



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03 ФЕВ 2026

№ 01 / 205

Челябинск

Об утверждении Плана
функционирования государственной
информационной системы
«Образование в Челябинской
области» в 2026 году

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2012 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Челябинской области от 29.08.2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области» и в целях информационного обеспечения управления в системе образования Челябинской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План функционирования государственной информационной системы «Образование в Челябинской области» (далее – ГИС «Образование») в 2026 году (далее – План).

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» – администратору ГИС «Образование» (Ю.Ю. Баранова) обеспечить выполнение Плана.

3. Заместителю Министра образования и науки Челябинской области А.Г. Туманову обеспечить координацию деятельности:

1) областных государственных общеобразовательных организаций по выполнению Плана;

2) органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по выполнению Плана в части деятельности образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4. Заместителю Министра образования и науки Челябинской области Е.В. Сидорчук обеспечить координацию деятельности:

1) областных государственных образовательных организаций дополнительного образования детей по выполнению Плана;

2) органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по выполнению Плана в части деятельности организаций дополнительного образования.

5. Управлению профессионального образования (О.Ю. Чекменева) обеспечить координацию деятельности областных государственных профессиональных образовательных организаций по выполнению Плана.

6. Отделу цифровой трансформации (Е.А. Кулагина) организовать взаимодействие по выполнению Плана с исполнительными органами государственной власти Челябинской области, в ведении которых находятся организации, осуществляющие образовательную деятельность, – поставщики данных в ГИС «Образование».

7. Руководителям областных государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются Министерством образования и науки Челябинской области, обеспечить выполнение Плана.

8. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, обеспечить выполнение Плана и организовать деятельность муниципальных образовательных организаций по выполнению Плана.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра образования и науки Челябинской области О.И. Статирову.

Министр



В.В. Литке

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 03 ФЕВ 2026 № 01 / 2 0 5

План функционирования
государственной информационной системы «Образование в Челябинской области» в 2026 году

Используемые сокращения:

ГИС «Образование»	Государственная информационная система «Образование в Челябинской области»
Модуль	Модуль «Сетевой Город. Образование» ГИС «Образование», модуль «Е-услуги. Образование» ГИС «Образование», модуль «Навигатор дополнительного образования детей Челябинской области» ГИС «Образование», модуль «Организация дополнительного профессионального образования» ГИС «Образование», модуль «Контингент» ГИС «Образование»
МОУО	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования
Оператор ГИС «Образование»	Министерство образования и науки Челябинской области
Администратор ГИС «Образование»	Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования»
Иные ведомства	Министерство по физической культуре и спорту Челябинской области, Министерство культуры Челябинской области, Министерство социальных отношений Челябинской области
Учреждения ДПО	Учреждения дополнительного профессионального образования Челябинской области
ДОО	Дошкольные образовательные организации
ОДО	Организации дополнительного образования
ООО	Общеобразовательные организации
ПОО	Профессиональные образовательные организации
ДОЛ	Детские оздоровительные лагеря
ОО	Образовательные организации (ДОО, ОДО, ООО, ПОО)
ВсОШ	Всероссийская олимпиада школьников

ООШ	Областная олимпиада школьников
МОЦ	Муниципальные опорные центры, создаваемые органами местного самоуправления
РМЦ	Региональный модельный центр дополнительного образования детей, созданный на базе ГБУДО «Областной Центр дополнительного образования детей»
Исполнитель услуг	Образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, в том числе, осуществляющая деятельность в сфере спорта, индивидуальный предприниматель, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, сведения о которых внесены в Региональный навигатор, а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр исполнителей государственной (муниципальной) услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из указанного реестра
Финансовый исполнитель	Специалист муниципального органа управления образованием, отвечающий за финансовые вопросы
Финансовый период	Временной период (январь - декабрь 2026 года)
Отчетный период	Промежуток времени (месяц)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
I. Модуль «Сетевой город. Образование» ГИС «Образование»					
1.1.	<i>Переход на новый учебный год:</i>	1 апреля – 5 сентября	МОУО, ОО	Мониторинг перехода на новый учебный год	13, 21 августа – ДОО, ОО, ОДО 8 сентября – ДОО, ОО, ПОО
1.1.1.	Формирование следующего учебного года	с 1 апреля	ОО, ДОО, ОДО		
1.1.2.	Создание приказов о выпуске, переводе на следующий учебный год	1 июня – 31 августа	ОО, ДОО, ОДО		
1.1.3.	Создание приказов о зачислении обучающихся в образовательные организации	в соответствии с порядком приема в ОО	ОО, ДОО, ОДО		
1.1.4.	Создание приказов о зачислении в 1 класс следующего учебного года	с 1 июля	ОО		
1.1.5.	Создание учебных календарей	до 20 июня	ПОО		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	следующего учебного года				
1.1.6.	Создание приказов о выпуске, переводе на следующий учебный год студентов	1 июня – 31 августа	ПОО		
1.1.7.	Открытие нового учебного года:				
	для ДОО и ООО	1 – 5 сентября	ДОО, ООО		
	для ОДО	1 – 20 сентября	ОДО		22 сентября – ОДО
1.2.	<i>Проведение инструктивно-методических семинаров по вопросам функционирования модуля:</i>				
	для ООО	апрель	Администратор ГИС «Образование»		
	для ДОО	май	Администратор ГИС «Образование»		
	для ОДО	сентябрь	Администратор ГИС «Образование»		
1.3.	<i>Проведение мониторингов:</i>				
1.3.1.	Контроль полноты и качества заполнения сведений по ОО, обучающимся, родителям (законным представителям), работникам ОО	ежеквартально	ДОО, ООО, ОДО, ПОО	Мониторинг заполнения сведений	Март, май, сентябрь декабрь
1.3.2.	Ведение электронных журналов	1 сентября – 31 мая	ООО	Мониторинг заполнения сведений	до 30 января – итоги за период с 1 сентября по 31 декабря 2025 года до 1 июля – итоги

