



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

07.03.2014

№ СЭД-26-01-04-131

**О краевой автоматизированной
информационной системе**

В целях создания условий для развития информационно-образовательной среды образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования Пермского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в промышленную эксплуатацию краевую автоматизированную информационную систему электронных дневников, портала "Дошкольное образование", Интернет-приемной для родителей, интегрированных программных комплексов и сервисов (далее – СЭДиЖ).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. состав функций и программных средств СЭДиЖ, принимаемых в промышленную эксплуатацию;

2.2. порядок эксплуатации СЭДиЖ;

2.3. список должностных лиц, ответственных за работу СЭДиЖ.

3. Приказ вступает в силу с 11 марта 2014 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра, начальника управления общего образования и воспитания детей Министерства образования и науки Пермского края Сидорову Л.С.

Министр

Р.А. Кассина

СЭД-26-01-04-131

07.03.2014

- подсистема сбора обратной связи и интеграции с различными социальными ресурсами;
- подсистема публикации и поиска данных социальной части портала;
- подсистема разработки и публикации школьных узлов с интегрированными социальными приложениями;
- модуль интеграции с порталами предоставления государственных услуг для портала «Дошкольное образование»;
- подсистема учета и мониторинга использования ресурсов СЭДиЖ;
- комплекс программ для мобильных устройств и адаптированной облегченной версия СЭДиЖ
- персональное автономное приложение преподавателя для ввода данных;
- подсистема альтернативных систем оценивания и оценочных шкал;
- подсистемы годового планирования учебного процесса, основанной на базисных учебных планах и шаблонах недельных нагрузок;

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края
от ____ № _____

ПОРЯДОК
эксплуатации краевой автоматизированной информационной системы
электронных дневников, портала "Дошкольное образование",
Интернет-приемной для родителей, интегрированных программных
комплексов и сервисов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Краевая автоматизированная информационная система электронных дневников, портала "Дошкольное образование", Интернет-приемной для родителей, интегрированных программных комплексов и сервисов (далее – СЭДиЖ) предназначена для:

- ведения электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности общеобразовательных учреждений;

- поддержки оказания в электронном виде услуг:

прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего(полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях;

предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

предоставление пособий семьям дошкольников, не посещающих образовательные организации дошкольного образования на условиях муниципального заказа;

- обеспечение безопасных коммуникаций обучающихся, их родителей, учителей, органов управления образованием, органов Министерства социального развития Пермского края для решения задач оказания услуг в электронном виде;

- обеспечение доступа обучающихся, их родителей к электронным образовательным ресурсам, размещаемым учителями в СЭДиЖ.

1.2. Порядок эксплуатации СЭДиЖ (далее - Порядок) устанавливает общие принципы функционирования и правила эксплуатации СЭДиЖ.

1.3. Эксплуатация СЭДиЖ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Порядком.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОРЯДКЕ

2.1. Используемые сокращения:

Термин	Определение
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
ИС	Информационная система
ПО	Программное обеспечение
ОУ	Образовательное учреждение
ОУО	Орган управления образования
ЭЖ	Электронный журнал
ЭД	Электронный дневник

2.2. Используемые термины:

Термин	Определение
Электронный журнал	ПО или электронные сервисы, обеспечивающие учет выполнения учебной программы, в том числе успеваемости и посещаемости обучающихся
Электронный дневник	ПО или электронные сервисы, обеспечивающие в электронном виде информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса
Администрация ОУ	Представители администрации ОУ: директор, заместители директора
Сотрудник ОУ	Физическое лицо, связанное трудовыми отношениями с ОУ
Педагогические работники ОУ	Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, классные руководители и др.

Технический специалист ОУ	Сотрудник ОУ, осуществляющий администрирование ЭЖ
Пользователи ЭЖ	Сотрудники ОУ, участвующие в организации и осуществлении учебно-воспитательного процесса
Пользователи ЭД	Обучающиеся, их родители (законные представители)
СЭДиЖ	Краевая автоматизированная информационная система электронных дневников, портала "Дошкольное образование", Интернет-приемной для родителей, интегрированных программных комплексов и сервисов, созданная в целях развития услуг сферы дошкольного, общего, дополнительного образования, оказываемых в электронном виде.

