



Министерство образования и науки Республики Хакасия

ПРИКАЗ

« 12 » 07 2021 г.

г. Абакан

№ 190-628

**Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы Республики Хакасия Автоматизированной информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа»**

В соответствии с частями 1 и 3 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), пунктом 2 части 2 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями), пунктом 2.1 Положения о создании и вводе в эксплуатацию государственных информационных систем Республики Хакасия, утвержденного постановлением Правительства Республики Хакасия от 25.05.2012 № 335 «О системе учета создаваемых и эксплуатируемых государственных информационных систем Республики Хакасия» (с последующими изменениями), в целях информационного обеспечения управления в системе образования, а также повышения эффективности управления системой общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения региональной информационной системы Республики Хакасия Автоматизированной информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа».

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов Республики Хакасия, осуществляющих управление в сфере образования, определить лиц, ответственных за размещение (предоставление сведений о муниципальных услугах в сфере образования), внести соответствующие обязанности в должностные инструкции ответственных лиц.

Министр образования и науки  
Республики Хакасия

Л.Н. Гимазутина

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки  
Республики Хакасия  
от «14» 07 2021 г. № 100-628

**ПОРЯДОК**  
формирования и ведения региональной информационной системы Республики  
Хакасия Автоматизированной информационной системы  
«БАРС. Образование – Электронная школа»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения региональной информационной системы Республики Хакасия «Электронная школа» Автоматизированной информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа» (далее – Порядок, региональная информационная система) разработан в целях организации работы по формированию и обработке данных, представлению информации и организации доступа к региональной информационной системе в сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Региональная информационная система является государственной информационной системой Республики Хакасия, представляющей собой распределенную систему хранения и обработки данных, функционирующую на основе протоколов общедоступной сети «Интернет».

1.3. Региональная информационная система предназначена для автоматизации учебного процесса в образовательных организациях Республики Хакасия, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивает учет и ведение данных по образовательным организациям начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивает формирование и ведение единой базы обучающихся в разрезе общего образования на территории Республики Хакасия, ведение электронного журнала и электронного дневника успеваемости, формирование и ведение расписания занятий, формирование статистической и аналитической отчетности, а также предоставление услуг в электронном виде.

1.4. Целью создания региональной информационной системы является повышение эффективности управления системой начального общего, основного общего и среднего общего образования Республики Хакасия и предоставление государственных и муниципальных услуг в данной сфере в электронном виде за счет применения единых стандартов информатизации образования в регионе.

1.5. Основными задачами региональной информационной системы являются:

автоматизация процесса формирования и ведения единой базы обучающихся;

предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение

дневника и журнала успеваемости в электронном виде;

предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

обеспечение возможности предоставления информации о ходе и результате оказания услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

обеспечение доступности услуг образования в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг – gosuslugi.ru;

автоматизация процесса формирования статистической и аналитической отчетности.

1.6. Функционирование региональной информационной системы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности. Защита информации обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах.

1.7. Доступ к региональной информационной системе осуществляется с использованием средств идентификации и парольной аутентификации в соответствии с требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах.

1.8. Региональная информационная система предназначена для следующих возможностей:

перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид;

повышения эффективности процесса управления за счет оперативности в получении более достоверной информации о состоянии объектов управления и сокращения времени реакции управления (принятия решения, постановки задач, контроля исполнения);

освобождения органов управления всех уровней от малопродуктивного рутинного труда по сбору информации и составлению всевозможных отчетов путем создания условий для творческого труда;

сокращения бумажных потоков документооборота и перехода на безбумажное делопроизводство;

стандартизации делопроизводства;

проведения мониторинговых исследований различной направленности;

формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

1.9 Внедрение региональной информационной системы обеспечивает возможность:

автоматизации процесса управления качеством образования на всех уровнях;

создания полной региональной базы данных на всех участников образовательного процесса в регионе (по персоналиям) и образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, функционирующих на территории Республики Хакасия;

получения данных для формирования статистической и аналитической отчетности любого уровня, оценки качества деятельности органов управления,

учреждений общего образования и педагогов, необходимых для принятия решений по финансированию образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, функционирующих на территории Республики Хакасия, в рамках комплексного проекта модернизации образования;

получения информации для построения портфолио обучающихся и сотрудников образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, функционирующих на территории Республики Хакасия;

проведения широкомасштабного мониторинга различной направленности.