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
					за 2025/2026 учебный год
1.3.3.	Ведение электронных журналов	1 сентября – 31 мая	ПОО	Мониторинг заполнения сведений	до 1 июля – итоги за учебный год
1.3.4.	Ведение учета посещаемости воспитанников	ежемесячно	ДОО	Мониторинг заполнения сведений	последний рабочий день месяца
1.3.5.	Учет обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования	ежемесячно	ДОО, ООО, ОДО, ПОО	Выгрузка данных	ежемесячно на 1 число
1.3.6.	Контроль заполнения данных, которые требуются для предоставления в государственный информационный ресурс, содержащий сведения о гражданах, необходимые для актуализации документов воинского учета	ежеквартально	ООО, ПОО	Мониторинг заполнения сведений	Март, май, сентябрь декабрь
1.3.7.	Учет иностранных граждан, обучающихся в ДОО и ООО	ежемесячно	ДОО, ООО	Выгрузка данных	ежемесячно на 10 число
1.4.	<i>Ведение раздела «Одаренные дети»:</i>				
1.4.1.	Создание мероприятий в соответствии календарем: – муниципальный, региональный и заключительный этапы ВсОШ; – муниципальный и областной этапы ООШ; – международные олимпиады	В течение 3-х рабочих дней после опубликования нормативных документов о проведении мероприятия	Администратор ГИС «Образование»		
1.4.2.	Создание муниципальных мероприятий (кроме ВсОШ и ООШ) в соответствии календарем мероприятий	В течение 3-х рабочих дней после опубликования нормативных	МОУО		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
		документов проведения мероприятия	о		
1.4.3.	Назначение участников мероприятий из числа учащихся с признаком «Одаренный ребенок»	В течение 5-и рабочих дней после опубликования нормативных документов проведения мероприятия	о	ООО	
1.4.4.	Обновление и актуализация информации в личных карточках учащихся с признаком «Одаренный ребенок» по направлениям одаренности и закреплению куратора(ов)	В течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	о	ООО	
II. Модуль «Е-услуги. Образование» ГИС «Образование»					
2.1.	<i>Прием заявлений на зачисление в общеобразовательные организации:</i>				
2.1.1.	Проведение семинара по организации подготовки и проведению приемных кампаний в общеобразовательные организации Челябинской области 2026/2027 учебного года с использованием ГИС «Образование»	февраль		Администратор ГИС «Образование»	
2.1.2.	Подготовка модуля к первому этапу приемной кампании в 1-ые классы 2026/2027 учебного года:			Мониторинг готовности к приемной кампании	4 марта
	настройки параметров приемной кампании и закрепления территорий за	до 3 марта	ООО		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	создание 1-ых классов 2026/2027 учебного года с указанием вакантных мест	до 3 марта	ООО		
2.1.3.	Подготовка модуля к приему заявлений в 10-ые классы 2026/2027 учебного года: создание 10-ых классов 2026/2027 учебного года с указанием вакантных мест	до 22 мая	ООО	Мониторинг готовности к приему заявлений	29 мая
2.1.4.	Подготовка модуля ко второму этапу приемной кампании в 1-ые классы 2026/2027 учебного года: настройки параметров приемной кампании.	до 1 июля	МОУО	Мониторинг готовности к приемной кампании	2 июля
2.1.5.	Подготовка модуля к приему заявлений на перевод (зачисление в классы текущего 2026/2027 учебного года): создание 2-9, 11-ых классов 2026/2027 учебного года с указанием вакантных мест	до 1 сентября	ООО	Мониторинг перехода на новый учебный год	8 сентября
2.1.6.	Прием заявлений, работа с заявлениями на зачисление в 1-ые и 10-ые классы 2026/2027 учебного года	в течение приемной кампании	ООО	Мониторинг количества зарегистрированных заявлений	ежемесячно (с даты начала приемных кампаний по 5 сентября)
2.1.7.	Прием заявлений, работа с заявлениями на зачисление в классы текущего учебного года	в течение текущего учебного года	ООО	Мониторинг количества зарегистрированных заявлений	ежемесячно
2.1.8.	Предоставление информации о готовности муниципалитета к приемной кампании:			Сводная информация	
	первого этапа в 1-ые классы	до 3 марта	МОУО		
	второго этапа в 1-ые классы	до 3 июля	МОУО		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
2.1.9.	Смена учебного года в модуле (установка в системных настройках значения учебного года – 2026/2027)	7 сентября	МОУО	Мониторинг перехода на новый учебный год	8 сентября
2.2.	<i>Прием заявлений на зачисление в дошкольные образовательные организации:</i>	в течение года			
2.2.1.	Подготовка модуля к процедуре распределения и направления детей в ДОО: настройки параметров комплектования	до начала процедуры распределения детей в ДОО в соответствии с административным регламентом	МОУО	Мониторинг готовности к проведению распределения и направления в дошкольные образовательные организации	информация о сроках проведения распределения в ДОО до 1 мая
	создание списка возрастных групп 2026/2027 учебного года для распределения детей в ДОО	предоставления муниципальной услуги	МОУО ДОО		
2.2.2.	Проведение процедуры распределения мест в ДОО	в установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги	МОУО		
2.2.3.	Прием заявлений, работа с заявлениями на зачисление	в течение года	МОУО, ДОО	Мониторинг количества зарегистрированных заявлений	ежемесячно
2.3.	<i>Прием заявлений на зачисление в детские оздоровительные лагеря:</i> (за исключением приема заявлений на предоставление массовой социально значимой услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»)	начало приема заявлений – не позднее 1 апреля			

