



П Р И К А З

28.12.2017

№ 1427

г. Ижевск

**О вводе в эксплуатацию информационной системы
«Портал дистанционного образования «ДОМ365»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», и в целях развития дистанционного обучения в Удмуртской Республике **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в эксплуатацию ведомственную информационную систему «Портал дистанционного образования «ДОМ365» (далее – Система «Портал ДОМ365»).
2. Утвердить прилагаемое Положение о ведомственной информационной системе «Портал дистанционного образования «ДОМ365».
3. Закрепить за автономным учреждением Удмуртской Республики «Региональный центр информатизации и оценки качества образования» функции оператора и администратора Системы «Портал ДОМ365».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Удмуртской Республики И.Н. Белозёрова.

Министр

С.М. Болотникова

**Положение
о ведомственной информационной системе
«Портал дистанционного образования «ДОМ365»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели создания ведомственной информационной системы «Портал дистанционного образования «ДОМ365» (далее – система «Портал ДОМ365»), полномочия и обязанности участников создания и эксплуатации системы «Портал ДОМ365».

2. Система «Портал ДОМ365» является государственной информационной системой, созданной с целью создания условий для централизованного автоматизированного управления дистанционным обучением, эффективного размещения и предоставления учебного контента обучающимся.

II. Функции оператора Системы «Портал ДОМ365»

3. Оператор Системы «Портал ДОМ365» определяется Министерством образования и науки Удмуртской Республики.

4. Оператор Системы «Портал ДОМ365» осуществляет следующие функции:

- 1) разработка проектов правовых актов, необходимых для реализации задач Системы «Портал ДОМ365»;
- 2) разработка и утверждение Регламента эксплуатации Системы «Портал ДОМ365» (далее – Регламент эксплуатации);
- 3) контроль за функционированием Системы «Портал ДОМ365» в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и защиты информации;
- 4) разработка и утверждение технических заданий в целях модернизации Системы «Портал ДОМ365»;
- 5) техническая и методическая поддержка участников Системы «Портал ДОМ365»;
- 6) контроль за обеспечением администратором Системы «Портал ДОМ365» защиты информации, обрабатываемой в Системе «Портал ДОМ365», в том числе от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации;

5. Оператор Системы «Портал ДОМ365» осуществляет свои функции самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций.

III. Функции и права администратора Системы «Портал ДОМ365»

6. Администратор Системы «Портал ДОМ365» определяется Министерством образования и науки Удмуртской Республики.

7. Администратор Системы «Портал ДОМ365» осуществляет следующие функции:

- 1) осуществление конфигурации программно-аппаратного комплекса (далее – ПАК Системы «Портал ДОМ365»);
- 2) выявление ошибок ПАК Системы «Портал ДОМ365» и организация мероприятий по их устранению;
- 3) проведение мониторинга, обслуживания и проверки технического состояния (тестирование) ПАК Системы «Портал ДОМ365» в соответствии с эксплуатационной документацией, разработка предложений по его модернизации и предоставление данных предложений оператору Системы «Портал ДОМ365»;
- 4) обеспечение информационной безопасности ПАК Системы «Портал ДОМ365» (в том числе защиты информации, обрабатываемой в Системе «Портал ДОМ365», от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации), разработка предложений по модернизации обеспечения информационной безопасности ПАК Системы «Портал ДОМ365» и предоставление данных предложений оператору Системы «Портал ДОМ365»;
- 5) оповещение оператора Системы «Портал ДОМ365» о произошедших нарушениях при обеспечении функционирования Системы «Портал ДОМ365»;
- 6) осуществление инсталляции операционных систем и необходимого для работы операционного и прикладного (в том сетевого) программного обеспечения на серверы, обеспечивающие функционирование Системы «Портал ДОМ365», а также их обновление и сопровождение;
- 7) обеспечение контроля доступа в помещения с ПАК Системы «Портал ДОМ365» и оповещение оператора Системы «Портал ДОМ365» о попытках несанкционированного доступа в указанные помещения;
- 8) обеспечение бесперебойной работы Системы «Портал ДОМ365» в соответствии с разделом VI настоящего Положения, в том числе организация мероприятий по восстановлению работоспособности ПАК Системы «Портал ДОМ365» при сбоях или выходе его из строя, разработка рекомендаций по обеспечению бесперебойной работы Системы «Портал ДОМ365»;
- 9) организация своевременного и качественного ремонта ПАК Системы «Портал ДОМ365», устранение (в пределах установленных полномочий) аварийных ситуаций в его работе;
- 10) предоставление доступа к Системе «Портал ДОМ365» участникам Системы «Портал ДОМ365»;
- 11) консультирование участников Системы «Портал ДОМ365» по вопросам функционирования Системы «Портал ДОМ365» и работы в Системе «Портал ДОМ365»;
- 12) формирование и хранение ежедневных и еженедельных резервных копий данных Системы «Портал ДОМ365».

