



ПРИКАЗ  
г. Якутск

«30» сентября 2021г.

№01-10/ 798

Об утверждении «Положения о порядке функционирования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и мониторинге качества данных»

В целях исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2009 № 1993-р, Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 19.05.2014 г. №2674 «О портале образовательных услуг Республики Саха (Якутия)» и Совместного письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.05.2016 № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей» реализации, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке функционирования автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» и мониторинге качества данных» (далее – АИС «Сетевой город. Образование») согласно приложению к настоящему приказу (далее — Положение).

2. Отделу информатизации образования и технического обеспечения муниципальных услуг МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» (далее — муниципальный оператор АИС «Сетевой город. Образование»):

2.1. Обеспечить строгий учет регистрации пользователей - сотрудников МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» в АИС «Сетевой город. Образование»;

2.2. Осуществлять техническую поддержку информационной системы в пределах полномочий муниципального оператора;

2.3. Проводить консультативную помощь сотрудникам управления образования, системным администраторам, техническим операторам муниципальных образовательных организаций в соответствии с задачами отдела;

2.4. проводить инструктаж с сотрудниками МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» по работе в автоматизированной информационной системе

СГО, о соблюдении конфиденциальности получаемых и передаваемых электронных данных об обучающихся (воспитанниках), работниках образовательных организаций, включенных в единую автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».

3. Утвердить распределение функций мониторинга качества данных, содержащихся в АИС «Сетевой город. Образование» (приложение №5 к Положению), между структурными подразделениями МКУ «Управление образования».

Начальникам отделов МКУ «Управление образования ГО «город Якутск»:

3.1. осуществлять:

- систематический мониторинг качества данных в АИС «Сетевой город. Образование»;
- мониторинг данных учебно-воспитательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с основными задачами и функциями отдела согласно Приложению 5 Положения;

3.2. включить в планы работы отделов тематические проверки организации работ по ведению АИС СГО, сведений и данных, вносимых подведомственными муниципальными образовательными учреждениями;

3.3. определять необходимость создания учетной записи специалистам отдела в соответствии целям, функциям и задачам их основной деятельности.

4. Возложить персональную ответственность на руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» за своевременность, полноту и достоверность актуальной информации, обеспечение бесперебойного ведения АИС «Сетевой город. Образование» в соответствии с настоящим Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Окружной администрации города Якутска Афанасьева М.Н., заместителей руководителя МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск» по правовым и финансовым вопросам Королькову Е.М., по организационно-педагогическим вопросам Попову Т.Н., по воспитательной работе и дополнительному образованию Охлопкова Е.А.

Начальник



А.К. Семенов

С приказом ознакомлен(а) – Лист ознакомления на стр. 22.  
Приказ направлен исполнителям согласно Листу рассылки стр. 23

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке функционирования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и мониторинге качества данных**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законе от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральном законе от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2009 № 1993-р, Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 19.05.2014 г. №2674 «О портале образовательных услуг Республики Саха (Якутия)» и Совместного письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.05.2016 № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей» реализации, и устанавливает правила ведения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» Республики Саха (Якутия) муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск» (далее — АИС «Сетевой город. Образование», Система).

1.2. Координацию деятельности по ведению АИС «Сетевой город. Образование» муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск» осуществляет муниципальный оператор АИС «Сетевой город. Образование» - отдел информатизации образования и технического обеспечения муниципальных услуг МКУ «Управление образования ГО «город Якутск», в том числе осуществляет взаимодействие с региональным оператором Системы по вопросам организационно-технологического сопровождения АИС «Сетевой город. Образование».

1.3. Муниципальный оператор АИС «Сетевой город. Образование» осуществляет техническое сопровождение эксплуатации Системы, включая выполнение следующих мероприятий:

1) администрирование Системы на территории городского округа «город Якутск», управление прав пользователей МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск» к данным Системы;

2) техническая поддержка, консультации технических операторов (администраторов систем) образовательных организаций;

3) обеспечение мер безопасности доступа пользователей МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» к данным Системы.

1.4. Формирование и ведение Системы, в том числе внесение сведений, их обработка, хранение и использование, доступ к информации, содержащейся в Системе, а также защита этих сведений осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации.

1.5. Отношения, связанные с обработкой персональных данных в Системе, регламентируются федеральными законодательством в области защиты информации.

1.6. В состав портала образовательных услуг Республики Саха (Якутия) входят следующие подсистемы:

- 1) «Сетевой регион. Образование»;
- 2) «Е-услуги. Образование»;
- 3) «Сетевой город. Образование» для дошкольных образовательных организаций;
- 4) «Сетевой город. Образование» для общеобразовательных организаций;
- 5) «Сетевой город. Образование» для организаций дополнительного образования;
- 6) «Учёт контингента».

1.7. Ведение АИС «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск» направлено на формирование информационно-образовательной среды, включая автоматизацию управления деятельностью муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» путем реализации в электронной форме следующих основных функций:

- 1) формирование сведений о муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск»;
- 2) ведение в электронной форме учёта основных показателей деятельности муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»;
- 3) ведение учёта заявлений на зачисление в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск»;
- 4) ведение электронных личных дел сотрудников, обучающихся (воспитанников) и сведений об их родителях (законных представителях);
- 5) учёт и контроль движения обучающихся;
- 6) планирование образовательного процесса, в том числе формирование и корректировка учебного плана;
- 7) формирование и корректировка расписания занятий, школьных и классных мероприятий, информации о каникулах и праздниках;
- 8) ведение электронного журнала успеваемости, предоставление в форме электронного дневника информации с текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости уроков;
- 9) формирование в электронной форме отчетности о деятельности муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»;
- 10) контроль и мониторинг качества образования на уровне

муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»;

11) дистанционное взаимодействие посредством сети Интернет между участниками образовательного процесса, взаимодействие муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» с Управлением образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск», и с другими муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск».

