



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

От « 17 » 05. 2023 г.

№ 1663

г. Кемерово

Об утверждении Регламента
использования автоматизированной
информационной системы
«Электронное профессиональное образование»

Во исполнение постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 31.08.2022 № 591 «Об утверждении Стратегии в области цифровой трансформации отраслей экономики, социальной сферы и государственного управления Кемеровской области – Кузбасса, утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Использовать автоматизированную информационную систему «Электронное профессиональное образование», являющейся модулем государственной информационной системы «Электронный Кузбасс. Образование» в качестве комплекса программных и аппаратных средств, предназначенных для автоматизации, обработки и хранения информации, образованной в процессе организации и осуществления образовательной деятельности.

2. Утвердить регламент использования автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование» (далее – Регламент).

3. Обеспечить ректору Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образовательного «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» А.М. Тулееву контроль внесения, актуализации и достоверности информации, размещаемой в автоматизированной информационной системе «Электронное профессиональное образование» (далее – АИС ЭПО).

4. Руководителям подведомственных профессиональных образовательных организаций:

4.1. использовать Регламент, указанный в пункте 1 настоящего приказа в работе профессиональной образовательной организации;

4.2. назначить организационно-распорядительным актом организации лиц, ответственных за внесение информации в соответствующие разделы подсистем АИС ЭПО, своевременную актуализацию внесенной ранее информации и контроль качества информации;

4.3. обеспечить актуальность и контроль качества информации, размещенной в АИС ЭПО в отношении профессиональной образовательной организации.

4. Сектору по связям с общественностью и медиакommunikациям обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства образования Кузбасса.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Кузбасса А.А. Баканова.

Министр образования Кузбасса



С.Ю. Балакирева

Утвержден приказом
Министерства образования Кузбасса
от 17.05.2013 № 1663

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

РЕГЛАМЕНТ использования автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Назначение | 3 |
| 2. Область применения | 3 |
| 3. Нормативные ссылки | 3 |
| 4. Определения..... | 3 |
| 5. Общие положения | 4 |
| 6. Минимальные технические требования к функционированию автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование» | 5 |
| 7. Участники электронного взаимодействия в автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование» | 5 |
| 8. Содержание подсистем автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование» | 6 |
| 9. Обязанности и ответственность участников электронного взаимодействия в автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование»..... | 13 |
| 10. Организация доступа Пользователей в автоматизированную информационную систему «Электронное профессиональное образование»..... | 15 |

1. Назначение

Настоящий регламент использования автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование» (далее – Регламент) определяет: структуру, назначение, возможности автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование» (далее – АИС ЭПО), участников электронного взаимодействия в АИС ЭПО, порядок использования АИС ЭПО, обязанности и ответственность участников электронного взаимодействия.

2. Область применения

Настоящий Регламент обязателен к применению во всех организациях Кемеровской области – Кузбасса осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных профессиональных образовательных программ (образовательных программ среднего профессионального образования и основных программ профессионального обучения) (далее – профессиональные образовательные организации, ПОО).

3. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Регламента использовались следующие нормативные правовые акты:

- Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 31.08.2022 № 591 «Об утверждении Стратегии в области цифровой трансформации отраслей экономики, социальной сферы и государственного управления Кемеровской области – Кузбасса»;
- Постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 30.12.2022 № 919 «Об утверждении Программы цифровой трансформации Кемеровской области – Кузбасса».

