



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛОДАН ЮКОН

П Р И К А З
Т Ш Ö К Т Ö Д

« 04 » сентября 2019 года

№ 143

г. Инта

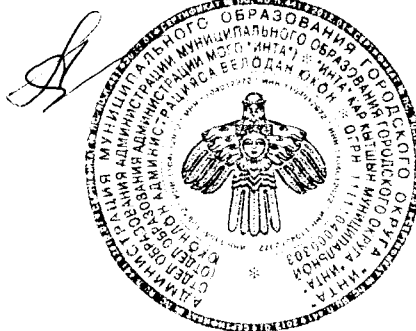
Об утверждении Типового плана работы образовательных организаций на календарный год по эксплуатации и ведению государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование» на территории муниципального образования городского округа «Инта»

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 24.01.2017 № 63 «Об организации работы по эксплуатации государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование», в соответствии с Правилами ведения государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование», утвержденными совместным приказом Министерства образования и молодежной политики Республики Коми и Министерством массовых коммуникаций, информатизации и связи Республики Коми от 12.06.2016 № 448/158-од

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Типовой план работы образовательных организаций на календарный год по эксплуатации и ведению государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование» (далее – Типовой план) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям муниципальных образовательных организаций обеспечить эксплуатацию и ведение государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование» согласно срокам, обозначенным в Типовом плане.
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования администрации МОГО «Инта».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на старшего методиста Отдела образования администрации МОГО «Инта» М.Н. Березину.

Начальник



Е.С. Сердюкова

Савельева Наталья Исламовна
☎ 8(82145)61721

Рассылка:
1 в дело
1 Н.И. Савельевой
22 все ОО

Приложение
Утвержден
приказом Отдела образования
администрации МОГО «Инта»
от « 04 » 09 2019 № 113

**Типовой план работы образовательных организаций на календарный год
по эксплуатации и ведению государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование»
на территории муниципального образования городского округа «Инта»**

№ п/п	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные
1.	Разработка и утверждение организационно-распорядительных документов: <ul style="list-style-type: none">• приказ о ведении ГИС ЭО;• план работы по эксплуатации и ведению ГИС ЭО;• приказ о назначении ответственного лица (лиц) за ведение ГИС ЭО;• приказ об утверждении перечня пользователей ГИС ЭО;• приказ, положение, инструкции, регламентирующие порядок обработки персональных данных с использованием ГИС ЭО;• приказ, положение, инструкции, регламентирующие порядок использования средств криптографической защиты информации;• дополнения и изменения в должностные инструкции работников, являющихся пользователями ГИС ЭО;• инструкции и памятки по работе в ГИС ЭО для работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);• план обучения (повышения квалификации) сотрудников образовательных организаций по эксплуатации ГИС ЭО	Январь или Сентябрь	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
2.	Формирование отчета 85-к (подсистема СГО)	Январь	дошкольные образовательные организации

3.	Создание общеобразовательных программ образовательных организаций и заполнение информации о классах для обеспечения возможности зачисления обучающихся в 1-е классы посредством подсистемы СГО АИС «Е-Услуги»	до 1 февраля	общеобразовательные организации
4.	Формирование нового учебного года (классов, дошкольных групп с прикреплением помещения в новом учебном году с указанием вакансий и максимальной наполняемостью) в ГИС ЭО	Доступно с 1 апреля	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
5.	Создание приказа о переводе на следующий учебный год (подсистема СГО)	Июнь (на следующий день после завершения учебного года)	общеобразовательные организации;
		Август	дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
6.	Создание приказов о выпускниках (подсистема СГО)	Июнь	общеобразовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
		Август	дошкольные образовательные организации
7.	Движение учащихся за лето (ведется в новом учебном году) с обязательным указанием образовательной организации, куда выбывает обучающийся подсистема СГО	Июнь-Август	общеобразовательные организации
8.	Создание приказов о зачислении в 1-е, 10-е классы подсистемы СГО	до 3 сентября	общеобразовательные организации
9.	Комплектование (распределение) и направление детей в дошкольные образовательные организации (подсистема СГО АИС «Е-услуги»)	до 3 сентября, далее по необходимости	дошкольные образовательные организации

10.	Создание приказов о зачислении в дошкольные группы вновь прибывших воспитанников подсистема СГО	до 5 сентября, далее по необходимости	дошкольные образовательные организации
11.	Создание приказов о зачислении обучающихся в объединения организаций дополнительного образования (подсистема СГО)	до 15 сентября, далее по необходимости	образовательные организации дополнительного образования
12.	Актуализация данных об образовательной организации, сведений о работниках, об обучающихся и их родителях (законных представителях), об учебных (индивидуальных) планах по ступеням и видам (по группам, по годам), о классах (группах, объединениях), предметах, сменах, календарно-тематическом планировании, расписании занятий, расписании звонков (подсистемы СГО АИС «Е-Услуги», СГО)	до 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации и ее состава	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
13.	Актуализация данных об образовательных программах, рабочих программах, учебных календарях, об учебных дисциплинах, о расписании (СГО, подсистема СГО АИС «Е-услуги»)	до 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации и ее состава	общеобразовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
14.	Заккрытие текущего учебного года (подсистема СГО)	до 5 сентября	дошкольные образовательные организации
		до 15 сентября	общеобразовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
15.	Инструктаж первоклассников и вновь поступивших обучающихся, их родителей (законных представителей) по работе в ГИС ЭО	сентябрь	общеобразовательные организации
16.	Выдача логинов и паролей первоклассникам, вновь поступившим обучающимся для работы в ГИС ЭО	сентябрь	общеобразовательные организации

17.	Актуализация логинов и паролей сотрудников образовательных организаций	Сентябрь, далее по необходимости	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
18.	Выставление текущих оценок, ведение учета посещаемости, назначение домашнего задания обучающимся (подсистема СГО)	ежедневно	общеобразовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
19.	Выставление итоговых оценок, промежуточной аттестации, аттестации профессиональной деятельности (подсистема СГО)	По окончании учебного периода (четверти, триместра, полугодия, года)	общеобразовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
20.	Актуализация сведений об итоговой аттестации (подсистема СГО)	По окончании итоговой аттестации	общеобразовательные организации
21.	Внесение изменений в действующие организационно-распорядительные документы	Сентябрь, по мере необходимости, в связи с изменениями в действующем законодатель- стве, приходом новых сотрудников	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования

22.	Обучение работников в области эксплуатации ГИС ЭО ¹	По мере необходимости	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
23.	Актуализация сведений о выпускниках и выбывших, о движении обучающихся (подсистема СГО)	в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации и ее состава	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
24.	Контроль полноты и достоверности данных, загружаемых в систему, недопущение ввода в систему дублирующихся записей («дублей» подсистемы СГО)	Ежедневно	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
25.	Актуализация сведений о портфолио обучающихся, педагогических работников: портрет (эссе, фотография, характеристика), достижения (грамоты, благодарности и т.д.), статьи, памятки, рабочие материалы подсистема СГО	По мере необходимости	общеобразовательные организации; образовательные организации дополнительного образования
26.	Актуализация сведений об общедоступных документах, ведение доски объявлений (подсистема СГО)	По мере необходимости	общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; образовательные организации дополнительного образования

¹ До формирования нового учебного года рекомендуется провести увольнение работников, иначе при открытии нового учебного года записи об уволенных сотрудниках перейдут в новый учебный год.

² Обучение, а также методологическая поддержка пользователей ГИС ЭО осуществляется ГОУ ДПО «Коми республиканский институт развития образования»