



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 384

«26» ноября 2018 г

Об утверждении регламента работы в АИС «Е-услуги. Образование»
МО «Муйский район»

С целью организации работы в АИС «Е-услуги. Образование» информационной системы «Электронное образование Республики Бурятия» и обеспечения возможности органам местного самоуправления оказывать муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент работы в АИС «Е-услуги. Образование» (Приложение)
2. Обеспечить выполнение административных процедур, согласно Приложению
3. Отделу по организационной работе и контролю (Пионтовская Г.Б.) опубликовать данное Постановление на сайте администрации МО «Муйский район».

Глава муниципального образования -
руководитель администрации



А.И Козлов

Согласовано:

Юрист

У.В.Зарубина

55212

Регламент организации работы в АИС «Е-услуги. Образование» информационной системы «Электронное образование Республики Бурятия»

Содержание

Термины и определения.....	1
Список сокращений.....	2
1. Общие сведения о Системе.....	3
2. Описание процесса работы в Системе.....	4
3. Пользователи и роли в Системе.....	7
4. Порядок предоставления доступа.....	7
5. Ответственность.....	8
6. Процесс оказания технической поддержки.....	8

Термины и определения

Информационная система «Электронное образование Республики Бурятия» - государственная информационная система, включающая в себя все модули, подсистемы, компоненты, реализующие функции в соответствии с техническими требованиями, являющихся неотъемлемой частью государственного контракта.

АИС «Е-услуги. Образование» - подсистема, позволяющая органам местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в электронном виде оказывать населению муниципальные услуги в сфере образования.

Уязвимость - возможность системы, поведение системы, приводящее к несанкционированному доступу к информации пользователей системы, расположенной как в самой системе, так и за ее пределами.

Ядро системы - серверная часть Системы, функционирующая в ЦОД Заказчика.

Системный администратор - представитель Заказчика, выполняющий функции управления системным программным обеспечением, сетевым и серверным оборудованием Заказчика, используемым для обеспечения функционирования Система.

Роль, роль в системе - совокупность прав доступа пользователя к Системе. Установленная пользователю роль предоставляет доступ только к санкционированному списку функций системы.

Пользователь, пользователь системы - лицо, использующее систему в соответствии с назначенной ему ролью в системе.

Контингент обучающихся - обучающиеся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, а также несовершеннолетние граждане Российской Федерации, несовершеннолетние иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие (пребывающие) на территории Российской Федерации, неохваченные образовательными отношениями.

Персона - единица учета контингента обучающихся.

Контингент обучающихся Республики Бурятия - персоны, обучающиеся в образовательных организациях Республики Бурятия, и (или) проживающие на территории Республики Бурятия.

Карточка ребенка (персоны) - совокупность данных о персоне в системе, включая идентификаторы.

АИС - автоматизированная информационная система.

Веб-часть - компонент Системы с заданной логикой отображения информации и набором настроек.

Заявитель - физическое лицо, подавшее заявление в электронном виде на оказание услуг посредством ЕПГУ, МФЦ

Модуль - совокупность хранилищ информации, страниц и набора веб частей.

Представление - набор атрибутов объекта Системы при выводе его в пользовательском интерфейсе.

БД - база данных.

Карточка персоны - совокупность всех содержащихся в системе данных о каждой конкретной единице контингента обучающихся.

Карточка организации - совокупность всех содержащихся в системе данных о каждой образовательной организации.

Образовательная траектория - совокупность данных об образовательных программах и образовательных результатах персоны, движении персоны между различными образовательными организациями и территориями.

СУБД - Система управления базами данных.

Список сокращений

Термин/сокращение	Описание
Ареал	Географическое понятие, означающее территорию, область, в пределах которой располагаются образовательные организации
ДОО	Дошкольная образовательная организация
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
ЗОЛ	Загородный оздоровительный лагерь

