

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №25**

ПРИКАЗ

19.11.2021

№ Ш25-17-522/1

г. Сургут

О ведении подсистем «Зачисление»
и «Электронный классный журнал»
государственной информационной системы
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Цифровая образовательная платформа
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры (ГИС Образование Югры)
в муниципальных общеобразовательных
учреждениях»

На основании приказа департамента образования администрации города от 12.11.2021 № 12-03-771/0 «О ведении подсистем «Зачисление» и «Электронный классный журнал» государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры) в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ведение и своевременное заполнение подсистем ГИС Образование Югры в соответствии со сроками, указанными в приложении к настоящему приказу.

2. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при ведении и использовании ГИС Образование Югры.

3. Признать утратившим силу приказ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 от 26.10.2020 №Ш25-17-376/0.

4. Ответственность за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Абляеву Елену Анатольевну.

Директор

Подписано электронной подписью

Е.В. Маркова

Сертификат:
1E7A7404C0CAFC572CB661C8550C73ABBF207C7
Владелец:
Маркова Елена Владимировна
Действителен: 22.07.2021 с по 22.10.2022

План работы по ведению муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 25
Подсистем «Зачисление» и «Электронный классный журнал» ГИС Образование Югры

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
	Подсистема «Зачисление»		
1.	Консультирование родителей (законных представителей) учащихся и будущих первоклассников о порядке оказания услуги «Зачисление в образовательное учреждение»	в течение года	Абляева Е.А. Топчий Н.А.
I. Раздел «Организации»			
2.	Внесение изменений в карточку ОО	в течение 1-го дня с даты изменения сведений об образовательном учреждении	Лодонова Е.Д.
3.	Создание 1-х классов (с указанием планируемой численности учащихся) и образовательных программ начального общего образования на новый учебный год	до 25 марта	Топчий Н.А.
4.	Проверка регламента на прием в 1-й класс на новый учебный год	до 30 марта	Топчий Н.А.
5.	Создание 2-9, 11-х классов и образовательных программ основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	до 25 мая	Топчий Н.А.
6.	Проверка регламента на перевод во 2-9-е и 11-е классы на новый учебный год	до 31 мая	Топчий Н.А.
7.	Создание 10-х классов (с указанием планируемой численности учащихся) и проверка регламента на прием в 10-й класс на новый учебный год	до 10 июня	Топчий Н.А.
8.	Актуализация сведений о количестве планируемых 1-х, 10-х классов на следующий учебный год и планируемой численности учащихся	в течение 1-го дня с момента принятия решения об открытии дополнительных классов или увеличении численности учащихся в созданных классах	Маркова Е.В.
9.	Внесение информации об участниках Всероссийской олимпиады	в течение 3-х дней с даты проведения	Лодонова Е.Д.

	школьников школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов	олимпиады	
10.	Создание учебных периодов и внесение изменений в соответствии с календарным учебным графиком (для учета питания льготных категорий учащихся)	до 31 августа	Абляева Е.А. Лодонова Е.Д.
II. Раздел «Контингент»			
11.	Издание приказов о переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов на новый учебный год	до 05 июня	Абляева Е.А.
12.	Издание приказов о выпуске учащихся 9-х, 11-х классов	до 25 июня	Абляева Е.А.
13.	Издание приказов о комплектовании 5-х, 10-х классов на новый учебный год	с 20 по 30 августа	Абляева Е.А.
14.	Издание приказов о комплектовании 1-х классов на новый учебный год	с 31 августа по 5 сентября	Абляева Е.А.
15.	Издание приказа об отчислении по заявлению родителя (законного представителя) учащегося	в течение 3-х дней с даты поступления заявления об отчислении	Лодонова Е.Д.
16.	Издание приказа о комплектовании при приеме учащегося в порядке перевода	в течение 3-х дней с даты присвоения заявлению статуса «Предварительно зачислен»	Лодонова Е.Д.
17.	Внесение сведений о СНИЛС учащегося	в течение 1-го дня с даты предоставления сведений о СНИЛС	Лодонова Е.Д. Топчий Н.А.
18.	Внесение сведений о СНИЛС и дате рождения родителя (законного представителя) учащегося для оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»	в течение 3-х дней с даты регистрации заявления родителя (законного представителя) учащегося	Лодонова Е.Д. Топчий Н.А.
III. Раздел «Бесплатное питание»			
19.	Создание заявлений на бесплатное питание и издание приказов о постановке на бесплатное питание	до 15 сентября на текущий учебный год и далее в течение 3-х дней по мере поступления заявлений	Володькина В.Н.
20.	Издание приказов о снятии с бесплатного питания	в течение 3-х дней с даты отмены льготы	Володькина В.Н.
IV. Раздел «Заявления»			
21.	Прием заявлений о зачислении и смена статусов заявлениям в соответствии со сроками, указанными в порядке оказания услуги «Зачисление в образовательное учреждение»	постоянно	Топчий Н.А.
22.	Устранение ошибок (конфликтов) в персональных данных учащегося при	по факту возникновения конфликта	Топчий Н.А.