4. Определения

электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

участники электронного взаимодействия – осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, индивидуальные предприниматели, а также граждане;

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

оператор информационной системы – гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных;

идентификация – совокупность мероприятий по установлению сведений о лице и их проверке, осуществляемых в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, и сопоставлению данных сведений с уникальным обозначением (уникальными обозначениями) сведений о лице, необходимым для определения такого лица (далее - идентификатор);

аутентификация – совокупность мероприятий по проверке лица на принадлежность ему идентификатора (идентификаторов) посредством сопоставления его (их) со сведениями о лице, которыми располагает лицо, проводящее аутентификацию, и установлению правомерности владения лицом идентификатором (идентификаторами) посредством использования аутентифицирующего (аутентифицирующих) признака (признаков) в рамках процедуры аутентификации, в результате чего лицо считается установленным;

авторизация – идентификация и аутентификация пользователя в автоматизированной электронной системе;

логин – уникальное наименование участника электронного взаимодействия (имя пользователя) в автоматизированной информационной системе, необходимое для авторизации в автоматизированной информационной системе;

пароль – секретное слово и (или) набор символов и (или) набор цифр, предназначенный для подтверждения полномочий участника электронного взаимодействия в автоматизированной информационной системе;

профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

5. Общие положения

АИС ЭПО является модулем государственной информационной системы «Электронный Кузбасс. Образование».

АИС ЭПО – это комплекс программных и аппаратных средств, предназначенных для автоматизации, обработки и хранения информации, образованной в процессе организации и осуществления образовательной деятельности, является единым цифровым образовательным

пространством для обеспечения непрерывного профессионального образования.

5.1. АИС ЭПО используется для электронного сопровождения следующих процессов:

- прием поступающих в ПОО;
- организация и осуществление образовательной деятельности;
- формирование электронных документов в процессе организации и осуществления образовательной деятельности;
- контроль организации и осуществления образовательной деятельности;
- сбор, визуализация и аналитика данных, образующихся в процессе организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие управленческих решений и определение стратегии развития на основе данных.

6. Минимальные технические требования к функционированию автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование»

6.1. Доступ участников электронного взаимодействия в АИС ЭПО является авторизованным, осуществляется через веб-интерфейс посредством Интернет-браузера, из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет.

Для авторизованного доступа в АИС ЭПО используется уникальное имя пользователя (логин) и пароль, гостевой доступ в АИС ЭПО не предоставляется.

6.2. Установка программного обеспечения АИС ЭПО на персональные компьютеры не требуется. Возможна установка мобильного приложения АИС ЭПО на мобильные устройства участников электронного взаимодействия.

6.3. Минимальные технические требования к оборудованию и каналам связи участников электронного взаимодействия:

Персональный компьютер: платформа (Операционная система): Windows 7, MacOS 10.9 Mavericks, Linux. Pentium 4.1 GHz (либо аналог), RAM 512 Mb, HDD 250 Mb, Клавиатура, Мышка, Широкополосный доступ, Разрешение экрана не менее 800x600. Наличие Интернет-браузера: Chrome 37.0, Firefox 38.0, Opera 10.53, Apple Safari.

Мобильное устройство: любое мобильное устройство, имеющее доступ в Интернет, с установленным браузером.

7. Участники электронного взаимодействия в автоматизированной информационной системе «Электронное профессиональное образование»

7.1. Участниками электронного взаимодействия в АИС ЭПО являются:

7.1.1. Владелец информации АИС ЭПО – исполнительный орган Кемеровской области – Кузбасса, правомочный разрешать или

ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам, и осуществляющий правомочия обладателя информации в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

7.1.2. Оператор автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование» (далее – Оператор АИС ЭПО) – исполнительный орган Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющий деятельность по эксплуатации АИС ЭПО, в том числе по обработке информации, содержащейся в АИС ЭПО, и обеспечивающий развитие АИС ЭПО, формирование требований по технической защите информации и реализацию мероприятий по защите информации в АИС ЭПО.

7.1.3. Пользователи АИС ЭПО – Губернатор Кемеровской области – Кузбасса, Правительство Кемеровской области – Кузбасса, исполнительные органы Кемеровской области – Кузбасса, подведомственные им государственные учреждения Кемеровской области – Кузбасса, органы местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса, работники и обучающиеся профессиональных образовательных организаций, лица, поступающие на обучение в профессиональные образовательные организации (далее – Пользователи).