1.8. Внесение сведений в АИС «Сетевой город. Образование» осуществляют муниципальные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», Управление образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» в пределах своих полномочий в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, с использованием методической документации, предоставляемой региональным Оператором.

1.9. Управление образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования ГО «город Якутск», осуществляющие функции и полномочия учредителя образовательных организаций (далее — учредители образовательных организаций) организуют деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» по ведению АИС «Сетевой город. Образование», обеспечивают контроль полноты, достоверности и актуальности сведений, вносимых подведомственными муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск».

## **2. Организационно-технические мероприятия**

2.1. Руководитель муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» издает приказ о назначении сотрудника(ов), ответственного(ых) за ведение АИС «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск», в том числе:

- 1) за организацию использования Системы из числа заместителей руководителя или старших воспитателей;
- 2) за администрирование системы на уровне учреждения (Администратора Системы);
- 3) за создание и ведение личных карт сотрудников учреждения;
- 4) за создание личных карт обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;
- 5) за ведение личных карт обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся);
- 6) за ведение учёта движения обучающихся;
- 7) за регистрацию заявлений на зачисление в образовательную организацию.

2.2. Муниципальный оператор создает в Системе учётные записи

## **городского округа «город Якутск»**

3.1. Ввод сведений о муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск» осуществляет ответственный сотрудник муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» в соответствии с информацией, утверждённой руководителем муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

3.2. Полное название муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должно быть указано в соответствии с уставом муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», с полной расшифровкой аббревиатур.

3.3. Краткое наименование муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должно быть указано в соответствии с уставом учреждения, в кратком наименовании допускается использование аббревиатур.

3.4. Адрес муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должен быть указан полностью: почтовый индекс, регион, район/округ, населенный пункт, улица, номер дома.

3.5. Номера телефонов (факса) муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должны быть указаны с кодом междугородней связи по образцу: 4112xxxxxx (например, 4112451061).

3.6. Вносимые в Систему реквизиты муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО), а также коды по общероссийским классификаторам (ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ, ОКВЭД, ОКТМО, ОКАТО) должны соответствовать сведениям, указанным в регистрационных документах муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

3.7. Заполнение (актуализация данных) карточки муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должно быть выполнено в течение 10 календарных дней со дня внесения изменений в регистрационные данные муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

3.8. Перечень сведений об образовательной организации, обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование», приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

## **4. Внесение сведений о сотрудниках муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»**

4.1. Сотрудник, ответственный за создание и ведение личных карт сотрудников муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», обеспечивает заполнение (обновление-актуализация данных) личных карт сотрудников муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» в течение 10 календарных дней со дня приема сотрудника на работу либо изменения сведений о сотруднике.

4.2. Вносимые в Систему сведения о сотруднике муниципального

образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должны полностью соответствовать документу, удостоверяющему личность, документу об образовании, повышении квалификации и др.

4.3. Перечень сведений о сотрудниках муниципального образовательного учреждения, обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование» приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

## **5. Внесение сведений об обучающихся**

5.1. Сотрудник, ответственный за создание личных карт обучающихся обеспечивает заполнение личных карт обучающихся на основании приказов о зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» в течение 3-х дней со дня издания приказа о зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск».

5.2. Вносимые в Систему сведения об обучающихся должны полностью соответствовать документам, полученным при зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск».

5.3. Сотрудник, ответственный за ведение личных карт обучающихся обеспечивает обновление содержащихся в личных картах данных при их изменении на основании сведений и документов, полученных от (законных представителей) обучающихся.

5.4. Перечень сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях), обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование», приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

## **6. Внесение сведений о родителях (законных представителях) обучающихся**

6.1. Сотрудник, ответственный за создание личных карт родителей (законных представителей) обучающихся, обеспечивает заполнение личных карт обучающихся на основании предоставленных сведений в течение 3-х дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск».

6.2. Сотрудник, ответственный за ведение личных карт родителей (законных представителей) обучающихся, обеспечивает обновление содержащихся в личных картах данных при их изменении на основании полученных сведений и документов.

6.3. Перечень сведений о родителях (законных представителях) обучающихся, обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование», приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

## **7. Регистрация заявлений на зачисление в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск»**

7.1. Регистрация заявлений на зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа «город Якутск»

осуществляется в подсистеме «Е-услуги. Образование» портала образовательных услуг Республики Саха (Якутия).

7.2. В муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» создание будущего учебного года и классов будущего учебного года в подсистеме «Е-услуги. Образование» должно быть завершено в срок до 1 февраля текущего учебного года. Корректировка количества вакантных мест в классах будущего учебного года должна быть выполнена до 30 июня текущего учебного года.

7.3. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «город Якутск» формирование будущего учебного года и групп будущего учебного года в подсистеме АИС «Сетевой город. Образование» должно быть завершено в срок до 15 июля текущего учебного года.

7.4. Управление образования Окружной администрации города Якутска, осуществляющее прием заявлений на зачисление в дошкольные образовательные учреждения (далее – органы местного самоуправления), назначает локальным актом сотрудников, ответственных за регистрацию заявлений в подсистеме «Е-услуги. Образование».

7.5. При личном обращении заявителя в образовательную организацию либо в Управление образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск», сотрудник, ответственный за регистрацию заявлений на зачисление в образовательную организацию, обеспечивает регистрацию заявления в день подачи заявления.

