

РЕГЛАМЕНТ
ведения автоматизированной информационной системы
«Приморский край. Образование»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент ведения автоматизированной информационной системы «Приморский край. Образование» (далее - регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях по защите информации», «Об образовании в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий регламент определяет порядок, сроки и периодичность внесения сведений в АИС «Приморский край. Образование»; обязанности и ответственность участников эксплуатации АИС «Приморский край. Образование» (далее - участники). (Приложения 1, 2).

1.3. Сроки внесения в АИС «Приморский край. Образование» участниками АИС «Приморский край. Образование» сведений, относящихся к процессу предоставления государственных и муниципальных услуг, регламентируются административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4. Настоящий регламент разработан на основе регламента ведения АИС «Приморский край. Образование», утвержденного приказом министерства образования Приморского края от 24.09.2020 № 1019-а.

Описание и сроки внесения информации в АИС «Приморский край. Образование»
подсистема «Сетевой Город. Образование» для образовательных организаций

Набор сведений	Состав информации	Сроки внесения (актуализации) сведений, периодичность	Ответственные	Проверка заполнения данных
Сведения об образовательной организации	вид организационно-правовой формы ОО; правовой статус; тип ОО; вид ОО; краткое наименование ОО; полное наименование ОО; номер ОО; регион; населенный пункт; район; почтовый адрес; заведующий/директор (Ф.И.О.); заместитель заведующего/директора по УВР (Ф.И.О.); заместитель заведующего/директора по А.Х.Р (Ф.И.О.); телефоны; факс; электронный адрес; ИНН; КПП; ОКПО; ОКАТО;	первичный ввод – не позднее 10 сентября; актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или его состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокеедова Ю.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)

	<p>ОКОГУ; ОКОПФ; ОКФС; ОКВЭД;</p> <p>код учреждения - локальный; специализация; сведения о лицензии (номер лицензии, рег. номер лицензии, дата выдачи лицензии, дата окончания действия лицензии, номер лицензии на право оказания доп. обр. услуг, рег. номер лицензии на право оказания доп. обр. услуг, дата выдачи лицензии на право оказания доп. обр. услуг, дата окончания действия лицензии на право оказания доп. обр. услуг, номер свидетельство об аккредитации, рег. номер свидетельство об аккредитации, дата выдачи свидетельство об аккредитации, дата окончания действия свидетельство об аккредитации)</p>			
сведения о работниках	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; место жительства; место регистрации; домашний телефон; функции пользователя; табельный номер;</p>	<p>первичный ввод – не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава</p>	<p>ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.</p>	<p>Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокеева Ю.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)</p>

	<p>учебная деятельность; дата приема на работу и № приказа; основная должность; заявка на аттестацию по основной должности; дополнительная должность; заявка на аттестацию по дополнительной должности; трудовой стаж; звание, ученая степень; награды; образование; учебное заведение; дата выдачи и № диплома; специальность по диплому; прохождение курсов повышения квалификации (дата, наименование, учебное заведение); курсы заочного обучения; категория работника; подразделение; паспортные данные, СНИЛС</p>			
<p>сведения об обучающихся</p>	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; КМНС (да, нет); домашний телефон; мобильный телефон; предпочтительный способ связи; родители; движение;</p>	<p>первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава</p>	<p>ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.</p>	<p>Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокоедова Ю.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)</p>

	номер личного дела; СНИЛС; группа здоровья; дополнительное образование			
сведения о родителях (законных представителях) обучающихся	фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; домашний телефон; мобильный телефон; предпочтительный способ связи; дети	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокоедова Ю.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения об учебных (индивидуальных) планах по ступеням и видам. (по группам, по годам)	предмет; предельно допустимая нагрузка (плановая, фактическая); федеральная компонента (плановая, фактическая); региональная компонента; школьная компонента	состава первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокоедова Ю.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о выпускниках и выбывших	категория доступности; фамилия, имя, отчество; дата рождения; учреждение выбытия; прибытия выбытия; место выбытия; год выбытия; дата выбытия; класс/группа выбытия	в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод измененных данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокоедова Ю.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о движении обучающихся	учебный год; тип документа; подтип документа; номер документа;	в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод измененных данных дошкольная образовательная организация,	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокоедова Ю.А. (Управление

