

УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
ОКРУЖНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЯКУТСКА



ДЬОКУУСКОЙ
КУОРАТ
УОКУРУГУН ДЬАҔАЛТАТЫН
ҮӨРЭХХЭ УПРАВЛЕНИЕТА

ПРИКАЗ

г. Якутск

от 21 июня 2020 г.

№01-10/ 474

Об утверждении «Порядка регистрации заявки в электронной форме образовательными организациями для участия в мероприятиях муниципального уровня»

В целях оптимизации процесса подачи заявки образовательной организацией на участие в муниципальных мероприятиях в соответствии с приказом Управления образования Округной администрации города Якутска от 20 мая 2020 года №01-10/365 «О создании рабочей группы в рамках реализации проекта «Эффективный регион», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Порядок регистрации заявки в электронной форме образовательными организациями для участия в мероприятиях муниципального уровня» согласно приложению к настоящему приказу (далее — Порядок).

2. Отделам МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск» оказывать методическое обеспечение и консультационную поддержку образовательным организациям при регистрации заявки в электронной форме в соответствии с Порядком:

2.1. Отдел развития образования (Сыроватская У.Г.);

2.2. Отдел воспитательной работы и дополнительного образования (Иванова А.С.);

2.3. Отдел физической культуры и гражданско-патриотического воспитания (и.о.нач. Иванова А.И.);

2.4. Отдел дошкольного образования (Почтаренко Е.Н.).

3. Отделу информационного обеспечения МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск» (Лыткина Л.В.) обеспечить техническую поддержку и работоспособность сайта event.yagu.ru.

4. Руководителям образовательных организаций городского округа «город Якутск» обеспечить оформление и регистрацию заявок в электронной форме для участия в мероприятиях муниципального уровня в соответствии с Порядком.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Попову Т.Н.

Начальник



А.К.Семенов

ПОРЯДОК
регистрации заявки в электронной форме образовательными организациями
для участия в мероприятиях муниципального уровня

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Управления образования Окружной администрации города Якутска от 20 мая 2020 года №01-10/365 «О создании рабочей группы в рамках реализации проекта «Эффективный регион».
- 1.2. Настоящим Порядком устанавливаются правила регистрации заявки в электронной форме на сайте event.yaguo.ru для участия образовательной организации в мероприятиях муниципального уровня.
- 1.3. Подача заявки в электронной форме через сайт event.yaguo.ru подтверждает ознакомление участником мероприятия муниципального уровня с порядком регистрации заявки в электронной форме, а также согласие на передачу заявки по открытым каналам связи сети Интернет.
- 1.4. Прием заявки в электронной форме для участия образовательной организации городского округа «город Якутск» в муниципальных мероприятиях осуществляют специалисты отделов Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск» (далее – управление образования), организаторы мероприятия, согласно направлениям деятельности и компетенциям;
 - 1.4.1. Специалисты Управления образования, организаторы мероприятия, оказывают методическое обеспечение и консультационную поддержку образовательным организациям при регистрации заявки в электронной форме.
- 1.5. Отдел информационного обеспечения (ОИО) осуществляет техническую поддержку сайта, где расположена электронная форма заявки, проводит ежедневные проверки работоспособности оборудования.

2. Организационно – технические мероприятия

- 2.1. Руководитель образовательной организации назначает работника, ответственного за оформление и регистрацию заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии;
 - 2.1.1. обеспечивает технические возможности для регистрации заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии:
 - организация рабочего места;

- организация доступа к сети Интернет;
 - обеспечение функционирования средств защиты информации (средство контентной фильтрации и антивирусную защиту).
- 2.2. Работник, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме должен зарегистрироваться и пройти авторизацию на сайте event.yaguo.ru.

3. Регистрация заявки в электронной форме.