7.6. Сотрудник, ответственный за регистрацию заявлений на зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа «город Якутск», обеспечивает выполнение следующих функций:

1) регистрацию заявления в день подачи заявления при личном обращении заявителя в образовательное учреждение;

2) ежедневную проверку наличия в подсистеме «Е-услуги. Образование» новых заявлений на зачисление в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», поступивших с портала государственных и муниципальных услуг;

3) обработку зарегистрированного заявления в соответствии с порядком, установленным в регламентирующих и методических документах.

## **8. Переход на новый учебный год**

8.1. Процесс закрытия текущего учебного года и формирование будущего учебного года в Системе осуществляет сотрудник, ответственный за администрирование Системы, в соответствии с информацией, утверждённой руководителем муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

8.2. Процесс формирования будущего учебного года в Системе необходимо начинать с 1 апреля текущего года, каждый учебный год.

8.3. В текущем учебном году необходимо создать приказы о летнем движении детей.

8.4. При формировании будущего учебного года необходимо произвести проверку и корректировку данных, создать приказы о зачислении детей.

8.5. Открытие будущего учебного года должно быть произведено не позднее 05 сентября, после завершения летнего движения обучающихся и воспитанников.

## **9. Учёт и контроль движения обучающихся**

9.1. Учёт движения обучающихся осуществляется в Системе на основании приказов о зачислении, отчислении, переводе, формировании классов (групп)

9.2. Сотрудник, ответственный за ведение учёта движения обучающихся, вносит в Систему сведения об издании соответствующих приказов в следующие сроки:

1) о переводе – до 31 августа текущего учебного года;

2) о зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» (об отчислении) – в течение 3-х рабочих дней со дня события, связанного с движением обучающихся.

3) о выпуске обучающихся с учреждений дошкольного образования – до 05 июля текущего года.

9.3. Контроль за своевременностью и правильностью внесения в Систему сведений о движении обучающихся осуществляет сотрудник, ответственный за организацию использования Системы в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск».

## **10. Ведение электронного журнала**

10.1. Муниципальные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», осуществляющие ведение учёта посещаемости и успеваемости обучающихся, обеспечивают ведение электронного журнала с использованием АИС «Сетевой город. Образование».

10.2. Для обеспечения ведения электронного журнала в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск» в новом учебном году в Системе необходимо выполнить следующие мероприятия:

1) формирование учебного плана;

2) внесение календарно-тематического планирования по все учебным предметам;

3) создание расписания учебных занятий, планируемых мероприятий, внесение информации о каникулах и праздничных днях.

10.3. Регламент ведения электронного журнала в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск», определяющий порядок выполнения отдельных операций по внесению в Систему сведений о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости учебных занятий, сведений о содержании образовательного процесса, устанавливается локальными актами муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск». Регламентом должно быть установлено требование о внесении в электронный журнал текущих оценок в день



ПРИКАЗ  
г. Якутск

«30» сентября 2021г.

№01-10/ 798

Об утверждении «Положения о порядке функционирования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и мониторинге качества данных»

В целях исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2009 № 1993-р, Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 19.05.2014 г. №2674 «О портале образовательных услуг Республики Саха (Якутия)» и Совместного письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.05.2016 № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей» реализации, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке функционирования автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» и мониторинге качества данных» (далее – АИС «Сетевой город. Образование») согласно приложению к настоящему приказу (далее — Положение).

2. Отделу информатизации образования и технического обеспечения муниципальных услуг МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» (далее — муниципальный оператор АИС «Сетевой город. Образование»):

2.1. Обеспечить строгий учет регистрации пользователей - сотрудников МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» в АИС «Сетевой город. Образование»;

2.2. Осуществлять техническую поддержку информационной системы в пределах полномочий муниципального оператора;

2.3. Проводить консультативную помощь сотрудникам управления образования, системным администраторам, техническим операторам муниципальных образовательных организаций в соответствии с задачами отдела;

2.4. проводить инструктаж с сотрудниками МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» по работе в автоматизированной информационной системе

СГО, о соблюдении конфиденциальности получаемых и передаваемых электронных данных об обучающихся (воспитанниках), работниках образовательных организаций, включенных в единую автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».

3. Утвердить распределение функций мониторинга качества данных, содержащихся в АИС «Сетевой город. Образование» (приложение №5 к Положению), между структурными подразделениями МКУ «Управление образования».

Начальникам отделов МКУ «Управление образования ГО «город Якутск»:

3.1. осуществлять:

- систематический мониторинг качества данных в АИС «Сетевой город. Образование»;
- мониторинг данных учебно-воспитательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с основными задачами и функциями отдела согласно Приложению 5 Положения;

3.2. включить в планы работы отделов тематические проверки организации работ по ведению АИС СГО, сведений и данных, вносимых подведомственными муниципальными образовательными учреждениями;

3.3. определять необходимость создания учетной записи специалистам отдела в соответствии целям, функциям и задачам их основной деятельности.

4. Возложить персональную ответственность на руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» за своевременность, полноту и достоверность актуальной информации, обеспечение бесперебойного ведения АИС «Сетевой город. Образование» в соответствии с настоящим Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Окружной администрации города Якутска Афанасьева М.Н., заместителей руководителя МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск» по правовым и финансовым вопросам Королькову Е.М., по организационно-педагогическим вопросам Попову Т.Н., по воспитательной работе и дополнительному образованию Охлопкова Е.А.

Начальник



А.К. Семенов

С приказом ознакомлен(а) – Лист ознакомления на стр. 22.  
Приказ направлен исполнителям согласно Листу рассылки стр. 23

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке функционирования автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и мониторинге качества данных**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законе от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральном законе от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2009 № 1993-р, Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 19.05.2014 г. №2674 «О портале образовательных услуг Республики Саха (Якутия)» и Совместного письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.05.2016 № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей» реализации, и устанавливает правила ведения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» Республики Саха (Якутия) муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск» (далее — АИС «Сетевой город. Образование», Система).

