

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.09.2022

№ 3534

О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 01.06.2020 № 1718 «О преобразовании автоматизированной информационной системы «Образование» в муниципальную информационную систему «Образование»

В целях повышения эффективности управления муниципальными образовательными организациями города Новосибирска, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями мэрии города Новосибирска от 15.09.2014 № 8263 «О Положении о муниципальных информационных системах», от 07.06.2022 № 1939 «О структуре департамента образования мэрии города Новосибирска, руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление мэрии города Новосибирска от 01.06.2020 № 1718 «О преобразовании автоматизированной информационной системы «Образование» в муниципальную информационную систему «Образование» изменения, изложив приложение в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Шварцкоппа В. А.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 28.09.2022 № 3534

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 01.06.2020 № 1718

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной информационной системе города Новосибирска
«Образование»

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной информационной системе города Новосибирска «Образование» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 15.09.2014 № 8263 «О Положении о муниципальных информационных системах».

1.2. Положение определяет цели создания муниципальной информационной системы города Новосибирска «Образование» (далее – МИС «Образование»), ее оператора, вид и состав информации, подлежащей размещению, а также порядок и сроки размещения и обработки информации в МИС «Образование», порядок предоставления доступа к МИС «Образование».

1.3. МИС «Образование» предназначена для:

сбора, хранения и обработки информации о муниципальных образовательных организациях города Новосибирска, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее – образовательные организации), их материально-технической базе для развития школьного спорта и музейного дела;

автоматизированного сбора отчетности по перевозкам обучающихся образовательных организаций;

ведения учета несчастных случаев с обучающимися образовательных организаций;

мониторинга комплектования десятых классов;

мониторинга заболеваемости обучающихся образовательных организаций в онлайн режиме;

регистрации инфекционных заболеваний в образовательных организациях;

оповещения о предстоящих мероприятиях муниципального уровня в отрасли образования для руководителей образовательных организаций;

формирования отчетов по каждому из разделов.

1.4. Оператором МИС «Образование» является департамент образования мэрии города Новосибирска.

1.5. В департаменте образования мэрии города Новосибирска ответственными лицами за курирование разделов в МИС «Образование» являются:

начальник управления кадрового и организационно-правового обеспечения в сфере образования мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.20 Положения);

начальник управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.1, 2.2.7 – 2.2.14, 2.2.16, 2.2.18, 2.2.19, 2.2.21 Положения);

начальник управления ресурсного сопровождения учреждений в сфере образования мэрии города Новосибирска (за разделы, предусмотренные подпунктами 2.2.4, 2.2.15, 2.2.17 Положения).

1.6. Организационное обеспечение устойчивого и безопасного функционирования МИС «Образование» осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска.

1.7. Техническое обеспечение устойчивого и безопасного функционирования МИС «Образование», в том числе обеспечение целостности, доступности и конфиденциальности обрабатываемой информации, осуществляет департамент связи и информатизации мэрии города Новосибирска.

2. Вид и состав информации, подлежащей размещению в МИС «Образование»

2.1. Информация, подлежащая размещению в МИС «Образование», содержит персональные данные и является информацией ограниченного доступа.

2.2. В МИС «Образование» размещается следующая информация:

2.2.1. В разделе «Адресная привязка домов к общеобразовательной организации» – наименования улиц и номера домов, за которыми закреплены муниципальные общеобразовательные организации.

2.2.2. В разделе «Вопрос-ответ»:

вопрос;

тема вопроса;

информация, содержащая ответ на поставленный вопрос.

2.2.3. В разделе «Документы»:

тип документа;

раздел;

направление;

дата принятия документа (при наличии);

номер документа (при наличии);

название документа;

орган, принявший документ (при наличии).

2.2.4. В разделе «Заболееваемость»:

наименование образовательного учреждения;
наименование группы или номер и литера класса обучения;
количество заболевших воспитанников или учеников;
количество воспитанников или учеников;
приказы о закрытии классов или групп, либо организаций на карантин.

2.2.5. В разделе «Информация о руководителе»:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя департамента;
фото руководителя;
наименование должности руководителя;
номер рабочего телефона руководителя;
адрес;
часы работы.

2.2.6. Раздел «Мероприятия департамента»:

дата и время начала и окончания мероприятия;
наименование мероприятия;
место проведения мероприятия;
фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица;
номер телефона ответственного лица;
краткое описание мероприятия;
участники мероприятия.

