

Порядок организации работы по взаимодействию при формировании единой межведомственной региональной базы достижений одарённых детей и их педагогов-наставников

1. Область применения

1.1. Порядок организации работы по межведомственному взаимодействию при формировании единой региональной базы достижений одарённых детей и их педагогов-наставников (далее - Порядок) определяет порядок деятельности исполнительных органов государственной власти Ярославской области - Департамента образования, Департамента культуры, Агентства по физической культуре и спорту, Агентства по делам молодежи Ярославской области (далее - Департаменты), местных органов исполнительной власти, а также государственных и муниципальных учреждений и организаций (далее – Уполномоченные учреждения) по наполнению Базы данных информацией о достижениях одарённых детей Ярославской области и их педагогов-наставников.

1.2. Порядок устанавливает процедуры:

- определения перечня федеральных, региональных, муниципальных мероприятий для внесения в базу данных;
- определения лиц, учреждений и организаций, уполномоченных на внесение информации в Базу данных;
- определения требований к нормативным документам (положениям) региональных и муниципальных мероприятий в целях сбора статистики и ведения мониторинга состояния системы выявления, сопровождения и развития одаренных детей ЯО.

2. Используемые термины

База данных — Единая региональная база данных достижений одарённых детей и их педагогов-наставников.

ОИВ — Департамент образования Ярославской области, Департамент культуры Ярославской области, Агентство по физической культуре и спорту Ярославской области, Агентство по делам молодежи Ярославской области.

МОИВ — местные органы исполнительной власти.

Уполномоченные учреждения — учреждения, организации или структурные подразделения ОИВ или МОИВ, уполномоченные приказом (распоряжением) ОИВ или МОИВ на внесение информации о достижениях детей и их педагогов-наставников в Базу данных.

Оператор — ответственный за ведение Базы данных сотрудник Уполномоченного учреждения, назначенный внутренним приказом Уполномоченного учреждения.

Направления достижений — определяемая данным Порядком специфическая для каждого ОИВ классификация мероприятий, включенных в систему выявления, поддержки и развития одаренных детей.

Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) — ресурсный центр по направлению «Информационная поддержка участников процесса сопровождения одарённых детей» ГУ ЯО «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании».

Пользовательское соглашение — соглашение о предоставлении доступа к сетевым сервисам и электронным ресурсам Информационно-образовательного портала сети образовательных учреждений Ярославской области, подписываемое Уполномоченной организацией.

Приказ о назначении ответственного — приказ по Уполномоченному учреждению, которым назначается Оператор Базы данных.

3. Общие положения

3.1. В рамках реализации Концепции межведомственного взаимодействия по сопровождению одарённых детей создана единая региональная база данных достижений одарённых детей и их педагогов-наставников (далее - База данных).

База данных призвана стать инструментом поддержки стратегического планирования и принятия эффективных решений по сопровождению юных талантов Ярославской области в условиях межведомственного взаимодействия региональных систем образования, культуры, спорта и молодежи.

Создание Базы данных является важным шагом в процессе управления на уровне региона созданием новых условий для образования детей в рамках внешней окружающей среды, формирования региональной межведомственной системы целенаправленной работы с ними, и может стать значимым фактором создания инновационных преимуществ для формирования нового интеллектуального и творческого потенциала региона.

3.2. Цели создания Базы данных:

- повышение качества информационного обеспечения субъектов управления системы поддержки одаренных детей и их педагогов.
- увеличение доступности информации в сети Интернет о результатах работы региональной системы поддержки одаренных детей и их педагогов.

3.3. База данных призвана решить следующие задачи:

- сбор актуальной информации региональной системы образования (на всех уровнях) по работе с одаренными детьми;
- обеспечение интероперабельности ведомственных информационных баз достижений одаренных детей Ярославской области;
- предоставление актуальной и достоверной информации (по уровням и направлениям достижений обучающихся Ярославской области) субъектам управления региональной системы поддержки одаренных детей и их педагогов;
- мониторинг деятельности региональной системы выявления, поддержки и развития одаренных детей в условиях межведомственного взаимодействия;
- принятие управленческих решений по сопровождению юных талантов Ярославской области;
- размещение общедоступной информации в сети Интернет по работе с одаренными детьми в Ярославской области.

