

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное
бюджетное учреждение
«Региональный центр оценки качества
образования Сахалинской области»
(ГБУ РЦОКОСО)

ул. Ленина, 111, г. Южно-Сахалинск, 693020

Тел. (4242) 72-13-60

E-mail: mo.gburtsockoso@sakhalin.gov.ru

ОГРН 1176501010564,

ИНН/КПП 6501296039/650101001

04.03.2024 № Исх-4.127-326/24

на _____ от _____ 2024 г.

Подготовка приемной кампании в 1 класс
на 2024-2025 уч.г. в АИС "Е-услуги. Образование"

Руководителям
муниципальных органов,
осуществляющих управление
в сфере образования

Уважаемые руководители!

Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр оценки качества образования Сахалинской области» на основании Распоряжения министерства образования Сахалинской области от 28.02.2024г. №3.12-231-р, с целью реализации мероприятий по подготовке и проведению приемной кампании в 1 класс на 2024-2025 учебный год, сообщает о необходимости выполнения в АИС «Е-услуги. Образование» следующих действий:

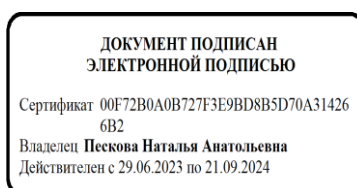
1. Общеобразовательным организациям:
 - создать 1 класс и вакансии в нем в 2024-2025 уч.году в срок до 06.03.2024г. (приложение 1);
 - проверить, внести изменения (при необходимости) в сведения об образовательной организации: закрепление ОО, ОКТМО, ОГРН, адрес – в срок до 06.03.2024г. (приложение 2);
2. Муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образования:
 - утвердить сведения об организациях и созданных вакансиях в 1 класс в срок до 07.03.2024г. (приложение 3);

– выполнить закрепление общеобразовательных организаций за конкретными территориями (настройки – закрепленные территории) в срок до 07.03.2024г. (при необходимости);

– проверить информацию в поле «Текущий учебный год» (настройки – системные настройки – ООО) – должен быть установлен 2023-2024г., также должна стоять галочка «Отображать на публичном портале данные будущего учебного года».

Приложение: на 14 л.

Директор



Н.А. Пескова

Домбровская Виктория Сергеевна,
методист отдела сопровождения ГИС РО
Тел: 8(4242)55-62-06 (доб. 515#)

Исх-4.127-349/24 (п)(7.0)

Инструкция для главного оператора общеобразовательной организации (ООО) по подготовке к приемной кампании в 1 класс в модуле «Зачисление в ООО» АИС «Е-услуги. Образование»

Инструкция предназначена для главного оператора ООО и описывает подготовку общеобразовательной организации к приемной кампании в **1 класс** на следующий учебный год в АИС «Е-услуги. Образование».

Вход в модуль «Зачисление в ООО» АИС «Е-услуги. Образование» (далее Е-услуги) осуществляется должностным лицом, ответственным за управление процессами внедрения и использования модуля «Зачисление в ООО» в Е-услугах (далее – главный оператор), по адресу <http://172.16.255.13:8282>

Подготовка к приемной кампании в 1 класс

Для приемной кампании в 1 классы в каждой общеобразовательной организации в АИС ЕУ необходимо перед началом приемной кампании создать один общий 1 класс с количеством вакансий всей параллели. Для этого выполните следующее:

1. В сведениях об ОО в АИС «Е-услуги» перейдите в режим редактирования информации об ОО:
 - а) Выберите раздел **«Реестры» – «Образовательные организации»;**
 - б) Для получения списка нажмите **«Применить»** (рис. 1);

