

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

О преобразовании автоматизированной информационной системы «Образование» в муниципальную информационную систему «Образование»

В целях повышения эффективности управления муниципальными образовательными организациями города Новосибирска, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением мэрии города Новосибирска от 15.09.2014 № 8263 «О Положении о муниципальных информационных системах», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Преобразовать автоматизированную информационную систему «Образование» в муниципальную информационную систему города Новосибирска «Образование».

2. Определить уполномоченным на осуществление функций оператора муниципальной информационной системы города Новосибирска «Образование» департамент образования мэрии города Новосибирска.

3. Утвердить Положение о муниципальной информационной системе города Новосибирска «Образование» (приложение).

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Шварцкоппа В. А.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной информационной системе города Новосибирска
«Образование»

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной информационной системе города Новосибирска «Образование» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 15.09.2014 № 8263 «О Положении о муниципальных информационных системах».

1.2. Положение определяет цели создания муниципальной информационной системы города Новосибирска «Образование» (далее – МИС «Образование»), ее оператора, вид и состав информации, подлежащей размещению, а также порядок и сроки размещения и обработки информации в МИС «Образование», порядок предоставления доступа к МИС «Образование».

1.3. МИС «Образование» предназначена для:

сбора, хранения и обработки информации о муниципальных образовательных организациях города Новосибирска, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее – образовательные организации), их материально-технической базе для развития школьного спорта и музейного дела;

автоматизированного сбора отчетности по перевозкам обучающихся образовательных организаций;

ведения учета несчастных случаев с обучающимися образовательных организаций;

мониторинга комплектования первых и десятых классов, участия в спортивных проектах, заболеваемости обучающихся образовательных организаций в онлайн режиме;

регистрации инфекционных заболеваний в образовательных организациях; оповещения о предстоящих мероприятиях муниципального уровня в отрасли образования для руководителей образовательных организаций;

формирования отчетов по каждому из разделов.

1.4. Оператором МИС «Образование» является департамент образования мэрии города Новосибирска.

1.5. В департаменте образования мэрии города Новосибирска ответственными лицами за курирование разделов в МИС «Образование» являются:

заместитель начальника управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5, 2.2.7, 2.2.11 Положения);

начальник отдела дошкольного образования управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска (за разделы по направлению деятельности отдела, предусмотренные подпунктами 2.2.8 – 2.2.10, 2.2.14, 2.2.24 Положения);

начальник отдела общего образования управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.1, 2.2.15, 2.2.19, 2.2.20, 2.2.22 Положения);

начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.8 (в части общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования), 2.2.9 (в части общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования), 2.2.12, 2.2.16, 2.2.17, 2.2.23, 2.2.24 (в части общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования), 2.2.25, 2.2.27 Положения);

начальник отдела кадровой работы управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.6, 2.2.13, 2.2.26 Положения);

начальник отдела контроля организации питания и ресурсного обеспечения управления обеспечения бюджетного процесса, мониторинга организации питания и ресурсного сопровождения учреждений в сфере образования мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.4, 2.2.18, 2.2.21 Положения).

1.6. Организационное обеспечение устойчивого и безопасного функционирования МИС «Образование» осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска.

1.7. Техническое обеспечение устойчивого и безопасного функционирования МИС «Образование», в том числе обеспечение целостности, доступности и конфиденциальности обрабатываемой информации, осуществляет департамент связи и информатизации мэрии города Новосибирска.

2. Вид и состав информации, подлежащей размещению в МИС «Образование»

2.1. Информация, подлежащая размещению в МИС «Образование», содержит персональные данные и является информацией ограниченного доступа.

2.2. В МИС «Образование» размещается следующая информация:

2.2.1. В разделе «Адресная привязка домов к общеобразовательной организации» – наименования улиц и номера домов, за которыми закреплены

муниципальные общеобразовательные организации.

2.2.2. В разделе «Вопрос-ответ»:

вопрос;

информация, содержащая ответ на поставленный вопрос.

2.2.3. В разделе «Документы»:

направление;

информация о документе.

2.2.4. В разделе «Заболееваемость»:

информация о группах или классах;

количество заболевших;

количество воспитанников или учеников;

приказы о закрытии классов или групп, либо организаций на карантин.

2.2.5. В разделе «Изучение деятельности (выезды)»:

информация о приказе;

образовательная организация;

тема изучения деятельности;

вид изучения деятельности;

способ изучения деятельности;

дата выезда;

результат изучения деятельности;

дополнительная информация.