## **2. Участники региональной информационной системы**

2.1. Организация формирования и ведения региональной информационной системы осуществляется Министерством образования и науки Республики Хакасия.

2.2. Обладателем информации, содержащейся в региональной информационной системе, является Республика Хакасия. Представителем обладателя информации, содержащейся в региональной информационной системе, является Министерство образования и науки Республики Хакасия.

2.3. Представитель обладателя информации, если иное не предусмотрено федеральными законами, вправе:

разрешать или ограничивать доступ к информации, определять порядок и условия такого доступа;

использовать информацию, в том числе распространять ее, по своему усмотрению;

передавать информацию другим лицам по договору или на ином установленном законом основании;

защищать установленными законом способами свои права в случае незаконного получения информации или ее незаконного использования иными лицами;

осуществлять иные действия с информацией или разрешать осуществление таких действий.

2.4. Представитель обладателя информации при осуществлении своих прав обязан:

соблюдать права и законные интересы иных лиц;

принимать меры по защите информации;

ограничивать доступ к информации, если такая обязанность установлена федеральными законами.

2.5. Участниками региональной информационной системы являются оператор, поставщики и пользователи.

2.6. Оператором региональной информационной системы является Министерство образования и науки Республики Хакасия (далее – оператор). Правовой статус оператора региональной информационной системы включает полномочия, связанные с обеспечением функционирования региональной информационной системы, ведения региональной информационной системы, создания и введения региональной информационной системы в эксплуатацию (функции государственного заказчика), а также регулятивные полномочия,

связанные с организационно-техническими аспектами региональной информационной системы (утверждение форматов данных, протоколов информационного обмена и т.д.).

2.7. Оператор обеспечивает:

эксплуатацию и развитие региональной информационной системы;  
осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации и развития региональной информационной системы;

бесперебойное функционирование региональной информационной системы;  
предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передаче ее лицам, не имеющим права на доступ к ней;

предоставление информационной и методической поддержки пользователям и поставщикам региональной информационной системы по вопросам функциональных возможностей региональной информационной системы, в том числе по их взаимодействию с иными информационными системами;

возможность сбора, хранения, обработки, предоставления информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

разграничение прав доступа к информации поставщиков и пользователей;

защиту информации, содержащейся в региональной информационной системе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и обеспечения информационной безопасности;

конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

синхронизацию данных в режиме реального времени при использовании в региональной информационной системе нескольких программных продуктов и баз данных.

2.8. По решению Министерства образования и науки Республики Хакасия (далее – Министерство) функция оператора региональной информационной системы может быть передана подведомственному государственному учреждению. Министерство координирует взаимодействие между поставщиками информации и пользователями региональной информационной системы.

2.9. Поставщиками информации для размещения в региональной информационной системе являются:

Министерство;

органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия, осуществляющие управление в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием);

государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, функционирующие на территории Республики Хакасия.

2.10. Пользователями региональной информационной системы являются уполномоченные должностные лица поставщиков информации, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, а также должностные лица организаций, подведомственных Министерству и (или) муниципальным органам управления образованием, уполномоченные на ведение указанных информационных систем в рамках предоставленной компетенции, обучающиеся, родители (законные

представители).

2.11. Руководитель оператора назначает лиц, ответственных за внесение сведений в региональную информационную систему и обработку содержащейся в ней информации, а также лиц, ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в региональной информационной системе.

2.12. Руководители поставщиков информации региональной информационной системы назначают лиц, ответственных за внесение сведений в региональную информационную систему.

2.13. Доступ к региональной информационной системе осуществляется с использованием средств идентификации и аутентификации с учетом разграничения прав доступа пользователей региональной информационной системы в соответствии с предоставленной компетенцией.

