



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УРАЙ**

**П Р И К А З**

от 05.03.2019

№ 87

Об информатизации  
системы образования в 2019 году

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Информационное общество Ханты - Мансийского автономного округа – Югры на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 424-п, распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.11.2015 №681-рп «О плане мероприятий по достижению в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре значения показателя «доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме», установленного подпунктом «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.12.2016 №1987 «Об обеспечении полноты и достоверности данных регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (АИАС «Регион.Контингент»), приказом начальника Управления образования от 09.02.2017 №67 «Об обеспечении полноты и достоверности данных учета контингента обучающихся в АИАС «Регион.Контингент», планом-графиком перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения на период 2017-2018 годов и на плановый период до 2020 года органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Урай от 30.10.2017,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководителям общеобразовательных организаций (Н.Б. Овденко, Т.Д.

Чирятьева, Н.В. Менщикова, Е.Н. Подбужкая, И.А. Трубина, Е.А. Блохина):

1.1. продолжить работу с программными комплексами «Аверс»:

1.1.1. обеспечить контроль за выполнением работ по регламенту выгрузки данных из «АРМ Директор» в АИАС «Регион.Контингент» на постоянной основе;

1.1.2. обеспечить своевременное направление перечня проблем в работе в подсистемах «Аверс классный журнал», «АРМ Директор» в службу технической поддержки компании «Аверс» в соответствии с договором о техническом сопровождении;

1.2. организовать работу по совершенствованию аппаратно-коммуникационной инфраструктуры образовательной организации:

1.2.1. обеспечить своевременное списание и утилизацию устаревшей вычислительной техники и оргтехники;

1.2.2. обеспечить бесперебойную работу системы контентной фильтрации по белым спискам на автоматизированных местах, к которым имеют доступ обучающиеся;

1.2.3. организовать работу по переходу на отечественное офисное программное обеспечение в соответствии с планом-графиком перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения на период 2017-2018 годов и на плановый период до 2020 года органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Урай от 30.10.2017 года:

1.2.3.1. установить операционную систему Linux на один персональный компьютер в образовательной организации в срок до 25.03.2019 года для постоянного использования в профессиональной деятельности.

1.3. обеспечить достижение показателей по предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронном виде через Единый Портал государственных услуг:

1.3.1. продолжить работу по информированию родителей о преимуществах получения муниципальных услуг через Единый Портал государственных услуг на постоянной основе;

1.4. обеспечить использование отечественного передового педагогического опыта по использованию в образовательном процессе современных информационных образовательных технологий;

1.5. обеспечить ежеквартальное предоставление информации по выполнению пунктов 1.1.-1.4. настоящего приказа (приложение) в МАУ «Городской методический центр» на адрес электронной почты: [bushuhin-dv@edu.uray.ru](mailto:bushuhin-dv@edu.uray.ru).

2. Руководителям дошкольных образовательных организаций (М.В. Лошкарева, Д.Б. Зернова, М.А. Ефимова, В.А. Лопатина, Т.И. Федорова, И.Н. Шевченко, И.А. Цаур, А.В. Сыщикова):

2.1. организовать работу по совершенствованию аппаратно-коммуникационной инфраструктуры образовательной организации:

2.1.1. обеспечить своевременное списание и утилизацию устаревшей вычислительной техники и оргтехники;

2.1.2. обеспечить постепенный переход на отечественное офисное программное обеспечение согласно плану-графику перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения на период 2017-2018 годов и на плановый период до 2020 года органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Урай от 30.10.2017:

2.2. обеспечить достижение показателей по предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронном виде через Единый Портал государственных услуг:

2.2.1. продолжить работу по информированию родителей о преимуществах получения муниципальных услуг через Единый Портал государственных услуг на постоянной основе;

2.3. обеспечить ежеквартальное предоставление информации по выполнению

пунктов 2.1.-2.2. настоящего приказа в МАУ «Городской методический центр» на адрес электронной почты: [bushuhin-dv@edu.ural.ru](mailto:bushuhin-dv@edu.ural.ru).

3. Директору МАУ «Городской методический центр» (Л.В. Грачева):

3.1. организовать ведение мониторинга качества предоставляемых муниципальных услуг в электронном виде, ведение журнала простоя электронных сервисов муниципальных услуг на постоянной основе.

3.2. организовать обучающий семинар для пользователей ОС Linux в срок до 01.04.2019 года.

4. Директору МБУДО «Центр молодежи и дополнительного образования (Н.В.Емшанова):

4.1. продолжить работу с программными комплексами «Аверс»:

4.1.1. обеспечить контроль за выполнение работ по регламенту выгрузки данных АВЕРС: «Управление учреждением дополнительного образования" на постоянной основе;

4.1.2. обеспечить своевременное направление перечня проблем в работе в подсистемах АВЕРС: «Управление учреждением дополнительного образования" в службу технической поддержки компании «Аверс» в соответствии с договором о техническом сопровождении;

4.2. организовать работу по совершенствованию аппаратно-коммуникационной инфраструктуры образовательной организации:

4.2.1. обеспечить своевременное списание и утилизацию устаревшей вычислительной техники и оргтехники;

4.2.2. обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации по белым спискам на автоматизированных местах, к которым имеют доступ обучающиеся;

4.2.3. организовать работу по переходу на отечественное офисное программное обеспечение в соответствии с планом-графиком перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения на период 2017-2018 годов и на плановый период до 2020 года органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Урай от 30.10.2017 года:

4.2.3.1. установить операционную систему Linux на один персональный компьютер в образовательной организации в срок до 25.03.2019 года.

