



**Министерство  
образования и науки Нижегородской области**

**П Р И К А З**

13.12.2022

316-01-63-3566

№ \_\_\_\_\_

г. Нижний Новгород

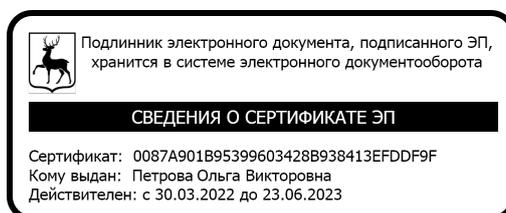
**О создании региональной государственной  
информационной системы "Нижегородская  
образовательная платформа"**

В соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 07 декабря 2022 г. № 1525-р "О региональной государственной информационной системе "Нижегородская образовательная платформа",

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать региональную государственную информационную систему "Нижегородская образовательная платформа" (далее – РГИС НОП).
2. Утвердить прилагаемое положение о РГИС НОП.
3. Определить государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования "Нижегородский институт развития образования" (далее – ГБУ ДПО НИРО) оператором РГИС НОП.
4. ГБУ ДПО НИРО обеспечить ввод в эксплуатацию РГИС НОП в срок до 31 декабря 2022 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.В.Петрова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства образования и  
науки Нижегородской области  
от 13.12.2022 № 316-01-63-3566

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о региональной государственной информационной системе**  
**«Нижегородская образовательная платформа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции региональной государственной информационной системы «Нижегородская образовательная платформа» (далее - РГИС «НОП»), принципы ее создания, развития и эксплуатации, состав участников информационного взаимодействия, их полномочия, состав сведений, срок хранения и порядок внесения изменений в сведения, размещаемые в РГИС «НОП», порядок доступа к ним, порядок предоставления прав доступа пользователям к РГИС «НОП», информационное взаимодействие РГИС «НОП» с иными информационными системами, порядок защиты информации, содержащейся в РГИС «НОП», требования к программно-техническим средствам РГИС «НОП».

1.2. РГИС «НОП» является государственной информационной системой и состоит из модулей:

- модуль «Сервер статистики»;
- модуль «Учет контингента обучающихся»;
- модуль «Учет кадров»;
- модуль «Электронный журнал и электронный дневник».

**2. Цели, задачи РГИС «НОП».**

2.1. РГИС «НОП» создается:

в целях обеспечения возможности использования цифровой образовательной среды, а также для создания условий для цифровой трансформации системы образования и использования новых возможностей информационных технологий при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,

в целях обеспечения информационной поддержки органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций и граждан при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также для управления образовательным процессом.

2.2. Задачами создания РГИС «НОП» являются:

создание структуры образовательной информационной системы, соответствующей требованиям цифровой экономики;

повышение качества оказания населению государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Переход на качественно новый уровень функционирования ведомственных информационных систем в области образования, содержащих информацию об обучающихся, за счет развития межведомственного информационного обмена;

повышение эффективности государственного и муниципального управления в сфере образования за счет использования современных информационных

технологий. Устранение избыточной административной нагрузки на образовательные организации Нижегородской области в рамках отчетной, аналитической и контрольно-надзорной деятельности;

создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней вне зависимости от доходов и местожительства граждан;

раннее выявление, поддержка и развитие способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию;

создание современной системы непрерывного образования, подготовки и переподготовки кадров, повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

формирование реестров данных:

реестра образовательных организаций;

реестра обучающихся;

реестра педагогических работников.

### **3. Функции РГИС «НОП».**

3.1. РГИС «НОП» обеспечивает реализацию следующих функций:

ведение реестра образовательных организаций Нижегородской области;

получение оперативной информации об очередях на зачисление в организации, осуществляющие образовательную деятельность, и о степени их наполнения;

прогнозирование необходимого количества мест в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

возможность подачи заявлений о зачислении обучающихся в общеобразовательные организации в электронном виде;

сокращение количества документов и информации, подлежащих представлению заявителями для получения государственных или муниципальных услуг в сфере образования;

ведение реестра обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

работа с сервисом электронных журналов в целях обеспечения учета успеваемости обучающихся, посещения ими учебных занятий и формирования заданий для обучающихся, в том числе для управления образовательными процессами, включая корректировку учебных планов, составление расписания занятий;

работа с сервисом электронных дневников;

формирование полного набора данных об этапах обучения и учебных и внеучебных достижениях обучающихся при их обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включая результаты дополнительного образования;