7.2. По решению Оператора АИС ЭПО пользователями АИС ЭПО могут являться иные юридические и (или) физические лица, участвующие в организации, осуществлении и (или) контроле образовательной деятельности и состоящие в правоотношениях с профессиональными образовательными организациями или иными участниками электронного взаимодействия в АИС ЭПО, указанными в п. 7.1 настоящего Регламента.

8. Содержание подсистем автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование»

АИС ЭПО включает в себя подсистемы, предусмотренные для создания, хранения и использования данных. Данные в подсистемах создаются с целью унификации информации и используются в иных подсистемах АИС ЭПО. Информация подсистем является доступной для всех участников электронного взаимодействия в зависимости от прав доступа.

1. Подсистема Администрирование обеспечивает администрирование АИС ЭПО со стороны Пользователя:

- учет Пользователей АИС ЭПО из числа работников ПОО;
- назначение Пользователям ролей;
- учет Пользователей из числа обучающихся ПОО;
- учет посещения Пользователями АИС ЭПО;
- сервис генерации логинов и паролей для Пользователей ПОО;
- сервис обратной связи с разработчиками АИС ЭПО.

2. Подсистема Справочники обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

- типы помещений;

- должности работников;
- специальности (профессии), по которым осуществляется (планируются) подготовка обучающихся;
- наименования дисциплин (модулей, практик);
- циклы дисциплин;
- система оценивания, используемая при проведении промежуточной и итоговой аттестации;
- перечень льгот, предоставляемых обучающимся;
- расположение военных комиссариатов;
- электронный каталог шаблонов документов;
- сервис создания шаблонов электронных документов.

3. Подсистема Кадровый учет обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

- штатное расписание;
- персональный состав работников;
- электронный каталог вакансий;
- персональный состав временно нетрудоспособных работников;

4. Подсистема Приемная комиссия обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

- сроки проведения приемных кампаний;
- план набора на обучение за счет различных бюджетов;
- электронный каталог анкет поступающих;
- сервис создания электронных анкет поступающих;
- заявления о приеме на обучение, полученные на портале «Госуслуги»;
- перечни вступительных испытаний;
- каталоги электронных протоколов о приеме на обучение;
- каталоги электронных договоров об оказании образовательных услуг;
- перечни документов, необходимых для приема на обучение;
- сервис контроля возврата документов, предоставленных лицами, поступающими на обучение.

5. Подсистема Организация обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

- установленные Уставом;
- реквизиты ПОО;
- о зданиях, строениях, сооружениях;
- о помещениях зданий, строений, сооружений;
- о пунктах общественного питания;
- о материально-техническом обеспечении помещений;
- о договорах на проведение строительно-ремонтных работ;
- сервис создания электронных протоколов проведения осмотра помещений, зданий, строений, сооружений.

– о результатах проведения осмотров помещений, зданий, строений, сооружений.

6. Подсистема Учебная часть обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

– о структурных подразделениях, обеспечивающих организацию образовательного процесса;

– об учебных годах и о периодах обучения;

– об учебных планах;

– о содержании календарно-тематических планов;

– об индивидуальном планировании педагогической нагрузки педагогических работников;

– сервис проектирования, редактирования расписаний и формирования расписаний на печать.

7. Подсистема Деканат обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

– об учебных группах обучающихся;

– о выданных студенческих билетах и зачетных книжках;

– о персональном составе обучающихся;

– о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

– о результатах итоговой аттестации обучающихся;

– о реализованных учебных занятиях;

– сервис создания электронных ведомостей для всех форм аттестационных испытаний;

– сервис создания проектов электронных организационно-распорядительных актов (приказов) в отношении обучающихся;

– сервис создания электронных книг электронных организационно-распорядительных актов;

– сервис создания электронных зачетных книжек обучающихся;

– о профилактическом учете персонального состава обучающихся;

– о персональном составе обучающихся, подлежащих призыву;

– о персональном составе обучающихся, проживающих в общежитии;

– о мерах социальной поддержки, в отношении персонального состава обучающихся;

– сервис формирования и печати документов об образовании и (или) о квалификации;

– сервис формирования и печати справок-вызовов, справок об обучении и о периоде обучения;

– электронное сопровождение процедуры итоговой аттестации;

– электронное сопровождение процедуры выдачи документов об образовании и (или) о квалификации;

– электронное сопровождение назначения стипендиального обеспечения обучающихся.