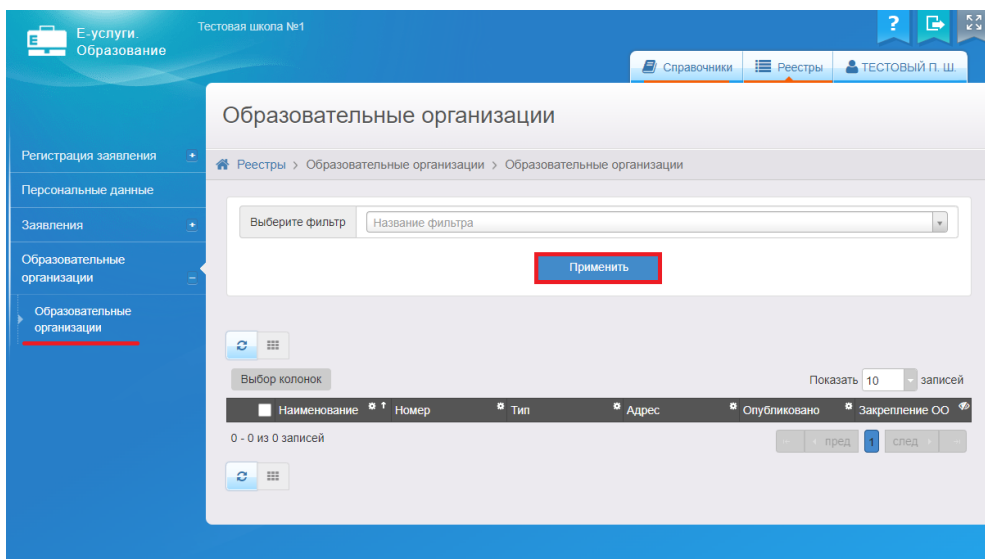


Рис. 1

с) Перейдите по ссылке с наименованием образовательной организации для входа в нее (рис. 2):

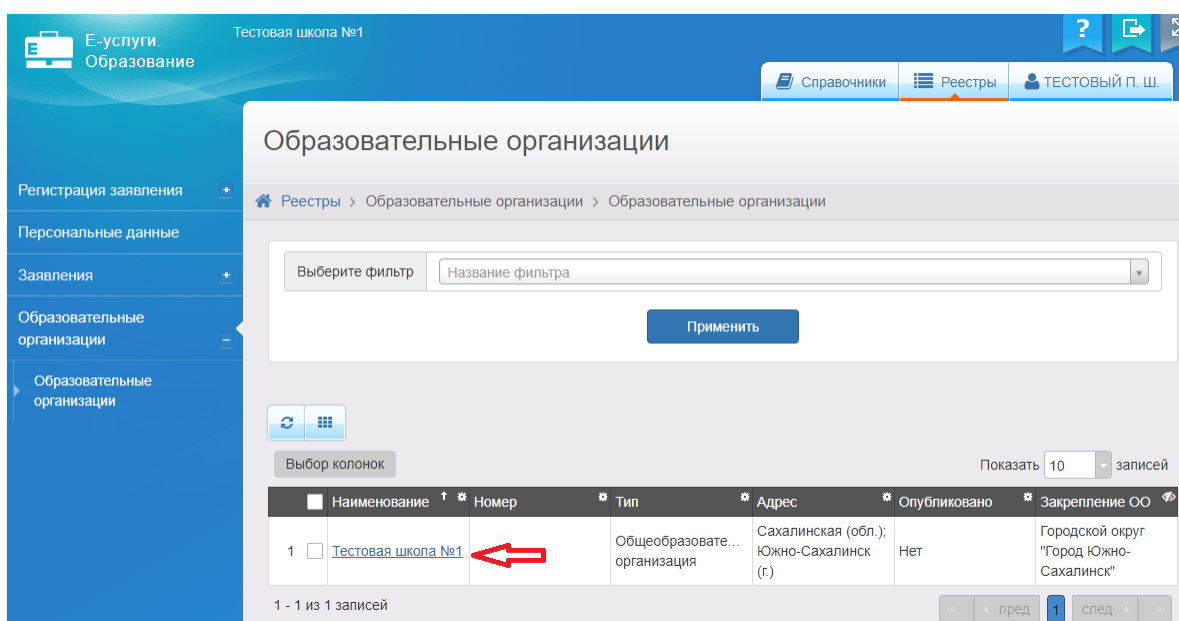


Рис.2

д) На открывшемся экране с информацией по данной образовательной организации нажмите на кнопку «Редактирование» (рис. 3).