АИС «Е-услуги. Образование»	Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (АИС «Е-услуги.Образование» или система «Е-услуги. Образование»)
Законный представитель	Родитель или опекун
Заявитель	Лицо, которое обращается в организацию, уполномоченную принимать заявления, и инициирует процесс предоставления государственной (муниципальной) услуги
КЛАДР	Классификатор адресов РФ
Кэш	Промежуточный буфер системы «Е-услуги. Образование»
МДОО	Муниципальная дошкольная образовательная организация
МО	Муниципальное образование
МФЦ	Многофункциональный центр
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОДО	Организация дополнительного образования
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ООО	Общеобразовательная организация
ОО	Образовательная организация
Пользователь	Сотрудник ОО, специалист МФЦ и/или Управления образования
ПОО	Профессиональная образовательная организация
Портал	Публичный портал для родителей, который предоставляется ЗАО «ИРТех» в том случае, если отсутствует доступ к Единому portalу государственных услуг
АИС «СГО»	Автоматизированная информационная система «Сетевой Город. Образование», объединяющая в единую сеть ОО и органы управления образования в пределах всего муниципального образования
Статус сообщения	Характеризует, на каком этапе административной процедуры (рассмотрения) находится заявление
УО	Управление образования
Экран (экранная форма)	Основной вид отображения Системой информации на мониторе пользователя. Заявления, реестры, настройки системы «Е-услуги.Образование» и т.д. отображаются в виде экранов

1. Общие сведения о Системе

Полное наименование: Автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» информационной системы «Электронное образование Республики Бурятия».

Сокращенное наименование: АИС«Е-услуги. Образование», (далее – Система).

Сведения о производителе: Закрытое акционерное общество «ИРТех», 443069, Россия, г. Самара, ул. Дзержинского, д. 22, к.68. Почтовый адрес: 443056, г. Самара, ул. Николая Панова, д. 31, оф. 203, тел/факс: 8 (846) 972-02- 05.

2. Описание процесса работы в Системе

При подготовке Системы к работе сотрудники производителя Системы создают учетные записи региональных администраторов Системы и загружают данные пользователей, персон и образовательных организаций.

Региональные администраторы Системы создают учетные записи муниципальных администраторов Системы, и совместно с ними, учетные записи пользователей и назначают им соответствующие права.

При авторизации пользователь заходит на главную страницу Системы. В том случае, если учетная запись пользователя найдена, он успешно авторизуется в Системе.

АИС «Е-услуги. Образование» представляет возможность органам управления образования (ОУО) в электронном виде оказывать населению муниципальную услугу в сфере образования:¹

- Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Граждане регистрируют и отслеживают состояние заявления через Единый портал государственных услуг, при личном обращении в многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также через Портал, разработанный ЗАО «ИРТех».

Для принятия управленческих решений ОУО напрямую из Системы оперативно получает сведения об очередниках, количестве образовательных организаций, о количестве вакантных и занятых мест в образовательных организациях. Эти сведения формируются в виде отчетов по заранее сформированному запросу.

Приём заявлений в детские сады и зачисление детей

¹ Услуги перечислены в распоряжении Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 07.09.2010 г. №1506-р) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

Возможны три варианта приёма заявления в ДОО с использованием Системы:

1. Заявитель приходит на очный прием в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и специалист регистрирует заявление в Системе.

2. Заявитель самостоятельно регистрирует заявление через Единый портал государственных услуг.

3. Заявитель приходит на очный прием в многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг, и специалист регистрирует заявление в Системе.

Приём заявления при очном обращении заявителя

При очном обращении в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, заявитель приходит на приём лично, имея при себе пакет оригиналов документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО.

Специалист выдает бланк заявления и распечатывает из Системы согласие на обработку персональных данных для заполнения и подписания.

Заявитель заполняет и подписывает распечатанные документы и отдает их сотруднику вместе с пакетом оригиналов документов.

Специалист проверяет представленные данные, и если всё корректно, снимает с документов скан-копии. После этого он регистрирует в Системе новое электронное заявление, прикладывает к нему скан-копии документов и переводит заявление в статус «очередник».

Приём заявления через Портал

При регистрации заявления через Единый портал государственных услуг, заявитель должен самостоятельно заполнить заявление, используя электронную форму на портале. Помимо этого, заявитель должен сам сделать скан-копии документов, входящих в пакет для зачисления ребенка в ДОО, и приложить их к заявлению в электронном виде.

В системе будет автоматически зарегистрировано новое заявление. Специалист, к которому поступает электронное заявление, проверяет указанные в нем данные одним из трех способов:

- либо используя службы интеграции с ФМС и ЗАГС;
- либо сверяя данные заявления с приложенными скан-копиями документов;
- либо приглашая заявителя на очную встречу для предоставления оригиналов документов.

Конкретные процедуры проверки данных заявления должны быть прописаны в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде.

