



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

25 сентября 2019 года

№ 1025

Об утверждении Положения об
автоматизированной информационной
системе «Электронное образование»
Республики Карелия

В целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации», обязательств Государственного контракта № 0106500000317000010-0053057-02 от 19 декабря 2017 года по модернизации и сопровождению автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия и Перечня мероприятий Республики Карелия по внедрению автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия, утвержденного приказом Министерства образования Республики Карелия от 28 декабря 2017 года № 1212 «Об утверждении Перечня мероприятий по внедрению автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Р.Г. Голубев

Приложение
к приказу «Об утверждении
Положения об автоматизированной
информационной системе «Электронное
образование» Республики Карелия»
№ 1025 от 25 сентября 2019 года

Положение

об автоматизированной информационной системе «Электронное образование»
Республики Карелия

I. Общие положения

1. Положение об автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия (далее – Положение) определяет порядок формирования, обеспечения и функционирования автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики Карелия (далее – АИС «Электронное образование» РК), а также порядок предоставления, использования и защиты информации.

2. АИС «Электронное образование» РК – информационная система, созданная в целях автоматизации процессов деятельности органов и организаций сферы образования, а также для оказания муниципальных и государственных услуг, в том числе в электронном виде.

3. Официальное полное наименование – автоматизированная информационная система «Электронное образование» Республики Карелия.

4. Официальное сокращенное наименование – АИС «Электронное образование» РК.

5. Государственным заказчиком АИС «Электронное образование» РК, ее оператором и владельцем информации, находящейся в АИС «Электронное образование» РК, является Министерство образования Республики Карелия.

6. АИС «Электронное образование» РК представляет собой совокупность нескольких подсистем.

7. АИС «Электронное образование» РК предназначена для учета обучающихся по основным образовательным программам общего образования, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования.

8. Целью использования АИС «Электронное образование» РК является повышение результативности государственного и муниципального управления в сфере образования посредством использования современных информационных технологий.

9. АИС «Электронное образование» РК обеспечивает решение следующих задач:

учет обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

получение оперативной информации об очередях на зачисление в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Карелия и о степени их наполнения;

прогнозирование необходимого количества мест в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

формирование полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия, включая результаты дополнительного образования;

получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;

повышение доступности информации о государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы для населения;

организация возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации и профессиональные образовательные организации в электронном виде;

сокращение количества документов и информации, подлежащих представлению заявителями для получения государственных или муниципальных услуг в сфере образования;

повышение качества оказания населению государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования.

10. Формирование и функционирование АИС «Электронное образование» РК основывается на применении следующих принципов:

учет контингента обучающихся со дня начала обучения в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

обеспечение условий для персонифицированного учета данных о контингенте обучающихся;

наполнение АИС «Электронное образование» РК данными о контингенте обучающихся;

использование Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) в инфраструктуре для авторизации пользователей в региональном сегменте;

использование единой системы для ведения нормативно-справочной информации;

соблюдение при создании АИС «Электронное образование» РК патентного законодательства, законов Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных», «О

учет обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

получение оперативной информации об очередях на зачисление в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Карелия и о степени их наполнения;

прогнозирование необходимого количества мест в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

формирование полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия, включая результаты дополнительного образования;

получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;

повышение доступности информации о государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы для населения;

организация возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации и профессиональные образовательные организации в электронном виде;

сокращение количества документов и информации, подлежащих представлению заявителями для получения государственных или муниципальных услуг в сфере образования;

повышение качества оказания населению государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования.

10. Формирование и функционирование АИС «Электронное образование» РК основывается на применении следующих принципов:

учет контингента обучающихся со дня начала обучения в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия;

обеспечение условий для персонифицированного учета данных о контингенте обучающихся;

наполнение АИС «Электронное образование» РК данными о контингенте обучающихся;

использование Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) в инфраструктуре для авторизации пользователей в региональном сегменте;

использование единой системы для ведения нормативно-справочной информации;

соблюдение при создании АИС «Электронное образование» РК патентного законодательства, законов Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных», «О

товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров»;

обеспечение гибкости и расширяемости АИС «Электронное обеспечение» РК, включая своевременное реагирование на изменяющуюся нормативно-правовую базу, оперативную адаптацию к меняющимся требованиям, поддержку усложняющихся алгоритмов обработки данных;

регистрация АИС «Электронное образование» РК в реестре базовых государственных информационных ресурсов (БГИР);

обеспечение доступа пользователей к АИС «Электронное образование» РК через «тонкий клиент» (веб-браузер);

двустороннее информационное взаимодействие АИС «Электронное образование» РК и регионального портала электронных услуг (далее – РПЭУ) и единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

обеспечение масштабируемости программного и аппаратного обеспечения АИС «Электронное образование» РК (горизонтальная и вертикальная масштабируемость по объему обрабатываемых данных и производительности системы в целом) в целях обеспечения обработки и хранения возрастающих объемов данных без ухудшения производительности АИС «Электронное образование» РК.

II. Структура и основные функции АИС «Электронное образование» РК

11. АИС «Электронное образование» РК представляет собой многоуровневую систему и включает в себя следующие уровни: органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, образовательной организации.

12. АИС «Электронное образование» РК предназначена для учета контингента обучающихся, в том числе их персональных данных (в соответствии с пунктом 6 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктом 4 главы 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») и данных об образовании (на основании пунктов 9 и 10 статьи 98, пункта 2 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в Республике Карелия. Учет контингента обучающихся ведется по гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства.

13. АИС «Электронное образование» РК учитывает следующие виды контингента обучающихся: осваивающие образовательную программу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам (в том числе совершеннолетние); осваивающие образовательную программу вне

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не обучающиеся по программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, постоянно или временно проживающие (пребывающие) на территории Республики Карелия.

14. АИС «Электронное образование» РК учитывает контингент обучающихся в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия по основным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия по основным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки.

15. АИС «Электронное образование» РК включает в себя подсистемы: «Электронный детский сад», «Электронная школа», «Электронный колледж», «Электронное дополнительное образование», «Контингент обучающихся».

16. АИС «Электронное образование» РК выполняет следующие функции:

формирование и актуализация реестра контингента обучающихся Республики Карелия (общие сведения о контингенте обучающихся, информация о здоровье, информация об образовании);

формирование и актуализация реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия;

формирование и актуализация электронных справочников по следующим общероссийским классификаторам, обязательным для организации обмена данными между региональным сегментом и внешними информационными системами: ОКВЭД – общероссийский классификатор видов экономической деятельности; ОКПОФ – общероссийский классификатор организационно-правовых форм; ОКПО – общероссийский классификатор предприятий и организаций; ОКТМО – общероссийский классификатор территорий муниципальных образований; ОКФС – общероссийский классификатор форм собственности;

обеспечение возможности хранения данных о контингенте обучающихся в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания (отчисления) образовательной организации Республики Карелия;

обеспечение различных полномочий для следующих категорий пользователей: органов государственной власти Республики Карелия; органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования. Для пользователей различных категорий предусмотрен разный доступ к функциональным возможностям АИС «Электронное образование» РК, а также к данным о контингенте обучающихся Республики Карелия и образовательным организациям;

обеспечение круглосуточного режима работы (24x7) АИС «Электронное образование» РК;
обеспечение устойчивости функционирования системы и сохранности информации.

