

## АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 декабря 2022 г. N 1776-р/адм

### О СОЗДАНИИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ "ОБРАЗОВАНИЕ"

В соответствии со [статьей 98](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, межведомственного электронного взаимодействия в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральными законами "[Об информации, информационных технологиях и о защите информации](#)", "[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](#)", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 N 451 "Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 N 676 "О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации":

1. Создать на основе комплексной автоматизированной информационной системы сбора и обработки информации об образовательных организациях Смоленской области региональную государственную информационную систему "Образование".

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о региональной государственной информационной системе "Образование".

3. Определить уполномоченным органом региональной государственной информационной системы "Образование" Департамент Смоленской области по образованию и науке.

4. Определить оператором региональной государственной информационной системы "Образование" Департамент Смоленской области по образованию и науке.

5. Департаменту Смоленской области по образованию и науке (Е.П. Талкина):

- обеспечить формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- определить лиц, ответственных за формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- осуществлять предоставление (в том числе в электронном виде) с использованием региональной государственной информационной системы "Образование" следующих государственных услуг:

- "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Смоленской области" (в отношении областных государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Департаменту Смоленской области по образованию и науке);

- "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Смоленской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена".

6. Областным государственным общеобразовательным организациям:

- обеспечить формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- определить лиц, ответственных за формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- осуществлять предоставление (в том числе в электронном виде) с использованием региональной государственной информационной системы "Образование" следующих государственных услуг:

- "Зачисление в образовательное учреждение (общеобразовательное учреждение)";

- "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение";

- "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости";

- "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках".

7. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, осуществляющим управление в сфере образования:

- обеспечить формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- определить лиц, ответственных за формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- осуществлять предоставление муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Смоленской области" (в том числе в электронном виде) с использованием региональной государственной информационной системы "Образование" (в отношении муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных органам, указанным в настоящем пункте).

8. Рекомендовать муниципальным общеобразовательным организациям:

- обеспечить формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- определить лиц, ответственных за формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- осуществлять предоставление (в том числе в электронном виде) с использованием региональной государственной информационной системы "Образование" следующих муниципальных услуг:

- "Зачисление в образовательное учреждение (общеобразовательное учреждение)";

- "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение";

- "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости";

- "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих

программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков".

9. Рекомендовать негосударственным общеобразовательным организациям, действующим на территории Смоленской области:

- обеспечить формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование";

- определить лиц, ответственных за формирование, размещение и актуализацию информации в сфере образования в региональной государственной информационной системе "Образование".

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Смоленской области В.М. Хомутову.

Губернатор  
Смоленской области  
А.В.ОСТРОВСКИЙ

Утверждено  
распоряжением  
Администрации  
Смоленской области  
от 06.12.2022 N 1776-р/адм

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ "ОБРАЗОВАНИЕ"**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи и порядок функционирования региональной государственной информационной системы "Образование".

1.2. Региональная государственная информационная система "Образование" создана в целях формирования единого информационного образовательного пространства в Смоленской области, а также предоставления (в том числе в электронном виде) государственных и муниципальных услуг в сфере образования и науки в соответствии с [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р и [распоряжением](#) Администрации Смоленской области от 06.05.2010 N 579-р/адм "Об утверждении плана перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных и иных услуг органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, областными государственными и муниципальными учреждениями".

1.3. Эксплуатация региональной государственной информационной системы "Образование" осуществляется в соответствии с Федеральными законами "[Об информации, информационных технологиях и о защите информации](#)", "[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](#)", иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, настоящим Положением, локальными нормативными актами образовательных организаций и технической документацией к региональной государственной информационной системе "Образование".

### **2. Термины и понятия**

В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

региональная государственная информационная система "Образование" (далее - ГИС

"Образование") - совокупность логически связанных и организованных модулей, обеспечивающих информационно-технологическое взаимодействие, функционально ориентированных на выполнение процедур учебного процесса образовательных учреждений, а также используемых при предоставлении региональных и муниципальных услуг в сфере образования на территории Смоленской области;

оператор ГИС "Образование" - исполнительный орган Смоленской области, осуществляющий эксплуатацию ГИС "Образование", обеспечивающий в том числе выполнение комплекса мероприятий по организации защиты информации. Часть полномочий по эксплуатации ГИС "Образование" может быть передана оператором ГИС "Образование" иному исполнительному органу Смоленской области;

уполномоченный орган ГИС "Образование" - исполнительный орган Смоленской области, осуществляющий техническое, организационное и методическое сопровождение ГИС "Образование";