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
2.3.1.	Проведение семинара для специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций, оказывающих услуги отдыха и оздоровления детей «О подготовке и проведении приемной кампании 2026 года в ДОЛ»	март	Администратор ГИС «Образование»		
2.3.2.	Подготовка модуля к процедуре приема заявлений в ДОЛ:			Мониторинг готовности приемной кампании	24 марта
	редактирование справочника смен	до 6 марта	Администратор ГИС «Образование»		
	редактирование справочников льгот	до 13 марта	МОУО		
	редактирование системных настроек	до 13 марта	МОУО		
	создание приемной кампании 2026 года в ДОЛ	до 13 марта	МОУО		
2.3.3.	Создание смен 2026 года с указанием максимальной наполняемости, свободных мест, льгот, даты начала и окончания смены	до 20 марта	ДОЛ	Мониторинг готовности приемной кампании	24 марта
2.3.4.	Прием заявлений, работа с заявлениями на зачисление	в течение приемной кампании	МОУО ДОЛ	Мониторинг количества зарегистрированных заявлений	еженедельно (с даты начала приемных кампаний по 5 сентября)
2.4.	Прием заявлений на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования:	не позднее 20 июня - 15 августа (при наличии свободных мест до 25 ноября)			

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
2.4.1.	Проведение семинара для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, по подготовке и проведению приемной кампании 2026/2027 учебного года	апрель	Администратор ГИС «Образование»		
2.4.2.	Редактирование системных настроек на региональном уровне	до 24 апреля	Администратор ГИС «Образование»		
2.4.3.	Подготовка модуля к процедуре приема заявлений в ПОО:			Мониторинг готовности к приему заявлений	28 мая
	редактирование сведений об организации, контактной информации	до 18 мая	ПОО		
	формирование списка специальностей 2026/2027 учебного года	до 18 мая	ПОО		
	формирование расписания вступительных испытаний (при необходимости)	до 26 мая	ПОО		
2.4.4.	Корректировка данных по специальностям 2026/2027 учебного года (при необходимости)	18 августа	ПОО	Мониторинг наличия свободных мест	19 августа
2.4.5.	Прием заявлений, работа с заявлениями на зачисление	в течение приемной кампании	ПОО	Мониторинг количества зарегистрированных заявлений	Ежемесячно
III. Модуль «Навигатор дополнительного образования детей Челябинской области» ГИС «Образование»					
3.1.	Проведение семинара для специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций, реализующих программы	Январь	Администратор ГИС «Образование»		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	дополнительного образования по вопросам функционирования ГИС «Образование в Челябинской области»				
3.2.	Публикация данных в модуле:				
	публикация сведений: об ОО (поставщика услуг), программе	в течение 5-и рабочих дней после получения доступа в модуль «Сетевой Город. Образование» (или в день внесения изменений в сведения)	ОО		
	публикация сведений о мероприятии (новости) в модуле	не позднее 10-и рабочих дней до проведения мероприятия	ОО		
3.3.	Работа с заявками на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и программе спортивной подготовки	в соответствии с правилами приема в ОО	ОО	Мониторинг количества зарегистрированных заявлений	ежемесячно
3.4.	Работа с заявками на участие в мероприятии	не позднее 1-го рабочего дня до начала мероприятия	ОО	Мониторинг количества заявок	ежемесячно
3.5.	Формирование финансового периода в Региональном навигаторе:				
	создание финансового периода	до 16 января	РМЦ		
	обеспечение сертификатов (массовое начисление в текущем финансовом периоде)	до 13 февраля	МОЦ		
	доначисления на вновь созданные	в течение	МОЦ		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	сертификаты после массового обеспечения сертификатов	финансового периода			
	создание соглашений и подписание договоров для каждого обучающегося	в день зачисления обучающегося	Исполнитель услуг		