	дата документа; группа/класс (выбытия/зачисления); фамилия;		общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.	образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о группах, классах, объединениях, предметах, сменах	группа; программа обучения; тип группы; возрастной диапазон; воспитатель группы; класс; тип класса; учебный класс; классный руководитель; название предмета; воспитатель/учитель/педагог; часы в неделю; система оценивания	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. Молокоедова Ю.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения по формам федеральной статистической отчетности	информация согласно формам федеральной статистической отчетности: форма ОО-1; форма № 76-РНК (КМНС); форма № 1-НД; форма № 103-РИК; форма № 1-ДО (сводная); форма № 85-К (сводная.)	ввод и выгрузка информации осуществляется в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами	ввод и ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей.	Нейфельд Л.К. Иванова Р.А. (МКУ ЦФХ и МО МОУ г.о. Спасск- Дальний»
сведения о портфолио обучающихся	портрет (эссе, фотография, характеристика); достижения (грамоты, благодарности и т.п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки схемы и т.п.); рабочие материалы	по мере необходимости	-	

сведения о портфолио педагогических работников	портрет (эссе, фотография, характеристика); достижения (грамоты, благодарности и т.п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки, схемы и т.п.); рабочие материалы	по мере необходимости	-	
сведения из общедоступных документов, размещаемых на доске объявлений	размещаемые документы, объявления	по мере необходимости	ввод данных – дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей	
сведения о расписании занятий	смена; номер урока; время урока; день недели; наименование урока	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих часов в случае изменения информации	ввод данных - общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей	
сведения о текущей успеваемости	класс; предмет; период; Ф.И.О. учителя; Ф.И.О. ученика; дата; оценка	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - общеобразовательная организация	
сведения о результатах экзаменов	результаты экзаменов	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом	ввод данных - общеобразовательная организация	

		предоставления государственной (муниципальной) услуги		
сведения об итоговых отметках	класс; предмет; период; Ф.И.О. учителя; Ф.И.О. ученика; дата; итоговая оценка	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - общеобразовательная организация	
размещение документов в разделе «Ресурсы - Документы»	основная образовательная программа; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); информация о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы; сведения о сроках и формах проведения государственной итоговой аттестации; информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация, организация дополнительного образования детей	

Приложение
к регламенту ведения
АИС «Приморский край
Образование»

Описание и сроки внесения информации в АИС «Приморский край. Образование»
подсистема «Е-Услуги. Образование»

Набор сведений	Состав информации	Сроки внесения (актуализации) сведений, периодичность	Ответственные	Примечание
сведения об образовательной организации	краткое наименование; англоязычное краткое наименование ОУ; номер; вид/тип ОУ; форма организации; статус организации; адрес; руководитель/директор; вышестоящая организация; район населенного пункта; территориальная принадлежность; телефон; e-mail; web-сайт; ИНН; дошкольные образовательные программы; правила и порядок приема; порядок и основания отчисления; наличие групп круглосуточного	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация.	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)

	<p>пребывания; режим занятий; часы работы; тип питания; особенности; географические координаты; дата ввода, в эксплуатацию; закрепленные территории</p>			
<p>сведения о группах</p>	<p>название группы; год обучения; специализация; возрастной диапазон; режим пребывания; предельная наполняемость; численность персонала; количество вакансий (постоянных, временных)</p>	<p>первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава</p>	<p>ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация.</p>	<p>Дубинкина Л.В. Акишева О.А. . (Управление образования АГО Спасск-Дальний)</p>
<p>сведения об образовательных программах</p>	<p>название программы; тип программы; направленность</p>	<p>первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава</p>	<p>ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация.</p>	<p>Дубинкина Л.В. Акишева О.А. . (Управление образования АГО Спасск-Дальний)</p>
<p>сведения о заявлениях на зачисление, постановку в очередь или перевод в образовательные</p>	<p>заявитель; удостоверение личности; программа обучения; специализация по здоровью; отметки: о необходимости предоставления места в группе общеразвивающей</p>	<p>ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной</p>	<p>Ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация.</p>	<p>Дубинкина Л.В. Акишева О.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)</p>

<p>организации</p>	<p>направленности в случае отсутствия места в группе для детей с ОВЗ; о необходимости искать/предлагать группы полного дня; о необходимости искать/предлагать ночные группы; о необходимости искать/предлагать группы кратковременного пребывания; о возможности предлагать временное зачисление; о необходимости искать/предлагать ближайшие; о необходимости искать/предлагать место в возрастной категории;</p> <p>о праве на вне-, первоочередное предоставление места для ребенка в д/с; желаемая дата зачисления; адрес; телефон; служба текстовых сообщений (SM.S); электронная почта; предпочтительный способ связи; дополнительная информация; источник регистрации</p>	<p>(муниципальной) услуги</p>		
<p>сведения об очереди в дошкольные</p>	<p>льгота; дата заявки;</p>	<p>ввод информации осуществляется в сроки,</p>	<p>ввод данных - дошкольная</p>	<p>Дубинкина Л.В. (Управление образования)</p>