1.2. Координацию деятельности по ведению АИС «Сетевой город. Образование» муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск» осуществляет муниципальный оператор АИС «Сетевой город. Образование» - отдел информатизации образования и технического обеспечения муниципальных услуг МКУ «Управление образования ГО «город Якутск», в том числе осуществляет взаимодействие с региональным оператором Системы по вопросам организационно-технологического сопровождения АИС «Сетевой город. Образование».

1.3. Муниципальный оператор АИС «Сетевой город. Образование» осуществляет техническое сопровождение эксплуатации Системы, включая выполнение следующих мероприятий:

1) администрирование Системы на территории городского округа «город Якутск», управление прав пользователей МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск» к данным Системы;

2) техническая поддержка, консультации технических операторов (администраторов систем) образовательных организаций;

3) обеспечение мер безопасности доступа пользователей МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» к данным Системы.

1.4. Формирование и ведение Системы, в том числе внесение сведений, их обработка, хранение и использование, доступ к информации, содержащейся в Системе, а также защита этих сведений осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации.

1.5. Отношения, связанные с обработкой персональных данных в Системе, регламентируются федеральными законодательством в области защиты информации.

1.6. В состав портала образовательных услуг Республики Саха (Якутия) входят следующие подсистемы:

- 1) «Сетевой регион. Образование»;
- 2) «Е-услуги. Образование»;
- 3) «Сетевой город. Образование» для дошкольных образовательных организаций;
- 4) «Сетевой город. Образование» для общеобразовательных организаций;
- 5) «Сетевой город. Образование» для организаций дополнительного образования;
- 6) «Учёт контингента».

1.7. Ведение АИС «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск» направлено на формирование информационно-образовательной среды, включая автоматизацию управления деятельностью муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» путем реализации в электронной форме следующих основных функций:

- 1) формирование сведений о муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск»;
- 2) ведение в электронной форме учёта основных показателей деятельности муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»;
- 3) ведение учёта заявлений на зачисление в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск»;
- 4) ведение электронных личных дел сотрудников, обучающихся (воспитанников) и сведений об их родителях (законных представителях);
- 5) учёт и контроль движения обучающихся;
- 6) планирование образовательного процесса, в том числе формирование и корректировка учебного плана;
- 7) формирование и корректировка расписания занятий, школьных и классных мероприятий, информации о каникулах и праздниках;
- 8) ведение электронного журнала успеваемости, предоставление в форме электронного дневника информации с текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости уроков;
- 9) формирование в электронной форме отчетности о деятельности муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»;
- 10) контроль и мониторинг качества образования на уровне

муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»;

11) дистанционное взаимодействие посредством сети Интернет между участниками образовательного процесса, взаимодействие муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» с Управлением образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск», и с другими муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск».

1.8. Внесение сведений в АИС «Сетевой город. Образование» осуществляют муниципальные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», Управление образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» в пределах своих полномочий в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, с использованием методической документации, предоставляемой региональным Оператором.

1.9. Управление образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования ГО «город Якутск», осуществляющие функции и полномочия учредителя образовательных организаций (далее — учредители образовательных организаций) организуют деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» по ведению АИС «Сетевой город. Образование», обеспечивают контроль полноты, достоверности и актуальности сведений, вносимых подведомственными муниципальными образовательными учреждениями городского округа «город Якутск».

## **2. Организационно-технические мероприятия**

2.1. Руководитель муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» издает приказ о назначении сотрудника(ов), ответственного(ых) за ведение АИС «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск», в том числе:

- 1) за организацию использования Системы из числа заместителей руководителя или старших воспитателей;
- 2) за администрирование системы на уровне учреждения (Администратора Системы);
- 3) за создание и ведение личных карт сотрудников учреждения;
- 4) за создание личных карт обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;
- 5) за ведение личных карт обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся);
- 6) за ведение учёта движения обучающихся;
- 7) за регистрацию заявлений на зачисление в образовательную организацию.

2.2. Муниципальный оператор создает в Системе учётные записи

## **городского округа «город Якутск»**

3.1. Ввод сведений о муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск» осуществляет ответственный сотрудник муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» в соответствии с информацией, утверждённой руководителем муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

3.2. Полное название муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должно быть указано в соответствии с уставом муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», с полной расшифровкой аббревиатур.

3.3. Краткое наименование муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должно быть указано в соответствии с уставом учреждения, в кратком наименовании допускается использование аббревиатур.

3.4. Адрес муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должен быть указан полностью: почтовый индекс, регион, район/округ, населенный пункт, улица, номер дома.

3.5. Номера телефонов (факса) муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должны быть указаны с кодом междугородней связи по образцу: 4112xxxxxx (например, 4112451061).

3.6. Вносимые в Систему реквизиты муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО), а также коды по общероссийским классификаторам (ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ, ОКВЭД, ОКТМО, ОКАТО) должны соответствовать сведениям, указанным в регистрационных документах муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

3.7. Заполнение (актуализация данных) карточки муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должно быть выполнено в течение 10 календарных дней со дня внесения изменений в регистрационные данные муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

3.8. Перечень сведений об образовательной организации, обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование», приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

## **4. Внесение сведений о сотрудниках муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»**

4.1. Сотрудник, ответственный за создание и ведение личных карт сотрудников муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», обеспечивает заполнение (обновление-актуализация данных) личных карт сотрудников муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» в течение 10 календарных дней со дня приема сотрудника на работу либо изменения сведений о сотруднике.

4.2. Вносимые в Систему сведения о сотруднике муниципального

образовательного учреждения городского округа «город Якутск» должны полностью соответствовать документу, удостоверяющему личность, документам об образовании, повышении квалификации и др.