3.6.	Акцептование счетов за отчетный период (подтверждение расчетов по каждой учебной группе и по каждому исполнителю услуг)	В течение 3-х рабочих дней с момента получения заявки на подтверждение расчетов за отчетный период (начиная с февраля)	МОЦ (финансовый исполнитель)		
3.7.	Проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных программ	В соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ	МОЦ		
IV. Модуль «Организация дополнительного профессионального образования» ГИС «Образование»					
4.1.	Освещение вопросов по функционированию модуля: «Директорский час»; «Научно-методическое сопровождение муниципальных систем образования, образовательных организаций, педагогических работников системы образования в рамках деятельности региональных методических объединений»	январь, сентябрь	Администратор ГИС «Образование»		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
4.2.	Проведение исследования потребностей в профессиональном развитии педагогических и руководящих работников образовательных организаций Челябинской области (далее – Исследование):	апрель май	Администратор модуля ДПО ГИС «Образование»		
	подача заявок педагогическими и руководящими работниками ОО на участие в Исследовании	апрель май	ОО	Выгрузка отчета по заявкам	29 апреля, 3 июня
	согласование заявок, поданных педагогическими и руководящими работниками ОО, на участие в Исследовании	апрель май	Администратор модуля ДПО ГИС «Образование»		
	заполнение анкеты педагогическими и руководящими работниками ОО в рамках Исследования	апрель май	Администратор модуля ДПО ГИС «Образование»	Выгрузка отчета по результатам анкетирования	3 июня
4.3.	Актуализация в модуле реестра дополнительных профессиональных программ	март август декабрь	Учреждения ДПО	Выгрузка отчета по загруженным дополнительным профессиональным программам	Декабрь
4.4.	Проведение в модуле процедуры оценки профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников ОО:	январь – февраль сентябрь – октябрь	Администратор модуля ДПО ГИС «Образование»		
	подача заявок педагогическими и руководящими работниками ОО на участие в процедуре оценки профессиональных компетенций	январь – февраль сентябрь – октябрь	ОО	Выгрузка отчета по заявкам	согласно срокам, установленным приказом ГБУ ДПО «ЧИРО»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	согласование заявок, поданных педагогическими и руководящими работниками ОО, на участие в процедуре оценки профессиональных компетенций	январь – февраль сентябрь – октябрь	Администратор модуля ДПО ГИС «Образование»		согласно срокам, установленным приказом ГБУ ДПО «ЧИРО»
	выполнение диагностической работы педагогическими и руководящими работниками ОО в рамках процедуры оценки профессиональных компетенций	январь – февраль сентябрь – октябрь	Администратор модуля ДПО ГИС «Образование»	Выгрузка отчета с результатами прохождения тестирования в рамках процедуры оценки профессиональных компетенций	согласно срокам, установленным приказом ГБУ ДПО «ЧИРО»
4.5.	Диагностика личностно-профессионального развития участников кадрового резерва руководителей ОО	сентябрь – ноябрь	ОО, Администратор модуля ДПО ГИС «Образование»	Выгрузка отчета с результатами диагностической работы	согласно срокам, установленным приказом ГБУ ДПО «ЧИРО»
4.6.	Подача заявок педагогическими и руководящими работниками ОО на участие в процедуре оценки профессиональных компетенций	сентябрь – ноябрь	ОО	Выгрузка отчета по заявкам	
4.7.	Согласование заявок, поданных педагогическими и руководящими работниками ОО, на участие в процедуре оценки профессиональных компетенций	сентябрь – ноябрь	Администратор ГИС «Образование»		
4.8.	Работа в модуле с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических и руководящих работников ОО:	январь – апрель сентябрь – декабрь			
	формирование рекомендуемых индивидуальных образовательных	январь – апрель сентябрь – декабрь	ОО	Выгрузка отчета с результатами по	Апрель Декабрь