8. Подсистема Производственное обучение обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

- электронное сопровождение процедуры практической подготовки обучающихся;

- сведения об отчетах обучающихся по итогам прохождения практической подготовки;

- реестр договоров о практической подготовке;

- конструктор организационно-распорядительных актов об организации практической подготовки.

9. Подсистема Воспитательная работа обеспечивает создание, хранение и использование следующих данных Пользователя:

- о календарном плане воспитательной работы;

- о рабочей программе воспитания;

- о кураторах.

10. Подсистема Документы обеспечивает создание, хранение и использование электронных документов о проведении в организации инструктажей.

11. Подсистема Отчеты содержит сервисы формирования автоматизированных отчетов о:

- контингенте обучающихся;

- лицах, завершивших обучение в ПОО;

- работников ПОО;

- материально-техническом обеспечении ПОО;

- результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- о выданных документах об образовании и о квалификации;

- о лицах, завершивших обучения и результатах трудоустройства;

- вакцинации;

- о персональном составе обучающихся, СНИЛС которых не подтвержден;

- иных отчетах, необходимых для деятельности ПОО.

12. Подсистема Личный кабинет Обучающегося обеспечивают сбор, хранение и аналитику данных:

- об индивидуальных достижениях Обучающегося;

- о сформированности компетенций Обучающегося в ходе освоения образовательных программ и за пределами образовательного процесса;

- сведения о документах об образовании и (или) о квалификации обучающегося;

- об уровне образовании, получаемом обучающимся, в том числе о содержании образовательных программ и их частей;

- номер учебной группы и курса в отношении каждой осваиваемой образовательной программы;

- о стеническом билете;

- о зачетной книжке;

- о расписании учебных занятий;

- об организационно-распорядительных актах, изданных в организации в отношении Обучающегося;
- портфолио Обучающегося;
- персональные данные Обучающегося, в том числе СНИЛС и ИНН, номер телефона, адрес и т.д.;
- о социальном статусе Обучающегося;
- о наставнике, закрепленном за Обучающимся, состоящем на учете в ПДН;
- о проектной деятельности обучающегося;
- о гражданстве;
- об источниках финансирования обучения;
- о договорах, заключенных организацией в отношении Обучающегося;
- о материальном и нематериальном стимулировании обучающегося;
- домашнее задание;
- сервис формирования индивидуальных образовательных траекторий для Обучающегося;
- сервис «единого окна» электронных заказов справок об обучении, о периоде обучения, справок-вызовов;
- сервис создания резюме;
- сервис сбора сведений о трудоустройстве;
- информационные сообщения;
- сервис обратной связи.

13. Подсистема Личный кабинет Педагогического работника обеспечивают сбор, хранение и аналитику данных:

- об индивидуальных достижениях педагогического работника;
- документах об образовании и (или) о квалификации педагогического работника;
- об образовании, получаемом педагогическим работником в организации (при условии получения основного или дополнительного профессионального образования в организации);
- о содержании образовательных программ, в соответствии с которыми педагогический работник получает образование в организации (при условии получения основного или дополнительного профессионального образования в организации);
- об организационно-распорядительных актах, изданных в организации в отношении педагогического работника;
- об эффективности деятельности педагогического работника;
- о персональных данных;
- о стаже (о педагогическом стаже и о стаже в организации) педагогического работника;
- о наградах;
- об ученой степени, ученом звании;

- условия трудоустройства в организации (по основному месту работы, на условиях внешнего и (или) внутреннего совместительства);
- индивидуальный план и отчет педагогического работника;
- расписание педагогического работника;
- образовательные программы, в реализации и разработке которых педагогический работник принимает (принимал) участие;
- о социальном статусе;
- о гражданстве;
- об источниках финансирования обучения при условии получения основного или дополнительного профессионального образования в организации);
- об источниках оплаты труда, оказания услуг по гражданско-правовым договорам;
- о размере ставки заработной платы;
- о поручениях и о выполнении поручений;
- об оказании услуг по гражданско-правовым договорам;
- об иных договорах, заключенных в отношении Педагогического работника;
- сервис «единого окна» для электронных запросов справок;
- информационные сообщения;
- сервис обратной связи.