17. Подсистема «Электронный детский сад» предназначена для автоматизации деятельности организаций дошкольного образования и выполняет следующие основные функции:

обеспечение возможности предоставления информации о ходе и результате оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с учетом информации о статусе заявления, позиции заявителя в очереди в разрезе выбранных дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО), деперсонализированной информации о детях, находящихся выше в очереди, информации о последующих возможных и необходимых действиях Заявителя; предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Карелия;

формирование и ведение персональных данных детей, посещающих ДОО;

обеспечение возможности формирования групп, в которых указываются их характеристики;

обеспечение возможности формирования очереди согласно приоритетам, указанным в заявлениях родителей (законных представителей);

обеспечение возможности автоматического комплектования с учетом приоритетов выбранных ДОО, правил очередности и желаемых дат поступлений с возможностью редактирования и обработки результатов автоматического комплектования;

обеспечение возможности ведения информации о сотрудниках ДОО;

обеспечение оперативного построения и отображения многомерных аналитических отчетов на основе информации, хранящейся в базе данных;

обеспечение процесса автоматического расчета и отправки показателей в Федеральную систему доступности дошкольного образования (далее – ФГИС ДДО) с частотой 1 раз в сутки, а также возможности просмотра сформированных и отправленных в ФГИС ДДО отчетов;

обеспечение возможности приема заявлений законных представителей детей на постановку в очередь, внесения изменений в ранее поданные заявления, приема заявлений на перевод из одной ДОО в другую в электронном виде.

18. Подсистема «Электронная школа» предназначена для автоматизации деятельности организаций общего образования и выполняет следующие функции:

обеспечение возможности предоставления информации о ходе и результате оказания услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- формирование реестра всех образовательных организаций Республики Карелия;
 - формирование и ведение базы данных о всех сотрудниках образовательной организации и ведение индивидуального портфолио для каждого сотрудника;
 - формирование и ведение базы данных всех обучающихся образовательной организации и ведения индивидуального портфолио для каждого обучающегося;
 - формирование и ведение реестра родителей обучающихся в образовательной организации;
 - формирование и ведение реестра учебных классов образовательной организации;
 - формирование и ведение поурочного планирования, расписания уроков, электронного классного журнала успеваемости, электронного дневника;
 - формирование и ведение базы данных по ЕГЭ и ГИА;
 - зачисление в образовательную организацию;
 - обеспечение возможности информационного обмена с региональным порталом электронных услуг (далее – РПЭУ) в рамках оказания в электронной форме зачисления в образовательные организации;
 - формирование аналитических и статистических отчетов, позволяющих производить мониторинговые исследования различной направленности.
19. Подсистема «Электронный колледж» предназначена для автоматизации деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования и выполняет следующие функции:
- обеспечение возможности предоставления информации о ходе и результате оказания услуги «Зачисление в образовательную организацию»;
 - обеспечение доступа к реестру всех образовательных организаций Республики Карелия, возможности выстраивания иерархии подчинения образовательных организаций с доступом пользователей только к данным своей подведомственной сети;
 - обеспечение возможности ведения базы данных всех сотрудников образовательной организации с возможностью ведения индивидуального портфолио для каждого сотрудника;
 - обеспечение возможности ведения базы данных всех обучающихся образовательных организаций и ведения индивидуального портфолио для каждого обучающегося;
 - обеспечение реализации формирования реестра групп образовательной организации с возможностью отражения по каждой группе их характеристик;
 - формирование расписания занятий и обеспечение возможности отображения расписания занятий двух видов: общего на всю образовательную организацию и расписание преподавателей;
 - формирование и ведение реестра родителей обучающихся в образовательной организации;
 - формирование и ведение электронного журнала успеваемости;

формирование аналитических и статистических отчетов, позволяющих производить мониторинговые исследования различной направленности.

20. Подсистема «Электронное дополнительное образование» предназначена для автоматизации деятельности организаций дополнительного образования и выполняет следующие функции:

формирование и ведение реестра всех организаций дополнительного образования Республики Карелия;

формирование и ведение базы данных всех сотрудников организаций учреждений дополнительного образования с возможностью ведения индивидуального портфолио для каждого сотрудника;

формирование и ведение базы данных всех учащихся организаций дополнительного образования с возможностью ведения индивидуального портфолио для каждого учащегося;

формирование и введение базы данных всех родителей учащихся организаций дополнительного образования с возможностью создания взаимосвязи родителя и учащегося;

формирование и ведение реестра всех групп организаций дополнительного образования с возможностью создания подгрупп;

формирование и ведение расписания занятий двух видов: общего на организацию дополнительного образования и расписания для преподавателей;

формирование и ведение электронного журнала учета работы группы в организации учреждении дополнительного образования на определенный период обучения (учебный год), а также для выбранной группы (подгруппы);

формирование и ведение электронного дневника учащегося в организации дополнительного образования с возможностью предоставления учащимся и родителям информации в электронном дневнике, кроме личной информации, без возможности ее редактирования;

формирование статистических отчетов, позволяющих производить мониторинговые исследования на уровне конкретной организации дополнительного образования, сводных отчетов по подведомственным организациям дополнительного образования и сводных отчетов на уровне региона;

обеспечение пользователям с ролью Администратор подсистемы и Администратор организации учреждения возможности загрузки входных данных;

формирование и ведение реестра мероприятий в организации дополнительного образования, с возможностью автоматического отображения данных об участии в портфолио участников (сотрудников или учащихся), а так же в электронном дневнике учащегося;

формирование и ведение реестра выпускников и отчисленных учащихся.

21. Подсистема «Контингент обучающихся» предназначена для учета контингента обучающихся Республики Карелия и выполняет следующие функции:

хранение, обработка, предоставление, поддержка актуальности, резервное копирование и восстановление, архивирование и обезличивание данных с возможностью выявления технических ошибок и дублирования данных о контингенте обучающихся и образовательных организаций Республики Карелия;

формирование и ведение постоянно пополняющегося и актуализирующегося реестра контингента обучающихся Республики Карелия, а также организаций образования Республики Карелия;

прием и хранение сведений об организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия;

формирование и ведение системных справочников;

формирование аналитических и статистических отчетов;

разграничение полномочий пользователей подсистемы «Контингент обучающихся»;

взаимодействие с внешними информационными системами ЕСИА, РПЭУ;

взаимодействие с подсистемами АИС «Электронное образование» РК.