2.14. В случае увольнения (перевода) уполномоченного должностного лица, участвующего в выполнении задач и имеющего доступ к региональной информационной системе, участники региональной информационной системы не позднее даты увольнения (перевода) уполномоченного должностного лица в обязательном порядке информируют оператора о необходимости прекращения доступа такого уполномоченного должностного лица к региональной информационной системе.

2.15. Оператор не позднее одного рабочего дня со дня получения информации, указанной в пункте 2.14 Порядка, обеспечивает прекращение доступа уполномоченного должностного лица к региональной информационной системе.

2.16. Региональная информационная система формируется посредством размещения в ней поставщиками информации сведений, предусмотренных в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.17. Участники региональной информационной системы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за полноту, достоверность и актуальность информации региональной информационной системы.

### **3. Состав информации, подлежащий сбору, хранению и обработке в региональной информационной системе.**

#### **Срок и периодичность внесения сведений, и их статус**

3.1. Состав информации, подлежащий сбору, хранению и обработке в региональной информационной системе, а также срок и периодичность внесения в нее сведений указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2. Информация в региональной информационной системе, в том числе содержит:

данные о контингенте обучающихся, включая образовательные достижения и данные о законных представителях;

данные о государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Хакасия;

аналитические показатели и статистическую отчетность;

нормативно-справочную информацию;

иную информацию.

3.3. Поставщиками информации, определенными пунктом 2.9 настоящего Порядка, обеспечивается:

своевременное внесение сведений в региональную информационную систему и их своевременная актуализация в соответствии со сроками, установленными настоящим Порядком в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

полнота и достоверность предоставляемой информации;

право на исправление ошибки.

3.4. Поставщики информации несут ответственность за представление неполной или недостоверной информации, за несвоевременное представление информации, нарушение порядка представления информации в региональную информационную систему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Пользователи информации имеют право на получение определенных сведений, хранящихся в региональной информационной системе, установленным законодательством способом, а также обязаны использовать информацию в установленных настоящим Порядком целях. Информация, для которой не установлены цели ее последующего использования, не должна храниться и обрабатываться в региональной информационной системе.

3.6. Сроки внесения сведений, относящихся к процессу предоставления государственных и муниципальных услуг, в региональную информационную систему регламентируются административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.7. Сведения, содержащиеся в региональной информационной системе, являются региональным информационным ресурсом Министерства и имеют статус официальной информации.

#### **4. Порядок доступа к информации участников информационного взаимодействия**

4.1. В региональной информационной системе содержится общедоступная информация и информация ограниченного доступа, не составляющая государственную тайну.

4.2. Доступ участников информационного взаимодействия к информационным ресурсам региональной информационной системы осуществляется посредством удаленного доступа с использованием персонального логина и пароля, в соответствии с назначенными полномочиями в региональной информационной системе, через веб-интерфейс и средства защиты информации.

4.3. В целях обеспечения безопасности обрабатываемой посредством региональной информационной системы информации создаются открытый и закрытый сегменты информационной системы.

4.4. В открытом сегменте региональной информационной системы содержится и обрабатывается общедоступная информация, в закрытом сегменте – информация, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями).

4.5. Доступ в региональную информационную систему осуществляется в сети Интернет по адресу: <https://school.r-19.ru/>.

4.6. Предоставление пользователям прав доступа в региональную

информационную систему осуществляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

4.7. Подключение к региональной информационной системе включает в себя обязательные мероприятия по подготовке информационно-технологической инфраструктуры, выполняемые участниками до подключения к ней.

4.8. Подготовка информационно-технологической инфраструктуры должна предусматривать:

определение ответственных лиц участника (пользователей государственной информационной системы);

утверждение необходимых организационно-распорядительных документов, в том числе регламентирующих порядок обращения со средствами защиты информации;

обучение ответственных лиц участника (пользователей государственной информационной системы) работе;

получение средств защиты информации от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

обеспечение соответствия автоматизированных рабочих мест ответственных лиц участника минимальным требованиям к автоматизированному рабочему месту, с которого осуществляется доступ к государственной информационной системе;

установка и настройка средств защиты информации от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации на автоматизированные рабочие места ответственных лиц участника (пользователей государственной информационной системы), с которых осуществляется доступ к государственной информационной системе;

выполнение требований по обеспечению информационной безопасности.