обеспечение оперативности информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании учебного процесса и текущей успеваемости их детей;

получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;

учет и систематизирование электронных образовательных ресурсов;

работа с библиотекой цифрового образовательного контента педагогическими работниками для подготовки и проведения уроков, а обучающимися - для осуществления самоподготовки путем изучения верифицированного цифрового образовательного контента, в том числе обеспечение возможности использования цифрового образовательного контента ФГИС «Моя школа»;

разработка и ведение измерительных материалов (заданий), ключей правильных ответов, критериев проверки для проведения диагностической работы, в том числе обеспечение возможности использования конструктора тестов ФГИС «Моя школа»;

возможность создания посредством ИКОП «Сферум» персональных и групповых онлайн-коммуникаций пользователей, включая чаты и видеоконференции;

единая точка доступа в РГИС «НОП», в том числе управление профилями пользователей и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также правами их доступа, обеспечение идентификации, аутентификации и авторизации;

работа с личными кабинетами пользователей, формой обратной связи, в том числе с учетом профилей пользователей;

обеспечение защиты информации от неправомерного или непреднамеренного доступа к ней, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении защищаемой информации, обрабатываемой в РГИС «НОП»;

ведение реестра педагогических работников, их профессиональные достижения, а также планирование повышения квалификации и аттестации педагогических работников;

возможность подачи заявлений педагогическими работниками на аттестацию в электронной форме;

оптимизации работы педагогических работников по ведению журналов успеваемости обучающихся, фиксации и анализу динамики индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

ведение образовательного процесса в режиме реального времени с использованием событийно-управляемых сценариев;

формирование системы оценки качества образования, позволяющей вести мониторинг знаний обучающихся на разных ступенях обучения, оперативно выявлять и решать проблемы системы образования в разрезе предметов, образовательных организаций, муниципальных и городских округов;

управление процессом технической поддержки пользователей.

#### **4. Участники информационного взаимодействия и их полномочия.**

4.1. Участниками информационного взаимодействия РГИС «НОП» являются Оператор, Заказчик, поставщики сведений, пользователи.

4.2. Оператор РГИС «НОП» - государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования».

4.3. Заказчик РГИС «НОП» - министерство образования и науки Нижегородской области.

4.4. Поставщики сведений РГИС «НОП» - министерство образования и науки Нижегородской области, органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных и городских округов Нижегородской области, образовательные

организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

#### 4.5. Пользователи РГИС «НОП»:

Пользователи модуля «Электронный журнал и электронный дневник» - образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, физические лица: педагогические, руководящие и иные работники образовательных организаций, обучающиеся и их родители (законные представители).

Пользователи модуля «Учет контингента обучающихся» - уполномоченные лица министерства образования и науки Нижегородской области, органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных и городских округов Нижегородской области, образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Пользователи модуля «Учет кадров» - уполномоченные лица министерства образования и науки Нижегородской области, органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных и городских округов Нижегородской области, образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Пользователи модуля «Сервер статистики» - уполномоченные лица министерства образования и науки Нижегородской области, органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных и городских округов Нижегородской области.

#### 4.6. Заказчик РГИС «НОП» осуществляет:

утверждение совместно с Оператором единых требований по взаимодействию РГИС «НОП» с информационными системами органов государственной власти Нижегородской области;

установление по согласованию с Оператором РГИС «НОП» функциональных требований, касающихся создания, развития и эксплуатации РГИС «НОП»;

согласование технических заданий на выполнение работ и оказание услуг, связанных с модернизацией, модификацией, развитием и эксплуатацией РГИС «НОП», подготовленных Оператором РГИС «НОП».

#### 4.7. Оператор РГИС «НОП» осуществляет:

создание, развитие и эксплуатацию РГИС «НОП»;

бесперебойное функционирование РГИС «НОП»;

подключение образовательных организаций к РГИС «НОП», исключение образовательных организаций из РГИС «НОП»;

возможность доступа к РГИС «НОП» участников взаимодействия;

управление правами доступа участников взаимодействия;

методическую и консультационную поддержку участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенции Оператора;

техническое администрирование РГИС «НОП»;

исполнение требований законодательства Российской Федерации о защите информации и законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

организация службы технической поддержки пользователей РГИС «НОП»;

синхронизацию данных в Системе в режиме реального времени между модулями РГИС «НОП».

4.8. Пользователи РГИС «НОП» получают информацию из РГИС «НОП» в соответствии с настоящим Положением.