III. Порядок актуализации данных о контингенте обучающихся в АИС «Электронное образование» РК

22. При подаче заявителем (законным представителем) заявления о приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории Республики Карелия, в электронном виде и на бумажном носителе сведения о заявителе направляются в соответствующую подсистему АИС «Электронное образование» РК. АИС «Электронное образование» РК выполняет проверку на наличие карточки ребенка (персоны).

23. При наличии соответствующей карточки ребенка (персоны) в системе, АИС «Электронное образование» РК добавляет данные о соответствующем заявлении. При отсутствии карточки ребенка (персоны) в АИС «Электронное образование» РК, система создает новую карточку ребенка (персоны).

24. При зачислении ребенка в образовательную организацию Республики Карелия организация направляет информацию в АИС «Электронное образование» РК.

25. При наличии соответствующей карточки ребенка (персоны) в системе АИС «Электронное образование» РК актуализирует данные и направляет в образовательную организацию подтверждение.

26. При отсутствии карточки ребенка (персоны) в АИС «Электронное образование» РК в системе создается соответствующая карточка в том же порядке, что и при подаче заявления о приеме в образовательную организацию Республики Карелия.

27. К событиям, связанным с освоением образовательных программ обучающимися в образовательных организациях Республики Карелия, требующим актуализацию данных о ребенке относятся:

окончание образовательной организации;
отчисление из образовательной организации;
завершение учебного года и перевод в следующий класс;
участие в конкурсах и олимпиадах;
запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам или по основным программам профессионального обучения в образовательной организации, в которой он уже зачислен;
окончание обучения по образовательной программе (без окончания соответствующей образовательной организации);
зачисление на обучение по образовательной программе в образовательной организации, в которой ребенок уже зачислен;
иные события, связанные с обучением и требующие актуализации данных.

28. При наступлении перечисленных событий образовательная организация направляет запрос в региональный сегмент на актуализацию данных.

29. При наличии данных о ребенке в АИС «Электронное образование» РК система актуализирует данные и направляет в образовательную организацию Республики Карелия подтверждение.

30. При отсутствии данных о ребенке/обучающемся в АИС «Электронное образование» РК создается соответствующая карточка персоны в том же порядке, что и при подаче заявления о приеме в образовательную организацию.

IV. Участники информационного взаимодействия

31. Участниками информационного взаимодействия в АИС «Электронное образование» РК являются:

а) пользователи информации: Министерство образования Республики Карелия, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, спорта и культуры муниципальных районов/городских округов Республики Карелия, государственные и муниципальные образовательные организации Республики Карелия, родители, обучающиеся;

б) поставщики информации: Министерство образования Республики Карелия, в части общей информации о Министерстве образования Республики Карелия; органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в части общей информации об органе местного самоуправления; государственные и муниципальные образовательные организации Республики Карелия;

в) оператор: Министерство образования Республики Карелия.

32. Поставщики информации в соответствии с установленной сферой ведения и требованиями настоящего Положения обеспечивают автоматизированный сбор, хранение, обработку, обобщение, передачу информации в рамках функционирования АИС «Электронное образование» РК.

33. Пользователи информации в соответствии с установленной сферой ведения и требованиями настоящего Положения обеспечивают прием информации в автоматизированном режиме.

34. Иным органам исполнительной власти и организациям может быть предоставлено право доступа к информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Оператор АИС «Электронное образование» РК осуществляет:
общую координацию и контроль внесения сведений в АИС «Электронное образование» РК, организационное, техническое, методическое и иное обеспечение функционирования АИС «Электронное образование» РК;
обеспечение эксплуатации программно-аппаратных комплексов, средств связи и иного имущества, необходимого для функционирования АИС «Электронное образование» РК;
обеспечение информационной безопасности АИС «Электронное образование» РК в соответствии с законодательством Российской Федерации;
обеспечение доступа участников информационного обмена в АИС «Электронное образование» РК;
принятие (подписание) в установленном порядке совместных актов (соглашений) об информационном взаимодействии в АИС «Электронное образование» РК с пользователями и поставщиками информации, определенными п. 31 настоящего Положения, а также взаимодействие с операторами иных информационных систем;
иные функции в соответствии с настоящим Положением.

36. Деятельность пользователей информацией и поставщиков информации, определенными п. 31 настоящего Положения (за исключением родителей и обучающихся) определяется соглашениями об информационном взаимодействии при использовании АИС «Электронное образование» РК, заключаемыми ими с Министерством образования Республики Карелия.

V. Роли в АИС «Электронное образование» РК

37. Доступ к АИС «Электронное образование» РК осуществляется ответственными лицами, участниками информационного взаимодействия (пользователями системы), в соответствии с назначенными ролями.

38. Отношение ответственного лица участника информационного взаимодействия к назначенной роли определяет его полномочия по доступу к информации, содержащейся в подсистемах АИС «Электронное образование» РК, к способам ее обработки и к функциональным возможностям подсистем.

39. В подсистеме «Электронный детский сад» используются следующие роли: супер-администратор подсистемы, администратор подсистемы, администратор МО, заведующий, РОО, сотрудник управления образования, супер пользователь, член комиссии.

40. В подсистеме «Электронная школа» используются следующие роли: директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по УВР (УР, ВР, НМР), инженер, классный руководитель, ответственный за расписание, ответственный за зачисление, отдел кадров, педагогический персонал (психолог, социальный педагог), сотрудник Министерства образования, сотрудник управления образования, учитель, библиотекарь.

41. В подсистеме «Электронный колледж» используются следующие роли: администратор СПО, ведущий бухгалтер, директор, диспетчер по расписанию, заведующий отделением, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УПР, инженер-программист, инспектор по кадрам, мастер производственного обучения, педагог-организатор, учебный отдел, секретарь.

42. В подсистеме «Электронное дополнительное образование» используются следующие роли: администратор организации, администратор системы, директор (руководитель организации), заведующий отделением, заместитель директора (руководителя), ответственный за зачисление, ответственный за расписание, отдел кадров, преподаватель, сотрудник министерства/управления.

VI. Состав информации в АИС «Электронное образование» РК, сроки и периодичность внесения сведений и их статус

43. Информация в АИС «Электронное образование» РК содержит: данные о контингенте обучающихся, включая образовательные достижения и данные о законных представителях; данные о государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Карелия; аналитические показатели и статистическую отчетность; нормативно-справочную информацию.

44. Подробное описание информации, содержащейся в АИС «Электронное образование» РК, приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

45. Поставщиками информации АИС «Электронное образование» РК, определенными п. 31 настоящего Положения, обеспечивается своевременное внесение сведений в АИС «Электронное образование» РК и их своевременная актуализация в соответствии со сроками, установленными настоящим Положением в соответствии с приложением № 1.