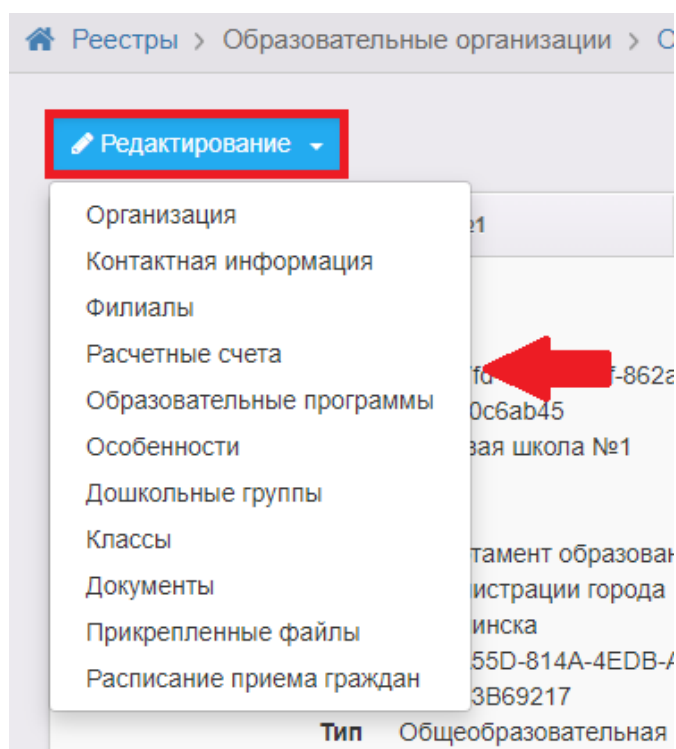



Рис.3

2. Для внесения сведений о классе и вакансий для зачисления в ОО:
- выберите пункт «**Классы**» кнопки «**Редактирование**» (рис. 3);
 - для добавления нового учебного года на экране «**Классы**» нажмите на знак  и выберите новый учебный год 2024/2025 (рис. 4):

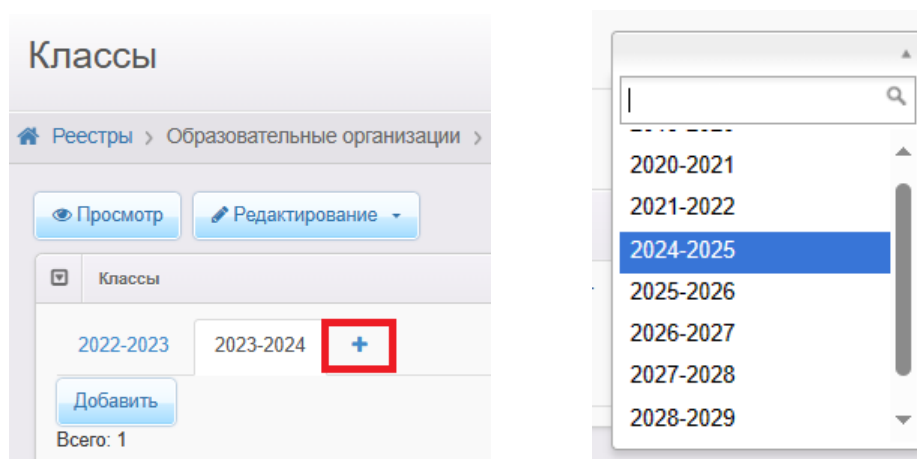


Рис.4

- щелкните по вкладке с учебным годом 2024/2025 и нажмите на кнопку «**Добавить**» для внесения сведений о 1 классе и вакансиях (рис. 5);

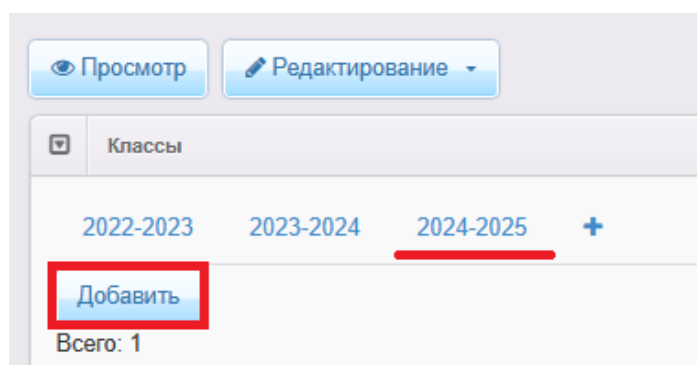


Рис. 5

d) внесите информацию о 1 классе, нажмите на кнопку «Отправить на утверждение» (рис. 6).