3.4. Информация, аккумулирующаяся в Базе данных, может быть использована для решения следующих задач:

- предоставление актуальной и достоверной информации (по уровням и направлениям достижений обучающихся Ярославской области) субъектам управления региональной системы поддержки одаренных детей и их педагогов;
- регулярная оценка состояния региональной системы (по определенным параметрам на основе данных базы) по работе с одаренными детьми;
- расчет финансовых нормативов и показателей по организации выявления и сопровождения юных талантов Ярославской области;
- обоснование выдвижения на премии и поощрения талантливых детей и их педагогов-наставников;

3.5. Функции по организационному обеспечению работы Базы данных и координации межведомственного взаимодействия возлагаются на Департамент образования Ярославской области.

3.6. Функции по информационному обеспечению, технической поддержке и сопровождению Базы данных возлагаются на государственное учреждение Ярославской области «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании» (далее - Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО)).

4. Определение направлений достижений

4.1. Для организации внесения и вывода информации из Базы данных мероприятия региональной системы образования классифицируются по Направлениям достижений (Приложение 1).

4.2. При формировании Межведомственного календаря массовых мероприятий с участием обучающихся учреждений образования, культуры и спорта Ярославской области на календарный год Направления достижений могут корректироваться приказами ОИВ не позднее 20 ноября каждого года.

4.3. Копия приказа об изменениях в течение 3-х рабочих дней предоставляется в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО).

4.4. Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) вносит изменения в формы ввода и вывода информации Базы данных не позднее 20 рабочих дней с даты получения приказа ОИВ об изменениях списка Направлений.

5. Определение уполномоченных учреждений

5.1. Изменения ответственных лиц и Уполномоченных учреждений утверждаются приказом соответствующего ОИВ или МОИВ. Копия приказа об изменениях в течение 3-х рабочих дней предоставляется в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО).

5.2. В течение 10-ти рабочих дней с момента подписания ОИВ или МОИВ приказа о назначении Уполномоченных учреждений для организации доступа к ресурсам и/или сервисам ведения Базы данных каждое Уполномоченное учреждение подписывает Пользовательское соглашение о предоставлении доступа к сетевым сервисам и электронным ресурсам Информационно-образовательного портала сети образовательных учреждений Ярославской области (Приложение 6) и назначает внутренним приказом одного или нескольких Операторов.

5.3. Электронная копия подписанного Пользовательского соглашения и приказа о назначении Операторов Базы данных пересылается Уполномоченным учреждением на электронный адрес od@edu.yar.ru незамедлительно.

5.4. Подлинник пользовательского соглашения Уполномоченного учреждения пересылается в ГУ ЯО «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании» по адресу: 150000, г.Ярославль, ЦОС, а/я 1063.

5.5. На основании Пользовательского соглашения Уполномоченному учреждению создаётся виртуальный кабинет на Информационно-образовательном портале сети образовательных учреждений Ярославской области <http://www.edu.yar.ru>. Необходимые для доступа к виртуальному кабинету Уполномоченного учреждения реквизиты высылаются на адрес электронной почты, указанный в Пользовательском соглашении.

5.6. Вход в Базу данных для внесения информации о мероприятиях и достижениях осуществляется через виртуальный кабинет Уполномоченного учреждения. Для получения доступа в Базу данных Оператор регистрируется в виртуальном кабинете учреждения.

5.7. Работа Уполномоченных учреждений по доступу и ведению информации в Базе данных определяется следующими документами:

- приказ ОИВ/МОИВ;
- настоящий порядок работы с Базой данных;
- пользовательское соглашение о предоставлении доступа к сетевым сервисам и электронным ресурсам (Приложение 2).

5.8. Функционал Уполномоченных учреждений по ведению информации в Базе данных:

- назначение Оператора (операторов);
- регистрация сотрудников уполномоченных учреждений в Базе данных;
- подача сведений в Базу данных о мероприятиях региональной системы поддержки одарённых детей и их педагогов;
- подача сведений в Базу данных о мероприятиях, определенных приказом Департамента на текущий год.