46. Сроки внесения сведений в АИС «Электронное образование» РК, относящихся к процессу предоставления государственных и муниципальных услуг, регламентируются административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

47. Сведения, содержащиеся в АИС «Электронное образование» РК, являются государственным информационным ресурсом Министерства образования Республики Карелия и имеют статус официальной информации.

VII. Порядок доступа к информации участников информационного взаимодействия

48. В АИС «Электронное образование» РК содержится общедоступная информация и информация ограниченного доступа, не составляющая государственную тайну.

49. Доступ участников информационного взаимодействия к информационным ресурсам АИС «Электронное образование» РК осуществляется посредством удаленного доступа с использованием средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) в соответствии с предъявляемым к участникам взаимодействия регламентом подключения к АИС «Электронное образование» РК через веб-интерфейс и средства защиты информации.

50. В целях обеспечения безопасности обрабатываемой посредством АИС «Электронное образование» РК информации создаются открытый и закрытый сегменты информационной системы.

51. В открытом сегменте АИС «Электронное образование» РК содержится и обрабатывается общедоступная информация, в закрытом сегменте АИС «Электронное образование» РК – информация, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

52. Доступ в подсистему «Электронный детский сад» осуществляется в сети Интернет по адресу: <https://dou.karelia.pro/> (закрытый сегмент).

53. Доступ в подсистему «Электронная школа» осуществляется в сети Интернет по адресам: <https://school.karelia.ru> (закрытый сегмент), <https://schoolopen.karelia.ru> (открытый сегмент).

54. Доступ в подсистему «Электронный колледж» осуществляется в сети Интернет по адресам: <https://college.karelia.ru> (закрытый сегмент), <https://collegeopen.karelia.ru> (открытый сегмент).

55. Доступ в подсистему «Электронное дополнительное образование» осуществляется в сети Интернет по адресам: <https://odo.karelia.ru> (закрытый сегмент), <https://odopen.karelia.ru> (открытый сегмент).

56. Доступ в подсистему «Контингент обучающихся» осуществляется в сети Интернет по адресу: <https://contingent.karelia.ru/> (закрытый сегмент).

57. Предоставление пользователям прав доступа в АИС «Электронное образование» РК осуществляется в соответствии с Порядком согласно приложению 2 к настоящему Положению.

58. Подключение к АИС «Электронное образование» РК включает в себя обязательные мероприятия по подготовке информационно-технологической

инфраструктуры, выполняемые участниками АИС «Электронное образование» РК до подключения к ней.

59. Подготовка информационно-технологической инфраструктуры должна предусматривать:

определение ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК (пользователей системы);

утверждение необходимых организационно-распорядительных документов, в том числе регламентирующих порядок обращения со средствами криптографической защиты информации;

обучение ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК (пользователей системы) работе с АИС «Электронное образование» РК;

получение средств защиты информации от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

обеспечение соответствия автоматизированных рабочих мест ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК минимальным требованиям к автоматизированному рабочему месту, с которого осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» РК;

установка и настройка средств защиты информации от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации на автоматизированные рабочие места ответственных лиц участника АИС «Электронное образование» РК (пользователей системы), с которых осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» РК;

выполнение требований по обеспечению информационной безопасности;

минимальные требования к автоматизированному рабочему месту, с которого осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» РК, приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

60. Образовательной организацией как участником АИС «Электронное образование» РК в ходе организации работы по подключению к АИС «Электронное образование» РК разрабатываются и утверждаются следующие организационно-распорядительные документы:

приказ о внедрении АИС «Электронное образование» РК в образовательной организации;

план работ по внедрению АИС «Электронное образование» РК в образовательной организации;

приказ о назначении ответственного лица за внедрение АИС «Электронное образование» РК;

приказ об утверждении перечня пользователей системы и соответствующим доступом к ней;

инструкции и памятки по работе в системе для работников образовательной организации, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

приказы и инструкции, регламентирующие порядок обработки персональных данных с использованием АИС «Электронное образование» РК;
приказы и инструкции, регламентирующие порядок использования средств криптографической защиты информации.

61. Комплект необходимых организационных распорядительных документов образовательной организации, указанных в пункте 60 настоящего Положения, может быть пересмотрен и (или) дополнен образовательной организацией или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

VIII. Порядок исключения образовательных организаций из учета в АИС «Электронное образование» РК

62. Для исключения государственных и муниципальных образовательных организаций из учета в АИС «Электронное образование» РК необходимо направить официальное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в адрес Министерства образования Республики Карелия и на адрес электронной почты оператора: dou@minedu.karelia.ru. Письмо направляет ответственный специалист за ведение АИС «Электронное образование» РК органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

63. Письмо направляется в однодневный срок после утверждения соответствующих документов, сопровождающих процесс реорганизации образовательных организаций.

64. При реорганизации образовательных организаций необходимо указывать причину, по которой произошли изменения, включая соответствующий нормативно-правовой или законодательный акт. Если реорганизация происходит в форме присоединения, то необходимо указывать, к какой именно образовательной организации произошло присоединение.

65. При закрытии и ликвидации образовательной организации необходимо указывать причины ее закрытия.

66. При временном закрытии образовательной организации в связи с капитальными ремонтами, реконструкциями, простыми ремонтами, летним периодом, временным отсутствием контингента и т.п. официальное письмо об исключении государственных и муниципальных образовательных организаций не направляется. Ответственному специалисту достаточно указать соответствующий статус образовательной организации в АИС «Электронное образование» РК.

67. В случае изменения кода ОКТМО и/или идентификатора образовательной организации ответственные специалисты не позднее дня внесения данных изменений должны направить письмо по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению на адрес электронной почты оператора: dou@minedu.karelia.ru.

IX. Обеспечение защиты информации

68. Обеспечение защиты информации в рамках АИС «Электронное образование» РК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Участники информационного взаимодействия при обработке, хранении и передаче информации с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры АИС «Электронное образование» РК применяют сертифицированные средства криптографической защиты информации и средства электронной цифровой подписи в соответствии с моделью угроз информационной безопасности АИС «Электронное образование» РК, согласованной с ФСТЭК России и утвержденной Министерством образования Республики Карелия, а также соответствующей документацией на подсистему информационной безопасности.

Приложение 1
к Положению об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

**Описание и сроки внесения информации, содержащейся в подсистемах
АИС «Электронное образование» Республики Карелия**

№ п/п	Набор сведений	Состав информации	Сроки внесения (актуализации) сведений, периодичность	Ответственные	Примечание
Подсистема «Электронный детский сад»					
1.	сведения об образовательной организации	вид организационно-правовой формы ОО; правовой статус; тип ОО; вид ОО; краткое наименование ОО; полное наименование ОО; номер ОО; регион; населенный пункт; район; почтовый адрес; заведующий (Ф.И.О.); телефоны; факс; электронный адрес; ИНН; КПП; адрес сайта; часы работы; тип здания; процент износа; статус ОО; наличие лицензии об образовательной деятельности; сведения о лицензии; нормативно-правовые акты; лицензия; язык обучения;	актуализация - ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	Ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ.	