После успешной проверки данных заявления специалист переводит заявление в статус «очередник».

Приём заявления при очном обращении в многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг

При очном обращении в многофункциональный центр заявитель должен иметь при себе пакет оригиналов документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО.

Специалист выдает бланк заявления и распечатывает из Системы согласие на обработку персональных данных для заполнения и подписания.

Заявитель заполняет и подписывает распечатанные документы и отдает их специалисту вместе с пакетом оригиналов документов.

Специалист проверяет представленные данные, и если всё корректно, снимает с документов скан-копии. После этого он регистрирует в Системе новое электронное заявление, прикладывает к нему скан-копии документов.

Специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, получает в системе зарегистрированные заявления через многофункциональные центры и после подтверждения документов переводит заявление в статус «очередник».

Заявитель может отслеживать состояние заявления через Единый портал государственных услуг, при личном обращении в многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг или на Портале, предоставленном ЗАО «ИРТех».

Автоматическое распределение и направление детей в ДОО

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, с помощью функции автоматического комплектования массово распределяет детей в детские сады и, утверждает результаты комплектования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, размещает протокол проведенного комплектования на информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет.

Руководители образовательных организаций извещают заявителей о предоставленном месте в детском саду, способом, указанным в заявлении: по телефону или по электронной почте.

Если Заявитель согласен с направлением, то после издания распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, специалист в Системе переводит заявление в статус «снят с учета».

Отказ от направления или зачисление детей в Системе

В случае получения отказа заявителя от направления, специалист фиксирует в Системе отказ. Заявление переводится в соответствующий статус и выбывает из очереди.

Предоставления информации в Системе об образовательных организациях

Специалист органа местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования имеет доступ к реестру Образовательные организации. В данном реестре специалист имеет право:

- создавать новые образовательные организации;
- просматривать и редактировать информацию по образовательным организациям;
- удалять образовательные организации.

3. Пользователи, роли в Системе

Перечень пользователей Системы должен актуализироваться администратором системы не реже одного раза в месяц.

Пользователями Системы являются:

- специалисты Министерства образования и науки Республики Бурятия, отвечающие за мониторинг и контроль в сфере дошкольного образования;
- специалисты органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования Республики Бурятия, отвечающие за ведение учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, распределение детей на получение дошкольного образования в образовательные организации;
- специалисты многофункциональных центров Республики Бурятия, отвечающие за регистрацию заявлений;

Система имеет следующий набор ролей пользователей, построенный на должностях сотрудников, работающих с Системой:

- Администратор системы – роль, предназначенная для ведения мониторинга и контроля в сфере дошкольного образования, анализ и управление отчётами в Системе.
- Сотрудник МФЦ – роль, предназначенная для регистрации заявлений в системе.
- Сотрудник УО, курирующий ДО – роль, предназначенная для ведения учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, распределение детей на получение дошкольного образования в образовательные организации.

4. Порядок предоставления доступа

Предоставление пользователям прав доступа осуществляется администратором Системы.

Логин и пароль для работы в Системе генерируется автоматически и передается администратором системы пользователям, на основании приказа органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о назначении ответственного лица за работу в Системе.

Пользователям запрещается передавать свои логины и пароли для входа в Систему третьим лицам, даже если они замещают сотрудника или помогают ему в работе с Системой.

В случае утери логина и пароля или появления обоснованных подозрений в том, что они стали известны третьим лицам, необходимо обратиться к администратору Системы в течение одного рабочего дня.

5. Ответственность

Ответственность должностных лиц наступает с момента передачи логина и пароля для доступа в Систему.

Каждый пользователь несет персональную ответственность за действия в Системе под своей учетной записью и отвечает за сохранность логина и пароля.

6. Процесс оказания технической поддержки

Все возникающие в ходе эксплуатации Системы проблемы решаются в рамках сервисных запросов. Заявки от органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, направляются в службу технической поддержки, организованную Министерством образования и науки Республики Бурятия по электронной почте: euslugi@mail.ru.

Обобщенные заявки от специалистов, направляются Министерством разработчикам Системы в ежедневном режиме до 18.00 ч.

В зависимости от установленного инциденту приоритета и сложности вопроса, назначаются параметры обработки заявки от 2 до 72 часов.

Разработчик знакомится с проблемой, оценивает время ее решения и сообщает о результатах.