4.9. Образовательной организацией, как участником государственной информационной системы, в ходе организации работы по подключению разрабатываются и утверждаются следующие организационно-распорядительные документы:

приказ о внедрении государственной информационной системы в образовательной организации;

план работ по внедрению государственной информационной системы в образовательной организации;

приказ о назначении ответственного лица за внедрение государственной информационной системы;

приказ об утверждении перечня пользователей государственной информационной системы и соответствующим доступом к ней;

инструкции и памятки по работе в государственной информационной системе для работников образовательной организации, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

приказы и инструкции, регламентирующие порядок обработки персональных данных с использованием государственной информационной системы.

4.10. Комплект необходимых организационных распорядительных документов образовательной организации, указанных в пункте 4.9. настоящего Порядка, может быть пересмотрен и (или) дополнен образовательной организацией или муниципальным органом управления образованием.



## **5. Требования к функциональным возможностям региональной информационной системы Республики Хакасия «Электронная школа» Автоматизированной информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа»**

5.1. Доступ к региональной информационной системе Республики Хакасия «Электронная школа» Автоматизированной информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа» (далее – АИС «Электронная школа») предоставляется всем родителям (законным представителям), которые были внесены в систему. Родитель (законный представитель) получает следующие сведения из системы: расписание занятий, домашние задания, успеваемость, информацию о портфолио обучающегося, общие сведения об образовательной организации, адрес электронной почты.

Для получения доступа к АИС «Электронная школа» родитель (законный представитель) должен обратиться в администрацию образовательной организации, которую посещает ребёнок.

5.2. Прием заявления о зачислении обучающегося в образовательную организацию осуществляется через Единый портал государственных (муниципальных) услуг (ЕПГУ), с указанием ФИО заявителя, документа удостоверяющего личность, ФИО ребенка, даты рождения, адреса фактического проживания ребенка, документа, удостоверяющего его личность, наименования образовательной организации, класса.

Сформированное заявление имеет в системе первоначальный статус – «Подтверждение документов», далее статус меняется на «Зарегистрировано». Если заявление не принимается, то через «Реестр заявлений» статус меняется на «Отказано» (с указанием причины).

Информирование заявителя о статусе заявления производится через ЕПГУ.

5.3. Распределение обучающихся в региональной информационной системе АИС «Электронная школа» зависит от настроек параметров зачисления:

– если указано, что распределение происходит по проходному баллу, то заполняется реестр «Формирование расписания экзаменов»;

– если указан процент детей, зачисляемых из закрепленной за образовательной организацией территорией, и процент из других территорий населенного пункта, то также заполняется вкладка «Принимаемые адреса» для корректного распределения региональной системы поступающих;

– если указано, что зачисление производится по нормативному наполнению класса, то распределение будет производиться в соответствии Санитарными правилами и нормами (СанПиН);

– если указано, что зачисление производится по максимальной наполняемости, в реестре «Классы» заполняется поле «Максимальное наполнение».

5.4. При переводе обучающегося из одной образовательной организации в другую производится отчисление из образовательной организации, в которой на данный момент он обучается, с последующим зачислением в желаемую образовательную организацию.

Образовательная организация, которая производит зачисление, должна восстановить обучающегося через реестр «Выпускники и отчисленные», заполнив

поля: класс, дата восстановления, номер приказа, дата приказа, дата зачисления по приказу.

## **6. Порядок исключения образовательных организаций из учета в региональной информационной системе**

6.1. Для исключения государственных и муниципальных образовательных организаций из учета в региональной информационной системе необходимо направить официальное письмо в адрес Министерства.

6.2. Письмо направляет ответственный специалист за ведение региональной информационной системы муниципального органа управления образованием.

6.3. Письмо направляется в однодневный срок после утверждения соответствующих документов, сопровождающих процесс реорганизации образовательных организаций.

6.4. При реорганизации образовательных организаций необходимо указывать причину, по которой произошли изменения, включая соответствующий нормативный правовой акт. Если реорганизация происходит в форме присоединения, то необходимо указывать, к какой именно образовательной организации произошло присоединение.

6.5. При закрытии и ликвидации образовательной организации необходимо указывать причины ее закрытия.