образовательные организации	номер заявления; заявитель; специализация; программа; параметры, желаемая дата	установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	образовательная организация.	АГО Спасск-Дальний)
сведения о комплектовании и распределении	учебный год; рассчитываемый возраст; погрешность желаемой даты; желаемая дата; фамилия, имя, отчество ребенка; фамилия, имя, отчество родителя; специализация; район, ареал; желаемое ДОУ; дата комплектования; результаты распределения; протокол распределения	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения об используемых ареалах	территории, области, в пределах которых расположены ДОУ	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация.	Дубинкина Л.В. Акишева О.А. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о детях, посещающих дошкольные образовательные организации («реестр	фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; тип заявления; номер заявления; статус; свойство	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления	ввод данных - дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)

дошкольников»)		государственной (муниципальной) услуги	образованием	
сведения о детях, посещающих общеобразовательные организации	фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; тип заявления; номер заявления; статус; адрес	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о выданных путевках	номер путевки; дата направления; статус; фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; адрес	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о переводах	номер обращения; дата создания; статус реестра; фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; адрес; фамилия, имя, отчество заявителя; переведен из; переведен в; дата перевода	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о временно направленных	номер путевки; дата, направления;	ввод информации осуществляется в сроки,	ввод данных - дошкольная	Дубинкина Л.В. (Управление образования

	статус; фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; фамилия, имя, отчество заявителя; направлен в ДОУ; дата начала; дата окончания; адрес	установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	АГО Спасск-Дальний)
сведения о зачисленных (реестр зачисленных)	номер обращения; дата создания; статус реестра; фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; адрес; фамилия, имя, отчество заявителя; ОУ зачисления	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о реестре образовательных организаций	номер ОУ; краткое наименование; тип ОУ; вид ОУ	по мере необходимости	-	
сведения о вакантных местах	ДОУ; места в группах, вакантных, всего	ввод информации осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	ввод данных - дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о пользователях	фамилия, имя, отчество, логин	по мере необходимости	-	
сведения о	название;	первичный ввод - не	ввод данных -	Дубинкина Л.В.

льготных категориях	тип	позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	дошкольная образовательная организация, муниципальный орган управления образованием	(Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о возрастных группах	название; тип	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - дошкольная образовательная организация, органы управления образованием	Дубинкина Л.В. (Управление образования АГО Спасск-Дальний)
сведения о порталах государственных и муниципальных услуг	муниципалитет; адреса порталов	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - министерство	
сведения о муниципальных образованиях	городские округа; муниципальные районы	первичный ввод - не позднее 10 сентября; актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября, в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	ввод данных - министерство	
сведения о журнале	дата; тип события;	-	-	формируется в автоматизированном

безопасности	сообщение			режиме
сведения о количестве мест в дошкольных образовательных организациях	количество мест в дошкольных образовательных организациях	-	-	формируются автоматически
сведения о количестве образовательных организаций	количество образовательных организаций	-	-	формируются автоматически

Приложение 2
к приказу управления образования
АГО Спасск-Дальний
от 25.09.2020 № 58

Циклограмма мониторинга и функционирования АИС
«Приморский край. Образование»

№	Мероприятие	Сроки контроля управлением образованием АГО Спасск-Дальний
1.	Мониторинг открытия нового учебного года	До 5 сентября каждого учебного года
2.	Мониторинг заполнения электронных журналов и дневников	Ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом
3.	Мониторинг выставления итоговых (четвертных) оценок	1 раз в четверть до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом
4.	Анализ заполнения карточек образовательных организаций актуальность реквизитов ОО	Ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом
5.	Анализ заполнения личных карточек сотрудников, обучающихся и родителей (законных представителей)	Ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом
6.	Мониторинг выставления итоговых (годовых) и экзаменационных оценок в 1-8, 10 классах	До 5 июля каждого учебного года
7.	Анализ выставления итоговых (годовых) и экзаменационных оценок 9, 11 классах	Не позднее 10 дней с момента официального опубликования результатов государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах