

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ



26 августа 2015 года

г. Мурманск

Базовые государственные информационные системы Мурманской области как инструмент управления образовательной организацией: АИС «Дополнительное образование»



Заведующий сектором
информатизации образования
Н.Н. Пустоваченко

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ АИС «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»



Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»



Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.02.2015 № 236-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по созданию единой федеральной межведомственной информационной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»



Постановление Правительства Мурманской области от 30.06.2014 № 328-ПП «О Концепции развития единой информационной образовательной среды в Мурманской области на 2014-2020 годы»



Приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 30.03.2015 № 544 «О реализации Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в Мурманской области»



Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»



Цели и задачи создания межведомственной системы учета контингента

Цель 1.

Повышение эффективности государственного и муниципального управления

- Точный учет количества детей, проживающих на территориях
- Прогнозирование потребности на места в образовательных организациях
- Сквозной учет обучающихся в образовательных организациях
- Оперативное выявление детей, не приступивших или прекративших обучение
- Учет образовательных траекторий и достижений детей
- Получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья детей

Цель 2.

Повышение качества оказания услуг в электронном виде

- подача в электронном виде заявлений на зачисление детей в образовательные организации
- Сокращение количества документов и информации, представляемых для получения услуг в сфере образования
- Получение информации об очередях на зачисление в образовательные организации и степени их наполнения
- Повышение доступности населению информации об образовательных организациях

Цель 3.

Переход на новый качественный уровень функционирования ведомственных ИС

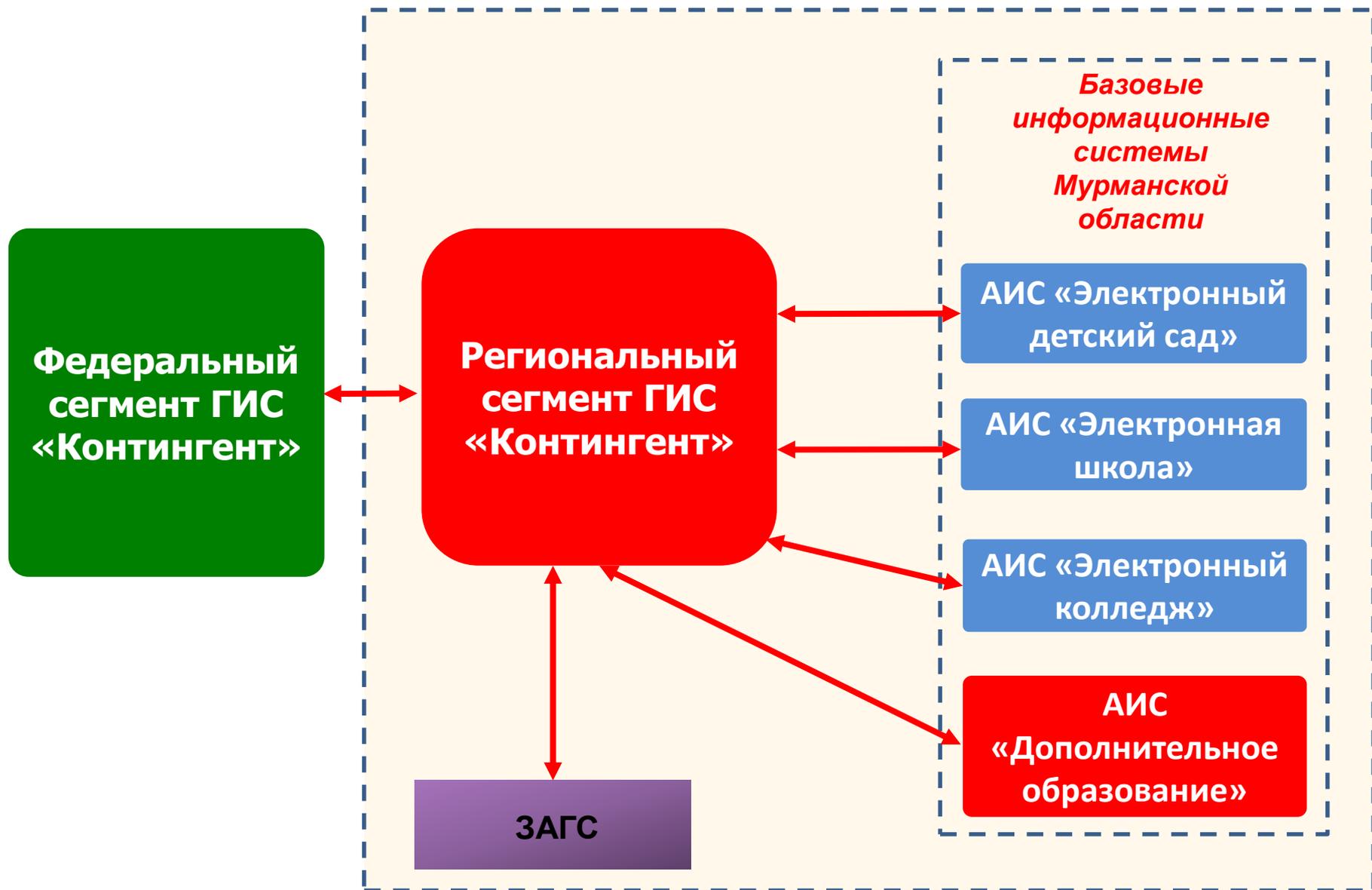
- повышение эффективности информационного обмена между ведомственными информационными системами, содержащими информацию о детях
- Увязка данных о детях, содержащихся в различных региональных системах

