



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

Департамент образования



130298 842119  
№12-03-771/1  
от:12/11/2021

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»

В соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 61-оз «О государственных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.06.2019 № 178-п «О государственных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры)», в целях информационного обеспечения управления в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, создания современной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план работы по ведению муниципальными общеобразовательными учреждениями подсистем «Зачисление» и «Электронный классный журнал» (далее – подсистемы) ГИС Образование Югры (далее – план работы) согласно приложению.

2. Отделу мониторинга и оценки качества образовательных услуг департамента образования:

2.1. Разрабатывать проект приказа департамента образования об утверждении примерного порядка предоставления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (при необходимости – проект приказа о внесении изменений в приказ департамента образования об утверждении примерного порядка предоставления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям услуги «Зачисление в образовательное учреждение») ежегодно не позднее 15 марта.

2.2. Осуществлять мониторинг количества заявлений в разделе «Заявления» подсистемы «Зачисление» ГИС Образование Югры в разрезе общеобразовательных учреждений еженедельно в период с 01 апреля по 01 сентября.

2.3. Осуществлять контроль за соблюдением общеобразовательными учреждениями порядка оказания услуги «Зачисление в образовательное учреждение» при работе с заявлениями в подсистеме «Зачисление».

2.4. Консультировать специалистов общеобразовательных учреждений, назначенных ответственными за работу в подсистеме «Зачисление», о порядке оказания услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

3. Отделу общего образования департамента образования осуществлять сбор информации о планируемом количестве 1-х, 10-х классов и планируемой численности обучающихся 1-х, 10-х классов посредством ГИС Образование Югры.

4. Муниципальному автономному учреждению «Информационно-методический центр»:

4.1. Осуществлять информационное сопровождение общеобразовательных учреждений по использованию подсистем ГИС Образование Югры.

4.2. Вести консультационную поддержку общеобразовательных учреждений по технологии ведения подсистем ГИС Образование Югры.

4.3. Систематизировать предложения специалистов общеобразовательных учреждений по модернизации подсистем ГИС Образование Югры и направлять их на рассмотрение в отдел мониторинга и оценки качества образовательных услуг департамента образования (по мере поступления).

4.4. Осуществлять контроль за исполнением общеобразовательными учреждениями плана работы.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений:

4.1. Утвердить приказ «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)».

4.2. Организовать ведение и своевременное заполнение подсистем ГИС Образование Югры в соответствии со сроками, указанными в плане работы.

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

5. Признать утратившими силу приказы департамента образования:  
- от 16.10.2020 № 12-03-715/0 «О ведении подсистемы «Зачисление в образовательные учреждения» государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры)»;

- от 12.08.2021 № 12-03-494/1 «О ведении подсистемы «Электронный журнал» государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры)».

6. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Соловей Л.Г.

Директор департамента



И.П. Замятина

Приложение

к приказу

от 12.11.2021 № 12-03-579/1

План работы по ведению муниципальными общеобразовательными учреждениями подсистем  
«Зачисление» и «Электронный классный журнал» ГИС Образование Югры

Используемые обозначения:

ОМиОКОУ – отдел мониторинга и оценки качества образовательных услуг департамента образования;

ООО – отдел общего образования департамента образования;

ИМЦ – МАУ «Информационно-методический центр»;

УУиООУ – МКУ «Управление учета и отчетности образовательных учреждений»;

ОУ – муниципальные общеобразовательные учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Координатор
Подсистема «Зачисление»				
1.	Консультирование родителей (законных представителей) учащихся и будущих первоклассников о порядке оказания услуги «Зачисление в образовательное учреждение»	в течение года	ОУ	ОМиОКОУ, ООО
I. Раздел «Организации»				
2.	Внесение изменений в карточку ОО	в течение 1-го дня с даты изменения сведений об образовательном учреждении	ОУ	ОМиОКОУ

3.	Создание 1-х классов (с указанием планируемой численности учащихся) и образовательных программ начального общего образования на новый учебный год	до 25 марта	ОУ	ООО, ИМЦ
4.	Проверка регламента на прием в 1-й класс на новый учебный год	до 30 марта	ОУ	ОМиОКОУ, ИМЦ
5.	Создание 2-9, 11-х классов и образовательных программ основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	до 25 мая	ОУ	ИМЦ
6.	Проверка регламента на перевод во 2-9-е и 11-е классы на новый учебный год	до 31 мая	ОУ	ОМиОКОУ, ИМЦ
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	ОУ	ООО, ОМиОКОУ (в части проверки регламента), ИМЦ
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	ОУ	ООО
9.	Создание расписания проведения школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской	в течение 3-х дней с даты получения	ИМЦ	-