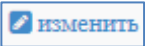
Рис. 6


При отправке сведений на утверждение система может выдавать предупреждение о том, что по данной организации есть неутвержденные запросы на изменение сведений.

В таком случае, если требуется:

1) утвердить только один последний запрос, необходимо нажать на кнопку «Продолжить» (рис. 7);

2) направить несколько запросов на утверждение, необходимо в
Исх-4.127-349/24 (п)(7.0)

столбце «**Действие**» нажать на ссылку  (рис. 7);

3) отменить запрос, то в столбце «**Действия**» надо нажать на кнопку  (рис. 7).

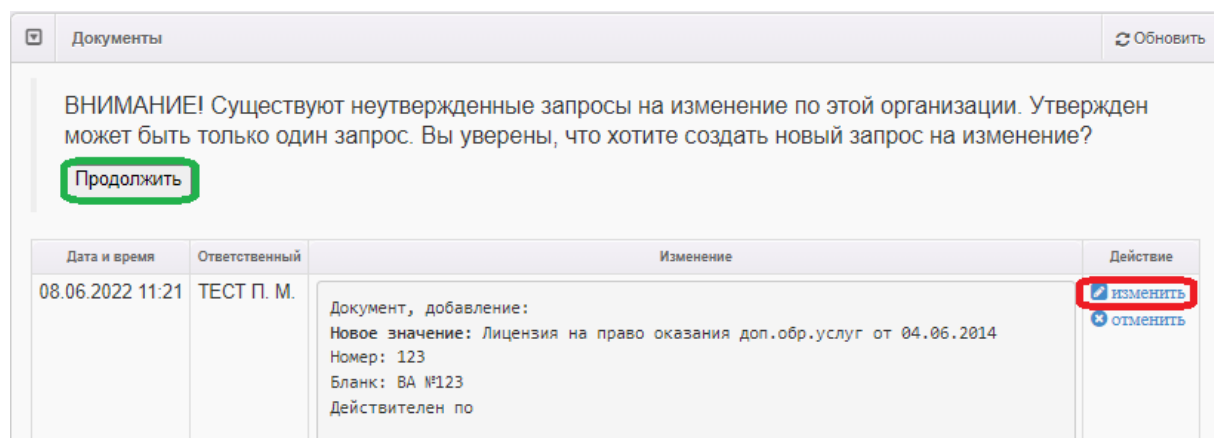


Рис. 7

ВНИМАНИЕ! При создании класса и вакансий для зачисления в 1 класс для приемной кампании необходимо учесть следующее:

1) литера/название класса не вносятся, так как для приемной кампании создается один первый класс;

2) свободные вакансии в 1 класс вносятся как суммарное значение вакансий в первые классы параллели (т.е. при плановом наборе по 25 человек в 1а, 1б, 1в и 1г, нужно создать один первый класс с количеством вакансий 100);

3) количество свободных вакансий и максимальная наполняемость должны совпадать.

Инструкция по заполнению сведений об образовательной организации в модуле «Зачисление в ООО» АИС «Е-услуги. Образование»

Данная инструкция предназначена для пользователя модуля «Зачисление в общеобразовательную организацию» (далее – Зачисление в ООО) автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги», система) с ролью «Главный оператор ООО».

В инструкции описан порядок внесения сведений об образовательной организации в АИС «Е-услуги», которые в дальнейшем будут выгружены в общедоступные источники: портал образовательных услуг Сахалинской области и ЕПГУ (Госуслуги).

Вход в АИС «Е-услуги» осуществляется должностным лицом в школе, ответственным за управление процессами в АИС «Е-услуги. Образование», по адресу <http://172.16.255.13:8282/>

Для входа необходимо использовать учетную запись (логин и пароль), полученную от администратора регионального сервера.