6.6. При временном закрытии образовательной организации в связи с капитальными ремонтами, реконструкциями, простыми ремонтами, летним периодом, временным отсутствием контингента и т.п. официальное письмо об исключении государственных и муниципальных образовательных организаций не направляется. Ответственным специалистом за ведение региональной информационной системы указывается соответствующий статус образовательной организации в государственной информационной системе.

## **7. Обеспечение защиты информации**

7.1. Обеспечение защиты информации в рамках государственной информационной системы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Участники информационного взаимодействия при обработке, хранении и передаче информации с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры государственной информационной системы применяют сертифицированные средства защиты информации в соответствии с моделью угроз информационной безопасности государственной информационной системы, согласованной с Федеральной службой по техническому и экспортному контролю Российской Федерации и утвержденной Министерством, а также соответствующей документацией на подсистему информационной безопасности.

Приложение 1  
к Порядку формирования и  
ведения региональной  
информационной системы  
Республики Хакасия  
Автоматизированной  
информационной системы  
«БАРС. Образование –  
Электронная школа»

Описание и сроки внесения информации, содержащейся  
в региональной информационной системе

№ п/п	Набор сведений	Состав информации	Сроки внесения (актуализации) сведений, периодичность	Ответственные	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Сведения об образовательной организации	Вид организационно-правовой формы образовательной организации; правовой статус образовательной организации; тип образовательной организации; вид образовательной организации; краткое наименование образовательной организации; полное наименование образовательной организации; номер образовательной организации; регион, населенный пункт; район; почтовый адрес; директор (ФИО.);	Актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации.	

1	2	3	4	5	6
		<p>заместитель директора по УВР;  заместитель директора по АХР;  телефоны;  факс;  электронный адрес;  ИНН; КПП; ОКАТО; ОГРН; ОКПО;  ОКФС; ОКОПФ; ОКТМО;  дата выдачи ОГРН;  код организации по ЕГЭ;  код организации по ОГЭ;  язык обучения;  вид организации по учредителю;  ОКОГУ;</p> <p>адрес сайта;  наличие лицензии об образовательной деятельности;  сведения о лицензии;  нормативные правовые акты;  лицензия и аккредитация;  планируемые показатели приема;  свободные места;  зачисления в образовательную организацию;  отчисления из образовательной организации;  продолжительность обучения;  образовательные программы;  дополнительные услуги;  дополнительная информация.</p>			
2	Сведения о сотрудниках	<p>ФИО;  пол;  дата рождения;</p>	Актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней	Ввод данных – образовательная организация;	

1	2	3	4	5	6
		<p>телефон, e-mail; образование; ученая степень; общий стаж; ученое звание; педагогический стаж; квалификационная категория; дополнительная информация; ИНН; СНИЛС; адрес регистрации; текущая должность; гражданство; состав семьи; сведения о воинском учете; прием на работу и переводы на другую работу; награды; отпуск; социальные льготы; научно-методическая деятельность.</p>	<p>в случае изменения информации или ее состава</p>	<p>проверка данных – учредитель образовательной организации.</p>	
3	<p>Сведения об обучающихся</p>	<p>ФИО; пол; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; родители; телефон; e-mail; гражданство; категория здоровья; инвалидность; СНИЛС; отметка о форме обучения; фактический адрес обучения; адрес регистрации по месту жительства; вид обучения при длительном лечении; полнота семьи; социальный статус; история обучения; успеваемость;</p>	<p>Актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава</p>	<p>Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации.</p>	

1	2	3	4	5	6
		данные о ЕГЭ и ОГЭ; физическая подготовка; достижения; характеристика; внеурочная деятельность; дополнительные сведения; движение обучающихся.			
4	Сведения о родителях (законных представителей) обучающихся	ФИО; статус; место работы; тип родства; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; электронная почта; телефоны; СНИЛС; гражданство; сведения о ребенке	Актуализация – ежегодно не позднее 1 октября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
5	Сведения о выпускниках и выбывших	Организация; район; ФИО; дата рождения; пол; параллель; учебный год; дата отчисления; причина отчисления; заявление в образовательную организацию.	Актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации.	
6	Сведения о группах, классах, предметах, сменах	Параллель; литера; классный руководитель; специализация; период обучения; тип периода обучения; смена;	Актуализация – ежегодно не позднее 1 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	