администратор ГИС "Образование" - должностное лицо уполномоченного органа ГИС "Образование", уполномоченное обрабатывать информацию, содержащуюся в базах данных ГИС "Образование", регистрировать администраторов участников ГИС "Образование", пользователей ГИС "Образование", осуществлять редактирование справочников ГИС "Образование", совершать иные действия по эксплуатации ГИС "Образование" в соответствии с федеральным законодательством;

участники ГИС "Образование" - исполнительный орган Смоленской области, осуществляющий эксплуатацию ГИС "Образование", органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, осуществляющие управление в сфере образования, общеобразовательные организации независимо от формы собственности, расположенные на территории Смоленской области;

администратор участника ГИС "Образование" - должностное лицо участника ГИС "Образование" с дополнительными возможностями по редактированию справочников, соответствующих определенному участнику ГИС "Образование";

пользователи ГИС "Образование" - сотрудники общеобразовательной организации, обучающиеся общеобразовательной организации, законные представители обучающихся общеобразовательной организации, зарегистрированные в ГИС "Образование".

### **3. Порядок допуска администратора участника ГИС "Образование" к работе в ГИС "Образование"**

3.1. Администратор участника ГИС "Образование" допускается к работе в ГИС "Образование" после прохождения процедуры регистрации.

3.2. Регистрация администратора участника ГИС "Образование" осуществляется на основании [заявления](#) о регистрации в ГИС "Образование" (далее также - заявление о регистрации) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению. Заявление о регистрации направляется в уполномоченный орган ГИС "Образование" в форме электронного документа с использованием системы электронного документооборота "ДелоPro" (далее - СЭД "ДелоPro").

В случае отсутствия технической возможности направления участником ГИС "Образование" заявления о регистрации в форме электронного документа с использованием СЭД "ДелоPro" указанное заявление направляется на бумажном носителе в адрес уполномоченного органа ГИС "Образование".

3.3. Администратор ГИС "Образование" в течение трех рабочих дней после получения заявления о регистрации регистрирует администратора участника ГИС "Образование".

3.4. Администратор ГИС "Образование" регистрирует администратора участника ГИС "Образование" с предоставлением указанному лицу идентификатора пользователя и пароля доступа к ГИС "Образование", получение которых осуществляется при личном прибытии лица, указанного в заявлении о регистрации в качестве представителя участника ГИС "Образование".

3.5. Администратор участника ГИС "Образование" формирует учетные записи и назначает роли для пользователей ГИС "Образование" штатными средствами ГИС "Образование" в

соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

3.6. В случаях увольнения должностного лица, являющегося администратором участника ГИС "Образование", изменения наименования его должности, организационных изменений участника ГИС "Образование", которые привели к смене администратора организации, участник ГИС "Образование" в течение трех рабочих дней с момента возникновения указанных изменений направляет администратору ГИС "Образование" заявление о прекращении доступа к ГИС "Образование" (далее также - заявление о прекращении доступа) для внесения изменений в ГИС "Образование", исключающих возможность работы указанного должностного лица в ГИС "Образование".

**Заявление** о прекращении доступа по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению направляется в уполномоченный орган ГИС "Образование" в форме электронного документа с использованием СЭД "ДелоPro".

В случае отсутствия технической возможности направления участником ГИС "Образование" заявления о прекращении доступа в форме электронного документа с использованием СЭД "ДелоPro" указанное заявление направляется на бумажном носителе в адрес уполномоченного органа ГИС "Образование".

#### **4. Техническая поддержка и эксплуатационное сопровождение ГИС "Образование"**

4.1. Оператор ГИС "Образование" обеспечивает:

- техническую поддержку и эксплуатационное сопровождение ГИС "Образование";

- сохранение (восстановление) работоспособности ГИС "Образование" при полной или частичной потере информации, вызванной сбоями или отказами аппаратного или программного обеспечения, ошибками пользователей ГИС "Образование", чрезвычайными обстоятельствами (пожаром, стихийными бедствиями и т.д.);

- резервное копирование в соответствии с регламентом резервного копирования данных ГИС "Образование", утверждаемым оператором ГИС "Образование";

- бесперебойное функционирование ГИС "Образование", за исключением случаев профилактических плановых отключений.

4.2. Оператор ГИС "Образование" может передать часть своих функций иному исполнительному органу Смоленской области.

4.3. Уполномоченный орган ГИС "Образование" обеспечивает техническую поддержку пользователей ГИС "Образование", осуществляет организационную и методическую поддержку пользователей ГИС "Образование".