14. Подсистема Личный кабинет Работника обеспечивают сбор, хранение и аналитику данных:

- об индивидуальных достижениях работника;
- документах об образовании и (или) о квалификации работника;
- об образовании, получаемом работником в организации (при условии получения основного или дополнительного профессионального образования в организации);
- о содержании образовательных программ, в соответствии с которыми работник получает образование в организации (при условии получения основного или дополнительного профессионального образования в организации);
- об организационно-распорядительных актах, изданных в организации в отношении работника;
- об эффективности деятельности работника;
- о персональных данных;
- о стаже (о педагогическом стаже и о стаже в организации) работника;
- условия трудоустройства в организации (по основному месту работы, на условиях внешнего и (или) внутреннего совместительства);
- о поручениях и о выполнении поручений;
- образовательные программы, в реализации и разработке которых работник принимает (принимал) участие;
- оценка профильной организацией реализуемых образовательной организацией образовательных программ;

- информационные сообщения;
- сервис обратной связи.

15. Подсистема Личный кабинет Работодателя обеспечивают сбор, хранение и аналитику данных:

- сведения о профильной организации в соответствии с Уставом;
- реквизиты профильной организации;
- персональные данные работника, действующего в АИС ЭПО от имени профильной организации;
- сервис создания вакансий;
- сервис создания приглашений для участия в проектах профильной организации;
- сервис откликов на резюме обучающихся;
- сервис автоматизированного подбора обучающихся для трудоустройства, практической подготовки, привлечения к проектной деятельности.
- сервис синхронного и асинхронного взаимодействия профильной организации, обучающихся и работников ПОО;
- сведения об участии профильной организации в разработке результатов освоения образовательных программ;
- информационные сообщения;
- сервис обратной связи.

16. Подсистема Внутренняя независимая оценка качества обеспечивает сбор, аналитику и хранение данных о результатах:

- индивидуальных достижений обучающихся;
- индивидуальных достижений педагогических работников;
- оценки деятельности педагогических работников обучающимися;
- оценки условий осуществления образовательной деятельности участниками образовательных отношений;
- оценки качества образования профильными организациями;
- трудоустройства обучающихся;
- независимой оценки качества образования.

17. Подсистема Конструктор образовательных программ обеспечивает автоматизированную сборку предзаполненных частей образовательных программ:

- Рабочая программа дисциплины;
- Рабочая программа практики;
- Календарный план воспитательной работы;
- Рабочая программа;
- Шаблон Оценочных материалов.

18. Подсистема Удовлетворённость пользователей обеспечивает сбор, и аналитику данных, направленных пользователями в личных кабинетах с использованием сервисов обратной связи.

19. Подсистема Управление на основе данных обеспечивает руководству образовательной организации и руководителям структурных подразделений получать и осуществлять просмотр аналитической

информации на заданную дату о деятельности образовательной организации в части организации и осуществления образовательной деятельности с использованием цифровых инструментов визуализации:

- результаты приема;
- результаты разработки образовательных программ;
- результаты обеспечения образовательных программ (материально-технические, кадровые и т.д.) в соответствии с федеральными государственными образовательными программами;
- сведения о движении контингента (прием в порядке перевода, восстановление, предоставление отпусков, завершение отпусков, отчисление с выдачей документов об образовании);
- сведения о результатах профилактики правонарушений;
- сведения о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- сведения о дополнительном профессиональном образовании работников организации;
- сведения об удовлетворенности пользователей;
- сведения о результатах внутренней независимой оценке качества образования.