5.9. При реорганизации, закрытии или учреждении новых подведомственных учреждений, ОИВ и МОИВ корректируют список подведомственных учреждений и отправляют информацию об изменениях официальным письмом в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО).

6. Определение перечня федеральных, региональных, муниципальных мероприятий для внесения в базу данных

6.1. ОИВ ежегодно не позднее 20 января приказом определяют список международных, всероссийских, межрегиональных и региональных мероприятий для внесения в Базу данных с указанием Уполномоченного учреждения, вносящего информацию по каждому отдельному мероприятию. Копия приказа в течение 3-х рабочих дней предоставляется в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО).

6.2. МОИВ ежегодно не позднее 20 января приказом определяют список муниципальных мероприятий для внесения в Базу данных с указанием Уполномоченного учреждения, вносящего информацию по каждому отдельному мероприятию. Копия приказа в течение 3-х рабочих дней предоставляется в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО).

7. Требования к нормативным документам (положениям) региональных и муниципальных мероприятий

7.1. В положение о проведении каждого регионального/муниципального мероприятия обязательно включаются следующие сведения, необходимые для корректного внесения в Базу данных:

- направление достижений из утверждённого ОИВ в соответствии с п.4. Порядка списка направлений.
- наличие или отсутствие отбора на мероприятие следующего уровня.
- описание каждой отдельной номинации (по которой планируются отдельные призовые места) с указанием возрастных или иных ограничений (пол, класс

- общеобразовательной школы, весовая категория, спортивный разряд и т.п.) и типом участия (командный или индивидуальный).
- карточка регистрации участника мероприятия, содержащая следующие обязательные к заполнению поля:
 - фамилия, имя, отчество, полная дата рождения участника;
 - общеобразовательное учреждение или учреждение профессионального образования, в котором обучается участник;
 - фамилия, имя, отчество, полная дата рождения педагога-наставника (если есть);
 - учреждение, от которого представлен участник (учреждение, в котором работает педагог-наставник).
 - Сведения о том, как (чем) определяются победители/призёры (например, «участники, набравшие более N баллов», «N участников, первыми пришедшие к финишу» и т.п.).

8. Регистрация сотрудников уполномоченных учреждений в Базе данных

8.1. Приказом по Уполномоченному учреждению назначается Оператор (Операторы) Базы данных.

8.2. Копия или выписка из приказа (с отметкой об ознакомлении Оператора) направляется в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) по факсу (4852) 32-88-91, 30-29-62.

8.3. Оператор проходит регистрацию в качестве пользователя виртуального кабинета Уполномоченного учреждения на региональном информационно-образовательном портале сети образовательных учреждений <http://www.edu.yar.ru>. Вход в виртуальный кабинет осуществляется по Коду и Имени учреждения. (Виртуальный кабинет: вкладка «Информационная карта и настройки виртуального кабинета», Регистрация пользователей). Имя и код учреждения можно уточнить в службе технической поддержки Базы данных Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО).

8.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации пользователя в виртуальный кабинет учреждения направляется сообщение о предоставлении доступа к Базе данных или отказе в предоставлении доступа в случае нарушения настоящего порядка регистрации (Виртуальный кабинет, вкладка «Электронные письма и сообщения ЕСИР», Сообщения).

8.5. В случае утери (утраты) пароля Оператора необходимо незамедлительно сообщить об этом в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) по тел. (4852) 32-88-91, 30-29-62. Повторная регистрация проводится в соответствии с пп. 2 — 3 настоящего порядка.

8.6. При смене Оператора копия или выписка из приказа Уполномоченного учреждения о назначении нового Оператора направляется в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) по тел. (4852) 32-88-91, 30-29-62. Регистрация нового Оператора проводится в соответствии с п. 5 настоящего порядка (приказ о назначении ответственного должен содержать пункт об отмене ранее предоставленного приказа).

