



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.05.2016 № 373-р

Об утверждении Порядка работы
в ведомственной автоматизированной информационной системе
«Кадры в образовании. Самарская область»

В соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 05.10.2006 № 52-од «Об утверждении Положения об Именном образовательном чеке на повышение квалификации работника образования» и распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 23.12.2015 № 502-од «О вводе в опытную эксплуатацию ведомственной автоматизированной информационной системы «Кадры в образовании. Самарская область»:

1. Утвердить Порядок работы в ведомственной автоматизированной информационной системе «Кадры в образовании. Самарская область».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управление профессионального образования, науки и кадрового обеспечения отрасли министерства образования и науки Самарской области (Мочалова).

Министр
образования и науки
Самарской области

В.А.Пылев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 11.05.2010 № 373-р

Порядок работы
в ведомственной автоматизированной информационной системе
«Кадры в образовании. Самарская область»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет назначение ведомственной автоматизированной информационной системы «Кадры в образовании. Самарская область» (далее – АИС), ее пользователей и их функциональные обязанности.

1.2. АИС осуществляет организационно-техническое сопровождение и учет предоставления услуг по повышению квалификации работников образования, реализуемых в рамках государственного задания государственным организациям дополнительного профессионального образования Самарской области и приказа министерства образования и науки Самарской области от 05.10.2006 № 52-од «Об утверждении Положения об Именном образовательном чеке на повышение квалификации работника образования» (далее – Приказ), а также информационное обеспечение системы дополнительного профессионального образования.

1.3. АИС предназначена для решения следующих задач:

выдача Именных образовательных чеков на повышение квалификации работников образования (далее – чек) в порядке, установленном Приказом;

формирование полного перечня курсов повышения квалификации работников образования, реализуемых образовательными организациями Самарской области;

возможность выбора работниками образования программ повышения квалификации и записи на курсы повышения квалификации для конкретных

типов образовательных организаций и должностей руководящих и педагогических работников;

планирование и организация проведения курсов повышения квалификации;

формирование по окончании обучения документов об образовании и реестров обученных;

формирование баз данных и статистической информации о системе дополнительного профессионального образования Самарской области и аттестации работников образования;

проведение мониторинговых исследований;

оперативное информирование работников образования о курсах повышения квалификации, федеральных и региональных документах, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования.

1.4. В АИС содержится следующая информация:

информация о чеках, выданных работникам образования в период с 2010 года по настоящее время;

сведения об образовании и аттестации работников образования;

перечень программ повышения квалификации, реализуемых организациями дополнительного профессионального образования и образовательными организациями высшего образования Самарской области;

информация о прохождении работниками образования курсов повышения квалификации и другое.

1.5. Пользователями АИС являются руководящие и педагогические работники государственных, находящихся в ведомстве Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, образовательные организации, реализующие программы дополнительного профессионального образования, сотрудники министерства образования и науки Самарской области и его территориальных управлений, сотрудники департаментов образования администрации г.о. Самара и мэрии г.о. Тольятти (по

согласованию), другие органы исполнительной власти Самарской области и департаменты муниципальных органов власти (по согласованию) (далее – Пользователи).

1.6. Пользователи АИС обеспечивают достоверность и полноту информации, размещаемой в АИС, а также своевременность размещения и корректировки данных. Информация подлежит корректировке в течение 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

1.7. Пользователи информируют государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр развития трудовых ресурсов» (далее – Оператор АИС) о замечаниях, предложениях, выявленных в процессе опытной эксплуатации АИС

1.8. Пользователи осуществляют работу в АИС в соответствии с инструктивными и методическими материалами, размещенными в АИС в разделе «Документация» на сайте <http://staffedu.samregion.ru/users/docs/index.php>.

1.9. Информирование Пользователей осуществляется посредством «Личного кабинета» работника образования и электронной почты.

1.10. В случае возникновения неисправностей программного и (или) аппаратного обеспечения, влекущих за собой невозможность работы в АИС, Оператором АИС объявляется технологический перерыв до устранения технических неисправностей.

1.11. Объявление о технологическом перерыве размещается на официальном сайте Оператора АИС: <http://www.ctr-tlt.ru>. Объявление об окончании технологического перерыва также размещается на официальном сайте не позднее, чем за 15 минут до окончания технологического перерыва.

1.12. Во время технологического перерыва вся информация в АИС остается неизменной. Оператор АИС несет ответственность за неизменность информации.

2. Регистрация пользователей

2.1. Доступ в АИС осуществляется только для зарегистрированных Пользователей.

2.2. Регистрация осуществляется Пользователем самостоятельно путем заполнения электронной регистрационной формы по ссылке «Регистрация в АИС» на главной странице сайта <http://staffedu.samregion.ru/> или по ссылке «Зарегистрироваться» в меню «Личный кабинет» в соответствии с инструктивными материалами, размещенными на странице с регистрационной формой.