2.2.6. В разделе «Кадры»:

вид дисциплинарного взыскания или поощрения;

причина дисциплинарного взыскания;

дата и номер документа;

образовательная организация;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

краткое описание.

2.2.7. Раздел «Мероприятия департамента»:

дата и время начала и окончания мероприятия;

наименование мероприятия;

место проведения мероприятия;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица;

краткое описание мероприятия;

участники мероприятия.

2.2.8. В разделе «Музеи»:

наименование музея;

профиль музея;

дата открытия музея;

сайт музея;

информация о руководителе музея;

площадь и разделы экспозиции;

информация о фондохранилище;

оформление и оборудование экспозиции;

оснащение музея;

актив и состав музея;
характеристика основного фонда музея в первый – третий отчетные годы;
информация об экскурсиях, лекциях, интегрированных уроках, музейных уроках, конкурсах и других мероприятиях в первый, второй, третий отчетные годы;

информация о прохождении аттестации музеем.

2.2.9. В разделе «Несчастные случаи»:

дата несчастного случая;
фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего;
полное количество лет пострадавшего;
дата рождения пострадавшего;
номер и литера класса обучения пострадавшего;
пол пострадавшего;
информация о происшествии;
вид несчастного случая;
причина несчастного случая;
сведения об информировании родителей и оказании медицинской помощи;
лица, допустившие нарушения правил охраны труда и техники безопасности;

мероприятия по устранению причин несчастного случая;
дата составления акта;
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности председателя и членов комиссии.

2.2.10. В разделе «Обмен путевками» информация о желаемом обмене направлениями в муниципальные организации, реализующие программы дошкольного образования.

2.2.11. В разделе «Отделы образования» информация о руководителях отделов образования администраций районов (округа по районам) города Новосибирска.

2.2.12. В разделе «Перевозка детей»:

дата перевозки обучающихся;
тип перевозки обучающихся;
пакет оформленных документов на осуществление перевозки обучающихся.

2.2.13. В разделе «Перечень муниципальных городских центров, учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных организаций»:

полное и краткое наименование организации;
контактные данные организации (почтовый адрес, телефон, электронный адрес, официальный сайт);
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
дополнительная информация.

2.2.14. В разделе «Перечень дошкольных образовательных организаций»:

полное и краткое наименование организации;
почтовый адрес;
часы работы;
телефон организации;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
рабочий и мобильный телефоны руководителя;
количество групп и мест на 1 сентября текущего учебного года;
количество воспитанников на 1 сентября текущего учебного года;
наличие специалистов;
оснащенность организации;
электронный адрес;
официальный сайт;
дополнительная информация.

2.2.15. В разделе «Перечень общеобразовательных организаций»:
полное и краткое наименование организации;
почтовый адрес;
часы работы;
телефон организации;
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
рабочий и мобильный телефоны руководителя;
количество классов и мест на 1 сентября текущего учебного года;
количество учащихся на 1 сентября текущего учебного года;
наличие группы продленного дня;
часы работы группы продленного дня;
оснащенность организации;
наличие и наименование спортивных секции;
дополнительные услуги;
электронный адрес;
официальный сайт;
дополнительная информация.

2.2.16. В разделе «Перечень организаций дополнительного образования»:
полное и краткое наименование организации;
почтовый адрес и телефон организации;
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
рабочий и мобильный телефоны руководителя;
количество обучающихся;
электронный адрес;
официальный сайт,
дополнительная информация.

2.2.17. В разделе «Перечень учреждений дополнительного образования, предоставляющих услуги организованного отдыха детей»:
информация о сменах;
информация о проверках контрольно-надзорными органами;
информация об ограждении;
информация о штатном расписании.

2.2.18. В разделе «Привитость»:
наименование группы или номер и литера класса обучения;
количество посещающих группу или класс;
количество привитых или не привитых обучающихся;

количество сотрудников;
количество привитых или не привитых сотрудников.

2.2.19. В разделе «Прием десятиклассников»:

направления 10-х классов организации на предстоящий учебный год;

информация о плане приема десятиклассников;

фактическое количество 10-х классов и зачисленных в них на отчетную дату.

2.2.20. В разделе «Прием первоклассников»:

информация о плане приема первоклассников;

фактическое количество первых классов и зачисленных в них на отчетную дату.

2.2.21. В разделе «Регистрация инфекционных заболеваний»:

наименование группы или номер и литера класса обучения заболевших;

количество заболевших;

дата заболевания;

начальная и конечная даты карантина;

наименование инфекционного заболевания;

наименование медицинской организации;

принятые меры;

информация на дату закрытия карантина.