	обработке заявления		
Подсистема «Электронный классный журнал»			
23.	Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о способах и условиях получения услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» посредством Единого портала государственных услуг, мобильного приложения «Госуслуги ХМАО», ГИС Образование Югры	в течение года	Абляева Е.А.
24.	Обеспечение ведения и своевременного заполнения классного журнала в электронном виде с 1-го по 11-ый класс	с 1 сентября по 25 июня	Попова Д.Н. – 1-4 классы Абляева Е.А. – 5-9 классы Корнилова – 10-11 классы
25.	Перевод электронного журнала на текущий учебный год	до 28 августа	Лодонова Е.Д.
26.	Создание календаря и формирование периодов обучения с указанием дат начала и окончания учебных периодов	до 31 августа	Абляева Е.А. Лодонова Е.Д.
27.	Внесение информации о праздничных (выходных) днях	до 31 августа	Лодонова Е.Д.
28.	Внесение информации о вновь прибывших сотрудниках	до 31 августа (и далее в течение 2-х дней с даты приема сотрудника)	Лодонова Е.Д.
29.	Назначение классных руководителей	до 31 августа	Маркова Е.В.
30.	Создание учебного плана	до 31 августа	Абляева Е.А.
31.	Распределение нагрузки педагогов в соответствии с учебным планом	до 31 августа	Маркова Е.В.
32.	Распределение класса по группам	до 31 августа	Лодонова Е.Д.
33.	Создание групп на параллели (при наличии), распределение учащихся по группам	до 31 августа	Попова Д.Н. Лодонова Е.Д.
34.	Создание расписания	до 05 сентября	Корнилова Т.П.
35.	Загрузка календарно-тематического планирования	до 07 сентября	Попова Д.Н. – 1-4 классы Абляева Е.А. – 5-9 классы Корнилова – 10-11 классы
36.	Начало выставления текущих отметок	до 07 сентября	Попова Д.Н. – 1-4 классы Абляева Е.А. – 5-9 классы Корнилова – 10-11 классы
37.	Указание наименований колонок с итоговыми отметками («Промежуточная аттестация», «Годовая», «Учебные сборы», «ОГЭ», «Итоговая» и др.) для отображения в журнале	до 20 сентября	Абляева Е.А.
38.	Выставление четвертных / триместровых / полугодových отметок	в течение 5-ти дней после окончания учебного периода	Попова Д.Н. – 1-4 классы Абляева Е.А. – 5-9 классы Корнилова – 10-11 классы

39.	Внесение информации о достижениях педагогов и учащихся	в течение 3-х дней с даты предоставления информации	Попова Д.Н.
40.	Выставление итоговых отметок за год	до 01 июня	Попова Д.Н. – 1-4 классы Абляева Е.А. – 5-9 классы Корнилова – 10-11 классы