9. Организация работы по подаче сведений в Базу данных о мероприятиях региональной системы поддержки одаренных детей и их педагогов

9.1. Для введения информации, ответственный за заполнение Базы данных (Оператор), ранее прошедший в соответствии п.8 настоящего Порядка регистрацию в виртуальном кабинете Регионального образовательного портала, должен войти в Базу данных (Виртуальный кабинет: вкладка «Информационная база системы электронного мониторинга ОД», Ввод информации). Для входа в Базу данных следует:

- Войти в Виртуальный кабинет Уполномоченного учреждения со страницы Портала (<http://www.edu.yar.ru>).
- Перейти в раздел «Информационная база системы электронного мониторинга ОД».
- Ввести свой персональный код и пароль, указанные при регистрации, после того, как система запросит их. Запрос авторизации пользователя появляется при обращении к любой функции Базы данных, требующей полномочий Оператора.

9.2. Для включения в Базу данных информации о мероприятии Оператор заполняет карточку мероприятия по форме ОД-М1, последней на момент заполнения версии. Для этого следует:

- . Скачать актуальную версию формы ОД-М1 по ссылке в разделе «Загрузка мероприятия» пользовательского интерфейса Базы данных.
- Заполнить форму ОД-М1 на основании сведений:
 - указанных в Положении о проведении регионального мероприятия, утверждённом приказом ОИВ;
 - указанных в Положении о проведении межрегионального или федерального мероприятия, утвержденном соответствующим организатором;
 - указанных в Положении о проведении муниципального мероприятия, утвержденного МОИВ или уполномоченной МОИВ организацией (учреждением).
- Заполненная форма ОД-М1 и Положение о проведении мероприятия загружаются в Базу данных через раздел «Загрузка мероприятия» пользовательского интерфейса в течение 3 (трёх) рабочих дней после регистрации приказа о проведении мероприятия.
- При возникновении ошибок при загрузке формы на сайте, Оператору необходимо:
 - Попытаться самостоятельно устранить ошибки заполнения формы.
 - В случае неудачи, обратиться в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) (служба технической поддержки Базы данных) по адресу od@edu.yar.ru.
 - В обращении следует:
 - описать проблему;
 - указать операционную систему и версию браузера (программы-обозревателя Интернета);
 - указать текст ошибки, выданной при попытке загрузки (скопировать текст со страницы загрузки через буфер обмена);

- вложить в письмо файл с заполненной формой ОД-М1 и Положением о проведении мероприятия;
- указать контактный телефон и контактное лицо для оперативной обратной связи.
- После отправки запроса в службу технической поддержки не следует предпринимать дальнейших попыток загрузки формы по данному мероприятию.
- Поступивший запрос будет обработан в течение 3 (трех) рабочих дней, в течение которых мероприятие будет занесено в Базу данных службой технической поддержки, после чего в ответном электронном письме будет отправлено подтверждение добавления мероприятия в Базу данных и указание причин возникновения проблемы. При необходимости уточнения данных по мероприятию, сотрудник службы технической поддержки связывается с Оператором по указанному в письме контактному телефону.

9.3. В случае обнаружения некорректных сведений о мероприятиях в Базе данных Уполномоченное учреждение может подать запрос на изменение сведений в следующем порядке:

- Обратиться в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) по адресу od@edu.yar.ru с письмом о необходимости внести изменения в сведения о мероприятии в Базе данных и указанием изменяемых сведений. В письме необходимо указать телефон для обратной оперативной связи и контактное лицо для возможных консультаций по изменениям.

- В течение 3 (трех) рабочих дней Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) обрабатывает запрос и отправляет ответное письмо с подтверждением принятых изменений.

10. Организация работы по подаче сведений в Базу данных о достижениях обучающихся в мероприятиях региональной системы поддержки одаренных детей и их педагогов

10.1. Подача сведений о достижениях обучающихся в мероприятиях региональной системы поддержки одаренных детей и их педагогов-наставников осуществляется зарегистрированными в соответствии с Порядком регистрации сотрудников уполномоченных учреждений в Базе данных Операторами.