Для того, чтобы внести сведения об образовательной организации:

1. Выберите в разделе **«Реестры»** подраздел **«Образовательные организации»**, нажмите на **«Образовательные организации»** и для получения списка нажмите на кнопку **«Применить»** (рис. 1).

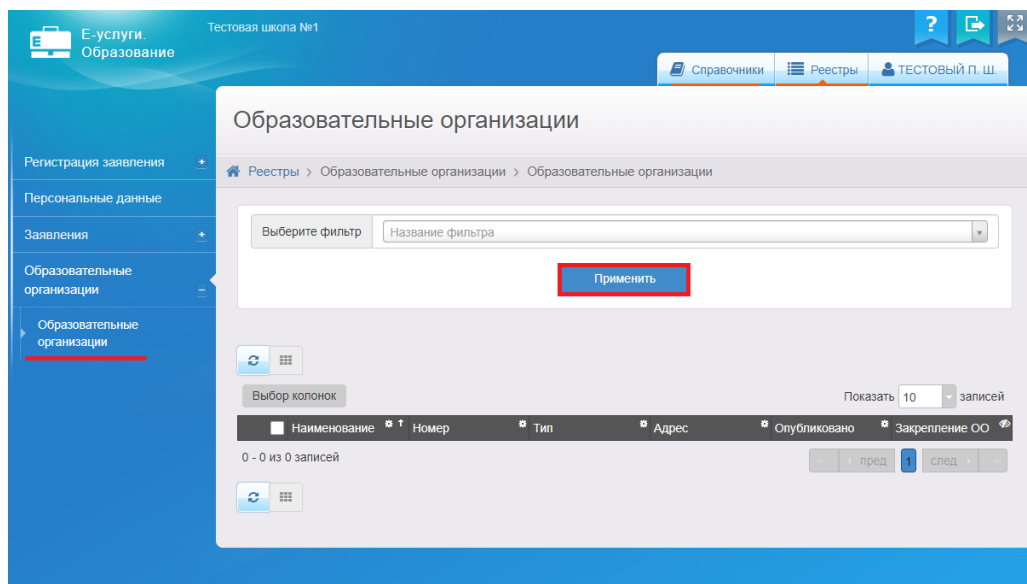


Рис. 1

2. Для входа в организацию щёлкните по гиперссылке с названием организации в реестре «Образовательные организации» (рис. 2).

