

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**

ПРИКАЗ

05.10. 2019 года

№ Ш1-13 - 693/9

г. Сургут

О наполнении государственной
информационной системы Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Цифровая
образовательная платформа Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры ГИС «Образование Югры»
в МБОУ СОШ №1 в 2019-2020 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 года №61-оз «О государственных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.06.2019 года № 178-п «О государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (ГИС Образование Югры)», приказом Департамента образования Администрации города Сургута от 20.09.2019 года № 12-03-697/9 «О наполнении государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС «Образование Югры), в целях информационного обеспечения управления в МБОУ СОШ № 1, создания современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по наполнению ГИС «Образование Югры» (далее – План мероприятий) согласно приложению 1.
2. Учителям-предметникам 1-11 классов, классным руководителям 1-11 классов, педагогическим и иным сотрудникам, использующим в своей работе ГИС «Образование Югры»:
 - 2.1. обеспечить исполнение плана мероприятий в установленные сроки.
 - 2.2. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при наполнении и использовании ГИС «Образование Югры».
3. Назначить Булыгину Н.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным координатором мероприятий по наполнению ГИС «Образование Югры» в МБОУ СОШ №1 в 2019-2020 учебном году.

4. Назначить Тихонову В.В., администратором системы ГИС «Образование Югры» в МБОУ СОШ №1 в 2019-2020 учебном году.

5. Тихоновой В.В., администратору, организовать информационное и техническое сопровождение наполнения и использования ГИС «Образование Югры» в МБОУ СОШ № 1 в 2019-2020 учебном году.

6. Аистовой В.В., Булыгиной Н.А., Сидоровой И.Р., заместителям директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. проводить еженедельный мониторинг ведения и своевременного наполнения ГИС «Образование Югры» учителями – предметниками 1-11 классов в течение 2019-2020 учебного года.

6.2. еженедельно осуществлять контроль работ в системе «ГИС «Образование Югры»; сроки выполнения работ и организации отчетности участниками образовательного процесса.

7. Классным руководителям 1 -11 классов:

7.1. организовать информационную работу с родителями (законными представителями) и обучающимися о возможности получения услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» посредством Единого портала государственных услуг и функций, а также с использованием мобильного приложения «Госуслуги ХМАО» в срок до 30.11.2019 г.;

7.2. обеспечить актуальность данных об учащихся своего класса;

7.3. обеспечить систематическое ведение текущих записей в электронном классном журнале по своему классу; достоверность и корректность сведений об учащихся и их родителях (законных представителях), передаваемых Тихоновой В.В., администратору для внесения в информационную систему ГИС «Образование Югры»;

7.4. предоставить Тихоновой В.В., администратору, Excel-файлы «Ученики», и вновь прибывших учащихся в течение двух дней после зачисления обучающегося;

7.5. предоставлять сведения заместителю директора по учебно-воспитательной по его запросу для формирования расписания проведения итоговой аттестации в систему ГИС «Образование Югры» в период с 01.01.2020 г. до 30.03.2020 г.;

7.6. предоставить Тихоновой В.В., администратору, сведения о реквизитах заключений ТПМПК в личных делах обучающихся, родители (законные представители) которых предоставили данный документ в МБОУ СОШ № 1 (вкладка «ОВЗ» раздела «Здоровье» личного дела обучающегося) в срок до 30.11.2019 г. (и далее в течение пяти рабочих дней с момента предоставления заключения ТПМПК в МБОУ СОШ № 1;

7.7. предоставлять Тихоновой В.В., администратору, сведения в личные дела обучающегося о физической группе, группе здоровья, инвалидности (раздел «Здоровье» личного дела обучающегося) в течение двух рабочих дней после прибытия нового учащегося / получения информации об изменении данных;

7.8. предоставлять Тихоновой В.В., администратору, сведения о лицах, получающих меры социальной поддержки (бесплатное питание) (раздел «Социальные условия» личного дела обучающегося) течение двух дней с даты получения льготы/ прекращения льготы;

7.9. неукоснительно соблюдать сроки выполнения работ и организации отчетности участникам образовательного процесса.