10.2. Информация о достижениях заносится (изменяется) в режиме реального времени через виртуальный кабинет регионального информационно-образовательного портала сети образовательных учреждений <http://www.edu.yar.ru> (Виртуальный кабинет: вкладка «Информационная база системы электронного мониторинга ОД», «Ввод информации»). Для ввода информации о достижениях необходимо указать следующие сведения о победителе, призере или дипломанте:

- Полное наименование учреждения дошкольного, общего или профессионального образования, в котором обучается участник.
- Код участника в формате: пол, инициалы (ФИО), дата рождения.
- Полное наименование учреждения общего, профессионального или дополнительного образования, либо иного учреждения, подведомственного Департаменту, от которого представлен участник.
- Код педагога-наставника в формате: пол, инициалы (ФИО), дата рождения.

10.3. Ввод информации о достижениях осуществляется Оператором на основании официальных документов об итогах проведения мероприятия в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента окончания периода проведения мероприятия.

10.4. В случае обнаружения некорректной информации о достижениях по мероприятию с истекшим сроком внесения информации либо по закрытому Оператором ранее мероприятию, Оператор может подать запрос на продление доступа: обратиться по адресу od@edu.yar.ru с письмом в Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) о необходимости внести изменения в информацию о достижениях в Базе данных.

10.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения запроса от Оператора Региональный ресурсный центр (ГУ ЯО ЦТИСО) предоставляет Оператору доступ к внесению информации о мероприятии или направляет ответ об отказе в предоставлении доступа в случае нарушения настоящего порядка.

11.Изменение данного порядка

11.1. Данный Порядок может быть изменен.

11.2. Основаниями для изменения могут служить:

- Предложения ОИВ и уполномоченных организаций регионального уровня;
- Предложения Регионального ресурсного центра (ГУ ЯО ЦТИСО);
- Предложения МОИВ и уполномоченных организаций муниципального уровня.

11.3. Предложения по изменению вносятся в адрес координационного совета по содействию реализации государственной политики в интересах одарённых детей Ярославской области

11.4. Изменения в данный Порядок вносятся решением координационного совета по содействию реализации государственной политики в интересах одарённых детей Ярославской области.

11.5. Уполномоченные учреждения и Операторы Базы данных оповещаются об изменении Порядка через Виртуальный кабинет не менее чем за 10 дней до вступления изменений в силу.

Для организации внесения и вывода информации из Базы данных мероприятия, включенные в систему выявления, поддержки и развития одаренных детей, классифицируются по следующим Направлениям достижений:

1. Для организации внесения и вывода информации из Базы данных мероприятия **региональной системы образования** классифицируются по следующим Направлениям достижений:

- Спорт высоких достижений;
- Художественно-эстетическое;
- Развитие массового спорта;
- Всероссийская олимпиада школьников:
 - Гуманитарные науки:
 - Русский язык;
 - Французский язык;
 - Английский язык;
 - Немецкий язык;
 - История;
 - Литература.
 - Естественные науки:
 - Физика;
 - Химия;
 - Экология;
 - Биология;
 - Астрономия.
 - Общественные науки:
 - Экономика;
 - География;
 - Обществознание;
 - Технология;
 - Физическая культура;
 - Основы безопасности жизнедеятельности;
 - Право.
 - Точные науки:
 - Информатика;
 - Математика.
- Научно-техническое;
- Спортивно-туристическое;
- Исследовательско-краеведческое;
- Спортивно-техническое;
- Эколого-биологическое;
- Военно-патриотическое;
- Социально-педагогическое;
- Культурологическое;
- Естественно-научное;
- Профессиональное мастерство.

2. Для организации внесения и вывода информации из Базы данных мероприятия **региональной системы культуры** классифицируются по следующим Направлениям достижений:

- Художественное направление:
 - Изобразительное искусство;
 - Декоративно-прикладное творчество;
 - Дизайн.
- Музыкальное направление:
 - Инструментальное исполнительство:
 - Фортепиано;
 - Клавишный синтезатор;
 - Скрипка / альт;
 - Виолончель / контрабас;
 - Балалайка / домра;
 - Гитара;
 - Баян / аккордеон;
 - Духовые деревянные инструменты (флейта, гобой, кларнет, фагот, саксофон);
 - Духовые медные инструменты (валторна, труба, тромбон, туба);
 - Ударные инструменты.
 - Вокальное исполнительство:
 - Академическое пение;
 - Народное пение;
 - Эстрадное пение.
- Хореографическое направление:
 - Классический танец;
 - Народный танец;
 - Современный танец.
- Театральное направление;
- Профессиональное мастерство.