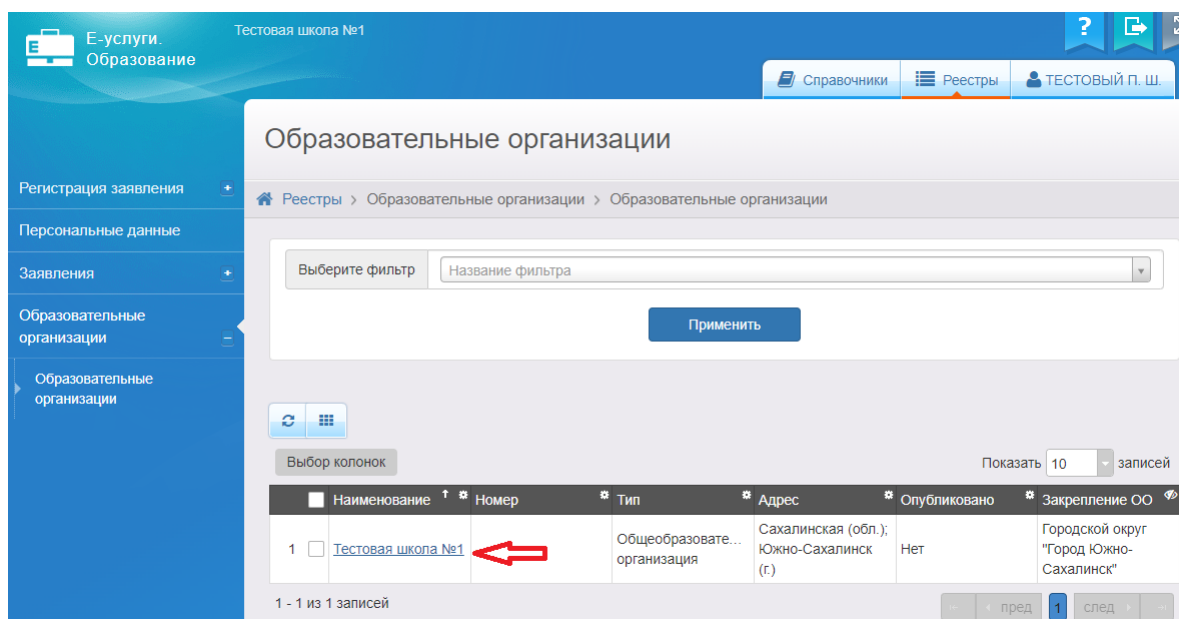


Рис. 2

3. В результате открывается экран с информацией по данной образовательной организации - карточка ОО, состоящая из 11 блоков:

- ✓ организация;
- ✓ контактная информация;
- ✓ филиалы;

- ✓ расчетные счета;
- ✓ образовательные программы;
- ✓ особенности;
- ✓ дошкольные группы;
- ✓ классы;
- ✓ документы;
- ✓ прикрепленные файлы;
- ✓ расписание приема граждан.

Для того, чтобы заполнить/внести изменения в определенный блок карточки, необходимо в меню «**Редактирование**» выбрать нужный блок (рис. 3).

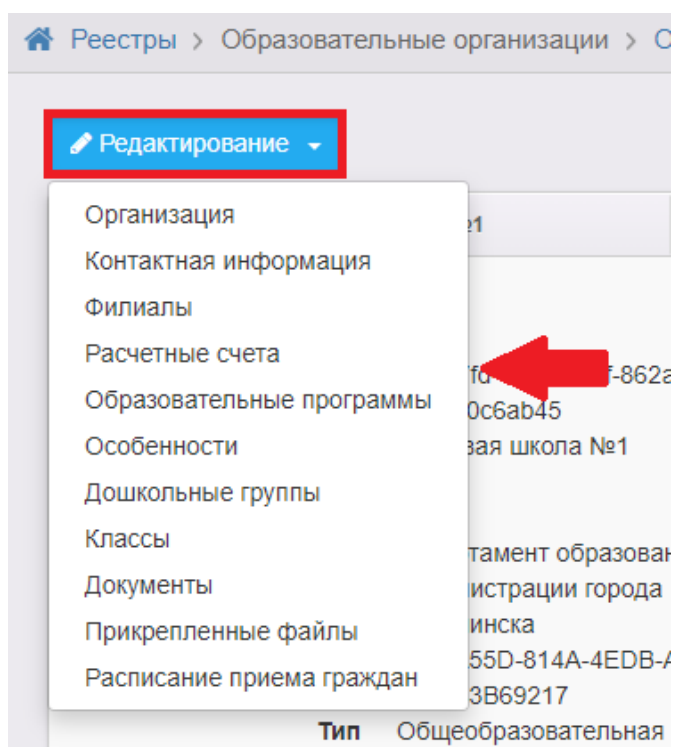


Рис. 3

Ниже описан порядок заполнения блоков «Организация», «Контактная информация» сведений об организации.

Блок «Организация»

- 1) В меню «Редактирование» выберите «Организация», проверьте

информацию в полях «Принадлежность к МОУО», «Закрепление ОО», «ОКТМО», «ОГРН», при необходимости внесите изменения в сведения об организации (пример заполнения – рис. 4-5).

- 2) Поставьте галочку в поле «Параметры – Опубликовано» (рис. 5).
- 3) После внесения изменений нажмите на кнопку «Отправить на утверждение» (рис. 5).

Редктирование организации

Реестры > Образовательные организации > Образовательные организации > Тестовая школа №1 >

Редктирование организации

Просмотр Редактирование

Организация Обновить

Принадлежность к МОУО	Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска
Полное наименование	Тестовая общеобразовательная организация №1
Краткое наименование	Тестовая школа №1
Номер	1
Статус организации	Функционирует
Тип	Общеобразовательная организация
Тип собственности	Муниципальная
Организационная структура для ДО	-
Наличие лекотеки	<input type="checkbox"/>
Общешитие	<input type="checkbox"/>
Наличие центра игровой поддержки ребенка	<input type="checkbox"/>
Паспорт доступности для инвалидов объекта и услуг	http://образец.рф
Здание	Тип: Типовое, отдельно стоящее Износ (в %): 15
Закрепление ОО	Городской округ "Город Южно-Сахалинск"
Руководитель	Иванов Иван Иванович
Часы работы	с 8:00 до 18:00

Рис. 4

Тип питания	столовая		
Ввод в эксплуатацию	01.09.1975		
Тип местности	Городская местность		
Количество смен	Две		
Учредители	Министерство образования Сахалинской области		
Географические координаты	Широта	Долгота	
	49.072013899	142.049308	
Вышестоящее уч.	Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска		
Идентификационные коды	ИНН	КПП	ОГРН
	6501000000	650100000	1234567890778
	<hr/>		
Данные классификаторов	ОКПО	ОКОГУ	ОКОПФ
	5071517000	4900000	75403
	ОКФС	ОКВЭД осн.	ОКАТО
	14	85.14	64401000000
	ОКТМО	64701000001	
Параметры	<input checked="" type="checkbox"/> Опубликовано		
	<input type="checkbox"/> Тестовая ОО		
	<input type="checkbox"/> Региональная ОО		
	<input type="checkbox"/> Школа-интернат		
	<input type="checkbox"/> Кадетская школа		
Ссылка на документы	http://сайтпоо.рф		
Ссылка на правила приема	http://сайтпоо.рф		
Специфические группы	В нашей школе есть класс для детей с особенностями по зрению Указанные данные будут отправлены в ЕПГУ		
Изучаемые языки	Английский язык, Немецкий язык, Татарский язык Указанные данные будут отправлены в ЕПГУ		
Описание	99% наших выпускников поступают в вузы Указанные данные будут отправлены в ЕПГУ		
<input type="button" value="Отправить на утверждение"/> <input type="button" value="Обновить"/>			

Рис. 5

Блок «Контактная информация»

1) В меню «**Редактирование**» выберите «**Контактная информация**», проверьте, при необходимости внесите изменения в поле «**Адрес**» (пример заполнения – рис. 6). При заполнении поля «**Адрес**» необходимо нажать на кнопку «**Изменить**» (рис. 6) и, выбирая из выпадающего списка, внести регион, район, город, улицу, дом.

2) После внесения изменений нажмите на кнопку «**Отправить на утверждение**» (рис. 6).

Редактирование контактной информации

Реестры > Образовательные организации > Образовательные организации > Тестовая школа №1 >

Редактирование контактной информации

Просмотр Редактирование

Контактная информация Обновить

Сайт

Email

Телефон(ы)

Факс

Адрес Изменить

Юридический адрес Совпадает с фактическим

Адрес приемной комиссии

Телефон приемной комиссии

Доп. информация

Отправить на утверждение Обновить


Рис. 6


ВНИМАНИЕ! При отправке сведений на утверждение система может выдавать предупреждение о том, что по данной организации есть

неутвержденные запросы на изменение сведений.

В таком случае, если требуется:

✓ направить на утверждение только один последний запрос, необходимо нажать на кнопку «Продолжить» (рис. 7);

✓ направить несколько запросов на утверждение, необходимо в столбце «Действие» нажать на кнопку  (рис. 7);

✓ отменить запрос, то в столбце «Действие» надо нажать на кнопку  (рис. 7).