- 3.1. Управление образования организует мероприятия муниципального уровня;
- 3.2. План мероприятий, требующий от участников мероприятия оформления и регистрации заявки для участия, утверждается начальником Управления образования Окружной Администрации города Якутска до начала учебного года и публикуется на официальном сайте управления образования (выписка из общего плана работы УО ОА).
- 3.3. Основные плановые мероприятия управления образования размещаются специалистом, организатором мероприятия, также в разделе «Мероприятия» в АИС «Сетевой город. Образование» на календарный месяц текущего учебного года.
- 3.4. На сайте event.yaguo.ru расположена форма электронной заявки для регистрации участников на мероприятие муниципального уровня.
- 3.5. Работник образовательной организации, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии, на основании и в соответствии с Планом мероприятий Управления образования Окружной администрации города Якутска, заполняет электронную форму заявки на сайте event.yaguo.ru.
- 3.6. Дата начала приема заявки в электронной форме и окончание приема заявки согласно Положению о мероприятии закрепляется специалистом управления образования, организатором мероприятия, на сайте event.yaguo.ru.
- 3.7. Кнопка «Регистрация» на сайте event.yaguo.ru активна с даты начала приема заявки в электронной форме.
- 3.8. До начала момента регистрации электронной заявки и после окончания даты регистрации электронной заявки кнопка «Регистрация» на сайте event.yaguo.ru не активна.
- 3.9. Срок оформления и регистрации заявки в электронной форме на сайте event.yaguo.ru не должны превышать 5 (пять) рабочих дней.
- 3.10. В форме электронной заявки необходимо заполнить поля с информацией о мероприятии и информацией об участнике мероприятия.

Поле, в котором необходимо указать наименование мероприятия, дату проведения мероприятия, организатора мероприятия (отдел МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск», ответственный за мероприятие), заполняет специалист управления

образования, организатор мероприятия.

Поля формы заявки «Информация о мероприятии»: о направлении участия (категория мероприятия), тема работы либо возрастная категория (для спортивных мероприятий) участника, а также поля «Информация об участнике» заполняет работник образовательной организации, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме.

Форму электронной заявки для участников муниципальных мероприятий (категория: педагогический работник, образовательная организация) участники мероприятия могут заполнить самостоятельно.

- 3.11. Форма электронной заявки для разных категорий участников муниципальных мероприятий (обучающиеся, педагогические работники, образовательное учреждение) заполняется отдельно.
- 3.12. Поля, отмеченные красной звездочкой в форме электронной заявки, обязательны для заполнения.
- 3.13. Согласие на обработку персональных данных в форме электронной заявки подтверждается галочкой.
- 3.14. После успешной регистрации заявка в электронной форме сохраняется на сайте event.yaguo.ru и доступна для специалиста управления образования, организатора мероприятия, и заявителя в Личном кабинете.
- 3.15. Заявка в электронной форме, поступившая в управление образования в течение указанного в Положении срока приема заявок, регистрируется специалистом управления.
- 3.16. Заявки не подлежат рассмотрению, если они поступили в управление образования иным способом (электронная почта, бланковая форма (на бумажном носителе) и др.), и после окончания срока приема заявок.
- 3.17. Заявки, указанные в пункте 3.16 настоящего Порядка, рассматриваются Комиссией Управления образования в исключительных случаях, обоснованных образовательной организацией или участником мероприятия.
- 3.18. Работник образовательной организации, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии, имеет право в срок до установленной организатором даты окончания приема заявки в электронной форме, внести изменения в информацию об участнике мероприятия с сохранением даты регистрации.
- 3.19. Работник образовательной организации, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии, имеет возможность удалить заполненную форму заявки, в случае ее ошибочного заполнения.
- 3.20. В случае замены образовательной организацией участника муниципального мероприятия, Комиссия управления образования либо организатор мероприятия принимает решение о приеме заявки на другого участника мероприятия.

3.21. Организатор муниципального мероприятия направляет в отдел информационного обеспечения МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск» Решение Комиссии или организатора мероприятия о дополнительном приеме заявки в электронной форме, в случае, указанном в пункте 3.19, для повторной активации кнопки «Регистрация» на сайте event.yaguo.ru.

4. Ответственность

- 4.1. Работник образовательной организации, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии, несет ответственность за полноту, достоверность и актуальность вносимых сведений об участнике.
- 4.2. Работник образовательной организации, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии, несет персональную ответственность за сбор и обработку персональных данных участника муниципального мероприятия и их защиты.
- 4.3. Руководитель образовательной организации либо уполномоченные руководителями ответственные работники учреждения осуществляют контроль за оформлением и регистрацией заявки в электронной форме.
- 4.4. Специалист управления образования несет ответственность за формирование сводного списка участников в соответствии с поступившими от образовательных организаций заявок в электронной форме и защиту персональных данных об участнике муниципального мероприятия.
- 4.5. В целях информационной безопасности работник образовательной организации, ответственный за оформление и регистрацию заявки в электронной форме для участия в муниципальном мероприятии, участники мероприятий (педагогические работники, работники МОУ), специалисты управления образования, организаторы мероприятия, не сохраняют пароль в браузере на рабочем месте.