	<p>Планируемые показатели приема; свободные места; зачисление в ОО; отчисление из ОО; продолжительность обучения; образовательные программы; дополнительные услуги; дополнительная информация</p>			
2.	<p>сведения о сотрудниках</p>	<p>имя, фамилия, отчество; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; СНИЛС; телефон; адрес регистрации и проживания; адрес электронной почты; дата приема на работу; дата увольнения, для уволенных сотрудников; сведения об образовании; сведения о квалификации; должность сотрудника</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>Ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ.</p>
3.	<p>сведения о детях</p>	<p>имя, фамилия, отчество; дата рождения; пол; СНИЛС; место рождения; ОВЗ; гражданство; документ, удостоверяющий личность; место государственной регистрации; статус семьи; данные о трудной жизненной ситуации; группа здоровья; медицинская группа; наличие потребности в адаптивной программе; наличие потребности в длительном лечении; адрес регистрации и проживания; данные о представителях; внеурочная деятельность; данные об изменении ФИО</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>Ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ.</p>

4.	<p>Сведения о родителях (законных представителей ребенка)</p>	<p>тип представителя; фамилия, имя, отчество; пол; тип и данные документа, удостоверяющего личность; дата рождения; место рождения; СНИЛС; гражданство; телефон; адрес электронной почты; адрес регистрации; адрес фактического пребывания</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>Ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ.</p>
5.	<p>сведения о группах</p>	<p>категория группы; режим работы; дней в неделю; ОВЗ; данные о группах кратковременного пребывания; направленность; возрастная категория и подкатегория; специфика группы; количество мест для перевода детей; площадь группы; название; кабинет; образовательная программа; максимальное наполнение; наполняемость по площади; воспитатель</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 1 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ</p>
6.	<p>сведения о выпускниках и выбывших</p>	<p>категория доступности; фамилия, имя, отчество; дата рождения; учреждение выбытия; учреждение выбытия; дата выбытия; организация и группа выбытия</p>	<p>в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – дошкольная образовательная организация; проверка данных – ОМСУ</p>
7.	<p>Данные об очереди (сводной и льготной)</p>	<p>данные о детях и их родителях (законных представителях); тип очереди; возрастная подкатегория; ОВЗ; организация/территория; возраст на дату; дата желаемого</p>	<p>в течение 2-х рабочих дней в случае подачи документов для постановки на учет,</p>	<p>ввод данных – ОМСУ</p>

	Зачисления	Изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов) при необходимости		
8.	сведения о направленных	Дата; уровень соответствия; статус; ФИО; льготы; ДОО; тип группы; название группы; возрастная категория; подкатегория групп; ОВЗ	в период основного комплектования, в течение года (доукомплектование)	формирование – ОМСУ
9.	данные о протоколах	дата протокола; номер; статус; район; название ДОО	в период основного комплектования, в течение года (доукомплектование)	формирование – комиссия по комплектованию (на основании нормативно-распорядительного акта)
10.	сведения по формам отчетности	информация согласно формам статистической отчетности	-	формирование отчетности – допкольные образовательные организации; ОМСУ; Министерство образования РК
Подсистема «Электронная школа»				
1.	сведения об организации	вид организационно-правовой формы ОО; правовой статус; тип ОО; вид ОО; краткое наименование ОО; полное наименование ОО; номер ОО; регион населенный пункт; район; почтовый адрес; директор (Ф.И.О.); заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР; телефоны; факс; электронный адрес; ИНН; КПП; ОКАТО; ОГРН; ОКПО;	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации
				ввод и выгрузка информации осуществляется в сроки, установленные соответствующими правовыми актами

	<p>ОКФС; ОКОПФ; ОКТМО; дата выдачи ОГРН; код организации по ЕГЭ; код организации по ОГЭ; язык обучения; вид организации по учредителю; ОКОГУ; адрес сайта; наличие лицензии об образовательной деятельности; сведения о лицензии; нормативно-правовые акты; лицензия и аккредитация; язык обучения; планируемые показатели приема; свободные места; зачисления в ОО; отчисления из ОО; продолжительность обучения; образовательные программы; дополнительные услуги;</p>			
<p>2.</p> <p>сведения о сотрудниках</p>	<p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; телефон; e-mail; образование; ученая степень; общий стаж; ученое звание; педагогический стаж; квалификация; дополнительная категория; ИНН; СНИЛС; адрес регистрации; текущая должность; гражданство; пол; состав семьи; сведения о воинском учете; прием на работу и переводы на другую работу; награды; отпуск; социальные льготы; научно-методическая деятельность</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации</p>	
<p>3.</p> <p>сведения об обучающихся</p>	<p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; родители; телефон; e-</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих</p>	<p>ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель</p>	

	<p>mail; гражданство; категория здоровья; инвалидность; СНИЛС; отметка о форме обучения; фактический адрес обучения; адрес регистрации по месту жительства; вид обучения при длительном лечении; полнота семьи; социальный статус; история обучения; успеваемость; данные о ЕГЭ и ОГЭ; физическая подготовка; достижения; характеристика; внеурочная деятельность; дополнительные сведения; движение обучающихся</p>	<p>дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>образовательной организации</p>	
<p>4.</p> <p>сведения о родителях (законных представителях обучающихся)</p>	<p>фамилия, имя, отчество; статус; место работы; тип родства; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; электронная почта; телефоны; СНИЛС; гражданство; ребенок</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 1 октября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации</p>	
<p>5.</p> <p>сведения о выпускниках и выбывших</p>	<p>организация; район; фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; параллель; учебный год; дата отчисления; причина отчисления; заявление в ОО</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации</p>	

6.	сведения о группах, классах, предметах, сменах	Параллель; литера; классный руководитель; специализация; период обучения; тип периода обучения; смена; форма обучения; режим обучения; язык обучения; отметка о коррекционном классе; максимальная наполняемость; отметка о выпускном классе, допкольной группе; список учеников; данные о группах; изучение предметов; виды итоговых оценок; дополнительные сведения	актуализация - ежегодно не позднее 1 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учитель образовательной организации	
7.	сведения по формам отчетности	ОЛАР; административные отчеты; отчеты по движению обучающихся; итоговой успеваемости и посещаемости по классу; итоговой успеваемости и посещаемости по школе; мониторингу входов в систему; мониторинг входов в систему; наполняемость классного журнала; отчеты по зачислению; сведения об учащихся и сотрудниках; текущая успеваемость и посещаемость	по требованию и в соответствии с графиком отчетности	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учитель образовательной организации	Ввод и выгрузка информации осуществляется в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами
8.	сведения о портфолио обучающихся	портрет (эссе, фотография, характеристика); достижения (грамоты, благодарности и т.п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки, схемы и т.п.); рабочие материалы	по мере необходимости	ввод данных – обучающимся, классным руководителям	
9.	сведения о портфолио педагогических работников	портрет (эссе, фотография, характеристика); достижения (грамоты, благодарности и т.п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки, схемы и т.п.); рабочие материалы	по мере необходимости	ввод данных – педагогическим работником	