9. Обязанности и ответственность участников электронного взаимодействия в автоматизированной информационной системы «Электронное профессиональное образование»

9.1. Владелец информации:

9.1.1. Обеспечивает создание АИС ЭПО.

9.1.2. Обеспечивает или ограничивает доступ к АИС ЭПО.

9.1.3. Разрабатывает и утверждает регламент подключения и определяет порядок доступа к АИС ЭПО. Подключение к АИС ЭПО осуществляется на основании соглашения об информационном взаимодействии, заключенного участником электронного взаимодействия с Оператором АИС ЭПО.

9.2. Оператор АИС ЭПО:

9.2.1. Обеспечивает развитие и эксплуатацию АИС ЭПО.

9.2.2. Рассматривает предложения участников электронного взаимодействия об изменениях в целях оптимизации и развития подсистем АИС ЭПО, о введении дополнительных функциональных возможностей и (или) подсистем в АИС ЭПО. Принимает решение о возможности доработки АИС ЭПО с учетом предложений участников электронного взаимодействия. Определяет требования по информационной безопасности АИС ЭПО. Обеспечивает выполнение требований по технической защите информации, содержащейся в АИС ЭПО, на основе требований по информационной безопасности.

9.2.3. Определяет технические требования к технологической совместимости АИС ЭПО и иных информационных систем, технические требования к организации взаимодействия, стандартам и протоколам обмена между АИС ЭПО и иными информационными системами.

9.2.4. Обеспечивает организационное, техническое и технологическое сопровождение функционирования АИС ЭПО.

9.2.5. Организует подключение участников электронного взаимодействия к АИС ЭПО путем предоставления прав доступа для участников электронного взаимодействия в соответствии с настоящим Регламентом.

9.2.6. Осуществляет техническую поддержку участников электронного взаимодействия по вопросам подключения к АИС ЭПО и работы в АИС ЭПО.

9.2.7. Осуществляет первичную генерацию уникальных имен пользователей (логинов) и временных паролей для первичного административного доступа в АИС ЭПО (далее – Администратор Пользователя).

9.2.8. Обеспечивает неразглашение информации, содержащейся в АИС ЭПО, третьим лицам.

9.3. Пользователи:

9.3.1. Назначают Администратором Пользователя ответственных лиц, имеющих допуск к персональным данным, полученный в соответствии с действующим законодательством, уполномоченных осуществлять информационное и техническое взаимодействие с Оператором АИС ЭПО и представляют информацию об Администраторе Пользователя Оператору АИС ЭПО.

9.3.2. Обеспечивают выполнение требований настоящего Регламента.

9.3.3. Обеспечивают оперативное и своевременное внесение достоверной информации в соответствующую подсистему АИС ЭПО в сроки, установленные в Приложении к настоящему Регламенту.

9.3.4. Доводят до Оператора АИС ЭПО сведения об изменении персональных данных и (или) о кадровых изменениях в отношении работников (увольнение, отпуск, временная нетрудоспособность), имеющих права доступа к информации, содержащейся в АИС ЭПО.

9.3.5. Обеспечивают неразглашение информации, содержащейся в АИС ЭПО, третьим лицам без согласования с Оператором АИС ЭПО.

9.3.6. Обеспечивают информирование Оператора АИС ЭПО об обнаружении фактов неправомерного доступа в АИС ЭПО.

9.3.7. Обеспечивают выполнение требований по технической защите информации на рабочих местах, с которых осуществляется доступ в АИС ЭПО.

9.3.8. Несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за полноту и достоверность информации, размещаемой в АИС ЭПО и направляемой Оператору АИС ЭПО.

9.3.9. Формируют предложения об изменениях в целях оптимизации и развития подсистем АИС ЭПО и введении дополнительных функциональных возможностей в АИС ЭПО.

10. Организация доступа Пользователей в автоматизированную информационную систему «Электронное профессиональное образование»

10.1. Оператор АИС ЭПО осуществляет первичную генерацию уникального имени пользователя (логина) и временного пароля для Администратора Пользователя.