2.2.22. В разделе «Розыск детей»:

фамилия, имя, отчество (при наличии) разыскиваемого ребенка;

возраст, дата рождения разыскиваемого ребенка;

пол разыскиваемого ребенка;

отметка об обучении или не обучении разыскиваемого ребенка в общеобразовательной организации.

2.2.23. В разделе «Социальный паспорт»:

всего обучающихся в образовательной организации;

всего обучающихся в образовательной организации, занятых в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности (далее – СДОиВД);

количество обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (по категориям), имеющей документальное подтверждение;

количество обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (по категориям), занятых в СДОиВД;

количество малообеспеченных семей; семей, находящихся в социально-опасном положении; многодетных семей; неполных семей (по категориям); приемных семей; семей вынужденных беженцев; семей мигрантов;

количество семей перечисленных категорий, обучающиеся из которых заняты в СДОиВД;

количество обучающихся из малообеспеченных семей; семей, находящихся в социально-опасном положении; многодетных семей; неполных семей; приемных семей; семей вынужденных беженцев; семей мигрантов; обучающихся инвалидов; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; находящихся под опекой или попечительством; состоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних; состоящих только на внутришкольном учете; состо-

ящих на учете в уголовно-исполнительной инспекции; вернувшихся из мест лишения свободы (воспитательных колоний), центров временного содержания несовершеннолетних правонарушителей;

количество обучающихся перечисленных категорий, занятых в СДОиВД;
 количество обучающихся, не приступивших к обучению;
 количество обучающихся, склонных к бродяжничеству;
 количество обучающихся, склонных к табакокурению;
 количество обучающихся, совершивших суицид или попытку суицида;
 количество обучающихся, совершивших суицид или попытку суицида, занятых в СДОиВД.

2.2.24. В разделе «Спортивные объекты»:

адрес спортивного объекта;

вид спортивного объекта;

информация о параметрах и пропускной способности спортивного объекта;

год постройки спортивного объекта;

год последнего капитального ремонта спортивного объекта;

год последнего косметического ремонта спортивного объекта;

наличие освещения и воды;

информация о необходимости ремонта;

информация о сдаче в аренду спортивного объекта;

доступность для маломобильных групп населения;

фотографии объекта;

акт приемки к новому учебному году;

акт приемки к летней оздоровительной кампании;

использование спортивного объекта жителями;

крытый или открытый спортивный объект;

наличие раздевалок;

дни и часы работы спортивного объекта, сезонность;

готовность к развитию спортивных направлений.

2.2.25. В разделе «Спортивные проекты»:

наименование проекта;

количество участников проекта;

форма и способ реализации проекта;

технические, методические, кадровые условия реализации проекта;

взаимодействие с органами системы образования, спорта, спортивными федерациями;

участие в мероприятиях;

фотографии материально-технических условий реализации проекта.

2.2.26. В разделе «Структура департамента»:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

должность и место работы (отдел и управление);

рабочий и мобильный телефоны;

электронный адрес;

кабинет.

2.2.27. В разделе «Чрезвычайные события»:

наименование организации и сроки проведения смены;
дата чрезвычайного события;
наименование чрезвычайного события.

2.3. Информация из разделов, предусмотренных подпунктами 2.2.2, 2.2.10, 2.2.11 Положения, а также информация о наименовании, адресе образовательной организации, контактном телефоне, фамилии, имени, отчестве (при наличии) руководителя образовательной организации из разделов, предусмотренных подпунктами 2.2.13 – 2.2.16 Положения, автоматически выводится в публичный раздел «Образование» муниципального портала мэрии города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://do.novosibirsk.ru>).

3. Порядок и сроки размещения и обработки информации в МИС «Образование»

3.1. Ответственными за своевременность размещения информации в МИС «Образование», обеспечение полноты ее заполнения, достоверности и актуальности являются:

отделы структурных подразделений департамента образования мэрии города Новосибирска;
образовательные организации.

3.2. Начальники отделов структурных подразделений департамента образования мэрии города Новосибирска:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 Положения;

ежедневно в день выезда или запроса документов, в день подписания справки или акта, ознакомления со справкой или актом, исполнения рекомендаций, написания служебной записки, ознакомления с уведомлением, получения объяснительной, издания приказа о продлении сроков, вынесении дисциплинарного взыскания, подписания ответа вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.5 Положения;

не позднее, чем за сутки размещают информацию о предстоящих мероприятиях муниципального уровня в отрасли образования для руководителей образовательных организаций в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.7 Положения.

3.3. Начальник отдела общего образования управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска в течение недели после опубликования соответствующего постановления мэрии города Новосибирска обновляет информацию в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.1 Положения, своевременно размещает запросы для общеобразовательных организаций в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.22 Положения.