4.9. Поставщики сведений РГИС «НОП» обеспечивают:

представление актуальных и достоверных сведений в РГИС «НОП»;

работоспособность собственных программно-аппаратных средств, используемых при работе в РГИС «НОП»;

соблюдение законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

соблюдение законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, при размещении в РГИС «НОП» цифрового образовательного контента и иных материалов.

## **5. Основные принципы создания, развития и эксплуатации РГИС «НОП».**

5.1. Создание и функционирование РГИС «НОП» основывается на применении следующих принципов:

полнота, достоверность, актуальность, целостность информации об обучающихся со дня его регистрации в РГИС «НОП» и начала обучения в организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность;

однократность размещения соответствующих сведений в РГИС «НОП» для их дальнейшего многократного использования пользователями РГИС «НОП»;

бесплатность размещения в РГИС «НОП» информации, а также доступа к такой информации;

обеспечение бесперебойности и надежности функционирования РГИС «НОП» с организацией защиты информации и информационных каналов;

единство стандартов, классификаторов, технологий, форматов для поставщиков сведений для размещения в РГИС «НОП»;

интеграция и взаимодействие РГИС «НОП» с иными информационными системами;

обеспечение условий для персонифицированного учета данных об обучающихся и работниках общеобразовательных организаций;

наполнение РГИС «НОП» данными из информационных систем различных органов государственной власти Нижегородской области необходимым для достижения задач, определенных Положением;

обеспечение доступа заинтересованных государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Нижегородской области к единым механизмам доступа к данным об обучающихся;

использование для информационного обмена между ведомственными информационными системами инфраструктуры электронного правительства, в том числе единой системы межведомственного электронного взаимодействия, федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», единой системы нормативно-справочной информации;

использование страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в качестве единого идентификатора обучающегося для осуществления межведомственного информационного взаимодействия;

если СНИЛС не известен, используется комбинированный идентификатор без использования СНИЛС. В качестве комбинированного идентификатора могут быть использованы следующие сведения:

фамилия, имя, отчество,

СНИЛС,

пол,

дата рождения,

реквизиты свидетельства о рождении,

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований по защите персональных данных от несанкционированного доступа;

этапность формирования РГИС «НОП»;

обеспечение возможности развития и модернизации РГИС «НОП».

## **6. Состав сведений, срок хранения и порядок внесения изменений в сведения, размещаемые в РГИС «НОП».**

6.1. РГИС «НОП» обеспечивает возможность размещения, хранения и представления следующих сведений:

сведения об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);

сведения о педагогических работниках общеобразовательных организаций;

цифровой образовательный контент и цифровые образовательные сервисы, а также электронные образовательные ресурсы, допущенные к использованию при реализации основных общеобразовательных программ;

электронные документы, используемые в общеобразовательном процессе;

измерительные материалы (задания), ключи правильных ответов, критерии проверки для проведения диагностической работы;

нормативно-справочная информация, применяемая в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Персональные данные обучающихся включают в себя:

фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;

пол обучающегося;

место рождения обучающегося;

дата рождения обучающегося;

сведения о документе, удостоверяющем личность обучающегося (серия, номер; дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);

гражданство;

адрес регистрации обучающегося по месту жительства (по месту пребывания);

сведения страхового номера индивидуального лицевого счета обучающегося;

сведения о родителях или законном представителе обучающегося (тип представительства, фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, адрес регистрации, адрес регистрации

по месту жительства (по месту пребывания), сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения страхового номера индивидуального лицевого счета, контактные данные: номер телефона (мобильного, домашнего, рабочего), адрес электронной почты);

данные об этапах обучения, включая сведения об организациях, осуществляющих образовательную деятельность, о форме обучения, о периодах обучения, об освоенных образовательных программах, успеваемости, посещаемости, о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и о сертификатах;

данные об образовательных достижениях, включая сведения о достижениях обучающегося при получении среднего общего, среднего профессионального, дополнительного образования, включая победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, награды, дипломы и другую подобную информацию;

контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты;

сведения о здоровье, сведения об инвалидности;

другая информация необходимая для решения задач РГИС «НОП».