2.3. По окончании регистрации все Пользователи включаются в группу «Работник образования».

2.4. Пользователи на основании распорядительных документов образовательных организаций о назначении Пользователя ответственным за работу в АИС запрашивают доступ в группы: Работник министерства образования и науки Самарской области (далее – Министерство), Работник территориального управления Министерства, Работник Организации-организатора курсов повышения квалификации, Ответственный работник образовательной организации. Каждая группа в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка имеет доступ к определенной информации и определенные функциональные обязанности.

2.5. В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Пользователь при регистрации дает согласие на обработку персональных данных.

2.6. Ответственный работник образовательной организации имеет право регистрировать в АИС работников своей образовательной организации.

2.7. Оператор АИС в течение 5 рабочих дней проверяет корректность введенных в регистрационной форме данных, подтверждает место работы Пользователей, а также предоставляет доступ в группы.

2.8. По завершении регистрации формируется «Личный кабинет» каждого пользователя, защищенный логином и паролем.

2.9. Регистрация Пользователей в АИС выполняется однократно.

3. Функциональные обязанности и права групп Пользователей

3.1. Работник Министерства:

формирует запрос на проведение мониторингов и опросов;
утверждает формы статистической отчетности по данным, имеющимся в АИС;

получает необходимую статистическую информацию, сведения о прохождении работниками образования курсов повышения квалификации, результаты планирования курсов повышения квалификации на следующий календарный год и другие данные.

3.2. Работник территориального управления Министерства:

вносит и редактирует данные об образовательных организациях, расположенных на подведомственной территории;

содействует своевременному вводу достоверных данных в АИС подведомственными образовательными организациями;

получает отчетную и статистическую информацию по данным, имеющимся в АИС, в разрезе подведомственных образовательных организаций.

3.3. Работник Организации-организатора курсов повышения квалификации:

открывает группы для записи на курсы повышения квалификации с указанием тематики курса, целевой группы слушателей, места и времени проведения занятий, количества слушателей в группе;

подтверждает запись на курсы подавшим заявку Пользователям из числа работников образования;

по завершении обучения вносит в АИС информацию о фактически обученных работниках образования, о прохождении слушателями итоговой аттестации;

распечатывает формируемые АИС удостоверения о повышении квалификации и справки о прохождении обучения, а также реестры обученных для предоставления в министерство образования и науки Самарской области;

не позднее 1 ноября каждого года вносит в АИС информацию о программах повышения квалификации для проведения планирования курсов повышения квалификации на следующий календарный год.

3.4. Ответственный работник образовательной организации:

осуществляет своевременный ввод и корректировку данных работников образования;

в случае отсутствия у работников образования доступа в «Личный кабинет» по согласованию с руководителем образовательной организации и работниками образования подает заявки на получение чеков, осуществляет запись в группы, а также в период с 1 ноября по 1 декабря текущего года планирует обучение на плановый период.

3.5. Работник образования:

подает заявку на получение чека в «Личном кабинете» работника образования;

по согласованию с руководителем образовательной организации и Ответственным работником образовательной организации осуществляет выбор курсов повышения квалификации и запись в группы в соответствии с типом образовательной организации, занимаемой должностью и преподаваемым предметом;

получает по электронной почте уведомления о результатах рассмотрения заявки на чек, о регистрации в группы, изменениях статуса групп и другую информацию об организации дополнительного профессионального образования;

в период с 1 ноября по 1 декабря текущего года принимает участие в планировании курсов повышения квалификации на плановый период, согласовывая график обучения с руководителем образовательной организации и Ответственным работником образовательной организации;

участвует в мониторинговых исследованиях и опросах, заполняет формы обратной связи по организации и качеству курсовой подготовки;

получает информацию о нормативных правовых актах в сфере дополнительного профессионального образования и курсах повышения квалификации, реализуемых образовательными организациями на территории Самарской области и других регионов, в разделе «Новости».

4. Функциональные обязанности и права Оператора АИС

организует комплекс мероприятий (в рамках своих полномочий) по защите информации в АИС;

организует заполнение и ведение общесистемных справочников и реестров;

организует сбор, обобщение, анализ замечаний и предложений Пользователей, выявленных в ходе эксплуатации АИС;

осуществляет консультационную поддержку Пользователей АИС;

в течение 5 рабочих дней одобряет заявки на чеки;

организует и проводит мониторинги удовлетворенности слушателей курсами повышения квалификации, профессиональных дефицитов и другие;

организует и проводит планирование обучения работников образования региона на плановый период;

разрабатывает формы обратной связи по организации и качеству курсовой подготовки;

разрабатывает формы статистической отчетности по данным, имеющимся в АИС.