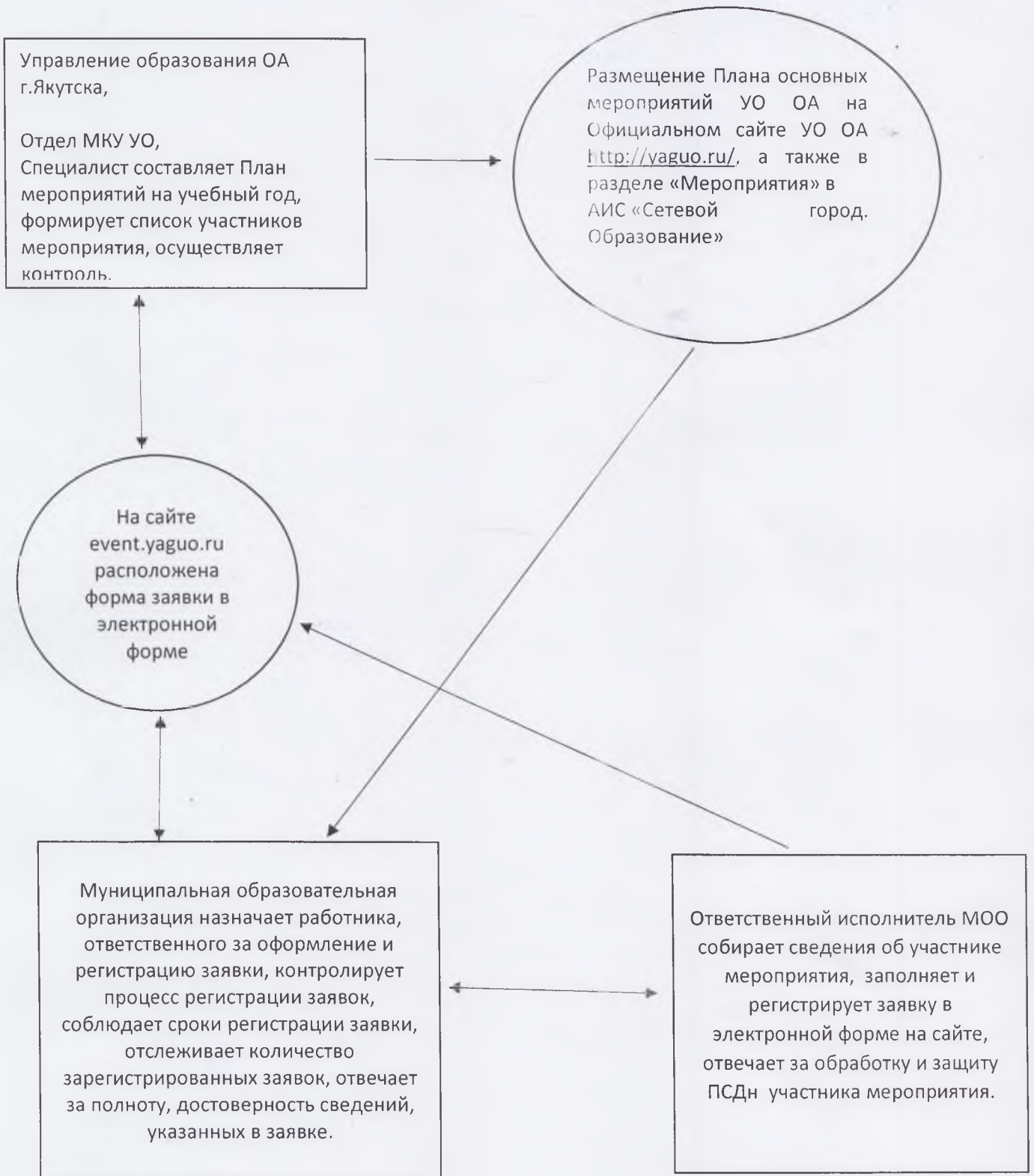
5. Дополнительные сведения

- 5.1. К форме регистрации заявки в электронной форме можно приложить электронные образы документов (справка, Согласие), подтверждающих сведения, указанные в заявке.
- 5.2. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

6. Блок-схема последовательности действий при регистрации заявки в электронной форме.

(см. в приложении к Порядку)

5. Блок-схема последовательности действий при регистрации заявки в электронной форме



*срок регистрации формы электронной заявки не более 5 дней.