4.3. обеспечить достижение показателей по предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронном виде через Единый Портал государственных услуг:

4.3.1. продолжить работу по информированию родителей о преимуществах получения муниципальных услуг через Единый Портал государственных услуг на постоянной основе;

4.4. обеспечить использование отечественного передового педагогического опыта по использованию в образовательном процессе современных информационных образовательных технологий;

4.5. обеспечить приобретение и установку аппаратно программного комплекса для осуществления контентной фильтрации на автоматизированных рабочих местах, к которым имеют доступ обучающиеся, в срок до 01.04.2019.

4.6. обеспечить ежеквартальное предоставление информации по выполнению пунктов 4.1.-4.4. настоящего приказа (приложение) в МАУ «Городской методический центр» на адрес электронной почты: [bushuhin-dv@edu.ural.ru](mailto:bushuhin-dv@edu.ural.ru).

5. Руководителям образовательных организаций (Н.Б. Овденко, Т.Д. Чирятьева, Н.В. Менщикова, Е.Н. Подбужкая, И.А. Трубина, Е.А. Блохина, Н.В.Емшанова, М.В. Лошкарева, Д.Б. Зернова, М.А. Ефимова, В.А. Лопатина, Т.И. Федорова, И.Н. Шевченко, И.А. Цаур, А.В. Сыщикова) в трехдневный срок уведомлять специалистов технического

отдела МАУ «Городской методический центр» об изменении реквизитов (физического адреса, электронных адресов почты, адреса сайта, телефонных номеров, лицензий на образовательную деятельность, ФИО руководителя) с целью обновления данных на Портале открытых данных ХМАО-Югры.

6. Начальнику отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности (Н.В.Подмаренко) провести выборочную проверку компьютерной техники в образовательных организациях на предмет своевременного списания и утилизации в срок до 01.12.2019 года.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления И.Ю. Грунину.

Согласовано:

И.Ю.Грунина

Начальник Управления

М.Н. Бусова

Форма ежеквартального отчета

|     |       | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                  | Значение контрольного показателя                                                                                                                                                                       |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | 1.1.1 | обеспечить контроль за выполнение работ по регламенту выгрузки данных из «АРМ Директор» в АИАС «Регион.Контингент» на постоянной основе;                                                                                  | Проверка ежемесячно – актуальности передаваемых данных в АИАС «Регион.Контингент»                                                                                                                      |
|     | 1.1.2 | обеспечить своевременное направление списков проблем в работе в подсистемах «Аверс классный журнал», «АРМ Директор» службу технической поддержки компании «Аверс» в соответствии с договором о техническом сопровождении; | Количество заявок направленных в техподдержку АВЕРС в отчетном периоде _____<br>Из них успешно выполнено _____                                                                                         |
|     |       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |
| 1.2 | 1.2.1 | обеспечить своевременное списание и утилизацию устаревшей вычислительной техники и оргтехники;                                                                                                                            | Приобретено единиц техники в отчетном периоде _____<br>Разница с планом информатизации _____<br>Количество списанной техники в отчетном периоде _____                                                  |
|     | 1.2.2 | обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации по белым спискам на автоматизированных местах к которым имеют доступ учащиеся;                                                                             | Наименование средств которыми осуществляется контентная фильтрация _____<br>Дата проверки эффективности средств контентной фильтрации _____<br>Фамилия ответственного лица проводившего проверку _____ |
|     | 1.2.3 | организовать работу по переходу на отечественное офисное программное обеспечение в соответствии с планом-графиком перехода на использование отечественного офисного программного обеспечения                              | Вновь установленное в отчетном периоде отечественное ПО наименование _____<br>Количество АРМ на которых установлено в отчетном периоде отечественное ПО _____                                          |
|     | 1.2.4 | установить операционную систему Linux на один персональный компьютер в организации в срок до 25.03.2019 года                                                                                                              | Количество АРМ переведенных на Отечественные ОС в отчетном периоде _____<br>Количество АРМ переведенных на свободно распространяемые ОС в отчетном периоде _____                                       |
|     |       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |
| 1.3 | 1.3.1 | продолжить работу по информированию родителей о преимуществах получения муниципальных услуг через Единый Портал государственных услуг на постоянной основе;                                                               | Количество проведенных мероприятий _____<br>Количество охваченных лиц в отчетном периоде _____                                                                                                         |
|     |       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4 | обеспечить использование<br>тестового передового педагогического<br>пыта по использованию в образовательном<br>процессе современных информационных<br>образовательных технологий; | Какие образовательные ресурсы приобретены<br>или внедрены в учебный процесс в отчетном<br>периоде _____<br>_____<br>_____ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1.