Логин и пароль для Администратора Пользователя Оператор АИС ЭПО передает руководителю соответствующей организации.

10.2. Администрирование АИС ЭПО в организации, выдача и регистрация уникальных имен пользователей (логинов), временных паролей, назначение ролей и прав доступа к функционалу АИС ЭПО осуществляет Администратор Пользователя.

Администратор Пользователя назначается организационно-распорядительным актом руководителя соответствующей организации.

10.3. Администратор Пользователя авторизуется в АИС ЭПО, генерирует и регистрирует для участников электронного взаимодействия из числа работников организации, обучающихся и поступающих уникальные имена пользователей (далее – Пользователи организации), назначает Пользователям организации роли и права доступа к подсистемам АИС ЭПО и временные пароли для авторизации Пользователей организации в АИС ЭПО.

Логин, выданный Пользователям организации, автоматически регистрируется в АИС ЭПО, временные пароли в АИС ЭПО не регистрируются, не хранятся и удаляются после выдачи Пользователю организации без возможности восстановления.

10.4. Установление прав доступа к подсистемам АИС ЭПО конкретным Пользователям организации осуществляется по решению руководителя организации (лица, уполномоченного руководителем организации) и оформляется соответствующим организационно-распорядительным актом.

10.5. Доступ Пользователя организации к АИС ЭПО Администратором Пользователя прекращается в следующих случаях:

- с момента прекращения правоотношений между организацией и физическим и (или) юридическим лицом;

- с момента обнаружения Администратором Пользователя или Оператором АИС ЭПО подозрительных действий Пользователя организации, в том числе действий, запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обнаружение неправомерного доступа в АИС ЭПО лиц, не имеющих прав доступа в АИС ЭПО.

10.6. Возобновление доступа Пользователя организации в АИС ЭПО осуществляется после устранения Пользователем, Пользователем организации, Администратором Пользователя или Оператором АИС ЭПО причин прекращения доступа.

В случае невозможности установления причин прекращения доступа, уникальное имя Пользователя уничтожается без возможности

восстановления, Пользователю, в порядке, установленном в настоящем Регламенте, выдаются новые логин и пароль.

10.7. Сведения о предоставлении доступа и о прекращении доступа в АИС ЭПО Администратор Пользователя передает Оператору АИС ЭПО.

Приложение
к Регламенту использования
автоматизированной информационной
системы «Электронное
профессиональное образование»

Периоды внесения профессиональными образовательными организациями информации в подсистемы АИС ЭПО

| Наименование подсистемы | Состав информации | Период внесения информации | Ответственные лица |
|--------------------------------|---|--|--|
| Администрирование | Регистрация (редактирование) учетных записей пользователей | <p>Постоянно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в период работы приемной кампании; – в случае изменения персональных данных и (или) о кадровых изменениях в отношении работников (увольнение, отпуск, временная нетрудоспособность); – случае возникновения (прекращения) образовательных отношений; – в случае обнаружения неправомерного доступа в АИС ЭПО. | Администратор Пользователя |
| Кадровый учет | Персональные данные работника (физического лица), в том числе данные об образовании и о квалификации, при возникновении, изменении, прекращении, возобновлении с ним правоотношений | Постоянно в течение 10 рабочих дней со дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об изменении данных. | Пользователи, в обязанности которых определено осуществление учета кадрового состава работников организации и лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам |
| Справочники | Набор информации, необходимой для корректной работы всех подсистем АИС ЭПО | Постоянно в течение 10 рабочих дней со дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об | Пользователи, участвующие в организации и контроле образовательной, социальной деятельности, |