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	маршрутов для педагогических и руководящих работников ОО			количеству дополнительных профессиональных программ, рекомендуемым участникам	
	согласование формального маршрута педагогических и руководящих работников ОО	январь – апрель сентябрь – декабрь	ОО, Учреждения ДПО	Выгрузка отчета с результатами по количеству дополнительных профессиональных программ, выбранных в качестве формального маршрута	Апрель Декабрь
	формирование на основе индивидуальных образовательных маршрутов состава потенциальных слушателей дополнительных профессиональных программ по учреждениям ДПО	январь – апрель сентябрь – декабрь	Учреждения ДПО	Выгрузка отчета с результатами распределения потенциальных слушателей по учреждениям ДПО	Апрель Декабрь
4.9.	Рассмотрение заявок и принятие решения о включении слушателей в учебные группы на программы дополнительного профессионального образования	в течение года	Учреждения ДПО		согласно срокам, установленным приказом ГБУ ДПО «ЧИРО»
V. Модуль «Контингент» ГИС «Образование»					
5.1.	Обеспечение выгрузки данных в модуль	1 раз в неделю	Администратор ГИС «Образование»		
VI. Мероприятия, выполняемые в течение года с целью обеспечения работы ГИС «Образование»					
6.1.	Внесение изменений в карточку ОО в	в течение 3-х рабочих	МОУО		

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	модулях «Сетевой Город. Образование», «Е-услуги. Образование».	дней со дня изменения сведений об ОО	ОО		
6.2.	Направление оператору ГИС «Образование» информации:				
	о присоединении к ГИС «Образование»	в течение 10-и рабочих дней со дня получения лицензии на осуществление образовательной деятельности	ОО	Регистрация в течение 5-ти рабочих дней после принятия решения о присоединении	
	о ликвидации (реорганизации) ОО	в течение 10-и рабочих дней со дня получения правоустанавливающих документов о ликвидации (реорганизации)	МОУО/ ОО		
6.3.	Ведение реестра пользователей ГИС «Образование»:				
	обучающихся, родителей (законных представителей), работников ОО	в день возникновения основания	ОО		
	специалистов МОУО в модулях «Сетевой Город. Образование», «Е-услуги. Образование», «Контингент»	в день возникновения основания	Администратор ГИС «Образование» МОУО		
	специалистов МОУО в Навигаторе дополнительного образования детей Челябинской области	в день возникновения основания	Администратор ГИС «Образование»		
6.4.	Интеграция ГИС «Образование» с				

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	федеральными информационными системами:				
	Федеральная государственная информационная система доступности дошкольного образования	в ежедневном режиме	Администратор ГИС «Образование», МОУО, ДОО	Безошибочная выгрузка актуальных и достоверных данных в соответствии с действующими функционально-техническими требованиями информационного взаимодействия	ежемесячно на 1 число
	Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием	в ежедневном режиме	Администратор ГИС «Образование», МОУО, ОО	Выгрузка данных в соответствии с действующими функционально-техническими требованиями информационного взаимодействия	ежемесячно на 1 число
	Витрина данных Челябинской области «Образование», включая: – федеральную государственную информационную систему «Моя школа»; – государственную информационную систему «Реестр участников образовательных отношений»; – государственный информационный ресурс, содержащий	в ежедневном режиме	Администратор ГИС «Образование»	Информационное взаимодействие	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Форма контроля администратора ГИС «Образование»	Срок контроля
	<p>сведения о гражданах, необходимые для актуализации документов воинского учета;</p> <p>– образовательный сервис «Школьное портфолио» на ЕПГУ</p>				
	<p>Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»</p>	в ежедневном режиме	Администратор ГИС «Образование», МОУО, ОО	Статистические данные по количеству зарегистрированных заявлений	ежемесячно
	<p>Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»</p>	в ежедневном режиме	Администратор ГИС «Образование»	Реализация возможности авторизации пользователей	