

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ИССЫК-КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

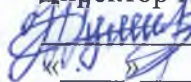
На пед.совете ИКИПК

От «15» 10 2019 г.

Протокол № 2.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИКИПК

 Б.А. Жумабаева

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной системе управления
образованием (ИСУО)
Кыргызской Республики

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной системе управления образованием (ИСУО)
Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об информационной системе управления образованием, разработано в соответствии с Законами Кыргызской Республики «Об образовании» и «Об информации персонального характера» и определяет основные цели, задачи, порядок функционирования информационной системы управления образованием (далее ИСУО), устанавливает права, обязанности и ответственность участников процессов ИСУО в образовательных организациях Кыргызской Республики.
2. Информационная система управления образованием - это программный продукт Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее МОН КР), целью которой является сбор, хранение, обработка, анализ и обобщение информации.
3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:
 - Конфиденциальные данные (учетные данные, персональные данные, контактные данные) - данные, позволяющие идентифицировать субъекта;
 - Образовательные организации:
 - Дошкольные образовательные организации,
 - общеобразовательные организации:
 - общеобразовательная школа:
 - учебно-воспитательный комплекс,
 - авторский учебно-воспитательный комплекс,
 - школа гимназия
 - школа лицей
 - школа-комплекс,
 - специальная школа (интернат),
 - общеобразовательная санаторная школа,
 - вспомогательная школа,
 - вечерняя школа (вечерняя и сменная),
 - заочная общеобразовательная школа,
 - школа с экспериментальной площадкой, неполная школа),
 - Внешкольные образовательные организации, специальные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, подростков и молодежи;
 - Образовательные организации начального профессионального образования (профессиональный лицей, профессиональное училище и др., - НПО);

- Образовательные организации среднего профессионального образования (колледж, техникум и др. - СПО);
- Образовательные организации высшего профессионального образования (институт, академия, университет, консерватория и др. - ВПО);
- Послевузовского профессионального образования (ординатура, аспирантура), организации дополнительного профессионального образования;
- Обучающиеся - контингент воспитанников, учащихся, студентов, слушателей и др.;
- Сотрудники - работники образовательных организаций (административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный состав, прочий обслуживающий персонал) и др.;
- Специальные администраторы (центрального аппарата) ИСУО - сотрудники МОН КР, уполномоченные на основании приказа открывать доступ (выдавать логин-пароли) к базе данных ИСУО руководителям районных/городских отделов/управлений образования или ответственным специалистам ИСУО, а также осуществлять выдачу логин-паролей руководителям образовательных организаций всех уровней образования исключительно при идентификации пользователя.

2. Цели ИСУО

- Сбор, хранение, распространение информации в системе образования, а также автоматизация управленческой деятельности органов управления образованием всех уровней;
- Информационная поддержка органов и организаций системы образования, а также граждан, в рамках процессов управления образованием и получения образовательных услуг, и, соответственно, достижение главных целей развития системы образования, включая повышение доступности и качества образования, на основании принятия информируемых управленческих решений;
- Развитие информационной системы для сбора, хранения, распространения информации в системе образования, а также для автоматизации управленческой деятельности органов управления образованием всех уровней;
- Развитие системы межведомственного электронного взаимодействия Кыргызской Республики.

3. Структура, принцип работы, задачи и функции ИСУО

1. ИСУО состоит из следующих трех основных разделов:

База данных образовательных организаций;

База данных обучающихся;

База данных сотрудников.

В ИСУО применяется централизованная архитектура базы данных, то есть данные хранятся на сервере МОН КР. Доступ к данным осуществляется через Интернет в режиме - 24/7. Данные ИСУО делятся на закрытую и открытую часть.

В открытой части все заинтересованные лица имеют возможность ознакомиться с основными индикаторами образовательной системы Кыргызской Республики. Индикаторы дают только обобщенную, обезличенную информацию.

Во избежание дублирования данных и минимизации ручного ввода, ИСУО предусматривает в автоматическом режиме обмен данными с другими министерствами и ведомствами Кыргызской Республики через систему электронного межведомственного взаимодействия «Тундук».

2. Задачи ИСУО:

Регистрация и ведение реестра образовательных организаций;

Регистрация и ведение реестра обучающихся;

Регистрация и ведение реестра сотрудников;

Обеспечение актуальных данных об образовательных организациях (общие данные, инфраструктура, состояние и т.д.);

Обеспечение актуальных данных об обучающихся (анкетные данные, уровень обучения, образовательная организация, специальные потребности, успеваемость, посещаемость и т.д.);

Обеспечение актуальных данных о сотрудниках (паспортные данные, квалификация, место работы, должность и т.д.);

Обеспечение достоверных данных для формирования национальных статистических отчетов;

Ведение различных реестров (сотрудники, выпускники, материально-техническая база, академические отпуска, классы/группы, оценки, посещаемость, особые потребности, родители и т.д.);

Ведение справочников, касающихся ИСУО.

3. Функции ИСУО:

Сбор данных об инфраструктуре образовательных организаций;

Учет успеваемости и посещаемости обучающихся;

Учет движения обучающихся;

Учет особых потребностей обучающихся (ЛЮВЗ);

Ведение электронных личных дел обучающихся и сотрудников;
Проведение различных опросов среди отобранной аудитории;
Предоставление различных отчетов по всем уровням образования.