1	2	3	4	5	6
		<p>форма обучения;  режим обучения;  язык обучения;  отметка о коррекционном классе;  максимальная наполняемость;  отметка о выпускном классе,  дошкольной группе;  список учеников;  данные о группах;  изучение предметов;  виды итоговых оценок;  дополнительные сведения</p>			
7	Сведения по формам отчетности	<p>ОЛАР-отчеты;  административные отчеты;  отчеты по движению обучающихся,  итоговой успеваемости и посещаемости по классу, итоговой успеваемости и посещаемости по школе, мониторингу входов в систему;  отчет по наполняемости классного журнала;  отчеты по зачислению; сведения об обучающихся и сотрудниках;  текущая успеваемость и посещаемость.</p>	По требованию и в соответствии с графиком отчетности	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации.	
8	Сведения о портфолио обучающихся	<p>Портрет (эссе, фотография, характеристика); достижения (грамоты, благодарности и т.п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки, схемы и т.п.); рабочие материалы.</p>	По мере необходимости.	Ввод данных – обучающимися, классным руководителем	
9	Сведения о портфолио педагогических	<p>Портрет (эссе, фотография, характеристика);  достижения (грамоты, благодарности и</p>	По мере необходимости.	Ввод данных – педагогическим работником	



1	2	3	4	5	6
	работников	т.п.); коллектор (статьи, иллюстрации, памятки, схемы и т.п.); рабочие материалы.			
10	Сведения о расписании занятий	Расписание звонков; расписание уроков; расписание учителей; шаблоны расписания.	Актуализация – ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации.	
11	Сведения о поурочном планировании	Календарно-тематическое планирование (КТП, типовые КТП); учебные планы (БУП, индивидуальные УП, недельная нагрузка, текущий учебный план, учебные планы).	Актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации.	
12	Сведения о реестрах	Активные пользователи; аудиторный фонд; городские события; группы обучения; группы продленного дня; дополнительные курсы; доска объявлений; заметки; классные часы; кружки; мероприятия в школе; методические объединения; нормативные документы; обратная связь с портала;	Актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации.	

1	2	3	4	5	6
		адрес электронной почты; приказы; родительские собрания; спецмедгруппы.			
13	Сведения о тестировании	Расписание тестирования; результаты тестирования; формирование расписания тестирования.	Актуализация - ежегодно не позднее 10 сентября; в течение 3-х рабочих дней в случае изменения информации или ее состава	Ввод данных – образовательная организация; проверка данных – учредитель образовательной организации	
14	Сведения о текущей успеваемости и об итоговых отметках	Класс; предмет; период; ФИО учителя; ФИО ученика; дата; отметка.	Актуализация – в течение 3-х рабочих дней с момента выставления отметки	Ввод данных – образовательная организация	Ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги
15	Сведения о результатах экзаменов	ГВЭ (даты проведения, заявления на участие, результаты, специальные условия); ЕГЭ (даты проведения, загрузка результатов, информация о ЕГЭ, расписание, результаты, формирование расписания); ОГЭ (даты проведения, загрузка результатов, информация, расписание, результаты, формирование расписания)	в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги	Ввод данных – образовательная организация	Ввод данных осуществляется в сроки, установленные административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги.
16	Сведения в	Заявления от родителей (законных	Заявительный характер	Ввод данных -	Ввод данных

1	2	3	4	5	6
	реестре заявлений	представителей) обучающихся (дата подачи заявления, ФИО ребенка, желаемые класс, учебный год, статус, способ подачи).		образовательная организация и родители (законные представители) обучающихся через Региональный портал электронных услуг.	осуществляется в сроки, установленные административны м регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Приложение 2  
к Порядку формирования и  
ведения региональной  
информационной системы  
Республики Хакасия  
Автоматизированной  
информационной системы  
«БАРС. Образование –  
Электронная школа»

Порядок предоставления прав доступа пользователям  
к региональной информационной системе