4.4. Любые изменения ГИС "Образование", связанные с ее функционированием и не предусмотренные при ее нормальной эксплуатации, вносятся в ГИС "Образование" только по согласованию с оператором ГИС "Образование" и уполномоченным органом ГИС "Образование".

#### **5. Программно-технологические компоненты ГИС "Образование"**

ГИС "Образование" включает следующие программно-технологические компоненты (далее - модули): "Запись в школу", "Электронный журнал", "Профессиональное обучение", "Учет педагогических кадров", модуль консолидации и обмена данными, мобильное приложение "Электронный дневник Смоленской области".

Модуль "Запись в школу" обеспечивает формирование первичных данных и показателей для информационно-аналитического сопровождения общих процессов в системе образования, включая ведение базы данных обучающихся общеобразовательных организаций, а также обеспечивает формирование отчетности для различных уровней системы образования.

Данный модуль обеспечивает ведение цифрового профиля обучающегося. Под цифровым профилем обучающегося понимается расширенная информация о достижениях соответствующего обучающегося в процессе освоения различных образовательных программ, необходимая и

достаточная для использования при организации образовательного процесса и возникающих образовательных отношений.

В цифровом профиле обучающегося осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) обучающегося и его родителей (законных представителей);

- даты рождения обучающегося;

- реквизитов свидетельства о рождении обучающегося;

- адреса места жительства обучающегося;

- сведений о наличии потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- реквизитов документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;

- реквизитов документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);

- адреса электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося.

В указанном модуле реализована возможность формирования и ведения единого реестра образовательных организаций, в том числе:

- просмотр информации об образовательных организациях, внесенных в указанный реестр;

- актуализация данных об образовательных организациях и органах, осуществляющих функции управления в сфере образования, оператором ГИС "Образование".

В модуле "Электронный журнал" реализована возможность ведения базы данных всех обучающихся образовательного учреждения, а также ведения индивидуального цифрового портфолио для каждого обучающегося. Цифровое портфолио обучающегося содержит:

- общие сведения;

- историю обучения обучающегося;

- сведения об успеваемости;

- сведения о едином государственном экзамене и государственной итоговой аттестации;

- сведения о физической подготовке обучающегося;

- информацию о достижениях;

- информацию об увлечениях.

В модуле "Электронный журнал" предусмотрена возможность написания отзывов на каждого обучающегося.

Сведения об успеваемости в цифровом портфолио обучающегося формируются автоматически из классного журнала. Предусмотрен механизм просмотра успеваемости в зависимости от периода обучения.

Сведения о физической подготовке обучающегося автоматически формируются из данных, содержащихся в классном журнале. Показатели по физической подготовке отражаются за весь период обучения обучающегося.

Цифровой профиль обучающегося содержит в себе следующие функции:

- позволяет отслеживать индивидуальную траекторию развития обучающегося;
- позволяет сопоставлять успеваемость обучающегося со средними значениями успеваемости класса и школы в целом.

Доступ к цифровому портфолио обучающегося имеют пользователи ГИС "Образование" с ролью классного руководителя. Данная категория пользователей ГИС "Образование" имеет доступ только к списку учеников класса, где пользователь ГИС "Образование" является классным руководителем.

Модуль "Профессиональное обучение" обеспечивает возможность подачи заявления о поступлении в образовательные организации среднего профессионального образования в электронном виде.

В данном модуле реализована возможность формирования и ведения единого реестра образовательных организаций среднего профессионального образования, в том числе:

- просмотр информации об образовательных организациях среднего профессионального образования, внесенных в указанный реестр;
- актуализация данных об образовательных организациях среднего профессионального образования оператором ГИС "Образование".

В модуле "Учет педагогических кадров" реализована возможность:

- ведения базы данных всех сотрудников образовательной организации;
- ведения индивидуального цифрового портфолио для каждого сотрудника образовательной организации;
- единого регионального учета педагогических кадров по всем уровням образования;
- осуществления массовой социально значимой государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" в электронном виде;
- обеспечения интеграции с модулем "Электронный журнал" в части учета педагогических кадров;
- построения аналитической отчетности о педагогических кадрах и потребности в педагогических кадрах.

Модуль консолидации и обмена данными обеспечивает информационное взаимодействие с программно-технологическими компонентами ГИС "Образование".

