Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

ул. Ильинская, д. 18, г. Нижний Новгород,603950
тел. 433-24-51, факс 434-11-90
e-mail: official@obr.kreml.nnov.ru

19.03.2021 № Сл-316-164677/21

на № _____ от _____

Об организации приемной кампании на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области»

Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов, муниципальных и городских округов Нижегородской области

Руководителям государственных общеобразовательных организаций Нижегородской области

В соответствии с п. 23 Порядка, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», заявление о приеме на обучение подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Образовательные организации должны обеспечить для граждан Российской Федерации возможность подачи заявления каждым из указанных выше способов. При этом регистрация заявлений должна осуществляться в хронологическом порядке. С целью упорядочивания работы по приему заявлений предлагаем использовать соответствующий функционал РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области» (далее – Система) и рекомендуем придерживаться примерных правил регистрации заявлений (Приложение № 1), порядка информационного взаимодействия пользователей (Приложение № 2).

В рамках подготовки приемной кампании оператором Системы ГБОУ ДПО НИРО в адрес руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования 4 февраля 2021 года было направлено организационное письмо № Сл-316-592-65120/21 «О получении учетных записей», а также в адрес муниципальных операторов 12 февраля 2021 года направлен план мероприятий для начала работы в Системе (Приложение № 3), обучающие материалы, инструкции (Приложение №4).

Министерство образования, науки и молодежной политики рекомендует руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям государственных общеобразовательных организаций взять под личный контроль исполнение работ по подготовке Системы и обеспечить своевременное начало приемной кампании в электронной форме.

Просим в срок до 22 марта 2021 года предоставить информацию о сотрудниках муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, ответственных за работу в Системе по форме https://forms.office.com/r/eaBS7TPxpy.

Консультации для органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей государственных общеобразовательных организаций осуществляет оператор Системы ГБОУ ДПО НИРО по телефону 8 (831) 4354672, консультации для специалистов образовательных организаций осуществляют муниципальные операторы.

Приложения:

1. Примерные правила регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области».
2. Порядок информационного взаимодействия пользователей РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области».
3. План мероприятий для начала работы в РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области».
4. Обучающие материалы по РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области».

И.о. министра М.В.Банникова

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 176CDDE8A067019D2B74B54F37D99FEB4837EB40
Кому выдан: Банникова Маргарита Викторовна
Действителен: с 18.11.2020 до 18.02.2022

Филиппова Екатерина Александрова
(831)-434-14-81

Приложение № 1

Примерные правила регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области»

1. Общие положения

1.1. Правила регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области» (далее – Система) разработаны в целях соблюдения прав детей на общедоступное и бесплатное общее образование, а также права подачи заявления о приеме на обучение в электронной форме согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и определяют порядок регистрации заявлений в электронной форме посредством Системы.

1.2. Регистрация заявления о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – заявление) – процесс присвоения индивидуального номера заявлению при создании в электронном реестре заявлений Системы с фиксацией даты и времени присвоения индивидуального номера.

1.3. В качестве электронного реестра заявлений Системы в настоящих правилах понимается журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

1.4. В качестве заявителей в настоящих правилах понимаются родители (законные представители) или поступающие.

1.5. Регистрация заявлений о приеме детей в первый класс нового учебного года начинается с 1 апреля текущего года, во второй и последующие классы – в течение календарного года.

1.6. Электронный реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению информацию:
– о заявителе;
– о ребенке;
– о факте и обстоятельствах регистрации заявления;
– о выбранных образовательных учреждениях.

1.7. Форма заявления включает в себя сведения согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок приема №458).

2. Порядок заполнения и регистрации заявлений

2.1. Заявления могут быть зарегистрированы в Системе одним из следующих способов:

– заявителем самостоятельно;

– специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на основании личного обращения заявителя при предъявлении оригиналов документов согласно Порядку приема №458;

– сотрудниками общеобразовательной организации на основание личного обращения заявителя.

2.2. При регистрации самостоятельно Заявитель заполняет форму электронного заявления на Портале образовательных услуг Нижегородской области, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://portal.gounn.ru/. Заявление автоматически регистрируется при условии полного и корректного заполнения предложенных форм. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю направляется уведомление с указанием присвоенного заявлению номера.

2.3. При регистрации заявления сотрудниками общеобразовательной организации:

2.3.1. Заявление регистрируются на основании личного обращения заявителя в общеобразовательную организацию при предоставлении документов согласно требованиям Порядка приема №458.

2.3.2. Заявителю после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, предоставляемых заявителем, выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.4. Общеобразовательная организация при самостоятельной регистрации заявления заявителем, а также при регистрации через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг:

2.4.1. осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе использовать соответствующий функционал Системы.

2.4.2. направляет заявителю приглашение для ознакомления с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Приглашение направляется заявителю по электронной почте или телефону с указанием следующей информации:

– графика приема заявителей (при наличии записи указывается способ и правила);

– контактного должностного лица, ответственного за прием заявлений о приме на обучение и документов;

– сроков предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (не более 20 дней с момента направления приглашения).

2.4.3. Для зачисления ребенка в общеобразовательную организацию заявитель предоставляет личное заявление о зачислении в образовательную организацию и документы, подтверждающие сведения, указанные в электронном заявлении (согласно требованиям Порядка приема №458), в сроки, обозначенные в приглашении.

2.4.4. Должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за прием заявлений о приме на обучение и документов выдает заявителю документ, заверенный подписью, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

_____

Приложение № 2

Порядок информационного взаимодействия пользователей РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области»

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Результат
1.	Формирование заявки о ликвидации, реорганизации ОО	В течение 10 дней со дня ликвидации, реорганизации	МОУО	Направление заявки оператору ГБОУ ДПО НИРО
2.	Внесение изменений в реестр ОО	В течение 10 дней после получения заявки	Оператор ГБОУ ДПО НИРО	Актуальные сведения
3.	Восстановление (изменение) логина и (или) пароля пользователям (администраторы на уровне образовательной организации, МОУО, ОО)	В течение 1 дня после получения заявки	Пользователь самостоятельно При возникновении технических проблем Оператор ГБОУ ДПО НИРО	Предоставление доступа (направление учетной записи: логин и временный пароль)
4.	Осуществление мониторинга и формирование аналитической отчетности на основание сведений, размещенных в Системе	Постоянно	Оператор ГБОУ ДПО НИРО МОУО ООО	Статистические и аналитические отчеты
5.	Редактирование настроек (системные, закрепление территорий)	В соответствии с административными регламентами	МОУО	Актуальные сведения
6.	Создание и редактирование справочников (вышестоящие организации, образовательные программы, профили классов)	В соответствии с административными регламентами	МОУО	Актуальные сведения
7.	Внесение изменений в карточку образовательной организации	В течение 3 дней в случае изменения информации или ее состава	ООО	Актуальные сведения
8.	Формирование приемных кампаний	В соответствии с административными регламентами	МОУО	Активная приемная кампания
9.	Работа с заявлениями на зачисление	В соответствии с локальными	ООО	Реестр заявлений

		нормативными актами		

Техническую поддержку и сопровождение пользователей обеспечивает разработчик Системы по номеру телефона: +7 (846) 302 73 81, а также по адресу электронной почты: support@ir-tech.ru.

В техническую поддержку входят:

- вопросы по устранению сбоев, дефектов Системы, не позволяющие пользователям выполнять свои прямые обязанности;
- работы по восстановлению работоспособности Системы, диагностирование возникших проблем с целью устранения их дальнейшего появления;
- настройка Системы, при возникновении технических ошибок в программных модулях;
- консультация пользователей по функциональным возможностям Системы.

Поддержка оказывается в рабочие дни с 09:00 до 18:00 по московскому времени. В выходные и праздничные дни услуги не предоставляются, исключения составляют случаи переноса рабочих дней на выходные специальными постановлениями Правительства РФ.

Оператор Системы ГБОУ ДПО НИРО не оказывает техническую поддержку пользователей и не проводит консультации для операторов образовательных организаций.

_____

Приложение № 3

План мероприятий для начала работы в РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области»

№	Наименование мероприятия	Исполнитель	Комментарии	Срок
1.	Привязка ОО к району города Нижнего Новгорода	Муниципальный оператор (департамент образования города Нижнего Новгорода)	**Необходимо привязать школы к районам города Нижнего Новгорода** **Е-услуги/Реестр/Образовательные организации** См. Инструкцию «Привязка районов»	до 15.02.2021
2.	Проверка системных настроек	Муниципальные операторы	**При первом входе в карточке пользователя необходимо сменить пароль, а также актуализировать информацию по e-mail** Раздел **Е-услуги/Настройки/Системные настройки/Общеобразовательные** Необходимо проверить корректность внесенных данных в соответствии с административным регламентом.	до 16.02.2021
3.	Проверка Реестра ОО	Муниципальные операторы	Раздел **Е-услуги/Реестр/Образовательные организации** См. Инструкцию «Проверка Реестра ОО» Необходимо проверить все ли организации внесены.	до 16.02.2021

4.	Добавление образовательных программ	Муниципальные операторы	**Е-услуги/Справочники/Образовательные организации/Образовательные программы** Справочник программ формируется в соответствии с 273ФЗ ст.12 Образец для программ начального общего образования *Краткое наименование:* Начальное общее *Наименование:* Образовательная программа начального общего образования *Тип:* Общеобразовательная	до 16.02.2021
5.	Заполнение карточки ОО	Операторы ОО	**При первом входе в карточке пользователя необходимо сменить пароль, а также актуализировать информацию по e-mail** **Е-услуги/Реестр/Образовательные организации** См. Инструкцию «Заполнение карточки ОО»	до 19.03.2021
6.	Закрепление территорий (создание микрорайонов)	Операторы ОО/ Муниципальные операторы	**Е-услуги/Настройки/Закрепление территорий** См. Инструкцию «Закрепление территорий»	до 28.02.2021
7.	Создание приемных кампаний и классов.	Муниципальные операторы	**Е-услуги/Реестры/Приемные кампании** См. «Инструкция для сотрудников школ по созданию приемной кампании в первый класс будущего учебного года» (пункт 3.3 и 3.4.1)	до 05.03.2021

		Операторы ОО	**Е-услуги/Реестры/Образовательные организации/Редактирование** См. Инструкция для сотрудников школ по созданию приемной кампании в первый класс будущего учебного года (пункт 3.4.2)	
8.	Контроль подготовки системы к приему заявлений	Муниципальные операторы		

Приложение № 4

Обучающие материалы по работе в
РИСПДн «Управление сферой образования в Нижегородской области»

Необходимые инструкции, материалы, шаблоны документов размещены на сетевом ресурсе оператора Системы https://clck.ru/Sqfqq

Для оперативного информирования пользователей системы открыт канал в Telegram «РИСПДн АСУ» https://t.me/acynnov

_____