

П Р И К А З

10.09.2025

№СТШ-13-481/5

Сургут

О назначении ответственных лиц
за предоставление сведений в государственную
информационную систему «Цифровая
образовательная платформа Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(ГИС Образование Югры)»

Во исполнение приказа Департамента образования Администрации города Сургута от 09.09.2025 №12-03-543/5 «О назначении ответственных лиц за предоставление сведений в государственную информационную систему «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры)» в целях планирования и организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сургутская технологическая школа» (далее – МБОУ «СТШ») средствами информационных технологий ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за предоставление сведений, их своевременность, объективность и достоверность в государственную информационную систему «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры)»:

1.1. За подсистемы «Запись в школу», «Контингент», «Заявление» - Владыкину Е.Н., секретаря руководителя.

1.2. За подсистему «Питание» - Солодовникову Ю.Л., социального педагога.

1.3. За подсистему «Классный журнал» - Панасюк Е.В., Косолович М.В., Мохову Ю.Г., Рогову М.Г., Голышеву О.Ю., Дегтяреву В.А., заместителей директора по УВР, Тетькову Н.А., заместителя директора по ВВВР, Чиберева О.Н., лаборанта.

1.4. За внесение сведений о педагогических работниках - Славитыч Е.А., Назмиевой М.М., специалистов отдела кадров.

2. Назначить ответственным координатором ведения подсистем в МБОУ «СТШ» Панасюк Е.В., заместителя директора по УВР.

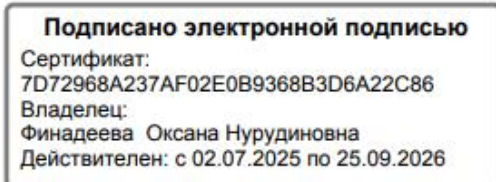
3. Утвердить план работы по ведению в МБОУ «СТШ» подсистем «Запись в школу», «Контингент», «Заявление», «Питание», «Электронный классный журнал» государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры)» (далее – Система) на 2025/2026 учебный год согласно приложению.

4. Внести изменения в должностные инструкции ответственных лиц о персональной ответственности за своевременное внесение данных в Систему, их

объективность и достоверность специалистам отдела кадров Славитыч Е.А., Назмиевой М.М.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Финадеева

План работы по ведению в МБОУ «СТШ»
государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры (ГИС Образование Югры)» на 2025/2026 учебный год

№	Порядок ведения ГИС Образование Югры	Срок наполнения	Ответственные
1.	Прохождение инструктажа по работе в системе ГИС Образование Югры	с 30.08.2025 по 10.09.2025	заместители директора, педагогические работники
2.	Актуализация баз данных в ГИС Образование Югры (подмодуль - «Запись в школу»)	в течение года	Владыкина Е.Н., секретарь
3.	Загрузка новых сотрудников, обновление штатного расписания	в течение года	Чибирева О.Н., лаборант
4.	Загрузка вновь прибывших обучающихся в общеобразовательную организацию	в течение года	Владыкина Е.Н., секретарь
5.	Выбытие обучающихся из общеобразовательной организации	в течение двух дней с даты издания приказа	Владыкина Е.Н., секретарь
6.	Формирование структуры учреждения (создание классов)	до 01.09.2025	Панасюк Е.В., заместитель директора по УВР Чибирева О.Н., лаборант
7.	Создание учебного плана, расписания	до 15.09.2025, в течение года	Косолович М.В. заместитель директора по УВР, Панасюк Е.В., заместитель директора по УВР, Чибирева О.Н., лаборант
8.	Создание учебных периодов (даты начала и окончания четвертей, полугодий / циклов, семестров) и каникул (даты начала и окончания основных и дополнительных каникул)	до 01.09.2025	Панасюк Е.В., заместитель директора по УВР Чибирева О.Н., лаборант
9.	Распределение нагрузки учебного плана, назначение классных руководителей на классы	до 01.09.2025	Косолович М.В. заместитель директора по УВР, Рогова М.Г.

			заместитель по УВР, Панасюк Е.В., заместитель директора по УВР, Чибирева О.Н., лаборант
10.	Разбиение класса на группы	до 02.09.2025	Плетеня О.Н., лаборант, Панасюк Е.В., заместитель директора по УВР
11.	Создание групп на параллели (при наличии), распределение учащихся в группы	до 02.09.2025	Панасюк Е.В., заместитель директора по УВР Чибирева О.Н., лаборант
12.	Загрузка календарно-тематического планирования	до 02.09.2025	Педагоги 1-11 классов
13.	Выставления текущих, триместровых и годовых оценок.	в течение года	Педагоги 1-11 классов
14.	Мониторинг ведения ГИС Образование Югры	еженедельно	Панасюк Е.В., заместитель директора по УВР, Мохова Ю.Г. Заместитель директора по УВР, Рогова М.Г. заместитель директора по УВР, Голышева О.Ю. заместитель директора по УВР, Тетькова Н.А., заместитель директора по ВВВР
15.	Организовать работу с родителями (законными представителями) и учащимися о возможности получения услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного	в течение года	заместители директора, классные руководители

	журнала успеваемости» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), ГИС Образование Югры.		
16.	Регистрация родителей в ГИС Образование Югры посредством внесения номера СНИЛС родителей	в течение года	Владыкина Е.Н., секретарь
17.	Ведение классного журнала в ГИС Образование Югры (модуль – Электронный журнал)	в течение года	классные руководители
18.	Ведение раздела «Портфолио педагога», в том числе внесение сведений о достижениях учащихся	в течение года по мере получения сведений	Дегтярева В.А., заместитель директора по УВР
19.	Выставление итоговых отметок за год	26.05.2025	заместители директора, классные руководители
20.	Своевременно сверять актуальные данные по питанию учащихся.	в течение года	Солодовникова Ю.Л., социальный педагог.