6.3. Персональные данные педагогических и административных работников общеобразовательных организаций включают в себя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

дата рождения работника;

место рождения работника;

пол работника;

гражданство работника;

сведения о документе удостоверяющем личность работника;

сведения ИНН, СНИЛС работника;

сведения о воинском учете (звание, годность, запас, состав, номер военного билета, имеет военную подготовку, стоит на специальном учете, наименование отдела ВК, дата начала службы, дата окончания службы);

адрес проживания, адрес регистрации работника;

семейное положение работника;

состав семьи (список членов семьи сотрудника с указанием степени родства, ФИО и года рождения каждого члена);

контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты;

образование работника;

сведения о предыдущих местах работы работника;

основная должность работника;

преподаваемые предметы работника;

трудовой стаж работника;

табельный номер личного дела работника;

дата приема на работу и номер приказа;

сведения о личных достижениях работника (участие в мероприятиях);

сведения об учебной деятельности: тема самообразования, технологии обучения;

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

награды работника;

знание иностранных языков;

другая информация необходимая для решения задач РГИС «НОП».

6.4. Данные об организациях, осуществляющих общеобразовательную деятельность, включают в себя:

- наименование организации (полное, сокращенное);
- год основания организации;
- дата вывода из эксплуатации;
- ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКОГУ организации;
- тип организации;
- вид организации;
- форма собственности организации;
- статус (функционирует, деятельность приостановлена, ожидает открытия, ликвидирована) организации;
- причина приостановления деятельности;
- организационная структура организации;
- сведения о лицензии организации на осуществление образовательной деятельности (при наличии);
- сведения о государственной аккредитации образовательной деятельности организации (при наличии);
- тип местности (городская/сельская), в которой располагается организация;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;
- режим работы организации;
- тип питания;
- контактная информация об организации, в том числе:
  - юридический адрес в формате федеральной информационной адресной системы;
  - почтовый адрес в формате федеральной информационной адресной системы;
  - адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - адрес электронной почты;
  - номер телефона/факса;
  - реализуемые образовательные программы;
  - реализуемые образовательные программы дополнительного образования;
  - структурные подразделения (филиалы) организации;
  - сведения о зданиях организации; в том числе:
    - адрес местонахождения здания;
    - наименование здания;
    - тип здания;
    - количество мест;
    - оборудование;
    - назначение.

6.5. Сроки внесения сведений, внесение изменений в сведения и сроки их хранения в РГИС «НОП» определяются организационно-распорядительным актом организации из числа поставщиков информации, определенных п.4.4 настоящего Положения.

6.6. Сроки внесения сведений в РГИС «НОП» относящихся к процессу предоставления государственных и муниципальных услуг, регламентируются административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **7. Порядок доступа к сведениям РГИС «НОП».**

7.1. В РГИС «НОП» содержится общедоступная информация и информация ограниченного доступа, не составляющая государственную тайну.

7.2. Доступ к сведениям, содержащимся в РГИС «НОП», получают зарегистрированные пользователи.

7.3. Доступ участников информационного взаимодействия к информационным ресурсам РГИС «НОП» осуществляется посредством удаленного доступа с использованием логина и пароля, а также с использованием единой системы идентификации и аутентификации. Аутентификация пользователя с использованием единой системы идентификации и аутентификации возможна после внесения пользователем в личном кабинете РГИС «НОП» номера СНИЛС.

## **8. Порядок предоставления прав доступа пользователям в РГИС «НОП».**

8.1. Порядок предоставления прав доступа пользователям в РГИС «НОП» осуществляется в соответствии с Приложением настоящего Положения.

8.2. Подключение к РГИС «НОП» включает в себя обязательные мероприятия по подготовке информационно-технологической инфраструктуры, выполняемые участниками информационного взаимодействия до подключения к ней.

8.3. Подготовка информационно-технологической инфраструктуры организации должна предусматривать:

- заключение с Оператором РГИС «НОП» договора поручения обработки персональных данных;

- определение ответственных лиц организационно-распорядительным актом организации;

- обучение пользователей организации работе в РГИС «НОП»;

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

- 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 РГИС «НОП».

- выполнение требований по обеспечению информационной безопасности.

8.4. Организацией как участником РГИС «НОП» в ходе организации работы по подключению разрабатываются и утверждаются следующие организационно-распорядительные документы:

- приказ о внедрении РГИС «НОП» в организации;

- план работ по внедрению РГИС «НОП» в организации;

- приказ о назначении ответственного лица за внедрение и ведение РГИС «НОП»;

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

- инструкции и памятки по работе в системе для работников организации, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

8.5. Комплект необходимых организационных распорядительных документов организации, указанных в пункте 8.4 настоящего Положения, может быть пересмотрен и (или) дополнен организацией.

