

**Регламент работы в подсистеме «Социальный навигатор»
ГИС «Современное образование Ленинградской области»**

1 Общие положения

1.1 Настоящий Регламент определяет понятия, цели, требования, организацию и работу с подсистемой «Социальный навигатор» (далее Подсистема, Соцнавигатор).

1.2 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.

1.3 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.

1.4 Для выполнения требований настоящего Регламента должны быть обеспечены технические возможности для доступа пользователей к подсистеме, включая доступ к персональным компьютерам (планшетам) и сети Интернет.

1.5 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.

1.6 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.
- 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 14.11.2013 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 «Современное 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

¹ В случае необходимости выполнения работ, составляющих лицензируемую деятельность в отношении шифровальных (криптографических) средств.

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».

2 Цели и задачи, решаемые Подсистемой «Социальный навигатор»

2.1 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.

2.2 Подсистема служит целям формирования 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.

3 Требования к информационной безопасности

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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>).

3.4 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»).

3.5 Пользователи закрытой (административной) части Системы должны иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем Microsoft Windows на уровне квалифицированного пользователя и свободно осуществлять базовые операции.

4 Ведение реестра организаций

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

5 Управление образовательными программами и формирование расписания

5.1 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.

5.2 Управление образовательными программами осуществляется через Личный кабинет пользователя – раздел «Управление программами».

5.3 Формирование расписания занятий по образовательной программе осуществляется через добавление групп с указанием графика занятий.

5.4 Для каждой группы может быть настроен период подачи заявок через Подсистему с указанием периода подачи заявок и возможностью ручного завершения периода комплектования.

5.5 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.

5.6 Представитель организации может одобрить или отклонить поданную заявку, а также сформировать список участников группы вручную.

5.7 Авторизованный пользователь Подсистемы может добавить выбранные образовательные программы в Избранное или исключить из него.

6 Управление событиями и заявками на участие

6.1 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.

6.2 Управление событиями осуществляется через Личный кабинет пользователя – раздел «Управление событиями».

6.3 Любой пользователь Подсистемы может подать заявку на участие в событии через публичную часть Подсистемы.

6.4 Авторизованный пользователь Подсистемы может добавить выбранные события в Избранное или в Индивидуальный план развития. Или исключить из них.

7 Публикация вакансий и стажировок

7.1 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.

7.2 Управление вакансиями осуществляется через Личный кабинет пользователя – раздел «Управление вакансиями».

7.3 Любой пользователь Подсистемы может откликнуться на опубликованную вакансию.

7.4 Авторизованный пользователь Подсистемы может добавить выбранные вакансии в Избранное или в Индивидуальный план развития или исключить из них.

8 Перечень профессий

8.1 Добавление профессий в Подсистему, редактирование сведений о них, удаление и настройку их параметров осуществляет администратор Подсистемы.

8.2 Управление профессиями и их настройка осуществляется через административную часть Подсистемы.

8.3 Настройка характеристик профессий требуется для соотнесения профессий Подсистемы с результатами прохождения профориентационных тестирований.

9 Тестирование и самодиагностика

- 9.1 Добавление тестов, настройка, редактирование и сокрытие осуществляется администратором Подсистемы.
- 9.2 Во время настройки тестов осуществляется их соотнесение со списком профессий, а также значениями справочников Подсистемы.
- 9.3 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.
- 9.4 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».

10 Построение индивидуальной траектории развития

- 10.1 Настройка справочников и параметров формирования индивидуальной траектории развития осуществляется администратором в административной части Подсистемы.
- 10.2 После осуществления настройки любой авторизованный пользователь Подсистемы может воспользоваться возможностью добавить одну или несколько новых целей и выстроить траекторию их достижения.
- 10.3 Пользователь может добавлять в индивидуальную траекторию развития выбранные события и вакансии, использовать при её построении результаты профориентационного тестирования и работы с наставником.
- 10.4 Пользователь может поделиться результатами построения индивидуальной траектории развития с наставником для помощи в достижении цели или корректировки траектории.

11 Формирование резюме

- 11.1 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.
- 11.2 Добавление, редактирование и удаление резюме осуществляется авторизованным пользователем в Личном кабинете в публичной части Подсистемы.

11.3 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.

12 Назначение Наставников и взаимодействие с ними

12.1 Управление назначением Наставников и предоставлением им соответствующих прав возлагается на администратора Подсистемы.

12.2 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.

12.3 Обратиться к Наставнику может любой авторизованный пользователь Подсистемы путем отправки заявки.

12.4 Наставник при помощи Личного кабинета может просматривать список поступивших заявок и обрабатывать их, формируя ответы. История работы по заявке сохраняется в личном кабинете.

12.5 Пользователь, отправивший заявку, может отменить её в любой момент при потере актуальности вопроса.

13 Социальное партнерство

13.1 Пользователь, являющийся Представителем организации может направить другой организации предложение социального партнерства через Личный кабинет.

13.2 Представитель организации, получившей предложение социального партнерства, может одобрить его с публикацией в карточке образовательной программы организации, события или вакансии, или отклонить предложение.

13.3 Любой пользователь Подсистемы может просматривать одобренные предложения социального партнерства.

14 Ведение справочников Подсистемы

14.1 Обязанности по ведению справочников в Подсистеме, их первоначальному заполнению и актуализации возложены на администратора Подсистемы.

