

Приложение № 1
к приказу № 125 от
25.09.2014

Сроки выполнения работ

Блок данных	Наименование работ	Сроки выполнения работ
Образовательное учреждение	1. Уточнение всех справочников ОУ (по должностям, учебникам, учебным программам и т.п.) 2. Ввод сведений обо всех видах групп, имеющихся в ОУ 3. Уточнение сведений об ОУ	До 01.09.14 Далее - ежегодно до «01» сентября, и далее в течение учебного года - по мере возникновения изменений в сведениях
Группы	2.1 Ввод сведений о группах различного вида в соответствии с типом ОУ (для общеобразовательных учреждений - в том числе о группах внеурочной деятельности и группах дополнительного образования)	До 01.09.14 Далее - ежегодно до «01» сентября, и далее в течение учебного года - по мере возникновения изменений в сведениях
	2.2 Осуществление перевода групп и их состава на новый учебный год и внесение списков вновь сформированных групп	
Кадры	Внесение и корректировка сведений обо всех сотрудниках ОУ, включая совместителей, по следующим блокам: 3.1. Основные сведения 3.2. Приказы по сотруднику (движение кадров) 3.3. Сведения о сотруднике: образование, достижения, аттестация, стаж (общий, педагогический, административный стаж)	До 15.09.14 " Далее - в рабочем порядке в течение 2-х рабочих дней со дня приема на работу, увольнения, перевода и т.п., а также в случае возникновения изменений в сведениях о сотруднике
Контингент	Ввод/уточнение сведений об обучающихся по следующим блокам: 4.1. Основные сведения 4.2. Приказы по обучающемуся (движение контингента) 4.3. Сведения о достижениях обучающегося (портфолио) 4.4. Сведения о занятиях ребенка	До 15.09.14 Далее - в рабочем порядке в течение 2-х рабочих дней со дня зачисления в учреждение, выбытия, перехода в другую группу/класс и т.п., а также в случае возникновения изменений в сведениях об обучающемся