III. ИНФОРМАЦИЯ, ОБРАБАТЫВАЕМАЯ В СЭДиЖ

Запрещается обработка и хранение в СЭДиЖ информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной тайне Российской Федерации, информации, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СЭДиЖ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЭДиЖ

4.1. Обеспечение функционирования СЭДиЖ осуществляется Министерством образования и науки Пермского края с привлечением специалиста (далее – Администратора СЭДиЖ) на основании заключенного государственного контракта.

4.2. Операторы персональных данных (образовательные учреждения, органы управления образованием, исполнительные органы государственной власти Пермского края) вправе поручать обработку персональных данных с использованием СЭДиЖ Администратору СЭДиЖ с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с Администратором СЭДиЖ договора.

4.3. При обработке данных с использованием СЭДиЖ должно обеспечиваться соблюдение законодательства о персональных данных.

V. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЭДиЖ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

5.1. В соответствии с действующим законодательством ОУ вправе самостоятельно выбирать формы учета выполнения учебной программы.

5.2. Ответственность за соответствие результатов учета, осуществляемого с использованием СЭДиЖ, действующим нормам и, в частности, настоящему регламенту и локальным актам, несет руководитель ОУ.

5.3. Ответственность за достоверность данных учета, осуществляемого с использованием СЭДиЖ, лежит на руководителе ОУ.

5.4. При ведении учета с использованием СЭДиЖ должно обеспечиваться соблюдение законодательства о персональных данных.

5.5. При ведении учета учебной деятельности в электронном виде с использованием СЭДиЖ ОУ обеспечивает:

- наличие локальной нормативной базы;
- работоспособность ИКТ-инфраструктуры ОУ для доступа к функциям и информации СЭДиЖ.

5.6. Комплект документов ОУ, обеспечивающий внедрение и использование СЭДиЖ, должен включать в себя:

- план работ по внедрению СЭДиЖ;
- комплект документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;
- комплект дополнений в функциональные обязанности работников ОУ, связанный с ведением ЭЖ;
- регламент ведения ЭЖ;
- регламент предоставления услуги ЭД (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения);
- приказ руководителя ОУ о внедрении в деятельность образовательного учреждения СЭДиЖ.

5.7. Оказание услуг «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» с использованием СЭДиЖ ОУ осуществляет в соответствии с регламентами, утверждаемыми муниципальными органами управления образованием.

VI. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЭДиЖ В ОРАГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ, ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

6.1. Обработка данных в органах управления образованием, исполнительных органах государственной власти, образовательных организациях дошкольного образования, образовательных организациях дополнительного образования (далее – Пользователи СЭДиЖ) с использованием СЭДиЖ должна осуществляться с соблюдением законодательства о персональных данных.

6.2. При обработке данных с использованием СЭДиЖ пользователи СЭДиЖ обеспечивают:

- наличие локальной нормативной базы;
- работоспособность ИКТ-инфраструктуры для доступа к функциям и информации СЭДиЖ.

6.3. Комплект документов, обеспечивающий внедрение и использование СЭДиЖ пользователем СЭДиЖ, должен включать в себя:

- комплект документов по обеспечению законодательных требований о

защите персональных данных;

- комплект дополнений в функциональные обязанности работников, связанный с обработкой данных с использованием СЭДиЖ.

6.4. Комплект документов, обеспечивающий внедрение и использование СЭДиЖ муниципальными органами управления образованием, должен включать регламенты предоставления услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего(полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях», «Предоставление пособий семьям дошкольников пособий семьям дошкольников, не посещающих образовательные организации дошкольного образования на условиях муниципального заказа».