		Материалы			
10.	сведения о расписании занятий	расписание звонков, расписание уроков; расписание учителей; шаблоны расписания	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; изменения информации по мере необходимости (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
11.	сведения о поурочном планировании	календарно-тематическое планирование (КТТ, типовые КТП); учебные планы (БУП, индивидуальные УП, недельная нагрузка, текущий учебный план, учебные планы)	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
12.	сведения о ресурсах	активные пользователи; аудиторный фонд; городские события; группы обучения; группы продленного дня; дополнительные курсы; доска объявлений; заметки; классные часы; кружки; мероприятия в школе; методические объединения; нормативные документы; обратная связь с портала; почта; приказы; родительские собрания; спонсорские группы	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
13.	сведения о	расписание тестирования;	актуализация -	ввод данных –	

	тестировании	результаты тестирования; формирование расписания тестирования	ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
14.	сведения о текущей успеваемости и об итоговых оценках	класс; предмет; период; ФИО учителя; ФИО ученика; дата; оценка	-	ввод данных – образовательная организация	ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги
15.	сведения о результатах экзаменов	ГВЭ (даты проведения, заявления на участие, результаты, специальные условия); ЕГЭ (даты проведения, загрузки результатов, информация о ЕГЭ, расписание, результаты, формирование расписания); ОГЭ (даты проведения, загрузка результатов, информация, расписание, результаты, формирование расписания)	-	ввод данных – образовательная организация	ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги
16.	сведения в реестре заявлений	заявления от родителей (законных представителей) обучающихся (дата подачи заявления, ФИО ребенка, желаемые класс, учебный год, статус, способ подачи)	заявительный характер	ввод данных – образовательная организация и родители (законные представители) обучающихся через РПЭУ	ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным

регламентом
Предоставления
государственной
(муниципальной)
услуги

Подсистема «Электронный колледж»

1. сведения об образовательной организации	вид организационно-правовой формы ОО; правовой статус; тип ОО; вид ОО; краткое наименование ОО; полное наименование ОО; номер ОО; регион населенный пункт; район; почтовый адрес; руководитель (Ф.И.О.); телефоны; факс; электронный адрес; ИНН; КПП; адрес сайта; часы работы; тип здания; процент износа; статус ОО; наличие лицензии об образовательной деятельности сведения о лицензии; нормативно-правовые акты; лицензия и аккредитация; язык обучения; планируемые показатели приема; свободные места; зачисления в ОО; отчисления из ОО; продолжительность обучения; образовательные программы; порядок и основания отчисления студентов; система оценок; коррекционные организации и	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных -- профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия	

	<p>Группы санаторного типа; ликвидация организации; вакансии; дополнительные услуги; дополнительная информация</p>			
2.	<p>сведения о студентах</p> <p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; группа; паспортные данные; родители (Ф.И.О., дата рождения, тип законного представителя); движение студента; воинский учет; телефон; e-mail; адрес, гражданство; категория здоровья; инвалидность; образование; дата окончания предыдущего образования; средний балл; льготы; финансирование;</p> <p>дополнительная информация</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно- распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия</p>	
3.	<p>сведения о сотрудниках</p> <p>фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; телефон; e-mail; образование; ученая степень; общий стаж; ученое звание; педагогический стаж; квал. категория; дополнительная информация; ИНН; СНИЛС; адрес регистрации; текущая должность; гражданство; пол; состав семьи; сведения о воинском учете; прием на работу и переводы на другую работу; награды; отпуск; социальные льготы; научно- методическая деятельность</p>	<p>актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно- распорядительных актов)</p>	<p>ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия</p>	

4.	Уволенные сотрудники	Фамилия, имя, отчество; дата увольнения; должность; причина увольнения; номер приказа; история трудовой деятельности	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия
5.	Сведения об абитуриентах	фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; телефон; e-mail; гражданство; иностранный язык; категория здоровья; инвалидность; средний балл; форма; финансирование; профессия/специальность	в период проведения приемной комиссии	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия
6.	Сведения о выбывших студентах	фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; группа; паспортные данные; родители; движение студента; воинский учет; телефон; e-mail; гражданство; категория здоровья; инвалидность; образование; дата окончания предыдущего обучения; средний балл; льгота; финансирование; дополнительная информация	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия
7.	Сведения об учебных группах	общие сведения (текущее название; профессия/специальность; куратор; мастер; классный руководитель; смена; уровень	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство

		подготовки; форма обучения; коррекционность группы; уровень начального образования; тип образовательной программы); курсы обучения; список студентов; подгруппы; практика	изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	образования Республики Карелия	
8.	сведения об учебно-методических комплектах	наименование; дата начала; дата окончания; преподаватели	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия	
9.	сведения о ЕГЭ	название ЕГЭ; перечень ЕГЭ текущего года; результаты ЕГЭ	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия	
10.	сведения о текущей успеваемости	журнал успеваемости (курс, группа, дата занятия, назначено заданий, оценки, темы КТП); журнал теоретических занятий; журнал практических занятий	в течение 3-х рабочих дней с момента выставления оценки	ввод данных – профессиональная образовательная организация	
11.	сведения о	годовые календарные графики;	актуализация -	ввод данных –	

	планировании учебного процесса	КТП; КТП по практике; рабочие учебные планы; ФГОС	ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия	
12.	сведения о приемной комиссии	ведомости вступительных экзаменов; заявления; настройка приемной комиссии; рейтинг абитуриентов; список вступительных экзаменов; статусы заявлений	в период проведения приемной комиссии	ввод данных – профессиональная образовательная организация; проверка данных - Министерство образования Республики Карелия	
13.	сведения о расписании	расписание занятий по группам; расписание занятий преподавателей; расписание звонков	актуализация - ежегодно не позднее 15 сентября и при необходимости	ввод данных – профессиональная образовательная организация	
14.	сведения о реестрах	академические отпуска; аудиторный фонд; дневники по практике; дополнительные занятия; запросы на справку по стипендии; материальная база; меропрития; научно-методические объединения; отсутствие по уважительным причинам; педагогические советы; полезные документы; призывники; приказы; программы опережающего обучения; производственная практика; родительские собрания; справки; тарификация; учебно-	актуализация – в течение учебного года (на основании нормативно-распорядительных актов)а	ввод данных – профессиональная образовательная организация	