| | | | |
|-------------------|---|---|--|
| | | изменении данных. | Административно-хозяйственной работой, кадровом учете. |
| Приемная комиссия | Персональные данные поступающих, принятых на обучение и обучающихся. Набор информации о вступительных испытаниях и документах, сопровождающих прием. Заявления поступающих о приеме на обучение. Периоды проведения приемных кампаний. Иные сведения, сопровождающие прием поступающих на обучение. | Постоянно при возникновении, получении, изменении данных. | Пользователи, участвующие в организации и контроле приема поступающих на обучение в ПОО. |
| Организация | Сведения о ПОО, в соответствии с учредительными документами, банковские реквизиты, наличие и оснащение зданий, строений, сооружений, пунктов общественного питания, документах сопровождающих ремонтно-строительные работы и осмотр зданий, строений, сооружений. | Постоянно в течение 10 рабочих дней со дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об изменении данных. | Пользователи, участвующие в организации и контроле образовательной, социальной деятельности, административно-хозяйственной работы, кадровом учете. |
| Учебная часть | Набор данных о: структурных подразделениях ПОО, участвующих в организации и осуществлении образовательного процесса; частях образовательных программ; планируемой и выполненной индивидуальной педагогической работе; расписание. | Для организации образовательного процесса на новый учебный год – до 01 мая учебного года, предшествующего началу нового учебного года. Расписание: на новый учебный год – до 01 июня учебного года, предшествующего началу нового учебного года по очной и очно-заочной формам обучения, для обучающихся заочной формы – не позднее 10 рабочих дней до начала обучения в соответствии с календарным учебным | Пользователи, участвующие в организации, осуществлении и контроле образовательной деятельности. |

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| | | <p>графиком.</p> <p>Постоянно в течение 10 рабочих дней со дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об изменении данных.</p> | |
| Деканат | <p>Набор данных о: составе учебных групп обучающихся; о персональном составе обучающихся; сведения о профилактическом учете обучающихся и о закреплении наставников; выданных студенческих документах; текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации; мерах социальной поддержки; иные сведения, сопровождающие образовательную деятельность.</p> | <p>Для организации образовательного процесса на новый учебный год – до 31 августа учебного года, предшествующего началу нового учебного года.</p> <p>Сведения о результате текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации – в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения текущего контроля и аттестационного испытания.</p> <p>Постоянно в течение 10 рабочих дней со дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об изменении данных.</p> | <p>Пользователи, участвующие в организации, осуществлении и контроле осуществления образовательной деятельности.</p> |
| Производственное обучение | <p>Сведения о наличии договоров о практической подготовке обучающихся, организационно-распорядительные акты об организации практической подготовки обучающихся, о профильных организациях</p> | <p>До начала практической подготовки обучающихся в соответствии с календарным учебным графиком.</p> <p>Постоянно в течение 10 рабочих дней со дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об изменении данных.</p> | <p>Пользователи, участвующие в организации, осуществлении и контроле осуществления образовательной деятельности.</p> |
| Воспитательная работа | <p>Сведения о календарном плане воспитательной работы и о назначении кураторов</p> | <p>Для организации образовательного процесса на новый учебный год – до 31 августа учебного года, предшествующего началу нового учебного года.</p> <p>Постоянно в течение 10 рабочих дней со</p> | <p>Пользователи, участвующие в организации, осуществлении и контроле осуществления образовательной деятельности.</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об изменении данных. | |
| Документы | Сведения об организации и проведении инструктажей | Постоянно в течение 10 рабочих дней со дня получения (изменения) информации, но до наступления дня, в отношении которого поступила информация об изменении данных. | Пользователи, участвующие в организации и проведении инструктажей |
| Отчеты | Распределение, аналитика и визуализация данных, внесенных в иные подсистемы АИС ЭПО | Внесение сведений осуществляется из иных подсистем АИС ЭПО в установленные сроки. | Верификация данных Пользователями в соответствии с их функциональными обязанностями, определенными в порядке, установленном в соответствующей ПОО. |
| Личный кабинет обучающегося | | | |
| Личный кабинет педагогического работника | | | |
| Личный кабинет работника | | | |
| Личный кабинет работодателя | | | |
| Внутренняя независимая оценка качества | | | |
| Конструктор образовательных программ | | | |
| Удовлетворённость пользователей | | | |
| Управление на основе данных | | | |

