

ПРИКАЗ

№ 12. 20 18 г.

№ 1402

г. Надым

**Об организации приёма
в первые классы муниципальных общеобразовательных организаций
Надымского района на 2019/2020 учебный год через автоматизированную
информационную систему «Е-услуги. Образование»**

В соответствии с постановлениями Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 754 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию» (с изменениями) (далее – Регламент), от 21.12.2018 № 775 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, за конкретными территориями муниципального образования Надымский район», в целях организации работы по комплектованию первых классов первых классов на 2019/2020 учебный год через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» на территории муниципального образования Надымский район **п р и к а з ы в а ю :**

1. Открыть кампанию по приёму заявлений и зачислению в первые классы в подведомственные муниципальные общеобразовательные организации Надымского района, реализующие программы начального общего образования (далее - МОО), на 2019/2020 учебный год через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»).

Срок исполнения: с 09 часов 00 минут
28 января по 05 сентября 2019 года.

2. Утвердить список телефонов «горячей линии» специалистов Департамента образования по вопросам организации приёма заявлений для зачисления в первый класс на 2019/2020 учебный год согласно приложению к настоящему приказу.

3. Назначить ответственным за техническое сопровождение заполнения базы АИС «Е-услуги. Образование» Мартынюка А.В., начальника отдела автоматизированных систем управления Департамента образования Надымского района.

4. Ответственному за техническое сопровождение заполнения базы АИС

«Е-услуги. Образование» Мартынюку А.В.:

4.1. Руководствоваться в работе инструкцией по подготовке и проведению приёмных кампаний в ОО в первый класс будущего учебного года (далее – Инструкция), направленной ГКУ ЯНАО «Региональный центр оценки качества образования» (письмо от 17.02.2018 № 850-15/1919).

4.2. Обеспечить подготовку системы к приёму заявлений и заполнение всей необходимой информации для организации кампании по приёму заявлений для зачисления в первый класс в АИС «Е-услуги. Образование», на сайте Департамента образования Надымского района в разделе «Электронные услуги в сфере образование».

Срок исполнения: до 14 января 2019 года.

4.3. Организовать консультативно-разъяснительную работу с ответственными специалистами МОО по вопросам приёма заявлений для зачисления в первый класс через АИС «Е-услуги. Образование» в соответствии с Инструкцией.

Срок исполнения: с 14 января по 05 сентября 2019 года.

4.4. Разместить на официальном сайте Департамента образования Надымского района:

- алгоритм подачи заявления в первый класс через АИС «Е-услуги. Образование»;

- баннер с номерами телефонов «горячей линии» по вопросам приёма в первые классы.

Срок исполнения: до 14 января 2019 года.

5. Отделу общего образования Департамента образования Надымского района (начальник Светаш Т.Л.):

5.1. Организовать проведение информационно-разъяснительной работы с администрациями МОО, родителями (законными представителями) по вопросам организации приёма детей в 1 классы на 2019/2020 учебный год.

Срок исполнения: с 14 января по 05 сентября 2019 года.

5.2. Обеспечить:

- работу телефонов «горячей линии» по вопросам организации приёма в первые классы на 2019/2020 учебный год.

Срок исполнения: с 14 января 2019 года.

- проведение мониторинга комплектования первых классов в МОО на 2019/2020 учебный год в АИС «Е-услуги. Образование».

Срок исполнения: еженедельно.

- координацию деятельности администраций МОО по приёму детей в первый класс на 2019/2020 учебный год.

Срок исполнения: с 28 января по 05 сентября 2019 года.

6. Руководителям МОО:

6.1. Назначить ответственного во вверенной общеобразовательной организации за заполнение баз АИС «Е-услуги. Образование».

Срок исполнения: до 11 января 2019 года.

6.2. Ознакомить ответственного во вверенной общеобразовательной организации за заполнение баз АИС «Е-услуги. Образование» с Инструкцией.

6.3. Организовать внесение в полном объёме необходимой информации о

вверенной общеобразовательной организации после открытия комплектования на 2019/2020 учебный год в АИС «Е-услуги. Образование».

Срок исполнения: до 20 января 2019 года.

6.4. Обеспечить:

- приём заявлений и документов на зачисление в первый класс детей в соответствии с Регламентом;

- зачисление детей на обучение в первые классы на 2019/2020 учебный год в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ.

Срок исполнения: с 28 января по 05 сентября 2019 года.

- работу телефонов «горячей линии» по вопросам организации приёма в первые классы на 2019/2020 учебный год.

Срок исполнения: с 14 января 2019 года.

- контроль заполнения сведений по численному составу и наличию вакантных мест во всех классах МОО на текущий учебный год и первых классов будущего учебного года в АИС «Е-услуги. Образование».

Срок исполнения: постоянно.

6.5. Установить периодичность актуализации сведений по вакантным местам МОО на текущий учебный год 1 раз в неделю.

Срок исполнения: постоянно.

6.5. Разместить на стенде и официальном сайте МОО:

- инструкцию для родителей (законных представителей) по регистрации заявления в первый класс на следующий учебный год в электронном виде;

- номера телефонов «горячей линии».

Срок исполнения: до 20 января 2019 года.

- информацию о наличии свободных мест в первых классах.

Срок исполнения: 1 раз в неделю.

6.6. Провести родительские собрания для родителей будущих первоклассников с целью информирования о необходимости регистрации на портале «Госуслуги» для подачи заявлений в первый класс.

7. Координацию работы по организации и проведению кампании по приёму в первые классы МОО на 2019/2020 учебный год возложить на заместителя начальника управления дошкольного, общего и дополнительного образования, начальника отдела общего образования Департамента образования Надымского района Светаш Т.Л.

8. Координацию работы по исполнению настоящего приказа возложить на начальника управления дошкольного, общего и дополнительного образования Департамента образования Надымского района Андрееву Е.В.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Надымского района Рудакову О.Е.

**Начальник
Департамента образования
Надымского района**



Handwritten signature

Л.М. Марченко

Приложение
к приказу Департамента образования
Надымского района
от 27.12.2019 № 140н

**Список телефонов «горячей линии»
специалистов Департамента образования Надымского района,
по вопросам приёма заявлений для зачисления в первый класс
на 2019/2020 учебный год**

ФИО, специалистов Департамента образования Надымского района	Телефоны «горячей линии»	Режим работы	Адрес сайта
Рудакова Ольга Евгеньевна, заместитель начальника Департамента образования Надымского района	53-24-35		
Светаш Татьяна Леонидовна, заместитель начальника управления дошкольного, общего и дополнительного образования, начальник отдела общего образования	53-37-31	Понедельник – пятница 08.30 – 12.30 14.00 – 17.00	http://nadymedu.ru/
Мартынюк Александр Владимирович, начальник отдела автоматизированных систем управления Департамента образования Надымского района	53-13-92 (техническая поддержка)		