

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

31.08.2022

№139/1/01-05

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию специалиста муниципального уровня, ответственного за ведение и сопровождение Подсистемы КИАСУО «Одаренные дети Красноярья»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
заместителя главы района по
социальным вопросам -
начальника отдела образования



Л.В. Евсеенко

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
заместителя главы района
по социальным вопросам-
начальника отдела образования

Л.В. Евсеенко

М.П.

Приказ ООАР № 139/1/01-05 от
«31» августа 2022 г.

**Должностная инструкция
специалиста муниципального уровня,
ответственного за ведение и сопровождение
Подсистемы КИАСУО «Одаренные дети Красноярья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет перечень и порядок выполнения мероприятий по обслуживанию Подсистемы «Одаренные дети Красноярья» КИАСУО (далее - Подсистема), осуществляемых в отделе образования администрации Идринского района (далее- муниципальное управление образованием)

1.2. Обслуживание Подсистемы включает в себя деятельность специалистов по формированию, сохранению и защите данных, а также по сопровождению программного обеспечения и информационному сопровождению автоматизированной системы, осуществляемой с помощью программно-аппаратных средств, входящих в состав автоматизированной системы.

1.3. Понятие формирования данных Подсистемы включает в себя реализацию процедур пополнения Подсистемы, контроль достоверности данных (включая контроль их полноты, целостности и непротиворечивости) и внесение необходимых изменений с целью исправления обнаруженных ошибок.

1.4. Сопровождение программного обеспечения включает в себя выполнение операций по обслуживанию программных средств, используемых в автоматизированной системе, - прикладного программного обеспечения и базового программного обеспечения (система управления Подсистемой и операционная система), управление работой пользователей, проведение обучения администраторов работе с базой данных, анализ работоспособности и функциональной полноты прикладного программного обеспечения, подготовку предложений по его совершенствованию.

1.5. Для организации сбора данных об одаренных детях и заполнения Подсистемы в муниципальном управлении образованием назначается приказом муниципального управления образованием ответственное лицо (далее – специалист), осуществляющее указанную работу. Специалист должен быть зарегистрирован и иметь подтвержденную учётную запись пользователя портала Государственных услуг Российской Федерации, доменное имя портала – GOSUSLUGI.RU. А также, иметь свою учетную запись в КИАСУО, доменное имя - V4.KIASUO.RU

1.5.1. Процедура регистрации в КИАСУО.

Каждый пользователь должен быть зарегистрирован в системе КИАСУО. Чтобы зарегистрировать свою учетную запись необходимо войти на стартовую страницу КИАСУО, выбрать муниципалитет, выбрать организацию. Войти на сервер выбранной организации. Вход осуществляется через ЕСИА (портал Государственных услуг Российской Федерации), путем внесения своих данных (Номер телефона (или электронная почта), (или СНИЛС) и пароль). Как только данные будут внесены, в системе будет создана учетная запись с ролью «гость». После того, как администратор КИАСУО назначит роль и предоставит доступ, пользователю системы будет доступен функционал в соответствии с его ролью в системе

1.5.2. Пользователь обязан помнить свои регистрационные данные для входа в Подсистему. Пользователь несет ответственность за всю введенную или измененную им информацию персонально. Передавать свои регистрационные данные для пользования своей учетной записью в Подсистеме другими и осуществлять вход в Подсистему под чужими учетными записями категорически запрещается. При обнаружении пользователя, работающего в Подсистеме под чужой учетной записью, администратор обязан немедленно прекратить его работу и доложить об этом руководству пользователя для принятия мер.

1.5.3. В случае замены специалиста, муниципальное управление образованием направляют приказ о замене специалиста администратору КИАСУО соответствующего своего уровня.

2. Порядок добавления сведений в Подсистему

2.1. Специалист, работающий с Подсистемой, обязан пройти предварительное обучение с целью освоения программного обеспечения.

Обучение и инструктаж для специалиста муниципального управления образованием проводят методисты и преподаватели краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

2.2. Обучение и инструктаж для специалистов образовательных организаций Красноярского края проводят обученные специалисты муниципальных управлений образованием.

без указания базового мероприятия и достижения по таким мероприятиям заносятся специалистом муниципального уровня.

3.1.8 Уровни мероприятия – мероприятия в Подсистеме могут иметь следующие уровни: школьный, муниципальный, межмуниципальный, краевой (региональный), окружной (межрегиональный), всероссийский (федеральный), международный уровень.

3.1.9 Электронная Форма – таблица предоставления результатов достижений учащихся преимущественно в формате Excel, заполненная строго в соответствии с требуемой информацией, указанной в самой форме. Электронная форма Скан электронной Формы – заполненная форма, выведенная на печать подписанная специалистом по работе с Подсистемой и руководителем образовательной организации, заверенная печатью образовательной организации, в которой обучается учащийся, в последующем отсканированная и предоставленная в электронном виде. Может иметь упрощенную форму в формате Word для удобства вывода на печать.

3.2. На уровне муниципального управления образованием (далее – муниципальный уровень)

3.2.1. Специалисту муниципального уровня, уполномоченному приказом, администратор системы КИАСУО данного муниципального управления образованием добавляет роль «Оператор МУО» в Подсистеме.