АРХИТЕКТУРА МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ





АРХИТЕКТУРА МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ГИС «КОНТИНГЕНТ» В МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ





Приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 30.03.2015 № 544
«О реализации Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в Мурманской области»

***Министерство образования и науки
Мурманской области***

Провести мониторинг обеспеченности средствами информатизации в организациях дополнительного образования детей (далее – ОДОД) в срок до 31.03.2015

Организовать размещение закупки по внедрению и опытной эксплуатации АИС «Дополнительное образование»

Внедрить АИС «Дополнительное образование» в ОДО Мурманской области в срок до 31.11.2015

Организовать обучение специалистов ОДО Мурманской области по работе с АИС «Дополнительное образование» в срок до 31.11.2015

***Муниципальные органы,
осуществляющие управление в сфере образования***

Обеспечить внедрение АИС «Дополнительное образование» в 2015/2016 учебном году

Обеспечить наполнение АИС «Дополнительное образование» в срок до 01.10.2015

Обеспечить качество и достоверность информации, хранящейся в АИС «Дополнительное образование»

ГБУ МО РЦОКО

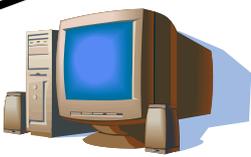
Обеспечить организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение функционирования АИС «Дополнительное образование»



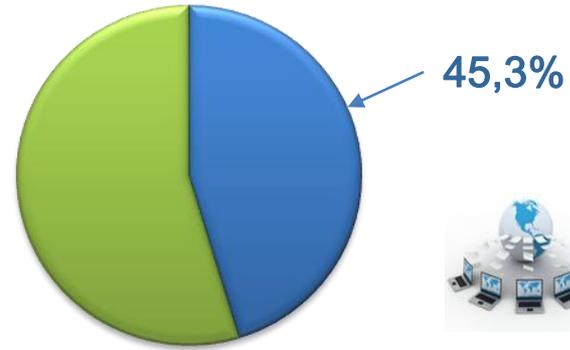
ОСНАЩЕННОСТЬ ОДО СРЕДСТВАМИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Количество обучающихся на 1 компьютер

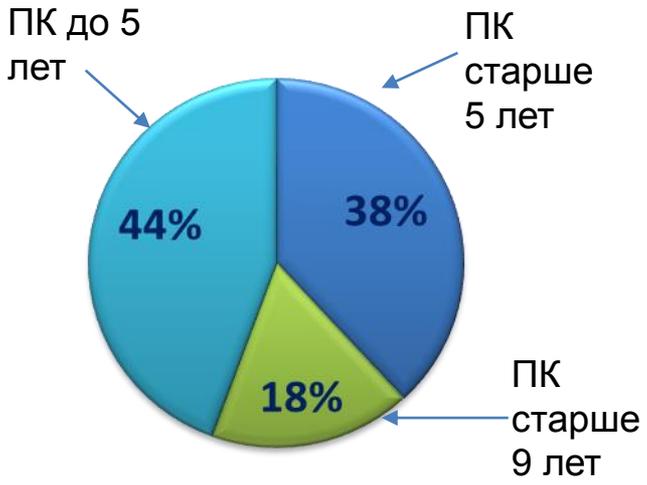
85,1



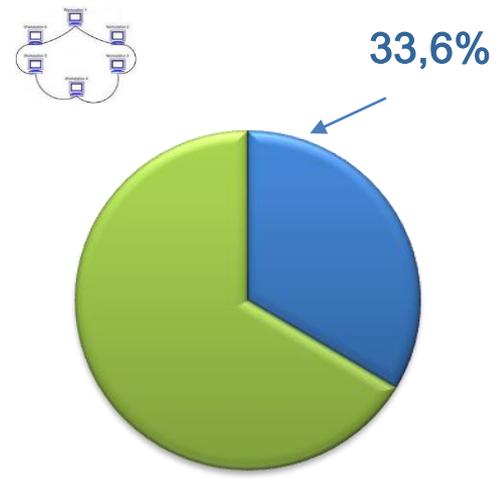
Доля ОДО, имеющих доступ к Интернет на скорости выше 2 Мбит/с