## **9. Информационное взаимодействие РГИС «НОП» с иными информационными системами.**

9.1. РГИС «НОП» осуществляет взаимодействие и информационный обмен со следующими информационными системами:

с федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

с федеральной государственной информационной системой ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

с единой системой межведомственного электронного взаимодействия;

с Единой государственной информационной системой социального обеспечения;

с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

с федеральной государственной информационной системой «Единая система нормативной справочной информации»;

с единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций);

с региональными информационными системами органов государственной власти Нижегородской области;

с федеральной государственной информационной системой «Моя школа»;

с информационно-коммуникационной образовательной платформой «Сферум»;

с иными информационными системами, взаимодействие с которыми предусмотрено нормативными правовыми актами, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. Информационное взаимодействие РГИС «НОП» с информационными системами осуществляется на основании соглашения, заключаемого Заказчиком РГИС «НОП» с Операторами или Заказчиками информационных систем, и обеспечивается посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия или путем интеграции систем посредством технологий прикладного программного интерфейса.

9.3. Технические стандарты и требования к технологической совместимости РГИС «НОП» с внешними информационными системами, требования к стандартам и протоколам обмена документами РГИС «НОП» с внешними информационными системами могут устанавливаются как министерством образования и науки Нижегородской области так и Оператором внешней информационной системы, с которой осуществляется взаимодействие в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. При этом обеспечивается достаточность и полнота документирования интеграционных сервисов, включая исчерпывающее описание алгоритмов обработки сервисами данных и правил форматно-логического контроля.

## **10. Порядок защиты сведений, содержащихся в РГИС «НОП».**

10.1. Информация, содержащаяся в РГИС «НОП», подлежит защите в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации,

информационных технологиях и о защите информации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

10.2. Защита информации, содержащейся в РГИС «НОП», обеспечивается Оператором РГИС «НОП» посредством применения организационных и технических мер защиты информации, а также осуществления контроля за эксплуатацией РГИС «НОП».

10.3. Для обеспечения защиты информации в ходе создания, эксплуатации и развития РГИС «НОП» осуществляются:

формирование требований к защите информации, содержащейся в РГИС «НОП»;

применение сертифицированных Федеральной службой безопасности Российской Федерации и (или) Федеральной службой по техническому и экспортному контролю средств защиты информации;

аттестация РГИС «НОП» по требованиям защиты информации;

защита информации при ее передаче по информационно-телекоммуникационным сетям;

реализация иных мер защиты информации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. В целях защиты информации, содержащейся в РГИС «НОП», Оператор РГИС «НОП» в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации обеспечивает:

предотвращение несанкционированного доступа к информации, содержащейся в РГИС «НОП», и (или) передачи такой информации лицам, не имеющим права на доступ к этой информации;

незамедлительное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации, содержащейся в РГИС «НОП»;

недопущение несанкционированного воздействия, нарушающего функционирование входящих в состав РГИС «НОП» технических и программных средств обработки информации;

возможность незамедлительного выявления фактов модификации, уничтожения или блокирования информации, содержащейся в РГИС «НОП», вследствие несанкционированного доступа и восстановления такой информации;

обеспечение осуществления непрерывного контроля за уровнем защищенности информации, содержащейся в единой системе;

обнаружение, предупреждение и ликвидацию последствий компьютерных атак и реагирования на компьютерные инциденты.

## **11. Требования к программно-техническим средствам РГИС «НОП».**

11.1. Программно-технические средства РГИС «НОП» должны отвечать следующим требованиям:

располагаться на территории Российской Федерации;

обеспечивать размещение информации на государственном языке Российской Федерации;

иметь сертификаты соответствия применяемых средств защиты информации требованиям по безопасности информации, выданные Федеральной службой безопасности Российской Федерации и (или) Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

обеспечивать автоматизированное ведение электронных журналов учета операций, осуществляемых в РГИС «НОП», с фиксацией размещения, изменения и

удаления информации, точного времени совершения таких операций, содержания изменений и информации о пользователях РГИС «НОП», осуществивших указанные действия;

обеспечивать доступ пользователей к РГИС «НОП», а также бесперебойное ведение баз данных и защиту содержащейся в РГИС «НОП» информации от несанкционированного доступа;

обеспечивать возможность информационного взаимодействия РГИС «НОП» с внешними информационными системами, в том числе посредством использования элементов инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

обеспечивать осуществление идентификации и аутентификации пользователей РГИС «НОП» с использованием единой системы идентификации и аутентификации;

обеспечивать возможность получения информации из РГИС «НОП» в виде файлов и электронных сообщений;

обеспечивать сохранность всех версий создаваемых документов и истории их изменений.