4.3. Перечень сведений о сотрудниках муниципального образовательного учреждения, обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование» приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

## **5. Внесение сведений об обучающихся**

5.1. Сотрудник, ответственный за создание личных карт обучающихся обеспечивает заполнение личных карт обучающихся на основании приказов о зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» в течение 3-х дней со дня издания приказа о зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск».

5.2. Вносимые в Систему сведения об обучающихся должны полностью соответствовать документам, полученным при зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск».

5.3. Сотрудник, ответственный за ведение личных карт обучающихся обеспечивает обновление содержащихся в личных картах данных при их изменении на основании сведений и документов, полученных от (законных представителей) обучающихся.

5.4. Перечень сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях), обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование», приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

## **6. Внесение сведений о родителях (законных представителях) обучающихся**

6.1. Сотрудник, ответственный за создание личных карт родителей (законных представителей) обучающихся, обеспечивает заполнение личных карт обучающихся на основании предоставленных сведений в течение 3-х дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск».

6.2. Сотрудник, ответственный за ведение личных карт родителей (законных представителей) обучающихся, обеспечивает обновление содержащихся в личных картах данных при их изменении на основании полученных сведений и документов.

6.3. Перечень сведений о родителях (законных представителях) обучающихся, обязательных для внесения в АИС «Сетевой город. Образование», приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

## **7. Регистрация заявлений на зачисление в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск»**

7.1. Регистрация заявлений на зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа «город Якутск»

осуществляется в подсистеме «Е-услуги. Образование» портала образовательных услуг Республики Саха (Якутия).

7.2. В муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» создание будущего учебного года и классов будущего учебного года в подсистеме «Е-услуги. Образование» должно быть завершено в срок до 1 февраля текущего учебного года. Корректировка количества вакантных мест в классах будущего учебного года должна быть выполнена до 30 июня текущего учебного года.

7.3. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «город Якутск» формирование будущего учебного года и групп будущего учебного года в подсистеме АИС «Сетевой город. Образование» должно быть завершено в срок до 15 июля текущего учебного года.

7.4. Управление образования Окружной администрации города Якутска, осуществляющее прием заявлений на зачисление в дошкольные образовательные учреждения (далее – органы местного самоуправления), назначает локальным актом сотрудников, ответственных за регистрацию заявлений в подсистеме «Е-услуги. Образование».

7.5. При личном обращении заявителя в образовательную организацию либо в Управление образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск», сотрудник, ответственный за регистрацию заявлений на зачисление в образовательную организацию, обеспечивает регистрацию заявления в день подачи заявления.

7.6. Сотрудник, ответственный за регистрацию заявлений на зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа «город Якутск», обеспечивает выполнение следующих функций:

1) регистрацию заявления в день подачи заявления при личном обращении заявителя в образовательное учреждение;

2) ежедневную проверку наличия в подсистеме «Е-услуги. Образование» новых заявлений на зачисление в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск», поступивших с портала государственных и муниципальных услуг;

3) обработку зарегистрированного заявления в соответствии с порядком, установленным в регламентирующих и методических документах.

## **8. Переход на новый учебный год**

8.1. Процесс закрытия текущего учебного года и формирование будущего учебного года в Системе осуществляет сотрудник, ответственный за администрирование Системы, в соответствии с информацией, утверждённой руководителем муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск».

8.2. Процесс формирования будущего учебного года в Системе необходимо начинать с 1 апреля текущего года, каждый учебный год.

8.3. В текущем учебном году необходимо создать приказы о летнем движении детей.

8.4. При формировании будущего учебного года необходимо произвести проверку и корректировку данных, создать приказы о зачислении детей.

8.5. Открытие будущего учебного года должно быть произведено не позднее 05 сентября, после завершения летнего движения обучающихся и воспитанников.

## **9. Учёт и контроль движения обучающихся**

9.1. Учёт движения обучающихся осуществляется в Системе на основании приказов о зачислении, отчислении, переводе, формировании классов (групп)

9.2. Сотрудник, ответственный за ведение учёта движения обучающихся, вносит в Систему сведения об издании соответствующих приказов в следующие сроки:

1) о переводе – до 31 августа текущего учебного года;

2) о зачислении в муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» (об отчислении) – в течение 3-х рабочих дней со дня события, связанного с движением обучающихся.

3) о выпуске обучающихся с учреждений дошкольного образования – до 05 июля текущего года.

9.3. Контроль за своевременностью и правильностью внесения в Систему сведений о движении обучающихся осуществляет сотрудник, ответственный за организацию использования Системы в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск».

## **10. Ведение электронного журнала**

10.1. Муниципальные образовательные учреждения городского округа «город Якутск», осуществляющие ведение учёта посещаемости и успеваемости обучающихся, обеспечивают ведение электронного журнала с использованием АИС «Сетевой город. Образование».

10.2. Для обеспечения ведения электронного журнала в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск» в новом учебном году в Системе необходимо выполнить следующие мероприятия:

1) формирование учебного плана;

2) внесение календарно-тематического планирования по все учебным предметам;

3) создание расписания учебных занятий, планируемых мероприятий, внесение информации о каникулах и праздничных днях.

10.3. Регламент ведения электронного журнала в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск», определяющий порядок выполнения отдельных операций по внесению в Систему сведений о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости учебных занятий, сведений о содержании образовательного процесса, устанавливается локальными актами муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск». Регламентом должно быть установлено требование о внесении в электронный журнал текущих оценок в день

проведения учебных занятий.

10.4. Контроль полноты, своевременности, достоверности и правильное внесение сведений в электронный журнал выполняет заместитель руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», ответственный за организацию использования Системы.