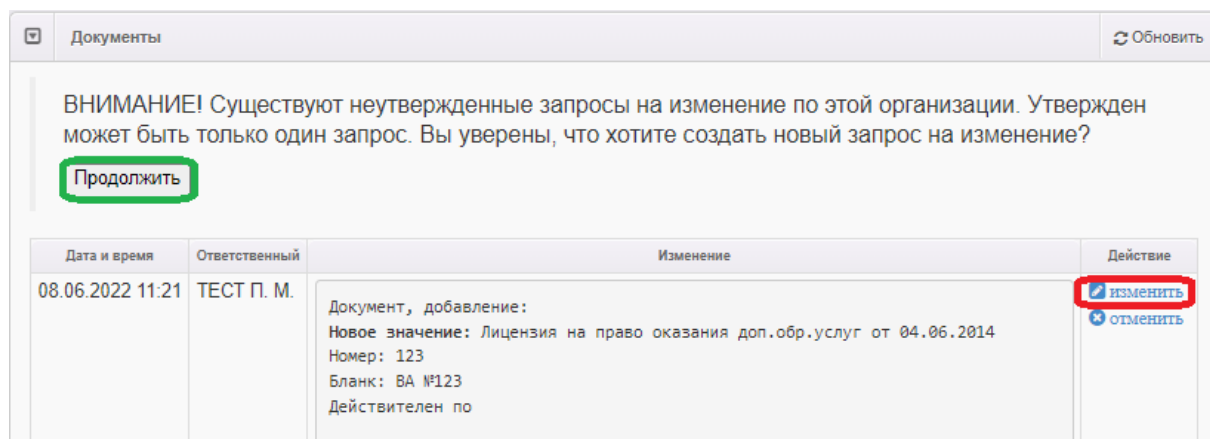


Рис. 7

Инструкция для муниципального оператора по утверждению сведений о классах и вакансиях для зачисления в АИС «Е-услуги. Образование»

1. Вход в модуль «Зачисление в ОО» АИС «Е-услуги» осуществляется должностным лицом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, ответственным за управление процессами внедрения и использования модуля «Зачисление в ОО» АИС «Е-услуги. Образование» (далее – сотрудник МООУСО, курирующий ОО), по адресу <http://172.16.255.13:8282>

2. Перейдите в раздел «Реестры – На утверждение» (рис. 1)

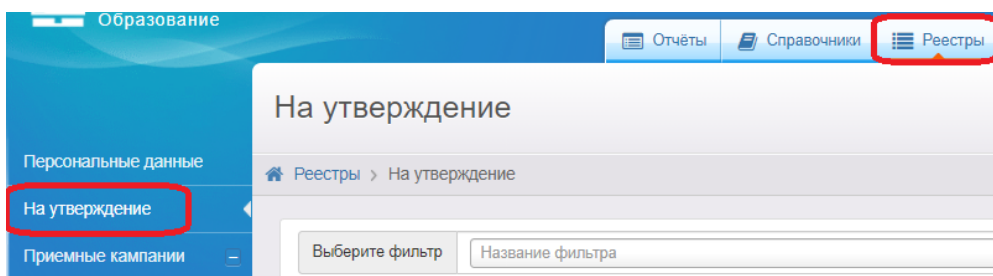


Рис.1

3. Нажмите на кнопку «Применить» (рис. 2).

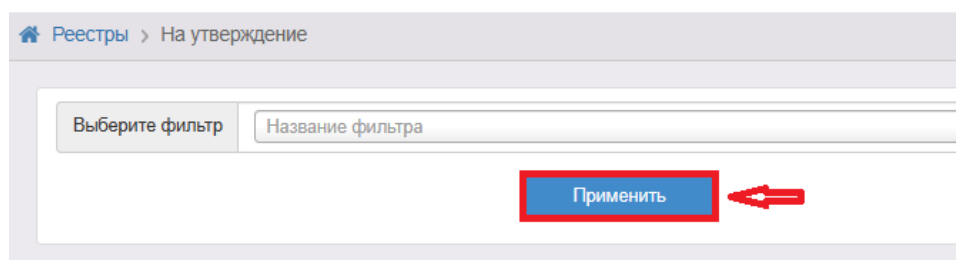


Рис.2

4. В поле «Объект» перейдите по ссылке с наименованием школы для просмотра и утверждения созданных классов и вакансий (рис. 3):

Дата	Объект	Заявитель
02.03.2021 12:37:07	ОО. МБОУ СОШ №1 (Классы)	

Рис.3

5. В случае утверждения созданного класса и вакансий нажмите на «Принять» в поле «Действие» (рис. 4):

Действие
<input checked="" type="checkbox"/> принять
<input type="checkbox"/> отменить

Рис.4