Приложение 4

к распоряжению

комитета общего

 и профессионального образования

 Ленинградской области

№ 766-р от 15.04.2020 г.

**Регламент работы в подсистеме «Социальный навигатор»**

**ГИС «Современное образование Ленинградской области»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Регламент определяет понятия, цели, требования, организацию и работу с подсистемой «Социальный навигатор» (далее Подсистема, Соцнавигатор).
	2. Ответственность за актуальность внесенных в базу данных Подсистемы сведений, соответствие их требованиям по заполнению возлагается на:
		* Администратора системы, являющегося представителем организации, осуществляющей сопровождение Подсистемы и техническую поддержку участников взаимодействия в Подсистеме.
		* Представителей организаций, зарегистрированных в Подсистеме.
	3. Пользователями Подсистемы являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, наставники, представители образовательных организаций и иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также организаций, выступающих в качестве работодателей и/или участвующих в социальном партнерстве.
	4. Для выполнения требований настоящего Регламента должны быть обеспечены технические возможности для доступа пользователей к подсистеме, включая доступ к персональным компьютерам (планшетам) и сети Интернет.
	5. В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:
		* Подсистема – подсистема «Социальный навигатор» государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области».
		* Соцнавигатор – Подсистема «Социальный навигатор».
		* ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации.
		* Избранное – раздел Личного кабинета пользователя, содержащий перечень организаций, подразделений, образовательных программ, событий, вакансий, профессий и др., отмеченных пользователем.
	6. Нормативным основанием для разработки настоящего Регламента являются:
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
* Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
* Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[[1]](#footnote-1).
* Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2013 № 2516-р (ред. от 13.10.2017) «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».
* Протокол президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03.09.2018 г. № 10 «Паспорт национального проекта «Образование».
* Постановление Правительства Ленинградской области от 14.112013 г. № 395 «О государственной программе Ленинградской области «Цифровое развитие Ленинградской области».
* Постановление Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 г. № 398 «О государственной программе Ленинградской области «Современной образование Ленинградской области».
* Распоряжение Губернатора Ленинградской области от 16 августа 2018 года № 522-рг «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
* Распоряжение Губернатора Ленинградской области от 18 декабря 2018 года № 887-рг «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ленинградской области от 16 августа 2018 года № 522-рг «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года» № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
* Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 30 июля 2018 года №1688-р «Об организации разработки регионального проекта «Развитие образования Ленинградской области».
* Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 04 сентября 2018 года № 1956-р «О подготовке региональных проектов «Развитие образования в Ленинградской области» и «Наука в Ленинградской области».
* Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 07 декабря 2018 года №2690-р «Об организации работы, направленной на реализацию региональных проектов «Образование в Ленинградской области» и «Наука в Ленинградской области».
* Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 04 марта 2019 года №466-р «О внесении изменений в распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 07 декабря 2018 года №2690-р «Об организации работы, направленной на реализацию региональных проектов «Образование в Ленинградской области» и «Наука в Ленинградской области».
1. **Цели и задачи, решаемые Подсистемой «Социальный навигатор»**
	1. Цели внедрения подсистемы:
* организация единого информационного пространства в сфере образования, расширяющего возможности получения непрерывного, индивидуального, а также дополнительного образования, возможности социализации и самореализации;
* предоставление пользователям механизмов построения индивидуальной траектории развития и социального (карьерного) лифта;
* предоставление информации об организациях общего и дополнительного образования, реализуемых программах в образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области;
* развитие механизмов непосредственного вовлечения работодателей, представителей бизнеса в профориентационную деятельность и развитие механизмов социального партнерства.
	1. Подсистема служит целямформирования единого информационно-образовательного пространства обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, наставников, представителей образовательных организаций и иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также организаций, выступающих в качестве работодателей и/или участвующих в социальном партнерстве, и используется для решения следующих задач:
* предоставления пользователям возможности самодиагностики интересов, способностей, качеств личности;
* предоставление пользователям механизмов построения индивидуальной траектории развития и социального (карьерного) лифта;
* ведения каталога образовательных программ различного уровня и направленности, предоставления гражданам возможности электронной записи на обучение;
* информирование о проводимых мероприятиях (мастер-классах, игровых событиях, конкурсах, олимпиадах, осуществления профессиональной пробы и др.);
* вовлечение работодателей, представителей бизнеса в профориентационную деятельность и развитие механизмов социального партнерства;
* осуществление качественного обмена информацией между образовательными организациями и предприятиями, обучающимися и наставниками.
1. **Требования к информационной безопасности**
	1. Для ограничения доступа к данным при работе с подсистемой, предотвращения уничтожения, умышленного искажения или модифицировании информации используется ролевое разграничение доступа и автоматическое ведение журнала изменения информации или доступа пользователей к отдельным функциям. Назначение роли пользователя осуществляется по принципу наименьших прав, необходимых для осуществления служебных или ознакомительных функций.
	2. Требования по информационной безопасности при работе с Подсистемой:
		* Ролевое разграничение доступа осуществляется пользователем с ролью «Администратор» в соответствии с матрицей ролевой модели прав доступа (Приложение 1).
		* Авторизация пользователей осуществляется на основании ключевой информации (индивидуальной пары логин-пароль). При централизованном создании (или смене) паролей пользователю выдается «стартовый пароль», который необходимо изменить при первом входе в систему. При наличии технической возможности авторизация пользователей осуществляется посредством инфраструктуры ЕСИА.
	3. Структура подсистемы представлена в виде следующих частей:
		* Публичная часть - доступна всем пользователям сети Интернет (http://socnavigator.obr.lenreg.ru).
		* Административная часть подсистемы- доступна авторизованным пользователям с ролью: Администратор (http://socnavigator.obr.lenreg.ru/admin).
	4. Наполнение информацией, публикация данных в публичной части подсистемы осуществляется:
		* через разделы «Личного кабинета» авторизованного пользователя в публичной части подсистемы;
		* через административную часть подсистемы (для пользователя с ролью «Администратор»).
	5. Пользователи закрытой (административной) части Системы должны иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем MicrosoftWindows на уровне квалифицированного пользователя и свободно осуществлять базовые операции.
2. **Ведение реестра организаций**
	1. Ведение реестра организаций, включая создание новых организаций, редактирование, удаление (сокрытие) организаций осуществляется тремя способами:
		* Администратором в административной части Подсистемы.
		* Авторизованными пользователями через Личный кабинет пользователя. В этом случае создание организации осуществляется через подачу заявки пользователем. Администратор в административной части Подсистемы проверяет заявку и одобряет либо отклоняет её.
		* Загрузкой данных об организациях и структурных подразделениях из подсистемы «Региональная база образовательных организаций». Каждая организация перед публикацией её данных в публичной части Подсистемы проверяется администратором Подсистемы.
	2. После одобрения заявки на создание организации пользователь, подавший её, получает права редактировать данные организации, удалять (скрывать), а также формировать структуру организации, создавать образовательные программы, события и вакансии организации и управлять ими.
	3. В случае выявления несоответствий в информации, представленной в карточке организации, администратор может отклонить заявку на создание организации. В этом случае возможна повторная подача заявки на создание организации.
	4. Администратор может передать права на управление организацией зарегистрированному пользователю Подсистемы. Этот пользователь получает права редактировать данные организации, удалять (скрывать), а также формировать структуру организации, создавать образовательные программы, события организации и управлять ими.
	5. Создание обособленных структурных подразделений организаций осуществляется аналогично созданию организаций с указанием наименования юридического лица и ОГРН организации путем загрузки данных, добавления администратором Подсистемы или любым авторизованным пользователем.
3. **Управление образовательными программами и формирование расписания**
	1. Добавление образовательных программ, редактирование, удаление и публикация осуществляются Представителями организации, то есть:
		* пользователями-создателями организаций, осуществляющих реализацию программ;
		* пользователями, которым администратор Подсистемы предоставил права на управление данными организации.
	2. Управление образовательными программами осуществляется через Личный кабинет пользователя – раздел «Управление программами».
	3. Формирование расписания занятий по образовательной программе осуществляется через добавление групп с указанием графика занятий.
	4. Для каждой группы может быть настроен период подачи заявок через Подсистему с указанием периода подачи заявок и возможностью ручного завершения периода комплектования.
	5. Любой пользователь Подсистемы может в период подачи заявок подать заявку на себя и/или своего ребенка как родитель или законный опекун через публичную часть Подсистемы.
	6. Представитель организации может одобрить или отклонить поданную заявку, а также сформировать список участников группы вручную.
	7. Авторизованный пользователь Подсистемы может добавить выбранные образовательные программы в Избранное или исключить из него.
4. **Управление событиями и заявками на участие**
	1. Добавление событий (мероприятий) организаций, их редактирование, удаление (сокрытие) и публикация осуществляются Представителями организации, то есть:
		* пользователями-создателями организаций, осуществляющих реализацию программ;
		* пользователями, которым Администратор Подсистемы предоставил права на управление данными организации.
	2. Управление событиями осуществляется через Личный кабинет пользователя – раздел «Управление событиями».
	3. Любой пользователь Подсистемы может подать заявку на участие в событии через публичную часть Подсистемы.
	4. Авторизованный пользователь Подсистемы может добавить выбранные события в Избранное или в Индивидуальный план развития. Или исключить из них.
5. **Публикация вакансий и стажировок**
	1. Добавление вакансий и объявлений о практике/стажировке, их редактирование, удаление и публикация осуществляются Представителями организации, то есть:
		* пользователями-создателями организаций, осуществляющих реализацию программ;
		* пользователями, которым Администратор Подсистемы предоставил права на управление данными организации.
	2. Управление вакансиями осуществляется через Личный кабинет пользователя – раздел «Управление вакансиями».
	3. Любой пользователь Подсистемы может откликнуться на опубликованную вакансию.
	4. Авторизованный пользователь Подсистемы может добавить выбранные вакансии в Избранное или в Индивидуальный план развития или исключить из них.
6. **Перечень профессий**
	1. Добавление профессий в Подсистему, редактирование сведений о них, удаление и настройку их параметров осуществляет администратор Подсистемы.
	2. Управление профессиями и их настройка осуществляется через административную часть Подсистемы.
	3. Настройка характеристик профессий требуется для соотнесения профессий Подсистемы с результатами прохождения профориентационных тестирований.
7. **Тестирование и самодиагностика**
	1. Добавление тестов, настройка, редактирование и сокрытие осуществляется администратором Подсистемы.
	2. Во время настройки тестов осуществляется их соотнесение со списком профессий, а также значениями справочников Подсистемы.
	3. После публикации теста любой пользователь может пройти тестирования, просмотреть результаты прохождения как одного теста, так и нескольких тестов в совокупности, а также сохранить их в формате pdf.
	4. У авторизованного пользователя результаты прохождения тестирования могут быть сохранены и использованы в дальнейшем для формирования резюме, построения индивидуальной траектории развития, проработаны с наставником или при выборе образовательной программы – функция «Узнать, подходит ли мне».
8. **Построение индивидуальной траектории развития**
	1. Настройка справочников и параметров формирования индивидуальной траектории развития осуществляется администратором в административной части Подсистемы.
	2. После осуществления настройки любой авторизованный пользователь Подсистемы может воспользоваться возможностью добавить одну или несколько новых целей и выстроить траекторию их достижения.
	3. Пользователь может добавлять в индивидуальную траекторию развития выбранные события и вакансии, использовать при её построении результаты профориентационного тестирования и работы с наставником.
	4. Пользователь может поделиться результатами построения индивидуальной траектории развития с наставником для помощи в достижении цели или корректировки траектории.
9. **Формирование резюме**
	1. На основе личных сведений, указанных в Личном кабинете, а также результатов прохождения профориентационного тестирования, авторизованный пользователь Подсистемы может сформировать одно или несколько резюме, включающих в себя различные сведения.
	2. Добавление, редактирование и удаление резюме осуществляется авторизованным пользователем в Личном кабинете в публичной части Подсистемы.
	3. Сформированное резюме может быть использовано для отклика на вакансию, общения с наставником, а также сохранено в pdf или doc для использования на сторонних ресурсах или отправки потенциальному работодателю.
10. **Назначение Наставников и взаимодействие с ними**
	1. Управление назначением Наставников и предоставлением им соответствующих прав возлагается на администратора Подсистемы.
	2. Назначение зарегистрированного пользователя Наставником осуществляется в административной части Подсистемы, после чего пользователь, назначенный Наставником, начинает отображаться в списке наставников и получает соответствующие права на просмотр получаемых заявок и формирование ответов на них.
	3. Обратиться к Наставнику может любой авторизованный пользователь Подсистемы путем отправки заявки.
	4. Наставник при помощи Личного кабинета может просматривать список поступивших заявок и обрабатывать их, формируя ответы. История работы по заявке сохраняется в личном кабинете.
	5. Пользователь, отправивший заявку, может отменить её в любой момент при потере актуальности вопроса.
11. **Социальное партнерство**
	1. Пользователь, являющийся Представителем организации может направить другой организации предложение социального партнерства через Личный кабинет.
	2. Представитель организации, получившей предложение социального партнерства, может одобрить его с публикацией в карточке образовательной программы организации, события или вакансии, или отклонить предложение.
	3. Любой пользователь Подсистемы может просматривать одобренные предложения социального партнерства.
12. **Ведение справочников Подсистемы**
	1. Обязанности по ведению справочников в Подсистеме, их первоначальному заполнению и актуализации возложены на администратора Подсистемы.
13. **Заключительные положения**
	1. Данный регламент должен быть принят на уровне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ локальным нормативным актом не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ февраля 2020 года.