	олимпиады школьников	информации о сроках проведения		
10.	Внесение информации об участниках Всероссийской олимпиады школьников школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов	в течение 3-х дней с даты проведения олимпиады	ОУ	ИМЦ
11.	Создание учебных периодов и внесение изменений в соответствии с календарным учебным графиком (для учета питания льготных категорий учащихся)	до 31 августа	ОУ	-
II. Раздел «Контингент»				
12.	Издание приказов о переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов на новый учебный год	до 05 июня	ОУ	-
13.	Издание приказов о выпуске учащихся 4-х классов (только для начальных школ)	до 10 июня	ОУ	-
14.	Издание приказов о выпуске учащихся 9-х, 11-х классов	до 25 июня	ОУ	-
15.	Издание приказов о комплектовании 5-х, 10-х классов на новый учебный год	с 20 по 30 августа	ОУ	-
16.	Издание приказов о комплектовании 1-х классов на новый учебный год	с 31 августа по 5 сентября	ОУ	-
17.	Издание приказа об отчислении по заявлению родителя (законного представителя) учащегося	в течение 3-х дней с даты поступления заявления об отчислении	ОУ	-
18.	Издание приказа о комплектовании при приеме учащегося в порядке перевода	в течение 3-х дней с даты присвоения заявлению статуса «Предварительно зачислен»	ОУ	-

19.	Внесение сведений о СНИЛС учащегося	в течение 1-го дня с даты предоставления сведений о СНИЛС	ОУ	-
20.	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	ОУ	-
III. Раздел «Бесплатное питание»				
21.	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	ОУ	-
22.	Издание приказов о снятии с бесплатного питания	в течение 3-х дней с даты отмены льготы	ОУ	-
IV. Раздел «Заявления»				
23.	Прием заявлений о зачислении и смена статусов заявлениям в соответствии со сроками, указанными в порядке оказания услуги «Зачисление в образовательное учреждение»	постоянно	ОУ	ОМиОКОУ
24.	Устранение ошибок (конфликтов) в персональных данных учащегося при обработке заявления	по факту возникновения конфликта	ОУ, ИМЦ	ОМиОКОУ
Подсистема «Электронный классный журнал»				
25.	Информирование учащихся и их родителей (законных	в течение года	ОУ	ОМиОКОУ,

	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			ИМЦ
26.	Обеспечение ведения и своевременного заполнения классного журнала в электронном виде с 1-го по 11-ый класс	с 1 сентября по 25 июня	ОУ	ИМЦ
27.	Перевод электронного журнала на текущий учебный год	до 28 августа	ОУ	ИМЦ
28.	Создание календаря и формирование периодов обучения с указанием дат начала и окончания учебных периодов	до 31 августа	ОУ	ИМЦ
29.	Внесение информации о праздничных (выходных) днях	до 31 августа	ОУ	ИМЦ
30.	Внесение информации о вновь прибывших сотрудниках	до 31 августа (и далее в течение 2-х дней с даты приема сотрудника)	ОУ	ИМЦ
31.	Назначение классных руководителей	до 31 августа	ОУ	ИМЦ
32.	Создание учебного плана	до 31 августа	ОУ	ИМЦ
33.	Распределение нагрузки педагогов в соответствии с учебным планом	до 31 августа	ОУ	ИМЦ
34.	Распределение класса по группам	до 31 августа	ОУ	ИМЦ
35.	Создание групп на параллели (при наличии), распределение учащихся по группам	до 31 августа	ОУ	ИМЦ
36.	Создание расписания	до 05 сентября	ОУ	ИМЦ
37.	Загрузка календарно-тематического планирования	до 07 сентября	ОУ	ИМЦ
38.	Начало выставления текущих отметок	до 07 сентября	ОУ	ИМЦ
39.	Указание наименований колонок с итоговыми отметками	до 20 сентября	ОУ	ИМЦ



	(«Промежуточная аттестация», «Годовая», «Учебные сборы», «ОГЭ», «Итоговая» и др.) для отображения в журнале			
40.	Выставление четвертных / триместровых / полугодовых отметок	в течение 5-ти дней после окончания учебного периода	ОУ	ИМЦ
41.	Внесение информации о достижениях педагогов и учащихся	в течение 3-х дней с даты предоставления информации	ОУ	ИМЦ
42.	Выставление итоговых отметок за год	до 01 июня	ОУ	ИМЦ