10.5. При необходимости использования либо предоставления содержащихся в электронном журнале данных в форме печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

10.6. В электронном дневнике отображаются содержащиеся в электронном журнале сведения об успеваемости и посещаемости одного обучающегося, а также темы учебных занятий, домашние задания. Муниципальное образовательное учреждение обеспечивает выдачу обучающимся и их родителям (законным представителям) учётных данных для предоставления доступа к электронному дневнику.

10.7. По письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося муниципальное образовательное учреждение должно предоставлять информацию об успеваемости обучающегося в печатном виде.

10.8. Муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» обеспечивает хранение учётных данных о результатах освоения обучающимися образовательных программ в электронной форме с использованием АИС «Сетевой город. Образование», а также в форме печатных документов на бумажных носителях. Архивное хранение учётных данных на бумажных носителях должно осуществляться в порядке, установленном для хранения иных документов в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск».

## **11. Контроль качества данных, содержащихся в Системе**

11.1. Деятельность по контролю качества данных, содержащихся в Системе (далее — данные), осуществляется путем проведения регулярных проверок на основании создаваемых в системе отчетов, в целях выявления ошибок и обеспечения их устранения.

11.2. Для оценки качества Данных используются следующие критерии:

1) полнота данных — наличие в карточке образовательной организации, личных картах сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающегося обязательных для внесения сведений, указанных в Приложениях № 1-4 к настоящему Положению, а также соответствие количественного состава сотрудников и обучающихся в Системе фактическим данным;

2) достоверность данных — соответствие внесенных в Систему данных документам, на основании которых внесены данные;

3) актуальность данных — соблюдение сроков внесения в Систему данных и их обновления, установленных настоящим Положением и локальными актами образовательной организации;

4) отсутствие ошибочных и (или) дублирующихся данных.

11.3. В муниципальном образовательном учреждении городского округа

проведения учебных занятий.

10.4. Контроль полноты, своевременности, достоверности и правильное внесение сведений в электронный журнал выполняет заместитель руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», ответственный за организацию использования Системы.

10.5. При необходимости использования либо предоставления содержащихся в электронном журнале данных в форме печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

10.6. В электронном дневнике отображаются содержащиеся в электронном журнале сведения об успеваемости и посещаемости одного обучающегося, а также темы учебных занятий, домашние задания. Муниципальное образовательное учреждение обеспечивает выдачу обучающимся и их родителям (законным представителям) учётных данных для предоставления доступа к электронному дневнику.

10.7. По письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося муниципальное образовательное учреждение должно предоставлять информацию об успеваемости обучающегося в печатном виде.

10.8. Муниципальное образовательное учреждение городского округа «город Якутск» обеспечивает хранение учётных данных о результатах освоения обучающимися образовательных программ в электронной форме с использованием АИС «Сетевой город. Образование», а также в форме печатных документов на бумажных носителях. Архивное хранение учётных данных на бумажных носителях должно осуществляться в порядке, установленном для хранения иных документов в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск».

## **11. Контроль качества данных, содержащихся в Системе**

11.1. Деятельность по контролю качества данных, содержащихся в Системе (далее — данные), осуществляется путем проведения регулярных проверок на основании создаваемых в системе отчетов, в целях выявления ошибок и обеспечения их устранения.

11.2. Для оценки качества Данных используются следующие критерии:

1) полнота данных — наличие в карточке образовательной организации, личных картах сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающегося обязательных для внесения сведений, указанных в Приложениях № 1-4 к настоящему Положению, а также соответствие количественного состава сотрудников и обучающихся в Системе фактическим данным;

2) достоверность данных — соответствие внесенных в Систему данных документам, на основании которых внесены данные;

3) актуальность данных — соблюдение сроков внесения в Систему данных и их обновления, установленных настоящим Положением и локальными актами образовательной организации;

4) отсутствие ошибочных и (или) дублирующихся данных.

11.3. В муниципальном образовательном учреждении городского округа

«город Якутск» контроль качества данных осуществляет заместитель руководителя или старший воспитатель муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», ответственный за организацию использования Системы.

11.4. Управление образования Окружной администрации города Якутска, МКУ «Управление образования ГО «город Якутск», выполняют следующие функции:

1) формируют отчеты о показателях деятельности подведомственных учреждений с использованием АИС «Сетевой город. Образование»;

2) проводят плановые и выборочные проверки полноты, достоверности и актуальности данных, вносимых в Систему подведомственными учреждениями (Приложение № 5);

3) координируют деятельность подведомственных образовательных организаций по устранению выявленных при проведении проверок проблем и ошибок.

## 12. Ответственность

12.1. Руководитель муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» несет персональную ответственность за соблюдение правил ведения АИС «Сетевой город. Образование» в муниципальном образовательном учреждении городского округа «город Якутск», за полноту, достоверность и актуальность вносимых в Систему сведений.

12.2. Деятельность сотрудников муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск» по ведению АИС «Сетевой город. Образование» регламентируется локальными актами муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск», устанавливающими функции, полномочия и ответственность сотрудников, а также порядок их взаимодействия при ведении АИС «Сетевой город. Образование».

12.3. Ответственность за все действия, выполненные пользователем в Системе, и их результаты несёт владелец учётной записи.

12.4. Руководители либо уполномоченные руководителями ответственные сотрудники МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» осуществляют контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» по ведению АИС «Сетевой город. Образование».

### Состав данных карточки образовательной организации

#### 1. Основная информация:

- 1.1. Организационно-правовая форма;
- 1.2. Полное наименование;
- 1.3. Краткое наименование;
- 1.4. Тип образовательной организации;
- 1.5. Вид образовательной организации;
- 1.6. Номер (при наличии);
- 1.7. Дата основания образовательной организации.