4. Пользователи ИСУО, права и обязанности

1. Пользователями ИСУО являются сотрудники МОН КР, районных/городских отделов/управлений образования, администрация и сотрудники образовательных организаций, обучающиеся, родители/законные представители обучающихся;
2. У каждого вида пользователей ИСУО определен уровень доступа к ИСУО и своя роль в системе;
3. Сотрудники Министерства образования и науки Кыргызской Республики имеют доступ ко всем агрегированным данным ИСУО по всей республике, включая количество образовательных организаций, сотрудников и обучающихся без возможности редактирования персональных данных.
4. Сотрудники районных/городских отделов/управлений образования

- , подписывают «Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации» (далее - Обязательство) перед первичной авторизацией. Оригинал хранится в личном деле сотрудника надлежащим образом;
- имеют доступ к данным образовательных организаций, сотрудников, обучающихся своего района с возможностью редактирования этих данных;
- регистрируют и выдают доступ (логин-пароли) руководителям дошкольных и общеобразовательных организаций (директорам /заведующим) и ответственным специалистам ИСУО;
- блокируют доступ выбывшего сотрудника к базе данных ИСУО при смене руководителя образовательной организации или ответственного лица/специалиста ИСУО;
- осуществляют контроль за своевременным формированием национальных статистических отчетностей;
- несут персональную ответственность за передачу учетных данных третьим лицам;
- осуществляют мониторинг и контроль за вводом и обновлением данных

В случае несанкционированного доступа третьих лиц к персональным данным повлекшее изменение, копирование, распространение, уничтожение, использование в личных целях, ответственность возлагается на владельца учетной записи.

5. Руководители ДОО/ОО, НПО, СПО и ВПО

- самостоятельно определяет, назначает, увольняет, блокирует ответственных лиц для работы с ИСУО. Назначение ответственных лиц производится приказом, с обязательным уведомлением соответствующее районный/городское отдел/управление образования;
- проводит обязательный инструктаж при назначении ответственных лиц ИСУО о необходимости соблюдения конфиденциальности при работе с персональными данными с последующим подписанием Обязательства. Оригинал хранится в личном деле сотрудника надлежащим образом;
- подтверждает электронной-цифровой подписью достоверность введенных в ИСУО данных.

Несет персональную ответственность за несанкционированную передачу третьим лицам электронной-цифровой подписи (далее - ЭЦП) а также за содержание в ИСУО всех разделов об образовательной организации (паспорт организаци и).

6. Ответственный специалист ИСУО:

- запрашивает уточняющую информацию по корректному вводу данных в ИСУО у специального администратора ИСУО;
- осуществляет корректировку данных в закрепленной образовательной организации в базе ИСУО;
- восстанавливает свой доступ (логин-пароль);
- выгружает данные об обучающихся/персонале закрепленной образовательной организации для генерации отчетов и внутреннего пользования;
- получает консультационную поддержку специалистов технической поддержки ИСУО (в рабочее время);
- отвечает за создание программ, смен, классов/групп;
- своевременно осуществляет зачисление, отчисление, выпуск, перевод обучающихся на следующий учебный год;
- своевременно вводит сведения о всех сотрудниках, обучающихся и образовательных организации, включая данные о материально-технической базе и другое.

Несет персональную ответственность за несвоевременное обновление данных ИСУО.

7. Сотрудник образовательных организаций (преподавательский состав) - имеют доступ к успеваемости и посещаемости обучающихся;
8. **Обучающийся** - имеет доступ к своей успеваемости, посещаемости, предметам;
9. **Родитель/законный представитель** обучающегося - имеет доступ к данным о ребенке, успеваемости и посещаемости.

5. Заключительные положения

1. В каждой образовательной организации приказом назначается ответственное лицо (или несколько лиц) за ввод данных в ИСУО. Перед заполнением разделов ИСУО (содержащих персональные данные сотрудников, обучающихся, родителей/законных представителей) ответственным специалистам ИСУО необходимо подписать «Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных)» согласно прилагаемой форме (Приложение 1.1).
2. Руководители образовательных организаций перед заполнением разделов ИСУО, содержащих персональные данные сотрудников, обучающихся не достигших 16 летнего возраста, родителей / законных представителей - уполномочены запросить письменное согласие у вышесеречисленных лиц на обработку персональных данных в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики «Об информации персонального характера», согласно прилагаемой форме (Приложение 1.2) и обеспечить надлежащее хранение этого согласия в личном деле обучающегося и сотрудника.
3. Ввод данных осуществляется в три основных раздела ИСУО:
 - образовательная организация;
 - обучающиеся;
 - сотрудники.

Информация в ИСУО вводится по мере наступления соответствующего события (создание новой организации, движения обучающегося или сотрудника и т.д.).

4. Руководители образовательных организаций несут персональную ответственность за несвоевременный, недостоверный и неполный ввод данных в ИСУО.
5. Контроль за своевременным заполнением ИСУО в образовательных организациях осуществляют Управление профессионального

образования (УПО), Агентство начального профессионального образования (АНПО), Управление школьного и внешкольного образования (УШВО), Отдел дошкольного образования (ОДО), районные/городские отделы/управления образования.

6. МОН КР обеспечивает доступность к ИСУО на постоянной основе, поддерживает функционирование ИСУО и информационно-консультативную поддержку образовательных организаций, а также принимает на себя обязательство и ответственность по обеспечению конфиденциальности персональных данных и их безопасного хранения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

по информационной системе управления
образованием (ИСУО)
Кыргызской Республики