1. Порядок предоставления прав доступа пользователям к региональной информационной системе определяет действия ее оператора, ответственных лиц за ее ведение на уровне органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных и муниципальных образовательных организаций, а также условия и требования, при выполнении которых может осуществляться информационный обмен сведениями в региональной информационной системе (далее – Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3. С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому пользователю, допущенному к работе в региональной информационной системе, должно быть сопоставлено персональное уникальное имя (или учетная запись пользователя), под которым он будет регистрироваться, и работать в региональной информационной системе. Некоторым пользователям в случае производственной необходимости могут быть сопоставлены несколько уникальных имен (учетных записей). Использование несколькими пользователями при работе в региональной информационной системе одного и того же имени пользователя («группового имени») запрещено.

4. Процедура регистрации (создания учетной записи) пользователя и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам региональной информационной системы инициируется заявкой администратору.

5. В заявке указывается:

1) содержание запрашиваемых изменений (регистрация нового пользователя региональной информационной системы, удаление учетной записи пользователя, расширение или сужение полномочий и прав доступа к ресурсам «Электронная школа» ранее зарегистрированного пользователя);

2) должность (с полным наименованием подразделения), ФИО пользователя, год рождения;

6. Зарегистрированному пользователю под подпись выдаются персональные данные для входа в региональную информационную систему.

7. Исполненная заявка передается ответственному за информационную безопасность и хранится в архиве. Заявка впоследствии может использоваться для восстановления полномочий пользователей после аварий в региональной

информационной системе, для контроля правомерности наличия у конкретного пользователя прав доступа к тем или иным ресурсам региональной информационной системы при разборе конфликтных ситуаций.

8. Процедура регистрации (создания учетной записи) и предоставления (или изменения) прав доступа к ресурсам региональной информационной системы пользователям в качестве администратора органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, инициируется заявкой руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в котором работает данный пользователь. Заявка подается на имя оператора региональной информационной системы.

9. При получении логина и пароля ответственное лицо за ведение региональной информационной системы на уровне образовательной организации/муниципального органа управления образованием/оператора проводит инструктаж пользователя о порядке работы в региональной информационной системе и правилах использования логина и пароля.

10. После прохождения инструктажа пользователь должен поставить подпись в журнале «О проведении инструктажа о порядке использования логинов и паролей для работы в региональной информационной системе», форма которого утверждена оператором (или уполномоченным оператором лицом). После этого ответственный за ведение региональной информационной системы муниципального уровня имеет право передать пользователю его данные для работы.

11. Журнал «О проведении инструктажа о порядке использования логинов и паролей для работы в региональной информационной системе» хранится у ответственного за ведение региональной информационной системы муниципального уровня в течение пяти лет с момента последней записи.

12. При увольнении пользователей региональной информационной системы из образовательной организации/муниципального органа управления образованием/организации, являющейся оператором, кадровая служба участника взаимодействия обязана в трехдневный срок уведомить ответственного за ведение региональной информационной системы о необходимости прекращения доступа и внести изменения в соответствующие нормативно-распорядительные акты.

13. При приеме на работу пользователя региональной информационной системы в образовательную организацию/муниципального органа управления образованием/организацию, являющуюся оператором, кадровая служба участника взаимодействия обязана в трехдневный срок уведомить ответственного за ведение региональной информационной системы о необходимости оформления доступа, определив соответствующим документом права доступа, и произвести соответствующие действия.

14. Предыдущему ответственному лицу перед завершением работы необходимо провести обучение вновь назначенного ответственного и передать всю информацию о проделанной работе в региональной информационной системе.

15. Пользователям запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в региональную информационную систему сторонним лицам или лицам, которые замещают сотрудника или помогают ему при работе.

16. В случае утери логина и пароля необходимо сообщить об этом ответственному за ведение региональной информационной системы в течение одного рабочего дня.

17. Каждый пользователь несет персональную, в том числе дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за действия в региональной информационной системе под своей учетной записью и отвечает за сохранность информации и ее достоверность в части, касающейся региональной информационной системы.

18. Ответственность пользователей наступает с момента получения персональных логина и пароля для доступа в региональную информационную систему.