3.4. Начальник отдела кадровой работы управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска еженедельно обновляет информацию в разделах, предусмотренных подпунктами

2.2.6, 2.2.11, 2.2.26 Положения.

3.5. Руководители дошкольных образовательных организаций:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.8, 2.2.14, 2.2.18, 2.2.24 Положения;

ежедневно в период мониторинга вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.4 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделе 2.2.9 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день направления уведомления о предстоящих событиях, информация о которых подлежит размещению в разделе 2.2.12 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

3.6. Руководители общеобразовательных организаций:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.8, 2.2.15, 2.2.18, 2.2.24, 2.2.25 Положения;

четыре раза в год (до 15 сентября, до 15 ноября, до 15 января, до 15 апреля) вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.23 Положения;

еженедельно по понедельникам в период набора вносят информацию в разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.19, 2.2.20 Положения;

ежедневно в период мониторинга вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.4 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделе 2.2.9 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день направления уведомления о предстоящих событиях, информация о которых подлежит размещению в разделе 2.2.12 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день наступления событий, информация о которых подлежит размещению в разделе 2.2.22 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

3.7. Руководители организаций дополнительного образования:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.8, 2.2.16, 2.2.24 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделе 2.2.9 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день направления уведомления о предстоящих событиях, информация о которых подлежит размещению в разделе 2.2.12 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

3.8. Руководители организаций дополнительного образования, предоставляющих услуги организованного отдыха детей:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.17 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделе 2.2.21 Положения, вносят указанную

информацию в соответствующий раздел;

в течение 30 минут с момента наступления событий, информация о которых подлежит размещению в разделе 2.2.27 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

3.9. Руководители городских центров, учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных организаций, ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.13 Положения.

4. Порядок предоставления доступа к МИС «Образование»

4.1. Доступ к чтению и редактированию информации в МИС «Образование» имеют:

заместитель мэра города Новосибирска;

начальник департамента образования мэрии города Новосибирска;

заместитель начальника департамента образования – начальник управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска;

начальник управления обеспечения бюджетного процесса, мониторинга организации питания и ресурсного сопровождения учреждений в сфере образования мэрии города Новосибирска;

заместитель начальника управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска;

главный специалист отдела общего образования управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса мэрии города Новосибирска.

4.2. Руководители отделов и специалисты департамента образования мэрии города Новосибирска имеют доступ к чтению информации в МИС «Образование», к размещению и редактированию информации в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.5, 2.2.7 Положения, и по направлению деятельности отдела в соответствии с пунктами 3.2 – 3.4 Положения.

4.3. Руководители и специалисты отделов образования администраций районов (округа по районам) города Новосибирска имеют доступ только к чтению информации, размещенной в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.4, 2.2.7, 2.2.11, 2.2.14 – 2.2.17, 2.2.19, 2.2.20 Положения.

4.4. Предоставление (прекращение) доступа, предусмотренного пунктами 4.1 – 4.3 Положения, осуществляется департаментом связи и информатизации мэрии города Новосибирска при создании (удалении) учетной записи соответствующего работника в системе электронного документооборота мэрии города Новосибирска.

4.5. Руководители образовательных организаций, городских центров, учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных организаций, имеют доступ к размещению и редактированию информации, предусмотренной пунктами 3.5 – 3.9 Положения, а также доступ к чтению информации, размещаемой в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.5 (только в отношении своей

образовательной организации, городского центра, учреждения, обеспечивающего деятельность образовательных организаций), 2.2.7 Положения.

4.6. Предоставление (прекращение) доступа, предусмотренного пунктом 4.5 Положения, осуществляется департаментом связи и информатизации мэрии города Новосибирска на основании письма департамента образования мэрии города Новосибирска по образцу, согласно приложению к Положению.

Приложение
к Положению о муниципальной
информационной системе города
Новосибирска «Образование»

ОБРАЗЕЦ
письма о предоставлении доступа к муниципальной информационной
системе «Образование»

Бланк департамента образования
мэрии города Новосибирска

Начальнику департамента связи
и информатизации мэрии города
Новосибирска

(инициалы, фамилия)

Уважаемый (ая) _____ !

Прошу предоставить доступ к муниципальной информационной системе «Образование» следующей организации, подведомственной департаменту образования мэрии города Новосибирска:

| № п/п | Полное наименование организации (центра, учреждения), подведомственной департаменту образования | Краткое наименование организации (центра, учреждения), подведомственной департаменту образования | Адрес организации (центра, учреждения), подведомственной департаменту образования |
|-------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Начальник департамента

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Номер телефона