8. Учителям-предметникам:

8.1. Изучить инструкцию по работе в системе ГИС «Образование «Югры» в срок до 30.10.2019 г.;

8.2. сформировать и импортировать файлы «Календарно-тематический план» в информационную систему «ГИС «Образование Югры» в срок до 20.11.2019 г. №

8.3. перенести данные по учебным предметам в электронные журналы классов за 1 четверть (в части информации об отсутствующих, фиксации оценивания полученных знаний учащихся, записи домашнего задания, фиксации прохождения программного материала) в срок до 15.12.2019 г.

8.4. осуществлять своевременное ведение электронного журнала в части оценивания знаний учащихся, записи домашнего задания, фиксации прохождения программного материала в течение 2019-2020 учебного с 05.11.2019 г.;

9. Тихоновой В.В., администратору:

9.1. обеспечить ввод данных согласно плану работы по ведению информационных систем «ГИС «Образование Югры» в МБОУ СОШ №1 в 2019-2020 учебном году (приложение 1);

9.2. по мере необходимости актуализировать сведения по контингенту обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, преподавательскому составу в ИАС «ГИС «Образование Югры»;

9.3. осуществлять связь со службой технической поддержки (при необходимости); осуществлять контроль над состоянием службы безопасности (права доступа, логины, пароли) при работе с информационной системой «ГИС «Образование Югры»;

9.4. предоставлять консультации и обучать (при необходимости) пользователей (в том числе вновь прибывших) информационной системы «ГИС «Образование Югры»;

9.5. соблюдать сроки выполнения работ и организации отчетности участникам образовательного процесса.

10. Тихонову А.Р., технику:

10.1. обеспечить бесперебойную работоспособность информационной системы «ГИС «Образование Югры» на компьютерах в каждом кабинете школы в срок до 05.11.2019 г.

10.2. поддерживать функционирование информационных систем «ГИС «Образование Югры» на протяжении всего периода их использования в течение 2019-2020 учебного года.

10. Павленко О.О., делопроизводителю, ознакомить настоящим приказом всех участников процесса использования информационной системы «ГИС «Образование Югры» в срок до 30.10.2019 г.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Н.А.Булыгина

План мероприятий («дорожная карта»)
по наполнению ГИС Образование Югры

№ /п	Наименование мероприятия	Срок окончания мероприятия	Ответственное лицо
1.	Актуализация данных в информационно-аналитической системе «Аверс» (состав обучающихся, работников, наличие СНИЛС работников)	С 05.09.2019 г. по 11.09.2019 г.	Булыгина Н.А., зам.директора по УВР, Тихонова В.В., администратор
2.	Организация работы администратора в ГИС «Образование Югры»	С 01.09.2019 г. по 01.11.2019 г.	Булыгина Н.А., зам.директора по УВР, Тихонова В.В., администратор
3.	Прохождение инструктажа администратором по работе в системе ГИС «Образование Югры»	С 16.09.2019 г. по 24.09.2019	Тихонова В.В., администратор
4.	Организация работы педагогов в ГИС «Образование Югры»	С 15.10.2019 по 15.11.2019 г.	Булыгина Н.А., зам.директора по УВР, Тихонова В.В., администратор
5.	Прохождение инструктажа педагогами по работе в системе ГИС «Образование Югры»	С 16.10.2019 по 30.10.2019 г.	Тихонова В.В., администратор
6.	Формирование и импорт файлов «Календарно-тематическое планирование» в систему ГИС «Образование Югры»	С 05.11.2019 по 20.11.2019г.	Учителя-предметники, Тихонова В.В., администратор
7.	Перенос данных по учебному предмету в журнал класса за 1 четверть (информация об отсутствующих, полученных отметках)	С 15.11.2019 г. по 15.12.2019 г.	Учителя-предметники, Тихонова В.В., администратор
8.	Ведение электронных журналов в системе ГИС «Образование Югры»	С 20.11.2019 г.	Булыгина Н.А., зам.директора по УВР, Тихонова В.В., администратор
9.	Проведение информационной работы классными руководителями с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросу предоставления сведений об успеваемости обучающихся и ведении электронного журнала, посредством портала «Госуслуги»	с 15.11.2019 г.	Классные руководители 1 -11 классов, Аистова В.В., Булыгина Н.А., Сидорова И.Р., зам.директора по УВР,