## **12. Внесение изменений в Положение.**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

## **Порядок предоставления прав доступа пользователям к РГИС «НОП»**

1. Порядок предоставления прав доступа пользователям к РГИС «НОП» определяет действия Оператора, ответственных лиц образовательных организаций, за ее ведение, а также условия и требования, при выполнении которых может осуществляться информационный обмен сведениями в РГИС «НОП» (далее - Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому пользователю, допущенному к работе в РГИС «НОП», должна быть создана учетная запись, под которой пользователь будет авторизироваться и работать в РГИС «НОП». Использование несколькими пользователями при работе в РГИС «НОП» одного и того же имени пользователя запрещено.

4. Процедура регистрации (создания учетной записи) пользователя и предоставления (или изменения) прав доступа к модулям РГИС «НОП» инициируется заявкой Оператору (ГБОУ ДПО НИРО).

5. В заявке указывается:

содержание запрашиваемых изменений (регистрация нового пользователя РГИС «НОП», удаление учетной записи пользователя);

должность (с полным наименованием организации и указанием ее реквизитов: ИНН, КПП, ОГРН, ОКТМО, и контактной информации), фамилия, имя и отчество пользователя, реквизиты организационно-распорядительного акта о наделении пользователя правами по ведению РГИС «НОП».

В ответ на поданную заявку направляется письмо, содержащее активационные логин и временный пароль, которые необходимо ввести в соответствующем поле на главной странице модуля РГИС «НОП». По активационному логину и временному паролю ответственное лицо организации регистрируется как Администратор. Временный пароль после первого входа в РГИС «НОП» должен быть заменен Администратором.

Ответственное лицо с ролью Администратора вносит данные о штатных сотрудниках организации, обучающихся и их родителях (законных представителях). РГИС «НОП» автоматически генерирует индивидуальные первоначальные логины и временные пароли, которые распечатываются на бумажных носителях и передаются ответственным лицом организации, сотрудникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) лично в руки под роспись.

Ответственным лицом за создание Администратора общеобразовательной организации в модуле «Электронный журнал и электронный дневник» является Оператор РГИС «НОП»;

Ответственным лицом за создание профилей пользователей с ролями: Директор, Завуч, Учитель, Методист, Наставник, Социальный педагог, Библиотекарь, Психолог, Секретарь, Ученик, Родитель, Член РК – является Администратор общеобразовательной организации.

6. При получении логина и пароля ответственное лицо за ведение РГИС «НОП» на уровне организации, проводит инструктаж пользователя о порядке работы в РГИС «НОП», правилах пользования и хранения логина и пароля с отметкой о прохождении инструктажа в соответствующем журнале. Срок хранения журнала определяется номенклатурой дел образовательной организации.

7. При увольнении пользователей РГИС «НОП» из организации, должностное лицо данной организации обязано в трехдневный срок уведомить Оператора РГИС «НОП» о необходимости прекращения доступа и внесения изменений в соответствующие организационно-распорядительные акты.

8. При приеме на работу в организацию, должностное лицо организации обязано в трехдневный срок уведомить Оператора РГИС «НОП» о необходимости оформления доступа, определив соответствующим документом права доступа, и произвести соответствующие действия.

9. Пользователям запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в РГИС «НОП» сторонним лицам или лицам, которые замещают ответственное лицо или помогают ему при работе.

10. В случае утери логина и пароля необходимо сообщить об этом Оператору РГИС «НОП» в течение одного рабочего дня.

11. Каждый пользователь несет персональную, в том числе дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за действия в РГИС «НОП» под своей учетной записью, и отвечает за сохранность информации, и ее достоверность.

12. Ответственность пользователей наступает с момента получения персональных логина и пароля для доступа в РГИС «НОП».

13. Порядок исключения образовательных организаций из учета в РГИС «НОП».

Для исключения организаций из учета в РГИС «НОП» необходимо направить официальное письмо в адрес Оператора РГИС «НОП» о прекращении деятельности организации (ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности). Письмо направляется в трехдневный срок после утверждения соответствующих документов, сопровождающих процесс прекращения деятельности организации.

При реорганизации образовательных организаций необходимо указывать причину, по которой произошли изменения, с приложением копии соответствующего нормативно-правового или законодательного акта. Если реорганизация происходит в форме присоединения, то необходимо указывать, к какой именно образовательной организации произошло присоединение.

При приостановлении деятельности и ликвидации образовательной организации необходимо указывать причины ее ликвидации или приостановления деятельности.