**Приложение 1**

**ТИПОВАЯ МАТРИЦА**

**ролевой модели прав доступа пользователей подсистемы «Социальный навигатор» ГИС «СОЛО»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Администратор** | **Гость** | **Авторизованный пользователь** | **Представитель организации** | **Наставник** |
| **Административная часть Подсистемы** |  |  |  |  |  |
| Право входа/выхода в административную часть Подсистемы | Х |  |  |  |  |
| **Пользователи** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка пользователей | Х |  |  |  |  |
| Добавление новых пользователей | Х |  |  |  |  |
| Редактирование сведений о пользователях | Х |  |  |  |  |
| Назначение/удаление прав пользователям | Х |  |  |  |  |
| ***Управление наставниками*** |  |  |  |  |  |
| Добавление наставника | Х |  |  |  |  |
| Блокировка наставника | Х |  |  |  |  |
| Блокировка пользователей | Х |  |  |  |  |
| ***Личный кабинет пользователя*** |  |  |  |  |  |
| Редактирование личного профиля | Х |  | Х | Х | Х |
| Просмотр избранного | Х |  | Х | Х | Х |
| Удаление из избранного | Х |  | Х | Х | Х |
| **Сведения об организациях** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка опубликованных организаций | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просмотр карточки организации | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление/удаление в/из избранное (-го) | Х |  | Х | Х | Х |
| ***Управление организациями*** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка организаций | Х |  |  | Х |  |
| Создание новой организации (через административную часть Подсистемы) | Х |  |  |  |  |
| Редактирование сведений о юрид. лице | Х |  |  |  |  |
| Редактирование сведений об организации | Х |  |  | Х |  |
| Удаление (сокрытие) организации | Х |  |  |  |  |
| Назначение прав на управление организациями | Х |  |  |  |  |
| ***Заявка на создание организации*** |  |  |  |  |  |
| Подача заявки на создание организации | Х |  | Х | Х | Х |
| Редактирование заявки на создание организации | Х |  |  | Х |  |
| Изменение статуса заявки на создание организации | Х |  |  |  |  |
| Удаление заявки на создание организации |  |  |  | Х |  |
| **Сведения о подразделениях** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка подразделений | Х |  |  | Х |  |
| Просмотр списка опубликованных подразделений | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просмотр сведений о подразделении | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление нового подразделения | Х |  |  | Х |  |
| Редактирование сведений о подразделении | Х |  |  | Х |  |
| Удаление (сокрытие) подразделения | Х |  |  | Х |  |
| Добавление/удаление в/из избранное (-го) | Х |  | Х | Х | Х |
| **Образовательные программы** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка образовательных программ | Х |  |  | Х |  |
| Просмотр списка опубликованных образовательных программ | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просмотр сведений об образовательной программе | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление новой образовательной программы | Х |  |  | Х |  |
| Редактирование сведений об образовательной программе | Х |  |  | Х |  |
| Удаление (сокрытие) образовательной программы | Х |  |  | Х |  |
| Добавление/удаление в/из избранное (-го) | Х |  | Х | Х | Х |
| **Формирование расписания** |  |  |  |  |  |
| Просмотр полного списка групп | Х |  |  |  |  |
| Просмотр списка групп образовательной программы | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление новой группы | Х |  |  | Х |  |
| Редактирование сведений о группе | Х |  |  | Х |  |
| Изменение статуса группы | Х |  |  | Х |  |
| Удаление группы | Х |  |  | Х |  |
| **Заявки на прохождение образовательной программы** |  |  |  |  |  |
| Подавать заявку на участие | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просматривать заявки на участие в группе | Х |  |  | Х |  |