2.2.7. В разделе «Музеи»:

наименование музея;
профиль музея;
дата открытия музея;
ссылка на сайт музея;
почтовый адрес музея;
номер телефона музея;
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;
должность руководителя;
базовое образование руководителя;
стаж руководителя;
площадь и разделы экспозиции;
информация о фондохранилище;
оформление и оборудование экспозиции;
оснащение музея;
актив и состав музея;
характеристика основного фонда музея в первый – третий отчетные годы;
информация об экскурсиях, лекциях, интегрированных уроках, музейных уроках, конкурсах и других мероприятиях в первый – третий отчетные годы;
участие в конкурсах в первый, второй, третий отчетные годы;
номер приказа о прохождении аттестации музеем;
дата приказа о прохождении аттестации музеем;
серия свидетельства о прохождении аттестации музеем;
номер свидетельства о прохождении аттестации музеем.

2.2.8. В разделе «Несчастные случаи»:

дата и время несчастного случая;

фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего;

дата рождения пострадавшего;

номер и литера класса обучения пострадавшего;

пол пострадавшего;

информация о происшествии;

вид несчастного случая;

причина несчастного случая;

место несчастного случая;

степень тяжести несчастного случая;

обстоятельства несчастного случая;

фамилия, имя, отчество (при наличии) очевидцев несчастного случая;

сведения об информировании родителей и оказании медицинской помощи;

лица, допустившие нарушения правил охраны труда и техники безопасности;

перечень мероприятий по устранению причин несчастного случая;

фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителей мероприятий по устранению причин несчастного случая;

дата составления акта;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности председателя и членов комиссии.

2.2.9. В разделе «Обмен путевками» информация о желаемом обмене направлениями в муниципальные организации, реализующие программы дошкольного образования.

2.2.10. В разделе «Перевозка детей»:

дата перевозки обучающихся;

тип перевозки обучающихся;

цель перевозки;

место отправки организованной перевозки;

место прибытия организованной перевозки;

пакет оформленных документов на осуществление перевозки обучающихся.

2.2.11. В разделе «Перечень дошкольных образовательных организаций»:

полное и краткое наименование организации;

почтовый адрес;

часы работы;

телефон организации;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

рабочий и мобильный телефоны руководителя;

количество групп и мест на 1 сентября текущего учебного года;

количество воспитанников на 1 сентября текущего учебного года;

наличие специалистов;

оснащенность организации;

электронный адрес;

официальный сайт;

платные образовательные услуги;
дополнительная информация.

2.2.12. В разделе «Перечень общеобразовательных организаций»:

полное и краткое наименование организации;

почтовый адрес;

часы работы;

телефон организации;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

должность руководителя;

рабочий и мобильный телефоны руководителя;

количество классов и мест на 1 сентября текущего учебного года;

количество учащихся на 1 сентября текущего учебного года;

наличие группы продленного дня;

часы работы группы продленного дня;

информация о записи в группы продленного дня;

оснащенность организации;

наличие и наименование спортивных секции;

платные образовательные услуги;

дополнительные услуги;

электронный адрес;

официальный сайт;

дополнительная информация.

2.2.13. В разделе «Перечень организаций дополнительного образования»:

полное и краткое наименование организации;

почтовый адрес и телефон организации;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

должность руководителя;

рабочий и мобильный телефоны руководителя;

количество обучающихся;

платные образовательные услуги;

электронный адрес;

официальный сайт;

дополнительная информация.

2.2.14. В разделе «Перечень учреждений дополнительного образования, предоставляющих услуги организованного отдыха детей»:

полное и краткое наименование организации;

почтовый адрес и телефон организации;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

дата начала смены;

дата окончания смены;

количество городских профильных путевок;

количество субсидированных путевок;

количество иных путевок;

дата проведения проверки контрольных (надзорных) органов;

наименование контрольного (надзорного) органа;

информация об ограждении учреждения;
 информация о штатном расписании;
 численность персонала согласно штатному расписанию;
 фактическое количество персонала.

2.2.15. В разделе «Привитость»:

наименование образовательного учреждения;
 наименование группы или номер и литера класса обучения;
 количество посещающих группу или класс;
 количество привитых или не привитых обучающихся;
 количество сотрудников;
 количество привитых или не привитых сотрудников.

2.2.16. В разделе «Прием десятиклассников»:

наименование образовательного учреждения;
 направления 10-х классов организации на предстоящий учебный год;
 информация о плане приема десятиклассников;
 фактическое количество 10-х классов и зачисленных в них на отчетную да-

ту.

2.2.17. В разделе «Регистрация инфекционных заболеваний»:

наименование образовательного учреждения;
 наименование группы или номер и литера класса обучения заболевших;
 количество заболевших;
 дата заболевания;
 начальная и конечная даты карантина;
 наименование инфекционного заболевания;
 наименование медицинской организации;
 принятые меры;
 информация на дату закрытия карантина.