8. Администратор Системы «Портал ДОМ365» осуществляет свои функции самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций.

9. Администратор Системы «Портал ДОМ365» имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение оператора Системы «Портал ДОМ365» предложения по обеспечению функционирования Системы «Портал ДОМ365»;

- 2) в пределах своей компетенции сообщать оператору Системы «Портал ДОМ365» обо всех выявленных в процессе эксплуатации Системы «Портал ДОМ365» замечаниях и вносить предложения по их устранению;
- 3) в установленном порядке запрашивать и получать у разработчиков общесистемного и специального программного обеспечения, серверов и коммуникационного оборудования, обеспечивающих функционирование Системы «Портал ДОМ365», документы, необходимые для выполнения своих обязанностей по бесперебойному функционированию и администрированию Системы «Портал ДОМ365».

IV. Функции участников Системы «Портал ДОМ365»

10. Участниками Системы «Портал ДОМ365» являются Министерство образования и науки Удмуртской Республики и образовательные организации, расположенные на территории Удмуртской Республики.

11. Участники Системы «Портал ДОМ365» осуществляют функции по:

- 1) определению и поддержанию в актуальном состоянии списка уполномоченных сотрудников – координаторов дистанционного обучения;
- 2) эксплуатации Системы «Портал ДОМ365» в соответствии с Регламентом эксплуатации;
- 3) обеспечению информационной безопасности и защиты персональных данных, обрабатываемых в Системе «Портал ДОМ365», в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области информационных технологий и защиты информации;
- 4) обеспечению работоспособности программного и аппаратного обеспечения в составе автоматизированных рабочих мест уполномоченных сотрудников участника Системы «Портал ДОМ365», включая подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5) обеспечению информационной безопасности сведений об учетных записях, предоставляемых администратором Системы «Портал ДОМ365».

V. Эксплуатация Системы «Портал ДОМ365»

12. Эксплуатация Системы «Портал ДОМ365» осуществляется участниками Системы «Портал ДОМ365» (координаторами дистанционного обучения) и пользователями Системы «Портал ДОМ365» в соответствии с Регламентом эксплуатации.

13. Пользователями Системы «Портал ДОМ365» являются педагогические работники и обучающиеся образовательных организаций, прошедшие в установленном порядке процедуру регистрации в Системе «Портал ДОМ365».

VI. Мероприятия по обеспечению бесперебойной работы Системы «Портал ДОМ365»

14. Время простоя при сбоях и перезагрузке Системы «Портал ДОМ365» не более 3 часов.

15. План резервного копирования данных Системы «Портал ДОМ365»:

- 1) резервное копирование измененной и дополненной информации – раз в сутки;

2) полное резервное копирование – 2 раза в неделю;

3) время хранения резервных копий – 7 дней.

16. Наряду с указанными в пунктах 14-15 настоящего Положения мероприятиями по обеспечению бесперебойной работы Системы «Портал ДОМ365» администратор Системы «Портал ДОМ365» принимает меры по соблюдению температурного режима в помещениях, где расположены серверы Системы «Портал ДОМ365», в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на данные серверы.

17. Перед проведением администратором Системы «Портал ДОМ365» плановых регламентных работ, влияющих на функционирование Системы «Портал ДОМ365», информация с указанием периода и причин их проведения не менее чем за два рабочих дня до проведения указанных регламентных работ размещается в открытом доступе на официальном сайте администратора Системы «Портал ДОМ365» и на сайте Системы «Портал ДОМ365» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».