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	X				
Пользователи					
Просмотр списка пользователей	X				
Добавление новых пользователей	X				
Редактирование сведений о пользователях	X				
Назначение/удаление прав пользователям	X				
Управление наставниками					
Добавление наставника	X				
Блокировка наставника	X				
Блокировка пользователей	X				
Личный кабинет пользователя					
Редактирование личного профиля	X		X	X	X
Просмотр избранного	X		X	X	X
Удаление из избранного	X		X	X	X
Сведения об организациях					
Просмотр списка опубликованных организаций	X	X	X	X	X
Просмотр карточки организации	X	X	X	X	X
Добавление/удаление в/из избранное (-го)	X		X	X	X

Управление организациями					
Просмотр списка организаций	X			X	
Создание новой организации (через административную часть Подсистемы)	X				
Редактирование сведений о юридическом лице	X				
Редактирование сведений об организации	X			X	
Удаление (сокрытие) организации	X				
Назначение прав на управление организациями	X				
Заявка на создание организации					
Подача заявки на создание организации	X		X	X	X
Редактирование заявки на создание организации	X			X	
Изменение статуса заявки на создание организации	X				
Удаление заявки на создание организации				X	
Сведения о подразделениях					
Просмотр списка подразделений	X			X	
Просмотр списка опубликованных подразделений	X	X	X	X	X
Просмотр сведений о подразделении	X	X	X	X	X
Добавление нового подразделения	X			X	
Редактирование сведений о подразделении	X			X	
Удаление (сокрытие) подразделения	X			X	
Добавление/удаление в/из избранное (-го)	X		X	X	X

Образовательные программы					
Просмотр списка образовательных программ	X			X	
Просмотр списка опубликованных образовательных программ	X	X	X	X	X
Просмотр сведений об образовательной программе	X	X	X	X	X
Добавление новой образовательной программы	X			X	
Редактирование сведений об образовательной программе	X			X	
Удаление (сокрытие) образовательной программы	X			X	
Добавление/удаление в/из избранное (-го)	X		X	X	X
Формирование расписания					
Просмотр полного списка групп	X				
Просмотр списка групп образовательной программы	X	X	X	X	X
Добавление новой группы	X			X	
Редактирование сведений о группе	X			X	
Изменение статуса группы	X			X	
Удаление группы	X			X	
Заявки на прохождение образовательной программы					
Подать заявку на участие	X	X	X	X	X
Просматривать заявки на участие в группе	X			X	
Одобрять/отклонять заявки на участие в группе	X			X	
Редактировать заявки на участие в группе	X			X	
Удалять заявку на участие в группе	X			X	

Участники группы					
Просмотр сведений об участниках группы	X			X	
Добавление участника группы	X			X	
Удаление участника группы	X			X	
События					
Просмотр списка опубликованных событий	X	X	X	X	X
Просмотр списка событий	X			X	
Добавление нового события	X			X	
Редактирование сведений о событии	X			X	
Удаление сведений о событии	X			X	
Добавление/удаление в/из избранное (-го)	X		X	X	X
Добавление в индивидуальный план	X		X	X	X
Функция «Узнать, подходит ли мне»	X		X	X	X
Заявка на участие в событии					
Подача заявки на участие в событии	X	X	X	X	X
Редактирование сведений заявки на участие в событии	X			X	
Удаление сведений о заявке	X			X	
Просмотр поданных на событие заявок	X			X	
Вакансии					
Просмотр списка вакансий	X	X	X	X	X
Просмотр сведений об опубликованной вакансии	X	X	X	X	X
Добавление/удаление в/из избранное (-го)	X	X	X	X	X
Добавление в индивидуальный план	X		X	X	X

Добавление новой вакансии	X			X	
Редактирование сведений о вакансии	X			X	
Удаление (сокрытие) сведений о вакансии	X			X	
Откликнуться на вакансию	X	X	X	X	X
Профессии					
Просмотр списка профессий	X	X	X	X	X
Просмотр сведений о профессии	X	X	X	X	X
Добавление новой профессии	X				
Редактирование профессии	X				
Удаление профессии	X				
Добавление/удаление в/из избранное (-го)	X	X	X	X	X
Профориентационные тесты					
Прохождение теста	X	X	X	X	X
Просмотр результатов тестирования	X	X	X	X	X
Сохранение результатов тестирования в pdf	X	X	X	X	X
Добавление нового теста	X				
Редактирование теста	X				
Удаление (скрытие) теста	X				
Индивидуальная траектория развития					
Настройка механизмов индивидуальной траектории развития	X				
Добавление новой цели	X		X	X	X
Резюме					
Добавление резюме	X		X	X	X
Просмотр списка своих резюме	X		X	X	X
Редактирование резюме	X		X	X	X

Удаление резюме	X		X	X	X
Сохранение в pdf	X		X	X	X
Сохранение в docx	X		X	X	X
Заявки наставникам					
Просмотр списка наставников	X	X	X	X	X
Подача заявки на помощь наставника	X		X	X	X
Редактирование заявки	X		X	X	X
Отмена заявки	X		X	X	X
Просмотр списка полученных заявок	X				X
Просмотр заявки	X				X
Ответ на заявку	X				X
Социальное партнерство					
Добавить новое предложение о партнерстве	X			X	
Справочники					
Просмотр справочников	X				
Добавление новых элементов	X				
Редактирование элемента справочника	X				
Удаление элемента справочника	X				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430281

Владелец Захарова Елена Владимировна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025