

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»**

ПРИКАЗ

от 30.01.2019

№ 84-10c

Об утверждении Регламента передачи сведений в ФИС ГИА и приёма

В целях обеспечения выгрузки данных в федеральную информационную систему 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 (далее - ФИС ГИА и приёма)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент передачи сведений в ФИС ГИА и приёма, и ввести его в действие с даты регистрации приказа.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя проректора по учебной работе и довузовской подготовке Д.Ю. Дмитриева.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом МФТИ
от «30» 01 2019 г. № 87-12

РЕГЛАМЕНТ ПЕРЕДАЧИ СВЕДЕНИЙ В ФИС ГИА И ПРИЁМА

1. Настоящий регламент передачи сведений в ФИС ГИА и приёма (далее - регламент) разработан с целью обеспечения выгрузки данных в федеральную информационную систему 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 (далее - ФИС ГИА и приёма).
2. Регламент разработан на основании:
 - 2.1. постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. N 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";
 - 2.2. приказа Рособрнадзора от 18 июня 2018 г. N 831 "Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы";
 - 2.3. приказа Минобрнауки России от 04 апреля 2014 г. N 267 "Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников".
3. Регламент разработан с целью определения порядка и сроков выгрузки информации, порядка взаимодействия управления по довузовской подготовке (далее - УДП) и управления информационных технологий (далее - УИТ), порядка назначения

ответственных по подготовке и выгрузке данных, а также порядка действий при возникновении технических и организационных проблем при выгрузке данных.

4. Приказом ректора в каждом управлении назначаются лица, ответственные за подготовку и передачу данных в ФИС ГИА и приёма. Приказ доводится до сведения ответственных сотрудников под подпись.
5. Перечень лиц, имеющих право доступа в ФИС ГИА и приёма, определяется приказом ректора.
6. Ответственность за техническое обеспечение процесса выгрузки возлагается на УИТ, за организационное обеспечение и контроль сроков - на УДП.
7. При доработке информационной системы приёмной комиссии (далее - ИС ПК) и информационной системы проведения олимпиад школьников (далее - ИС ОШ, далее вместе - информационные системы) задачи по обеспечению выгрузки в ФИС ГИА и приёма реализуются в первоочередном порядке. Перечень доработок формируется ответственным лицом УИТ в соответствии с установленными требованиями и спецификациями системы, а также рекомендациями, полученными от официальной технической поддержки ФИС ГИА и приёма. Указанные доработки доводятся до сведения ответственного лица УДП. Если доработка затрагивает изменение интерфейса, она согласовывается с ответственным лицом УДП.
8. При необходимости внесения изменений в ИС ПК во время приёмной кампании ответственным лицом от УИТ составляется перечень вносимых изменений в систему, а также их влияние на уже введённые и выгруженные данные. Окончательное решение принимается ответственным секретарём центральной приёмной комиссии.
9. Ответственный УДП отвечает за:
 - 9.1. своевременную подготовку данных для выгрузки, в т.ч. для заполнения справочников в ФИС ГИА и приёма (контрольные цифры приёма, правила приёма, перечень конкурсных групп, список победителей и призёров олимпиад школьников и проч.), и передачу её в установленном порядке ответственному УИТ;
 - 9.2. своевременное информирование ответственного УИТ об изменении данных, в т.ч. изменение квоты приёма на целевое обучение, количество мест, передающихся из одного этапа зачисления в другой, изменение количества мест, изменение данных победителей и призёров олимпиад школьников и проч.;
 - 9.3. вне сроков основной приёмной кампании информирование ответственного УИТ о поданных заявлениях и выпущенных приказах о зачислении;
 - 9.4. контроль заполнения справочников в ИС ПК и ИС ОШ;
 - 9.5. контроль сроков выгрузки;
 - 9.6. своевременное информирование своего непосредственного руководителя о сбоях, о предпринятых действиях и предложениях по устранению сбоя;

- 9.7. обеспечение полноты, достоверности и корректности данных, внесённых в информационные системы, обеспечение внесения дополнительных данных при изменении системы в соответствии с п. 7-8 регламента.
10. Взаимодействие управлений фиксируется в системе задач Redmine, либо посредством переписки через корпоративную почту МФТИ. Необходимые справочные данные передаются путём текстового сообщения, либо с помощью приложенного файла.
11. Ответственный УИТ отвечает за:
 - 11.1. заполнение информации в ФИС ГИА и приёма, выгрузку данных по приёму в сроки, установленные действующим законодательством и графиком работы приёмной комиссии;
 - 11.2. корректность выгрузки данных в соответствии с предоставленной информацией;
 - 11.3. выгрузку данных по олимпиадам в сроки, установленные действующим законодательством;
 - 11.4. своевременное информирование в установленном порядке о наличии проблем выгрузки данных и о предложениях по устранению проблем.
12. При возникновении технических проблем с внесением данных ответственное лицо от УИТ инициирует заявку в службу технической поддержки ФИС ГИА и приёма с описанием проблемы. О проблеме информируется ответственный УДП с передачей номера заявки. Когда проблема будет решена, об этом информируется ответственный УДП.
13. Отправка данных в ФИС ГИА за текущий день осуществляется до 12:00 следующего рабочего дня, но не позднее сроков, установленных действующим законодательством. В случае привлечения сотрудников в выходные и праздничные дни требуется соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации.
14. При утере данных в системе приёмной комиссии, в т.ч. по техническим причинам, УИТ предоставляет для служебного пользования резервные данные за предыдущий день, а также данные из ФИС ГИА и приёма, устранение неполадок проводится во внеочередном порядке. При необходимости внесения данных в ручном режиме это осуществляют сотрудники технического аппарата приёмной комиссии. На время устранения неполадок и приведение данных в корректный вид, выгрузка данных приостанавливается.
15. Если по каким-либо причинам невозможно выгрузить данные в установленные действующим законодательством сроки, в том числе из-за технической ошибки, некорректных данных, ответственный УИТ немедленно информирует об этом своего непосредственного руководителя, ответственного УДП и ответственного секретаря центральной приёмной комиссии.
16. Ответственные лица УИТ и УДП, ответственный секретарь центральной приёмной комиссии несут персональную ответственность за свои действия и бездействие, повлекшие нарушения выполнения требований данного регламента.