2.2.18. В разделе «Социальный паспорт»:

всего обучающихся в образовательной организации;
 всего обучающихся в образовательной организации, занятых в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности;
 количество обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (по категориям), имеющей документальное подтверждение;
 количество обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (по категориям), занятых в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности;

количество малообеспеченных семей;
 количество семей, находящихся в социально-опасном положении;
 количество многодетных семей;
 количество неполных семей (по категориям);
 количество приемных семей;
 количество семей вынужденных беженцев;
 количество семей мигрантов;

количество семей из категорий, указанных в абзацах шестом – двенадцатом настоящего подпункта, обучающиеся из которых заняты в системе дополнитель-

ного образования и внеурочной деятельности;

количество обучающихся из малообеспеченных семей;

количество обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении;

количество обучающихся из многодетных семей;

количество обучающихся из неполных семей;

количество обучающихся из приемных семей;

количество обучающихся из семей вынужденных беженцев;

количество обучающихся из семей мигрантов;

количество обучающихся инвалидов;

количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

количество обучающихся, находящихся под опекой или попечительством;

количество обучающихся, состоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних;

количество обучающихся, состоящих только на внутришкольном учете;

количество обучающихся, состоящих на учете в уголовно-исполнительной инспекции;

количество обучающихся, вернувшихся из мест лишения свободы (воспитательных колоний), центров временного содержания несовершеннолетних правонарушителей;

количество обучающихся, не приступивших к обучению;

количество обучающихся, склонных к бродяжничеству;

количество обучающихся, склонных к табакокурению;

количество обучающихся, совершивших суицид или попытку суицида;

количество обучающихся из категорий, указанных в абзацах четырнадцатом – тридцать первом настоящего подпункта, занятых в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности.

2.2.19. В разделе «Спортивные объекты»:

адрес спортивного объекта;

вид спортивного объекта;

состояние объекта;

информация о параметрах и пропускной способности спортивного объекта;

год постройки спортивного объекта;

год последнего капитального ремонта спортивного объекта;

год последнего косметического ремонта спортивного объекта;

наличие освещения и воды;

информация о необходимости ремонта;

информация о сдаче в аренду спортивного объекта;

доступность для маломобильных групп населения;

фотографии объекта;

владелец объекта;

акт приемки к новому учебному году;

акт приемки к летней оздоровительной кампании;

использование спортивного объекта жителями;

крытый или открытый спортивный объект;

наличие раздевалок;
дни и часы работы спортивного объекта, сезонность;
готовность к развитию спортивных направлений.

2.2.20. В разделе «Структура департамента»:
фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
должность и место работы (отдел и управление);
рабочий и мобильный телефоны;
электронный адрес;
кабинет.

2.2.21. В разделе «Чрезвычайные события»:
наименование организации и сроки проведения смены;
дата чрезвычайного события;
наименование чрезвычайного события.

2.3. Информация из разделов, предусмотренных подпунктами 2.2.2, 2.2.5, 2.2.9 Положения, а также информация о наименовании, адресе образовательной организации, контактном телефоне, фамилии, имени, отчестве (при наличии) руководителя образовательной организации из разделов, предусмотренных подпунктами 2.2.11 – 2.2.13 Положения, автоматически выводится в публичный раздел «Образование» муниципального портала мэрии города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://do.novo-sibirsk.ru>).

3. Порядок и сроки размещения и обработки информации в МИС «Образование»

3.1. Ответственными за своевременность размещения информации в МИС «Образование», обеспечение полноты ее заполнения, достоверности и актуальности являются:

отделы структурных подразделений департамента образования мэрии города Новосибирска;
образовательные организации.

3.2. Начальники отделов структурных подразделений департамента образования мэрии города Новосибирска:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 Положения;

не позднее чем за сутки размещают информацию о предстоящих мероприятиях муниципального уровня в отрасли образования для руководителей образовательных организаций в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.6 Положения.

3.3. Заместитель начальника управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска – начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования:

курирует размещение информации руководителями общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.7, 2.2.8, 2.2.10, 2.2.13, 2.2.14, 2.2.18, 2.2.19, 2.2.21 Положения;

курирует размещение информации руководителями дошкольных образова-

тельных организаций в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.7, 2.2.19 Положения.

3.4. Начальник отдела дошкольного образования управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска курирует размещение информации руководителями дошкольных образовательных организаций в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.8, 2.2.9, 2.2.11 Положения.

3.5. Начальник отдела общего образования управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска:

в течение недели после опубликования соответствующего постановления мэрии города Новосибирска обновляет информацию в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.1 Положения;

курирует размещение информации руководителями общеобразовательных организаций в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.12, 2.2.16 Положения.

3.6. Начальник отдела кадровой работы управления кадрового и организационно-правового обеспечения в сфере образования мэрии города Новосибирска еженедельно по мере необходимости обновляет информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.5, 2.2.20 Положения.