Оператор МУО имеет право

создавать, редактировать и удалять мероприятия школьного и муниципального уровней;

осуществлять ввод, редактирование и удаление результатов мероприятий школьного и муниципального уровней;

заводить запись, редактировать и удалять участников из своей организации на мероприятия школьного и муниципального уровней;

создавать личную карту куратора.

3.2.2. В течение месяца после проведения мероприятий муниципального уровня любого направления (интеллектуальное, спортивное, творческое) специалист создает мероприятие, вносит данные о прошедшем мероприятии и результате участия ребенка в нем (участник, лауреат, дипломант и т.п.) на основании заверенной Формы, заполненной школьным специалистом своего муниципалитета, либо на основании протоколов мероприятий.

На данном уровне также вносятся сведения о кураторах ребенка.

3.2.3. Все результаты достижений в базовых мероприятиях, имеющие уровень выше муниципального любого направления (интеллектуальное, спортивное, творческое) направляются муниципальным специалистом к специалисту межрайонного ресурсного центра своей территории, на основании заверенной Формы, заполненной школьным специалистом.

3.2.4. Специалист муниципального управления образованием обеспечивают проведение регулярного контроля целостности, полноты и непротиворечивости данных, внесенных специалистами образовательных организаций, для чего обязаны

не реже одного раза в месяц совместно со специалистами образовательных организаций осуществлять контрольную проверку данных Подсистемы на предмет обнаружения дефектных записей (незаполненных, с ошибочно или некорректно введенными значениями полей, дублирующих друг друга записей, описывающих одно и то же мероприятие и т.д.);

в случае обнаружения дефектных записей организовывать редактирование ошибочных записей в установленные сроки.

3.2.5. В случае обнаружения ошибок, недостоверных или неполных данных специалист муниципального уровня редактирует данные, относящиеся к мероприятиям и их результатам, проведенным на муниципальном уровне.

В случае обнаружения ошибок, недостоверных и неполных данных в информации о мероприятиях других уровней специалист образовательного учреждения информирует об этом специалистов межрайонного ресурсного центра своего территориального округа.

4. Организация защиты данных

4.1. Обеспечение защиты данных предполагает комплексное использование программно-технических средств и организационных мероприятий, направленных на предотвращение злоумышленных действий с целью порчи, неправомерного изменения или разрушения данных, либо предотвращение попыток копирования или ознакомления с данными со стороны лиц, не имеющих на это права, либо на исключение возможности порчи данных в результате неосторожных или неквалифицированных действий персонала.

4.2. Основные понятия:

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации. Через ЕСИА осуществляется вход в Подсистему, зарегистрированному

пользователю на портале Госуслуг, и предоставляется возможность пользования доступными ресурсами КИАСУО. Регистрационные данные позволяют осуществить вход в Подсистему и разрешают ее просмотр и модификацию в соответствии с полномочиями, предоставленными данному пользователю. Доступ к Подсистеме можно совершить с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

4.3. Помимо парольной защиты должны осуществляться организационные меры, исключающие доступ к информации посторонних лиц

при оставлении сотрудником рабочего места более чем на 15 минут сеанс прерывается, система автоматически закрывает доступ к учетной записи пользователя; для продолжения работы в Подсистеме, необходимо заново внести свои регистрационные данные через ЕСИА;

доступ к программным средствам копирования данных должен иметь только краевой администратор;

доступ посторонних лиц к рабочему компьютеру специалиста во время работы с Подсистемой полностью исключается;

одним из важных направлений защиты работы системы является использование антивирусных средств. При обнаружении вируса на рабочем компьютере специалист должен принять все необходимые меры по его устранению.

5. Предоставление информации из Подсистемы

5.1. Специалисты всех уровней имеют доступ, представляющий собой таблицы данных с вкладками «Базовые мероприятия», «Мероприятия», «Участники», «Кураторы», «Участие в мероприятиях», «Организации» позволяющие получить сравнительную и аналитическую информацию, а именно

достижения детей;

рейтинг общий и рейтинг за год каждого ребенка;

участие детей в мероприятиях за определенный период, по выборке направления, определенной дисциплины, типа и уровня мероприятий, класса, пола, даты рождения, района, образовательной организации, рейтингу общему и за год;

рейтинг общий и рейтинг за год каждого куратора;

общее количество кураторов курирующих детей в определенном направлении, по конкретным дисциплинам, по типу куратора, результатам достижений детей и уровню мероприятий;

перечень всех базовых мероприятий, их выборка по уровню мероприятия, по дисциплинам, уровню сложности, классам участия;

перечень всех мероприятий, созданных на основе базовых и мероприятий, не созданных на основе базовых, с возможной выборкой по их типу, по оператору, организатору, уровню мероприятий, дисциплине, уровню сложности, классам участия.

5.2. Ежегодно Подсистема КИАСУО «Одарённые дети» обновляется 19 августа и все созданные мероприятия уходят в архив, после обновления уже нельзя внести какие-либо изменения. В связи с обновлением необходимо провести следующие работы:

1. Проверить все ли достижения обучающихся внесены за учебный год.
2. Исправить все ошибки, если имеются при создании мероприятий и создании дисциплин в мероприятиях.
3. Проверить корректность персональных данных выпускников и обучающихся.
3. Проверить наличие всех приказов о прибытии и выбытии учащихся.