

Положение
об автоматизированной информационной системе «Навигатор
дополнительного образования детей Республики Крым» в муниципальном
бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей
"Станция юных техников города Евпатории Республики Крым"

1. Общие положения

1.1. Автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» (далее – АИС «Навигатор») это региональный Интернет-портал, где родители ищут кружки и секции для своих детей, а организации дополнительного образования привлекают детей на свои занятия.

1.2. Муниципальным опорным центром дополнительного образования детей муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (далее – МОЦ) создан на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского и юношеского творчества «Ровесник» города Евпатории Республики Крым является администратором муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым и ресурсным центром, обеспечивающим согласованное развитие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей различной направленности. Осуществляет организационное, методическое, аналитическое сопровождение и мониторинг развития системы дополнительного образования детей в городском округе Евпатория Республики Крым.

1.3. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Станция юных техников города Евпатории Республики Крым" является организатором программ (далее – Организатор) в АИС «Навигатор», управляет данными, имеющими отношение только к его учреждению.

2. Задачи и функции АИС «Навигатор»

2.1. Задачами и функциями Организатор в АИС «Навигатор» являются:

- ✓ Выполняет задачи, поставленные МОЦ;
- ✓ Управляет Профилем своего учреждения, следит за актуальностью информации в профиле;
- ✓ Создает в АИС «Навигатор» карточки реализуемых программ и мероприятий, представляет карточки на проверку (на модерацию) МОЦ, взаимодействует с МОЦ по возможным недостаткам в оформлении;
- ✓ Принимает и обрабатывает в АИС «Навигатор» входящие заявки на программы и мероприятия своего учреждения, зачисляет обучающихся на обучение по программам в Навигаторе;
- ✓ Контролирует и производит операции по переводу обучающихся на следующий год обучения, в другую группу (при необходимости) и пр.;
- ✓ Ведет журнал посещаемости занятий в АИС «Навигатор»;
- ✓ Производит в АИС «Навигатор» отчисление обучающихся, закончивших обучение по программам;
- ✓ Заполняет в модуле Инвентаризация и поддерживает в актуальном состоянии информацию о материально-технических и кадровых ресурсах своего учреждения (ответственных лицах, зданиях с территорией, объектах и помещениях, педагогах);

✓ Взаимодействует с МОЦ/Региональным администратором в случае возникновения вопросов административно-управленческого характера.

3. Виды ролей пользователей АИС «Навигатор»

- Пользователь – родитель (законный представитель) ребенка, использующий публичный интерфейс АИС «Навигатор» для поиска, просмотра информации об учебных программах, а также для записи на них детей.

- Организатор – организация дополнительного образования –юридическое лицо, представившее в АИС «Навигатор» собственную программу, которая должна будет пройти модерацию и получить утверждение. Организатор имеет полномочия на доступ только к своим данным.

- МОЦ - Администратор муниципалитета/Модератор, пользователь, имеющий ограниченный доступ к системе управления АИС «Навигатор», необходимый для выполнения проверки информации (модерации), публикуемой Организатором, и созданием информационных статей для пользователей АИС «Навигатор». МОЦ имеет доступ к данным только своего муниципалитета.

4. Общий порядок работы с Навигатором

4.1. Организатор создает в системе управления карточки своих программ, которые автоматически сохраняются в базе данных АИС «Навигатор» со статусом "Модерация".

4.2. При этом МОЦ получает по электронной почте уведомление о поступлении новой программы или мероприятия на модерацию.

4.3. МОЦ через систему управления проверяют поступившую карточку на орфографические и пунктуационные ошибки, актуальность данных, полноту предоставленных сведений.

4.4. В случае выявления незначительных ошибок и неточностей, проверяющий может самостоятельно внести необходимые правки и изменить статус карточки программы на "Опубликовано". При этом программа или мероприятие становятся доступными пользователям на сайте.

4.5. Если выявлены грубые ошибки или полнота описания не соответствуют требованиям, проверяющий возвращает карточку на доработку, устанавливая соответствующий статус.

4.6. На сайте АИС «Навигатор» родители ищут учебные программы и мероприятия дополнительного образования и могут оформить заявку для записи на них детей.

4.7. Заявки рассматривает Организатор, опубликовавшая выбранную учебную программу. Организатор может принять или отклонить заявку.

5. Требования к программному обеспечению, техническая поддержка и сопровождение АИС «Навигатор», требования к защите, сохранности, информационному обмену и документированию информации

5.1. АИС «Навигатор» функционирует в виде Интернет-сервиса.

5.2. Доступ, внесение и редактирование информации в АИС «Навигатор» осуществляется с применением общедоступного программного обеспечения (интернет-браузер).

5.3. Использование АИС «Навигатор» с веб-интерфейсом возможно с помощью общедоступных интернет-браузеров, поддерживающих стандарты W3C (например, InternetExplorer, MozillaFirefox, Opera, GoogleChrome, Safari).

5.4. Функционирование, техническая поддержка и сопровождение АИС «Навигатор» обеспечивается в режиме 24x7 (круглосуточно, 7 дней в неделю).

5.5. Доступ к АИС «Навигатор» осуществляется посредством использования логина и пароля или с использованием Единой системы идентификации и аутентификации.

5.6. АИС «Навигатор» обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.7. В информационной системе обеспечивается хранение информации, архивного хранения данных, а также достоверность хранимой информации, предусмотренная правилами ведения электронного документооборота.

5.8. АИС «Навигатор» обеспечивает информационный обмен и взаимодействие с внешними информационными системами в стандартных форматах обмена данными, включая Единую систему идентификации и аутентификации, Систему межведомственного электронного взаимодействия.

**Порядок
работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми в муниципальное
бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей
"Станция юных техников города Евпатории Республики Крым"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает формы заявлений, иных документов, предоставляемых в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Станция юных техников города Евпатории Республики Крым" (далее – Организатор).

**2. Порядок работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми
Организатору**

2.1. Обработка данных, содержащихся в представляемых документах, осуществляется должностными лицами Организатора на основании полученных согласий субъектов персональных данных.

2.2. Сотрудники Организатора гарантируют неразглашение персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Порядок работы с заявлением о зачислении в кружок и согласием на обработку персональных данных

3.1. Заявление о зачислении в кружок подается родителем, иным законным представителем обучающегося или обучающимся, достигшим возраста четырнадцати лет, в адрес Организатора по формам 1, 2 согласно Приложению к настоящему Порядку.

3.2. Заявление подаётся в бумажном виде.

3.3. Заявление сопровождается согласием на обработку персональных данных в бумажном виде по формам 3, 4 Приложения к настоящему Порядку.

3.4. Прием заявления и документов, прилагаемых к нему, осуществляется должностным лицом Организатора. Данные, указанные в заявлении, сверяются с данными в представляемых документах.

3.5. При соответствии данных, указанных в заявлении, представленным документам в бумажном виде с таких документов снимаются копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.7. Копии бумажных документов и оригинал заявления в бумажном виде остаются на хранении у Организатора.

3.8. Хранение всех документов осуществляется до момента достижения обучающимся возраста 18 лет.

3.9. Организатор в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления о зачислении ребёнка принимает решение о принятии или об отказе в таковом.

3.10. В случае принятия решения о принятии обучающегося Организатор создаёт приказ «О зачислении».