о рождении), если да, то повторить проверку по старым паспортным данным/фамилии;
- если абитуриент говорит, что сдавал ЕГЭ в 2011-2013 годах, то запросить у него копию или номер свидетельства о результатах ЕГЭ, провести проверку по ФИО и номеру свидетельства;
- повторить проверку через один-два дня; возможно, результаты абитуриента еще не были загружены в базу по причине отсутствия по ним

решения государственных экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации (далее – ГЭК); по мере получения решений ГЭК, результаты ЕГЭ будут загружаться в подсистему ФИС «Результаты ЕГЭ»;

– обратиться в РЦОИ субъекта РФ, где абитуриент сдавал ЕГЭ; уточнить, сдавал ли абитуриент данный предмет; попросить РЦОИ проверить данные, по которым абитуриент был зарегистрирован на ЕГЭ на отсутствие опечаток/ошибок в ФИО и паспортных данных; в случае обнаружения опечаток, РЦОИ должны сделать коррекцию в своей базе, после этого данные обновятся и в ФИС ГИА и приема.

4.2. В случае если абитуриент является иностранцем и для него не очевидно распределение ФИО и данных документа по отдельным полям (фамилии, имя, отчество, серия и номер документа), необходимо запросить в РЦОИ информацию о том, как именно участник был зарегистрирован, после чего повторить проверку с учетом полученной информации.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе


/ Болтовская Л.А.

Ответственный секретарь приемной комиссии


/ Достовалов А.Ю.

Начальник отдела автоматизированных систем управления


/ Куikliна О.К.