Информация по заполнению отчетов

1. **Отчет ОО-1.**
	1. Пароли для входа в личный кабинет остались прежними. (Если не получается войти смените браузер, например на Opera, Mozilla, Yandex);
	2. Перед началом ввода данных проверить поля паспорта организации в личном кабинете;
	3. При наличии филиалов сведения по форме ОО-1 заполняются для каждого филиала отдельно;
	4. После заполнения отчета осуществляем проверку, формируем выходной файл и печатную форму отчета (при наличии ошибок выходной файл не формируется);
	5. Выходной файл с расширением (\*.txt), отсканированная печатная версия отчета с подписью должностного лица в формате (\*.pdf) загружаются в личный кабинет;
	6. Заполненные и проверенные отчеты загрузить до 27.09. 2018г.
2. **Федеральный реестр сведений о документах, об образовании (ФИС ФРДО).**
	1. Доступ к ФИС ФРДО через БГИ №2 (секретарь БГИ №2 – Сабина Фанилевна тел.8(34794)3-38-64);
	2. Регистрация личного кабинета:
		1. Скан-копия **приказа** о назначении ответственного лица от образовательной организации в формате (\*.pdf) с хорошо читаемой печатью и подписями;
		2. Карта партнера;
		3. Логин и пароль электронного ящика школы;
		4. Конверт с электронной подписью;
	3. Заполненные формы не должны содержать лишних знаков и пробелов;
	4. Даты должны быть записаны в формате чч.мм.гггг;
	5. У каждого аттестата свой номер (не должно быть совпадения номеров);
	6. Все поля формы залитые розовым цветом должны быть заполнены;
	7. График регистрации личных кабинетов и загрузки форм

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Образовательная организация | Дата регистрации личного кабинета | Дата загрузки форм данных |
| 1 | МБОУ лицей №12 | 24.09.2018 10.00 | 25.09.2018 |
| 2 | МБОУ гимназия №1 | 24.09.201811.00 | 26.09.2018 |
| 3 | МБОУ СОШ с.Верхнеиткулово | 24.09.201812.00 | 27.09.2018 |
| 4 | МБОУ СОШ с. Макарово | 24.09.201814.00 | 28.09.2018 |
| 5 | МБОУ СОШ с. Салихово | 24.09.201815.00 | 01.10.2018 |
| 6 | МБОУ СОШ с. Урман-Бишкадак | 24.09.201816.00 | 02.10.2018 |

Другие образовательные организации регистрируют и загружают формы данных по особому графику по мере регистрации в Федеральном реестре лицензий.

1. **Организация учета детей приказ №997 от 4.09.2018г.**
	1. Списки детей проживающих (постоянно или временно) на территории, закрепленной за образовательной организацией (Приложение 1) до 30.09.2018 г.
	2. Списки детей, обучающихся в образовательной организации (Приложение 2) до 30.09.2018 г.
	3. Списки детей-инвалидов, не посещающих школу (если таковые проживают на вашей территории) до 30.09.2018г.
2. **План работы (Дорожная карта) образовательной организации направленный на повышения качества подготовки к ГИА-2019**.
	1. При разработке плана работы учесть следующие направления:
		1. Работа с родителями;
		2. Работа с педагогами;
		3. Работа с детьми;
		4. Мониторинги;
		5. Методические семинары (указать желаемые);
		6. Курсы для педагогов (желаемы курсы для конкретных педагогов).
	2. Срок сдачи планов в бумажном и электронном виде до 01.10.2018г.
	3. Ежемесячный отчет о проделанной работе до 25 числа текущего месяца (Данный вид работы на контроле у главы администрации).