#### 2. Администрация:

- 2.1. Директор (фамилия, имя, отчество);
- 2.2. Заместитель директора (фамилия, имя, отчество);

#### 3. Контактная информация:

- 3.1. Адрес: почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома;
- 3.2. Телефон, факс;
- 3.3. Адрес электронной почты;
- 3.4. Адрес официального сайта в сети Интернет.

#### 4. Реквизиты и коды:

- 4.1. Регистрационные данные: ИНН, КПП, ОГРН;
- 4.2. Код ОКПО;
- 4.3. Код ОКАТО;
- 4.4. Код ОКОГУ;
- 4.5. Код организационно-правовой формы (по ОКОПФ);
- 4.6. Код формы собственности (по ОКФС);
- 4.7. Код вида деятельности (по ОКВЭД),

#### 5. Лицензии и аккредитация:

- 5.1. Сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности серия и номер бланка, реестровый номер лицензии, дата выдачи, срок действия лицензии;
- 5.2. Сведения об аккредитации (при наличии): серия и номер бланка, реестровый номер свидетельства, дата выдачи, срок действия свидетельства об аккредитации.

#### 6. Образовательная деятельность:

- 6.1. Сведения о реализуемых образовательных программах;
- 6.2. Специализация;
- 6.3. Количество смен;
- 6.4. Предельная наполняемость;
- 6.5. Фактическая наполняемость.

#### 7. Информация о подключении к сети Интернет:

- 7.1. Количество компьютеров в образовательной организации, подключенных к сети Интернет;
- 7.2. Скорость подключения к сети Интернет по договору (Мб.);
- 7.3. Скорость подключения к сети Интернет по факту (Мб.);
- 7.4. Наименование интернет-провайдера;
- 7.5. Технология доступа в сеть Интернет.

Состав данных личной карты  
сотрудника образовательной организации

1. Основная информация:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества);
- 1.2. Дата рождения;
- 1.3. Пол;
- 1.4. Гражданство;
- 1.5. Сведения о паспорте: серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения.

2. Контактная информация:

- 2.1. Адрес регистрации;
- 2.2. Адрес места проживания;
- 2.3. Номер телефона (домашний, мобильный);
- 2.4. Адрес электронной почты (при наличии).

3. Образование и квалификация:

- 3.1. Учебная деятельность;
- 3.2. Сведения о дипломе: наименование учебного заведения, дата выдачи, номер диплома, специальность;
- 3.3. Ученая степень ученое звание (при наличии);
- 3.4. Квалификационная категория;
- 3.5. Сведения о повышении квалификации (переподготовке):
  - 3.5.1. дата начала и окончания обучения;
  - 3.5.2. наименование учебного курса (программы, направления подготовки);
  - 3.5.3. наименование и адрес организации, осуществляющей обучение;
  - 3.5.4. форма обучения;
  - 3.5.5. количество часов;
  - 3.5.6. сведения о документе, подтверждающем повышение квалификации (наименование документа, дата выдачи, номер).

4. Трудовая деятельность:

- 4.1. Сведения о приеме на работу: дата приема на работу, номер приказа;
- 4.2. Сведения об увольнении: дата увольнения, номер приказа, причина увольнения;
- 4.3. Категория работника (руководящий работник, педагогический работник, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал);
- 4.4. Должность;
- 4.5. Сведения об аттестации педагогического работника.

### Состав данных личной карты обучающегося

1. Основная информация;

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества);
- 1.2. Дата и место рождения;
- 1.3. Пол;
- 1.4. Гражданство;
- 1.5. Свидетельство о рождении: серия, номер, дата выдачи, кем выдано, номер актовой записи;
- 1.6. Сведения о паспорте (при наличии): серия, номер, дата выдачи, кем выдан;
- 1.7. СНИЛС
- 1.8. Сведения о движении обучающегося;
- 1.9. Программа обучения;
- 1.10. Форма обучения.

2. Контактная информация:

- 2.1. Адрес регистрации;
- 2.2. Адрес места проживания;
- 2.3. Номер телефона (домашний, мобильный);
- 2.4. Адрес электронной почты (при наличии).

3. Сведения о семье:

- 3.1. Состав семьи;
- 3.2. Сведения о родителях;
- 3.3. Социальное положение.

4. Информация о здоровье:

- 4.1. Группа здоровья;
- 4.2. Физкультурная группа;
- 4.3. Тип ограничения возможностей здоровья (при наличии);
- 4.4. Инвалидность (при наличии): группа инвалидности, категория инвалидности, срок действия группы инвалидности, адаптированная программа.

Состав данных личной карты  
родителя (законного представителя) обучающегося

1. Основная информация:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества);
- 1.2. Дата рождения;
- 1.3. Пол;
- 1.4. Гражданство;
- 1.5. Сведения о паспорте: серия, номер, дата выдачи, кем выдан.

2. Контактная информация:

- 2.1. Адрес регистрации;
- 2.2. Адрес места проживания;
- 2.3. Номер телефона (домашний, мобильный);
- 2.4. Адрес электронной почты (при наличии)

3. Социальное положение:

- 3.1. Сведения о детях;
- 3.2. Степень родства;
- 3.3. Образование;
- 3.4. Место работы, должность.