3.7. Начальник отдела контроля организации питания и ресурсного обеспечения управления ресурсного сопровождения учреждений в сфере образования мэрии города Новосибирска курирует размещение информации руководителями образовательных организаций в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.4, 2.2.15, 2.2.17 Положения.

3.8. Руководители дошкольных образовательных организаций:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.7, 2.2.11, 2.2.15, 2.2.19 Положения;

ежедневно в период мониторинга вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.4 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.8 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день направления уведомления о предстоящих событиях, информация о которых подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.10 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

3.9. Руководители общеобразовательных организаций:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.7, 2.2.12, 2.2.15, 2.2.19 Положения;

четыре раза в год (до 15 сентября, до 15 ноября, до 15 января, до 15 апреля) вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.18 Положения;

еженедельно по понедельникам в период набора вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.16 Положения;

ежедневно в период мониторинга вносят информацию в раздел, предусмотренный подпунктом 2.2.4 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.8 Поло-

жения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день направления уведомления о предстоящих событиях, информация о которых подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.10 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

3.10. Руководители организаций дополнительного образования:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.7, 2.2.13, 2.2.19 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.8 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день направления уведомления о предстоящих событиях, информация о которых подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.10 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

3.11. Руководители организаций дополнительного образования, предоставляющих услуги организованного отдыха детей:

ежеквартально по мере необходимости обновляют информацию в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.14, 2.2.19 Положения;

не позднее двух часов с момента получения информации о событиях, которая подлежит размещению в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.8, 2.2.17 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в день направления уведомления о предстоящих событиях, информация о которых подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.10 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел;

в течение 30 минут с момента наступления событий, информация о которых подлежит размещению в разделе, предусмотренном подпунктом 2.2.21 Положения, вносят указанную информацию в соответствующий раздел.

4. Порядок предоставления доступа к МИС «Образование»

4.1. Доступ к чтению и редактированию информации в МИС «Образование» имеют:

заместитель мэра города Новосибирска;

начальник департамента образования мэрии города Новосибирска;

заместитель начальника департамента образования мэрии города Новосибирска;

начальник управления кадрового и организационно-правового обеспечения в сфере образования мэрии города Новосибирска;

начальник управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска;

начальник управления бюджетного процесса в сфере образования мэрии города Новосибирска;

начальник управления ресурсного сопровождения учреждений в сфере образования мэрии города Новосибирска;

консультант департамента образования мэрии города Новосибирска.

4.2. Руководители отделов и специалисты управлений департамента образования мэрии города Новосибирска имеют доступ к чтению информации в МИС «Образование», к размещению и редактированию информации в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.6 Положения, и по направлению деятельности отдела в соответствии с пунктами 3.2 – 3.7 Положения.

4.3. Руководители и специалисты отделов образования районов (округа по районам) управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска имеют доступ к чтению информации, размещенной в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.6, 2.2.20 Положения, и доступ к чтению информации, размещенной в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.4, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.10 – 2.2.19, 2.2.21 Положения, только в отношении образовательных организаций своего района (округа по районам) города Новосибирска.

4.4. Предоставление (прекращение) доступа, предусмотренного пунктами 4.1 – 4.3 Положения, осуществляется департаментом связи и информатизации мэрии города Новосибирска при создании (удалении) учетной записи соответствующего работника в системе электронного документооборота мэрии города Новосибирска.

4.5. Руководители образовательных организаций, городских центров имеют доступ к размещению и редактированию информации, предусмотренной пунктами 3.5 – 3.8 Положения, а также доступ к чтению информации, размещаемой в разделах, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.6 Положения.

4.6. Предоставление (прекращение) доступа, предусмотренного пунктом 4.5 Положения, осуществляется департаментом связи и информатизации мэрии города Новосибирска на основании письма департамента образования мэрии города Новосибирска по образцу согласно приложению к Положению.

Приложение
к Положению о муниципальной
информационной системе города
Новосибирска «Образование»

ОБРАЗЕЦ
письма о предоставлении доступа к муниципальной информационной
системе «Образование»

Бланк департамента образования
мэрии города Новосибирска

Начальнику департамента связи
и информатизации мэрии города
Новосибирска

(фамилия, инициалы)

Уважаемый (-ая) _____!

Прошу предоставить доступ к муниципальной информационной системе «Образование» следующей организации, подведомственной департаменту образования мэрии города Новосибирска:

№ п/п	Полное наименование организации (центра, учреждения), подведомственной департаменту образования	Краткое наименование организации (центра, учреждения), подведомственной департаменту образования	Адрес организации (центра, учреждения), подведомственной департаменту образования
1	2	3	4

Начальник департамента

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Номер телефона