		Методические комплекты		
15.	Сведения о сессиях	Ведомости; Дополнительные ведомости; Направления на передачу; Расписание сессии	Актуализация – в течение учебного года (на основании нормативно-распорядительных актов)	Ввод данных – профессиональная образовательная организация

Подсистема «Электронное Дополнительное образование»

1.	Сведения об образовательной организации	краткое наименование ОО; полное наименование ОО; руководящая организация; тип, вид организации; основное направление; местность; руководитель ОО; количество смен; о филиале; вид организации по учредителю; отметка об ИП, осуществляющем образовательную деятельность; контактная информация; телефоны; факс; электронный адрес; адрес сайта; ИНН; КПП; ОКАТО; ОКТМО; ОКПО; ОГРН; ОКОНФ; ОКОГУ; ОКФС; адреса фактический и юридический; юридические сведения; дополнительная информация; планируемые показатели приема; учебный процесс; направления подготовки и специальности	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации
2.	Сведения о сотрудниках	фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; СНИЛС; гражданство; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; должность, роль; трудовая активность; контактная	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации

		информация; награждения; квалификация; мероприятия; иные сведения	состава (на основании нормативно-распорядительных актов)		
3.	сведения об обучающемся	фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; СНИЛС; место рождения; гражданство; организация; класс(группа); телефон классного руководителя (воспитателя); группа здоровья; трудная жизненная ситуация; группа инвалидности; срок действия группы инвалидности; причины инвалидности; номер и дата заключения ПМПК и (или) ИПР, потребность в адаптивной программе обучения; вид обучения при длительном лечении; контактная информация; история; достижения	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
4.	сведения о родителях (законных представителях) обучающегося	фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; место работы; гражданство; СНИЛС; документ, удостоверяющий личность; контактная информация; информация о детях	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов)	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
5.	сведения о выпускниках, отчисленных	фамилия, имя, отчество; организация; дата рождения; пол; группа; отделение; период обучения; дата	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель	

	Выпуска/отчисления; причина отчисления	Дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов	образовательной организации	
6.	сведения о группах наименование группы; руководитель (ФИО); организация; список обучающихся; период обучения; тип периода; форма обучения; наполняемость группы; подгруппы; виды итоговых оценок; образовательные программы	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
7.	сведения о журнале группы учет посещаемости и работы группы (даты с по.; группы (подгруппы); предмет; список обучающихся в группе; инструктаж по технике безопасности; творческие/спортивные достижения обучающихся; данные о родителях и классном руководителе (воспитателе)	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
8.	сведения по формам отчетности	по требованию и в соответствии с графиком отчетности	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	Ввод и выгрузка информации осуществляется в сроки, установленные

		УЧАСТВУЮЩИХ В МЕРОПРИЯТИЯХ В РАЗРЕЗЕ ОРГАНИЗАЦИЙ; №1 –ДО; №1 –ДОП					
9.	сведения о расписании	расписание занятий; расписание звонков	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; при необходимости (на основании нормативно-распорядительных актов	организации ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	соответствующими нормативными правовыми актами		
10.	сведения о реестрах	аудиторный фонд; мероприятия; организации; планы мероприятий	актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава (на основании нормативно-распорядительных актов	ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации			

Порядок предоставления прав доступа пользователям автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия

1. Порядок предоставления прав доступа пользователям к автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия (далее – АИС «Электронное образование» РК») определяет действия ее оператора, ответственных лиц за ее ведение на уровне органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и муниципальных образовательных организаций, а также условия и требования, при выполнении которых может осуществляться информационный обмен сведениями в АИС «Электронное образование» РК (далее – Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с 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», Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

3. С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому пользователю, допущенному к работе в АИС «Электронное образование» РК, должно быть сопоставлено персональное уникальное имя (или учетная запись пользователя), под которым он будет регистрироваться и работать в АИС «Электронное образование» РК. Некоторым пользователям в случае производственной необходимости могут быть сопоставлены несколько уникальных имен (учетных записей). Использование несколькими пользователями при работе в АИС «Электронное образование» РК одного и того же имени пользователя («группового имени») запрещено.

4. Процедура регистрации (создания учетной записи) пользователя и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК инициируется заявкой руководителя подразделения, в котором работает данный пользователь. Заявка подается на имя руководителя образовательной организации в соответствии с приложением к настоящему порядку.

5. В заявке указывается:

- содержание запрашиваемых изменений (регистрация нового пользователя АИС «Электронное образование» РК, удаление учетной записи

пользователя, расширение или сужение полномочий и прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК ранее зарегистрированного пользователя);

- должность (с полным наименованием подразделения), фамилия, имя и отчество пользователя, год рождения;

- имя пользователя (имя учетной записи);

- полномочия, которых необходимо лишить пользователя или которые необходимо добавить пользователю. Заявку визирует вышестоящий руководитель образовательной организации, утверждая тем самым производственную необходимость допуска (изменения прав доступа) данного пользователя к необходимым ресурсам АИС «Электронное образование» РК;

- нормативно-распорядительный акт, на основании которого на пользователя возлагаются определенные обязанности в АИС «Электронное образование» РК.

6. Руководитель рассматривает представленную заявку и подписывает задание администратору АИС «Электронное образование» РК/администратору специальных средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) от несанкционированного доступа на внесение необходимых изменений.

7. На основании заявки (задания) администратор АИС «Электронное образование» РК/администратор СКЗИ производит необходимые операции по созданию (удалению/изменению) учетной записи пользователя, присвоению ему начального значения пароля и заявленных прав доступа.

8. Все пользователи АИС «Электронное образование» Республики Карелия, включая администратора АИС «Электронное образование» РК/администратора СКЗИ, должны менять пароль один раз в месяц.

9. По окончании внесения изменений в АИС «Электронное образование» РК в заявке делается отметка о выполнении задания за подписями исполнителя (администратора АИС «Электронное образование» РК/администратора СКЗИ).

10. Пользователю, зарегистрированному в АИС «Электронное образование» РК, под подпись выдаются персональные данные для входа в АИС «Электронное образование» РК. Начальное значение пароля пользователь обязан сменить при первом же входе в АИС «Электронное образование» РК.

11. Исполненная заявка передается ответственному за информационную безопасность и хранится в архиве. Заявка впоследствии может использоваться для восстановления полномочий пользователей после аварий в АИС «Электронное образование» РК, для контроля правомерности наличия у конкретного пользователя прав доступа к тем или иным ресурсам АИС «Электронное образование» РК при разборе конфликтных ситуаций.

12. Процедура регистрации (создания учетной записи) и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК пользователям в качестве администратора на уровне образовательной организации инициируется заявкой руководителя образовательной организации, в котором работает данный пользователь. Заявка подается на имя ответственного лица за ведение АИС «Электронное образование» РК на уровне органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере

образования, и выполняется в соответствии с пунктами 5 – 11 настоящего Порядка.