VII. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА И СОПРОВОЖДЕНИЕ СЭДиЖ

7.1. Требования к надежности и техническому обслуживанию СЭДиЖ:

7.1.1. Рабочее время СЭДиЖ определяется режимом не менее "24 часов в сутки, 7 дней в неделю".

7.1.2. Средний уровень доступности СЭДиЖ должен быть не ниже 99% рабочего времени СЭДиЖ.

7.1.3. Регламентные работы могут проводиться в ночное время с 02.00 до 06.00 по местному времени. Более продолжительные регламентные работы (не более 1 суток) могут проводиться в каникулярное время с уведомлением пользователей за 1 неделю до начала работ. Регламентные работы не должны влиять на работу СЭДиЖ, для чего следует применять необходимые современные технологии.

7.1.4. Аварийные режимы работы СЭДиЖ (более 1 часа простоя), включая недоступность сервиса по смежным причинам (например, сбой в работе сети Интернет), в течение учебных периодов не должны быть чаще 1 раза в месяц.

7.1.5. При организации работы пользователей с СЭДиЖ должна отсутствовать трансграничная передача данных, данные СЭДиЖ не должны размещаться на серверах внешних организаций, размещенных за пределами РФ.

7.1.6. Должна быть обеспечена техническая поддержка пользователей в рабочее время СЭДиЖ.

7.2. Требования к защите информации от несанкционированного доступа:

7.2.1. Должны быть предусмотрены средства авторизации и аутентификации пользователей, обеспечивающие разграничение прав доступа пользователей СЭДиЖ.

7.2.2. Должна быть обеспечена защита персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.2.3. Должно быть предусмотрено протоколирование действий пользователей по внесению и изменению информации в СЭДиЖ с регистрацией времени и авторства.

7.3. Требования по сохранности информации:

7.3.1. В СЭДиЖ должна обеспечиваться возможность архивного хранения данных (в том числе на внешних электронных и бумажных носителях).

7.3.2. В СЭДиЖ должна быть предусмотрена возможность резервного копирования информации (по расписанию и/или принудительно), в том числе на внешние электронные носители.

7.3.3. В СЭДиЖ должна обеспечиваться достоверность хранимой информации, предусмотренную правилами ведения электронного документооборота.

7.4. Требования по информационному обмену:

7.4.1. В СЭДиЖ должно обеспечиваться наличие функции информационного взаимодействия с внешними ИС в стандартных форматах обмена данными.

7.4.2. Регламент получения и восстановления информации, а также ответственность за соблюдение этих регламентов должны быть отражены в договорах, заключаемых Администратором СЭДиЖ с образовательными организациями, органами управления образованием, исполнительными органами государственной власти Пермского края.

7.5. Требования к видам обеспечения:

7.5.1. Требования к лингвистическому обеспечению:

- система СЭДиЖ должна функционировать на русском языке.

7.5.2. Требования к программному и техническому обеспечению:

- СЭДиЖ должен функционировать в виде внешнего Интернет-сервиса;

- доступ, внесение и редактирование информации в СЭДиЖ может осуществляться с помощью как специализированного ПО (технология "клиент-сервер"), так и применением общедоступного ПО (интернет-браузер);

- использование СЭДиЖ с веб-интерфейсом должно быть возможно с помощью общедоступных интернет-браузеров, поддерживающих стандарты W3C (например, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari).

7.5.3. Требования к методическому обеспечению:

- пользователям СЭДиЖ должны быть предоставлены необходимые справочные и методические материалы, а также программа краткосрочного повышения квалификации пользователей;

- справочные и методические материалы должны включать в себя следующие документы:

руководство администратора СЭДиЖ;

руководства для разных категорий пользователей СЭДиЖ.

7.5.4. Требования к документированию:

- комплект эксплуатационной документации должен соответствовать требованиям ГОСТ 34.201-89 и включать исчерпывающие рекомендации по организации работы, обеспечивающие исполнение требований законодательства по доступности и надежности информации, о персональных данных; надежную эксплуатацию в случае различных нештатных ситуаций.