## **6. Размещение и актуализация информации в ГИС "Образование"**

В целях повышения оперативности и достоверности информации для формирования статистической и аналитической отчетности любого уровня, оценки качества деятельности органов управления и образовательных организаций, педагогов, построения цифрового профиля обучающегося и цифрового портфолио обучающегося, цифрового портфолио сотрудника образовательными организациями вносятся в ГИС "Образование" сведения по [перечню](#) согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Департамент Смоленской  
области по образованию  
и науке

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о регистрации в ГИС "Образование"

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование участника ГИС "Образование")

просит зарегистрировать в ГИС "Образование" в качестве администратора участника ГИС "Образование" с предоставлением соответствующих прав доступа к ГИС "Образование" следующих лиц:

Ф.И.О.	
Должность	
Краткое наименование органа, организации	
Адрес органа, организации	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

и передать созданные учетные записи представителю участника ГИС "Образование":

Ф.И.О.	
Должность	
Краткое наименование органа, организации	
Адрес органа, организации	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

Руководитель  
участника ГИС "Образование"

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Департамент Смоленской  
области по образованию  
и науке

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о прекращении доступа к ГИС "Образование"

\_\_\_\_\_  
(наименование участника ГИС "Образование")

просит прекратить доступ к ГИС "Образование" следующих лиц:

Ф.И.О.	
Должность	
Краткое наименование органа, организации	
Адрес органа, организации	
Адрес электронной почты	
Учетная запись	

Руководитель  
участника ГИС "Образование"

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение N 3  
к Положению  
о региональной государственной  
информационной системе  
"Образование"

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**СВЕДЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ГИС "ОБРАЗОВАНИЕ"**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

N п/п	Наименование сведений	Периодичность внесения сведений
1	2	3
1. Информация об обучающихся		
1.	Фамилия, имя, отчество	при поступлении обучающегося
2.	Дата рождения	при поступлении обучающегося
3.	Родной язык	при поступлении обучающегося
4.	Пол	при поступлении обучающегося
5.	Гражданство	при поступлении обучающегося

6.	Телефон	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
7.	Электронная почта	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
8.	СНИЛС	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
9.	Паспортные данные	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
10.	Фактический адрес	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
11.	Адрес места проживания	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
12.	Категории социальных выплат на питание	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
13.	Инвалидность	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
14.	Полнота семьи	при поступлении обучающегося, затем при изменении данных об обучающемся
15.	Родители (Ф.И.О., место работы)	при поступлении обучающегося
16.	История обучения	по мере поступления данных
17.	Освоенные программы обучения	по мере поступления данных
18.	Документ об образовании	по мере поступления данных
19.	Успеваемость	по мере поступления данных
20.	Результаты ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)	по мере поступления данных
21.	Физическая подготовка	два раза в год (сентябрь, май)
22.	Творческие достижения	по мере поступления данных
23.	Внеурочная деятельность	по мере поступления данных
24.	Дополнительное образование	по мере поступления данных
<b>2. Информация о сотрудниках</b>		
1.	Фамилия, имя, отчество	при поступлении сотрудника
2.	Дата рождения	при поступлении сотрудника
3.	Место рождения	при поступлении сотрудника
4.	Пол	при поступлении сотрудника
5.	Электронная почта	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
6.	Телефон	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
7.	Семейное положение	при поступлении сотрудника, затем при

		изменении данных о сотруднике
8.	Адрес проживания	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
9.	Паспортные данные	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
10.	Должность	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
11.	Образование	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
12.	История трудовой деятельности	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
13.	Награды и достижения	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
14.	Научно-методическая деятельность	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
15.	Обеспеченность жильем	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
16.	Внеурочная деятельность по предмету	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
17.	Квалификация	при поступлении сотрудника, затем при изменении данных о сотруднике
<b>3. Данные об образовательной организации</b>		
1.	Наименование	при наличии изменений
2.	Телефон	при наличии изменений
3.	Электронная почта	при наличии изменений
4.	Сайт	при наличии изменений
5.	Фактический адрес	при наличии изменений
6.	Юридический адрес	при наличии изменений
7.	Банковские реквизиты	при наличии изменений
8.	Государственная аккредитация	при наличии изменений
9.	Учредители	при наличии изменений
10.	Лицензия	при наличии изменений
11.	Договоры о сотрудничестве	при наличии изменений
12.	Органы управления	при наличии изменений
13.	Нормативные правовые акты	при наличии изменений
14.	Учебные планы	в начале учебного года, затем при наличии изменений
15.	Годовой календарный учебный график	в начале учебного года, затем при наличии изменений

		изменений
16.	Образовательные программы	в начале учебного года, затем при наличии изменений
17.	Язык обучения	при наличии изменений
18.	Свободные места	при наличии изменений
19.	Информация о зачислении в образовательную организацию	при наличии изменений
20.	Продолжительность обучения и режим занятий	при наличии изменений
21.	Порядок отчисления обучающихся	при наличии изменений
22.	Система оценивания	при наличии изменений

---