13. Процедура регистрации (создания учетной записи) и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам АИС «Электронное образование» РК пользователям в качестве администратора органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, инициируется заявкой руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в котором работает данный пользователь. Заявка подается на имя оператора АИС «Электронное образование» РК и выполняется в соответствии с пунктами 5 – 11 настоящего Порядка.

14. При получении логина и пароля ответственное лицо за ведение АИС «Электронное образование» РК на уровне образовательной организации/органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/оператора проводит инструктаж пользователя о порядке работы в АИС «Электронное образование» РК и правилах использования логина и пароля.

15. После прохождения инструктажа пользователь должен расписаться в журналах «О проведении инструктажа о порядке использования логинов и паролей для работы в АИС «Электронное образование» РК и «Учет создания и выдачи прав доступа сотрудникам организаций». Только после этого ответственный за ведение АИС «Электронное образование» РК муниципального уровня имеет право передать пользователю его данные для работы в АИС «Электронное образование» РК. Пользователю при первом входе в АИС «Электронное образование» необходимо изменить свой пароль.

16. Журнал «О проведении инструктажа о порядке использования логинов и паролей для работы в АИС «Электронное образование» РК и «Учет создания и выдачи прав доступа сотрудникам организаций» хранится у ответственного за ведение АИС «Электронное образование» РК муниципального уровня в течение 5 лет с момента последней записи.

17. При увольнении пользователей АИС «Электронное образование» РК из образовательной организации/органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/оператора кадровая (юридическая) служба участника взаимодействия обязана в трехдневный срок уведомить ответственного за ведение АИС «Электронное образование» РК о необходимости прекращения доступа к АИС «Электронное образование» РК и внести изменения в соответствующие нормативно-распорядительные акты.

18. При приеме на работу пользователя АИС «Электронное образование» РК в образовательную организацию/органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/оператора кадровая (юридическая) служба участника взаимодействия обязана в трехдневный срок уведомить ответственного за ведение АИС «Электронное образование» РК о необходимости оформления доступа в АИС «Электронное образование» РК, определив соответствующим документом права доступа, и произвести соответствующие действия в АИС «Электронное образование» РК.

19. Предыдущему ответственному перед завершением работы необходимо провести обучение вновь назначенного ответственного и передать всю информацию о проделанной работе в АИС «Электронное образование» РК.

20. Пользователям запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в АИС «Электронное образование» РК сторонним лицам или лицам, которые замещают сотрудника или помогают ему при работе в АИС «Электронное образование» РК.

21. В случае утери логина и пароля необходимо сообщить об этом ответственному за ведение АИС «Электронное образование» РК в течение одного рабочего дня.

22. Каждый пользователь несет персональную, в том числе дисциплинарную, административную, уголовную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за действия в АИС «Электронное образование» РК под своей учетной записью и отвечает за сохранность информации и ее достоверность, в части касающейся, в АИС «Электронное образование» РК.

23. Ответственность пользователей наступает с момента получения персональных логина и пароля для доступа в АИС «Электронное образование» РК.

Руководителю _____

ЗАЯВКА
на внесение изменений в списки пользователей
автоматизированной информационной системы «Электронное образование» Республики
Карелия и наделение пользователей полномочиями доступа к ресурсам системы

Прошу зарегистрировать пользователя (исключить из списка пользователей, изменить полномочия пользователя) в автоматизированной информационной системе «Электронное образование» Республики Карелия (подсистема «Электронный колледж», «Электронная школа», «Электронное дополнительное образование», «Электронный детский сад») _____
(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность с указанием подразделения)

_____ (фамилия имя и отчество сотрудника, г.р.)

предоставив ему полномочия, необходимые (лишив его полномочий, необходимых)
(ненужное зачеркнуть)
для решения задач:

_____ (список задач согласно формуляров задач)

на основании приказа (распоряжения) от _____ 20__ № _____ на
следующих автоматизированных рабочих станциях (ПК):

_____ (перечень условных наименований ПК подразделения согласно их формуляров)

Руководитель/
Начальник _____

_____ (наименование заказывающего подразделения)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия)

Приложение 3
к Положению об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

Минимальные требования к автоматизированному рабочему месту

На автоматизированном рабочем месте, с которого осуществляется доступ к закрытому сегменту АИС «Электронное образование» РК, необходимо наличие следующего программного обеспечения:

- процессор — Intel Core 2 Duo или другой схожий по производительности x86-совместимый процессор с количеством ядер 2 и более;
- объем оперативной памяти — не менее 1 Гбайт;
- свободное место на жестком диске — не менее 150 Мбайт (рекомендуется 250 Мбайт);
- сетевой интерфейс или модем;
- операционная система — Vista (32/64-разрядная), Server 2008 (32/64-разрядная), Server 2008 R2 (64-разрядная), Small Business Server 2008 (64-разрядная), Small Business Server 2008 SP2 (64-разрядная), Windows 7 (32/64-разрядная), Windows 8 (32/64-разрядная), Windows 8.1 (32/64-разрядная), Small Business Server 2011 (64-разрядная), Server 2012 (64-разрядная), Server 2012 R2 (64-разрядная), Windows 10 (32/64-разрядная); для операционной системы должен быть установлен самый последний пакет обновлений;
- накопительный пакет обновления часовых поясов KB2570791 при использовании более ранних версий Windows, чем Windows 8;
- версия Internet Explorer 6.0 или выше (при использовании Internet Explorer);
- установленное программное обеспечение VipNet Client.

Приложение 4
к Положению об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

Министерство образования
Республики Карелия

Форма заявления для исключения образовательной организации из АИС
«Электронное образование» РК

Просим исключить из АИС «Электронное образование» РК следующие
образовательные организации:

Муниципалитет	Наименование ОО	Причина исключения/ неправильной передачи данных
[blurred]	[blurred]	[blurred]

Подпись

Приложение 5
к Положению об автоматизированной
информационной системе
«Электронное образование»
Республики Карелия

Министерство образования
Республики Карелия

Форма заявления для исключения образовательной организации из АИС
«Электронное образование» РК в случае изменения кода ОКТМО и/или
идентификатора образовательной организации

Просим прекратить учет образовательной организации с предыдущим кодом ОКТМО и/или идентификатором в АИС «Электронное образование» РК (*указывается текущее наименование муниципального образования, текущее наименование образовательной организации, текущий идентификатор образовательной организации*) в связи со сменой ОКТМО и/или идентификатора образовательной организации на следующие (*указывается новое наименование муниципального образования и/или новый идентификатор образовательной организации*) по причине (*указывается причина изменения ОКТМО и/или идентификатора образовательной организации*).

Подпись