| Одобрять/отклонять заявки на участие в группе | Х |  |  | Х |  |
| Редактировать заявки на участие в группе | Х |  |  | Х |  |
| Удалять заявку на участие в группе | Х |  |  | Х |  |
| **Участники группы** |  |  |  |  |  |
| Просмотр сведений об участниках группы | Х |  |  | Х |  |
| Добавление участника группы | Х |  |  | Х |  |
| Удаление участника группы | Х |  |  | Х |  |
| **События** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка опубликованных событий | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просмотр списка событий | Х |  |  | Х |  |
| Добавление нового события | Х |  |  | Х |  |
| Редактирование сведений о событии | Х |  |  | Х |  |
| Удаление сведений о событии | Х |  |  | Х |  |
| Добавление/удаление в/из избранное (-го) | Х |  | Х | Х | Х |
| Добавление в индивидуальный план | Х |  | Х | Х | Х |
| Функция «Узнать, подходит ли мне» | Х |  | Х | Х | Х |
| ***Заявка на участие в событии*** |  |  |  |  |  |
| Подача заявки на участие в событии | Х | Х | Х | Х | Х |
| Редактирование сведений заявки на участие в событии | Х |  |  | Х |  |
| Удаление сведений о заявке | Х |  |  | Х |  |
| Просмотр поданных на событие заявок | Х |  |  | Х |  |
| **Вакансии** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка вакансий | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просмотр сведений об опубликованной вакансии | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление/удаление в/из избранное (-го) | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление в индивидуальный план | Х |  | Х | Х | Х |
| Добавление новой вакансии | Х |  |  | Х |  |
| Редактирование сведений о вакансии | Х |  |  | Х |  |
| Удаление (сокрытие) сведений о вакансии | Х |  |  | Х |  |
| Откликнуться на вакансию | Х | Х | Х | Х | Х |
| **Профессии** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка профессий | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просмотр сведений о профессии | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление новой профессии | Х |  |  |  |  |
| Редактирование профессии | Х |  |  |  |  |
| Удаление профессии | Х |  |  |  |  |
| Добавление/удаление в/из избранное (-го) | Х | Х | Х | Х | Х |
| **Профориентационные тесты** |  |  |  |  |  |
| Прохождение теста | Х | Х | Х | Х | Х |
| Просмотр результатов тестирования | Х | Х | Х | Х | Х |
| Сохранение результатов тестирования в pdf | Х | Х | Х | Х | Х |
| Добавление нового теста | Х |  |  |  |  |
| Редактирование теста | Х |  |  |  |  |
| Удаление (скрытие) теста | Х |  |  |  |  |
| **Индивидуальная траектория развития** |  |  |  |  |  |
| Настройка механизмов индивидуальной траектории развития | Х |  |  |  |  |
| Добавление новой цели | Х |  | Х | Х | Х |
| **Резюме** |  |  |  |  |  |
| Добавление резюме | Х |  | Х | Х | Х |
| Просмотр списка своихезюме | Х |  | Х | Х | Х |
| Редактирование резюме | Х |  | Х | Х | Х |
| Удаление резюме | Х |  | Х | Х | Х |
| Сохранение в pdf | Х |  | Х | Х | Х |
| Сохранение в docx | Х |  | Х | Х | Х |
| **Заявки наставникам** |  |  |  |  |  |
| Просмотр списка наставников | Х | Х | Х | Х | Х |
| Подача заявки на помощь наставника | Х |  | Х | Х | Х |
| Редактирование заявки | Х |  | Х | Х | Х |
| Отмена заявки | Х |  | Х | Х | Х |
| Просмотр списка полученных заявок | Х |  |  |  | Х |
| Просмотр заявки | Х |  |  |  | Х |
| Ответ на заявку | Х |  |  |  | Х |
| **Социальное партнерство** |  |  |  |  |  |
| Добавить новое предложение о партнерстве | Х |  |  | Х |  |
| **Справочники** |  |  |  |  |  |
| Просмотр справочников | Х |  |  |  |  |
| Добавление новых элементов | Х |  |  |  |  |
| Редактирование элемента справочника | Х |  |  |  |  |
| Удаление элемента справочника | Х |  |  |  |  |

1. В случае необходимости выполнения работ, составляющих лицензируемую деятельность
в отношении шифровальных (криптографических) средств. [↑](#footnote-ref-1)