**Распределение функций мониторинга качества данных в АИС «Сетевой город. Образование»  
 муниципальными образовательными учреждениями между структурными подразделениями МКУ  
 «Управление образования»**

№	Наименование отдела УО	экран/раздел АИС СГО	вид контроля	сроки	итоговый документ
1	Отдел нормативно-правового и экономического сопровождения	- Карточка УО, ОО: <b>Контроль и мониторинг</b> данных о МОО (основная информация, контактная информация, банковские реквизиты, другая информация);	периодический	август, ежегодно.  мониторинг в течение года.	информация
		<b>Ресурсы ОО:</b> (НПА, учредительные документы)	тематический	сентябрь, ежегодно	справка, приказ УО
		<b>Мониторинг информации</b> о предоставлении дополнительных услуг ОО	периодический	в течение года	информация
	Контрольно-ревизионный отдел	<b>Контроль</b> заполнения электронного журнала	тематический	согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
	Отдел кадровой работы	<b>Карточка ОО:</b> <b>Контроль сведений об администрации</b> (директор (заведующий), заместители).	тематический	август, ежегодно	информация
		<b>Ресурсы ОО:</b> <b>Контроль</b> заполнения данных по сотрудникам (выборочный)	тематический	сентябрь-октябрь	информация
	Отдел развития образования	<b>Мониторинг сведений о сотрудниках ОО</b> о преподаваемых предметах, пед. категории, дате последней аттестации )	периодический	ежеквартально, по плану отдела	информация
		<b>Ресурсы ОО: Контроль документов ОО:</b> ООП, рабочие программы (учебных курсов, предметов, модулей).	тематический	согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
		<b>Ресурсы ОО:</b> <b>Мониторинг сведений о педагогическом составе</b>	периодический	в течение года, по плану отдела	информация
		<b>Карточка ОО:</b> <b>Мониторинг сведений ОО</b> о профилях обучения	тематический	октябрь, по плану отдела	информация
	Отдел общего образования	<b>Мониторинг данных ОО</b> по Книге движения учащихся	тематический	ежеквартально, по плану отдела	информация

		<b>Контроль</b> заполнения электронного журнала	тематический	по требованию, согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
		<b>Мониторинг охвата</b> дополнительным образованием детей с ОВЗ	периодический	в течение года, по плану отдела	информация
		<b>Ресурсы С(К)ОШ: Контроль документов</b> ОО: ООП, рабочие программы (учебных курсов, предметов, модулей).	тематический	по требованию, согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
Отдел воспитания и дополнительного образования		<b>Карточка ОО: Мониторинг информации</b> о соц. партнерстве	периодический	в течение года, по плану отдела	информация
		<b>Контроль охвата</b> дополнительным образованием учащихся в ОО	тематический	по требованию, согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
		<b>Контроль охвата</b> доп.образованием в ОДО	тематический	по требованию, согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
		<b>Контроль занятости</b> учащихся ОО в ОДО	периодический	по плану отдела	информация
		<b>Контроль занятости</b> учащихся ОО по типам направленностей в МОДО	периодический	по плану отдела	информация
		<b>Контроль</b> заполнения электронного журнала	периодический	по требованию, согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
		<b>Контроль учета</b> детей с девиантным поведением	периодический	по требованию, согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
		<b>Движение воспитанников</b> УДО	периодический	по плану отдела	информация
		<b>Ресурсы ОО: Контроль документов</b> ОО: - учебный план, годовой календ.уч.график и др.) - программы по дополнительному образованию УДО)	тематический	по требованию, согласно плану учредительного контроля	Справка, приказ УО
Отдел информатизации образования и технического обеспечения мун.услуг		<b>Карточка ОО: информация</b> о подключении к сети Интернет	тематический	март, по плану отдела	справка, договоры с поставщиками услуг (раздел: фото)
		<b>Карточка ОО: информация</b> о подключении к сети	тематический	октябрь-ноябрь, по плану отдела	справка, приказ УО

		Интернет (Средства контентной фильтрации (СКФ))			
		АИС СГО: формирование учебного года	тематический	сентябрь-октябрь, по плану отдела	информация
Отдел охраны труда и комплексной безопасности		<b>Карточка ОО:</b> <b>Мониторинг заполнения сведений ОО:</b> - наличие безбарьерной среды - наличие видеонаблюдения - предельная наполняемость; - предельная наполняемость в одну смену.	тематический	январь-февраль, по плану отдела	информация
		Использование данных, сведений ОО	служебная проверка	по требованию, согласно плану учредительного контроля	справка, приказ УО
Отдел дошкольного образования		<b>Карточка ОО:</b> <b>Контроль сведений о ДОУ</b>	периодический	в течение года, по плану отдела	информация
		<b>Контроль данных по движению обучающихся (воспитанников)</b>	периодический	ежеквартально, по плану отдела	информация
		<b>Контроль сведений о воспитанниках , в сравнении с отчетом 85-К</b>	тематический	январь, по плану отдела	справка

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.сотрудника	должность	дата	подпись
1	Афанасьев М.Н.	Заместитель начальника УО ОА		
2	Королькова Е.М.	Заместитель руководителя МКУ УО ГО «город Якутск»		
3	Попова Т.Н.	Заместитель руководителя МКУ УО ГО «город Якутск»		
4	Охлопков Е.А.	Заместитель руководителя МКУ УО ГО «город Якутск»		
5		Начальник отдела нормативно-правового и экономического сопровождения		
6	Суздальова М.Р.	Начальник отдела общего образования		
7	Иванова А.С.	Начальник отдела воспитания и дополнительного образования		
8	Николаева Е.А.	Начальник отдела кадровой работы		
9	Затеев Е.О.	Начальник отдела охраны труда и комплексной безопасности		
10	Почтаренко Е.Н.	Начальник отдела дошкольного образования		
11	Сыроватская У.Г.	Начальник отдела развития образования		
12	Лыткина Л.В.	Начальник отдела информатизации образования и технического обеспечения мун.услуг		
13		КРУ		

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

1. Муниципальные общеобразовательные организации
2. Муниципальные учреждения дошкольного образования
3. Муниципальные учреждения дополнительного образования детей
4. Отделы МКУ «Управление образования городского округа «город Якутск».