

СОГЛАСОВАНО:

Председателем профсоюза
Павлюченко Г.Н.

23.09.2021г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ Романовская СОШ

Л.В. Шуднева

Приказ от
22.09.2021г № 114



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ПОДСИСТЕМЫ КИАСУО «ОДАРЕННЫЕ ДЕТИ КРАСНОЯРЬЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция определяет перечень и порядок выполнения мероприятий по обслуживанию Подсистемы «Одаренные дети Красноярья» КИАСУО (далее - Подсистема), осуществляемой в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Романовская общеобразовательная школа (далее – Школа).

1.2. Обслуживание Подсистемы включает в себя деятельность специалиста 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. Для организации сбора данных об одаренных детях Школы приказом директора школы назначается 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 учётную запись в КИАСУО, доменное имя - V4.KIASUO.RU

1.4.1. Каждый 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.

1.4.2. В случае замены специалиста, директор школы направляет приказ о замене специалиста администратору КИАСУО соответствующего своего уровня.

2. ПОРЯДОК ДОБАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В ПОДСИСТЕМУ

2.1. Под добавлением понимается внесение в Подсистему сведений об одаренном ребенке, впервые принявшем участие в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях на школьном уровне и его кураторе, осуществляемое с использованием программных средств автоматизированной системы.

2.2. Внесение полной информации об одаренном ребенке и его кураторе в Подсистему осуществляется только специалистом МКОУ Романовская СОШ, который по роду своих должностных обязанностей имеет на это право.

2.3. Внесение информации об одаренном ребенке осуществляется специалистом по работе с Подсистемой, уполномоченным приказом директора Школы по месту обучения ребенка на

основании: письменного согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка.

2.4. Внесение информации о кураторе возможно после передачи необходимой для заполнения информации специалисту по работе с Подсистемой.

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

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

3. ПОРЯДОК ПОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДАННЫХ

3.2. На уровне Школы (далее – школьный уровень).

3.2.1. Специалисту Школы, уполномоченному приказом, администратор системы КИАСУО данной организацией добавляет роль «Оператор ОО» в Подсистеме.

Оператор ОО имеет право:

создавать, редактировать и удалять мероприятия школьного уровня;

осуществлять ввод, редактирование и удаление результатов мероприятий школьного уровня;

заводить запись, редактировать и удалять участников из своей организации на мероприятия школьного уровня; создавать личную карту куратора.

3.2.2. Специалист Школы в течение месяца после проведения мероприятия школьного уровня или получения информации о мероприятии любого направления (интеллектуальное, спортивное, творческое) на основании оригиналов дипломов (сертификатов, грамот и других печатных форм свидетельств о достижениях в мероприятиях), либо протоколов мероприятий создают мероприятие и вносят данные о результате участия ребенка в нем (участие, призерство, победа и т.п.). На данном уровне заполняется карточка куратора, который является лицом, подготовившим ребенка, к результату участия (участник, лауреат, победитель и т.д.) в мероприятиях любого направления (интеллектуальное, спортивное, творческое).

3.2.3. Все результаты достижений, имеющие уровень выше школьного, заносятся школьным специалистом в специальную электронную Форму предоставления результатов достижений.

3.2.4. Все результаты достижений, имеющие уровень выше школьного направляются школьным специалистом к специалисту муниципального управления образованием, ответственному за внесение результатов достижений в Подсистему на муниципальном уровне.

3.2.5. В случае обнаружения ошибок, недостоверных или неполных данных специалист школьного уровня редактирует данные, относящиеся к уровню участия в мероприятиях и его результаты, проведенные на школьном уровне Школы и информации об участии обучающихся Школы в мероприятиях муниципального уровня.

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

3.3. Сведения о результатах участия детей в дистанционных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, проводимых в заочном режиме, любого уровня приравниваются к школьному уровню (исключение - мероприятия, созданные на основе базовых мероприятий).

3.4. Сведения о результатах участия детей в дистанционных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, проводимых в очном режиме, приравниваются к уровню в соответствии с уровнем мероприятия (муниципальный, межмуниципальный, краевой (региональный), окружной (межрегиональный), всероссийский, международный).

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 некомпетентных действий персонала.

4.2. 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 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. Специалист имеет 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 в городах и районах Красноярского края;

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, Школы, 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.

5.3. 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.

4. Проверить наличие всех приказов о прибытии и выбытии обучающихся.