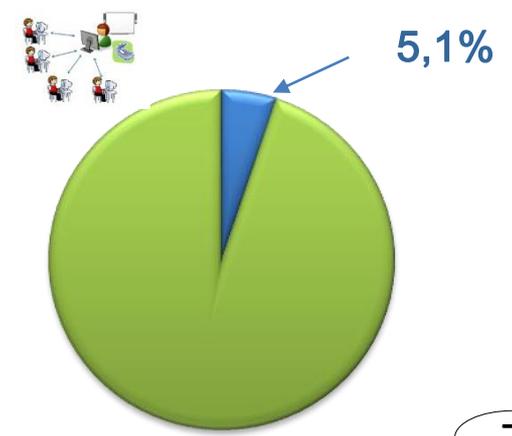
Доля ПК, занятых в образовательном процессе



Доля ОДО, имеющих единые локальные вычислительные сети



Доля ОДО, реализующих образовательные программы с использованием ДОТ





Основные этапы внедрения АИС «Дополнительное образование»

Подготовительный:

- Закупка АИС «ДО»;
- заполнение шаблонов в ОДО;
- подготовка РМ в ОДО;
- регистрация сотрудников ОДО на ЕПГУ

Технологический:

- Загрузка данных в АИС;
- Интеграция АИС с ЕСИА;
- Интеграция с региональным сегментом;
- Вывод услуги «Зачисление в ОДО» на ЕПГУ;
- Обучение;
- Обеспечение доступа ОДО к АИС

Опытная эксплуатация и ввод в промышленную эксплуатацию

1 этап До 30.09.2015

2 этап До 30.11.2015

3 этап До 31.12.2015



Назначение АИС «Дополнительное образование»



Структура АИС «Дополнительное образование (модули)»



1

Ведение информации об ОДО

2

Ведение информации о сотрудниках

3

Ведение информации об обучающихся

4

Ведение объединений (групп)

5

Составление расписания

6

Ведение электронного журнала учета работы педагога ДО

7

Ведение электронного дневника

8

Зачисление в ОДО



Модуль 1. Ведение информации об ОДО

- Общие сведения;**
- Сведения о реализуемых программах;
- Сведения об учебных планах;
- Нормативно-правовые акты;
- Сведения о языке обучения;
- Планируемые показатели приема на следующий учебный год, свободные места в объединениях;
- Перечень документов, предоставление которых необходимо для зачисления в ОДО;
- Продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст воспитанников;
- Режим занятий обучающихся;
- Порядок и основания отчисления обучающихся.
- Реестр аудиторного фонда организаций.
- Реестр мероприятий, проводимых в ОДО.



Какая информация об ОДО будет передаваться в региональный сегмент об ОДО?

1. Идентификатор организации образования субъекта Российской Федерации (уникальный внутри Мурманской области);
2. Полное наименование;
3. Дополнительное наименование (на момент реорганизации);
4. Краткое наименование;
5. Количество смен;
6. ИНН;
7. КПП;
8. ОГРН;
9. Юридическое лицо или филиал:
 - 9.1. Юридическое лицо;
 - 9.2. Филиал.
10. Головная организация;
11. Юридический адрес;
12. Фактический адрес (почтовый адрес);
13. Код ОКАТО;
14. ФИО руководителя;
15. Контакты организации:
 - 15.1. Сайт образовательной организации;
 - 15.2. Электронная почта организации;
 - 15.3. Номер телефона организации.
16. Статус;
17. Форма собственности (из ОКФС);



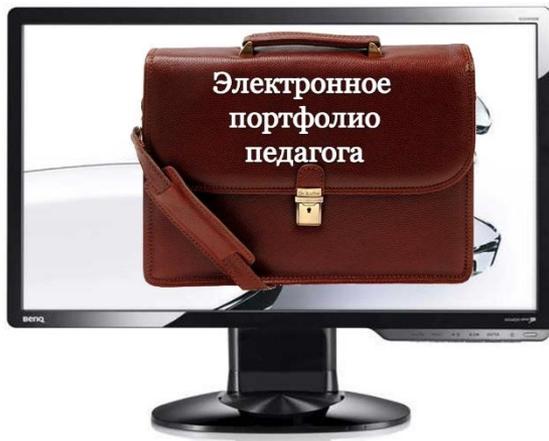
Какая информация об ОДО будет передаваться в региональный сегмент об ОДО?



18. Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
19. Отраслевая принадлежность по ОКВЭД;
20. Реализуемые образовательные программы;
21. Учредители;
22. Тип организации, осуществляющей образовательную деятельность;
23. Направления подготовки, специальности, профессии (кроме общего образования);
24. Организационно-правовая форма (код ОКОПФ);
25. Фактическая наполняемость (количество детей, числящихся на текущий момент в организации (очная форма обучения));
26. Предельная наполняемость (максимальное количество детей, которое может находиться в образовательной организации в одну смену с соблюдением норм СанПин);
27. Принадлежность к государственным или муниципальным органам управления (код по ОКОГУ).



Модуль 2. Ведение информации о сотрудниках



Портфолио сотрудника:

- ✓ Общие сведения о сотруднике,
- ✓ Сведения об образовании, квалификации,
- ✓ Трудовая деятельность.

Модуль 3. Ведение информации об обучающихся



Портфолио обучающегося:

- ✓ Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
 - Название мероприятия;
 - Статус мероприятия;
 - Дата участия;
 - Результаты участия;
 - Присвоены разряды, звания.
- ✓ Прочие достижения;





Какие сведения об обучающихся ОДО будут передаваться в региональный сегмент?

Общие сведения:

1. ФИО;
2. Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);
3. Место рождения;
4. Пол;
5. СНИЛС;
6. Гражданство;
7. Реквизиты свидетельства о рождении;
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность;
9. Адрес регистрации по месту жительства;
10. Адрес регистрации по месту пребывания;
11. Адрес фактического места жительства;
12. Информация о трудной жизненной ситуации;
13. Родители (или иные законные представители):

Мать, отец:

ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность.

Законный представитель, не являющийся родителем:

Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность;

Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

Какие сведения об обучающихся ОДО будут передаваться в региональный сегмент? (Информация об образовании)



1. Заявление о приеме;
2. Зачисление (дата зачисления; реквизиты распорядительного акта о зачислении; Форма обучения;
3. Образовательная программа:
 - 3.1. Вид (дополнительные общеразвивающие программы; дополнительные предпрофессиональные программы);
 - 3.2. Адаптированность;
 - 3.3. Направленность;
 - 3.4. Использование дистанционных образовательных технологий, электронного обучения при реализации программы;
 - 3.5. Наименование и реквизиты федеральных государственных требований в соответствии с которыми разработана и реализуется дополнительная предпрофессиональная образовательная программа;
 - 3.6. Вид спорта/искусства;
 - 3.7. Продолжительность освоения образовательной программы:
Количество лет освоения образовательной программы
Совокупное количество часов освоения в соответствии с образовательной программой.
4. Освоение образовательных программ:
Наименование предмета, курса, модуля;
Результат аттестации (промежуточный, итоговый).
5. Портфолио:
Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
Название мероприятия; Статус мероприятия; Дата участия; Результаты участия; Присвоены разряды, звания; Прочие достижения;
6. Окончание: Дата окончания/отчисления/перевода (факт); Приказ об окончании/отчислении/перевод; Основание окончания/отчисления/перевода.
Документ об обучении: Наименование документа (в соответствии с локальным нормативным актом); Реквизиты документа об обучении (справка об обучении, свидетельство об обучении, свидетельство об освоении предпрофессиональной программы в области искусств);
Дата выдачи документа об обучении.



Модуль 4. Ведение объединений (групп)



Название объединения,
Педагоги/Тренеры-преподаватели,
Направление,
Смена,
Список обучающихся объединения.

Модуль 5. Ведение расписания занятий

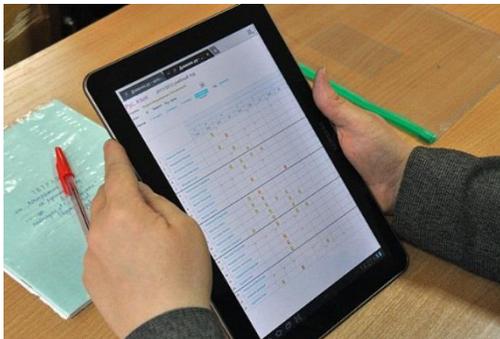


Расписание 2-х видов:
- общее на ОДО;
- расписание для педагогов.



Расписание занятий

Модуль 6. Ведение электронного журнала



- Учет посещаемости и работы объединения;
- Список обучающихся в объединении/группе;
- Данные о родителях обучающегося;
- Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности и т.д.

Модуль 7. Ведение электронного дневника



- Сведения о посещаемости занятий обучающимся;
- Выданные домашние задания, в том числе и индивидуальные;
- Оставленные преподавателем комментарии к занятиям;
- Полное расписание занятий, со всеми вносимыми изменениями;
- Информация об организации и педагогическом составе;
- Информация о проводимых мероприятиях в объединении/организации ДО;
- Информация о достижениях обучающегося в мероприятиях.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

26 августа 2015 года

г. Мурманск



Благодарю за внимание

Заведующий сектором
информатизации образования

Н.Н. Пустоваченко