3. Для организации внесения и вывода информации из Базы данных мероприятия **региональной системы физической культуры и спорта** классифицируются по следующим Направлениям достижений:

- Общероссийские индивидуальные виды спорта;
- Общероссийские командные игровые виды спорта;
- Общероссийские технические и спортивно-технические виды спорта;
- Военно-прикладные и служебно-прикладные виды спорта;
- Национальные виды спорта;
- Спорт лиц с ограниченными физическими возможностями (инвалидов).

4. Для организации внесения и вывода информации из Базы данных мероприятия **региональной системы молодёжной политики** классифицируются по следующим Направлениям достижений:

- Социально-значимая и общественная деятельность;
- Непрофессиональные и альтернативные виды спорта;
- Непрофессиональные и альтернативные виды творчества;
- Интеллектуальное творчество;
- Патриотическая работа;
- Инновации (научно-исследовательские работы и социальное проектирование);
- Творчество молодых людей с ограниченными возможностями.

Пользовательское соглашение о предоставлении доступа к сетевым сервисам и электронным ресурсам Информационно-образовательного портала сети образовательных учреждений Ярославской области

Подписывая данный документ учреждение _____

(полное наименование с указанием учредителя)

в лице _____,
(должность, Фамилия Имя Отчество)
действующего на основании _____, (далее Пользователь) и ГУ ЯО “Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании” (далее ЦТИСО) заключают следующее соглашение:

1. Предмет соглашения

1.1. ЦТИСО предоставляет Пользователю доступ к размещенным на собственном сервере сетевым сервисам (далее сервисам) и электронным ресурсам (далее ресурсам), а Пользователь обязуется не нарушать условий настоящего пользовательского соглашения (далее соглашение).

1.2. ЦТИСО предлагает широкий спектр ресурсов и сервисов, включая средства коммуникации, обучения, управления контентом и т.д. Все предоставляемые ресурсы и сервисы, а также любое их развитие и/или добавление новых является предметом настоящего соглашения.

2. Общие положения

2.1. Услуги в рамках соглашения предоставляются образовательным учреждениям Ярославской области на некоммерческой основе с целью поддержки образовательной деятельности.

2.2. Деятельность ЦТИСО по предоставлению доступа к ресурсам и сервисам регулируется уставными документами, заданиями Департамента образования Ярославской области, решениями региональных координационных советов по информатизации.

2.3. Все вопросы, связанные с подключением к компьютерной сети, приобретением и наладкой для этого соответствующего оборудования и программных продуктов, решаются Пользователем и не подпадают под действие Соглашения.

3. Услуга предоставления доступа

3.1. Услуга предоставления доступа к сервисам и ресурсам включает:

- предоставление информации о правилах и порядке использования;
- регистрацию Пользователя и/или уполномоченных лиц Пользователя;
- открытие доступа и мониторинг использования;
- консультационную и информационную поддержку;

в отдельных случаях требуется согласование:

- программно-технических средств, используемых Пользователем для получения доступа;
- регламента предоставления доступа для учащихся и сотрудников Пользователя.

3.2. Доступ к сервисам и ресурсам предоставляется Пользователю при условии полного выполнения положений соглашения.

3.3. Пользователю может быть отказано в доступе по техническим причинам или на основании действующих нормативно-правовых актов.

3.4. Предоставление доступа к ресурсам и/или сервисам может быть взаимоувязано с получением доступа к другим ресурсам и/или сервисам.

4. Права и обязанности сторон

4.1. ЦТИСО имеет право:

- 4.1.1. Определять количество и функциональность предоставляемых ресурсов и сервисов.
- 4.1.2. Устанавливать ограничения использования сервисов и ресурсов, в том числе запретить автоматическое обращение к службам, перестать поддерживать связь с сетями, нарушающими принципы взаимодействия.
- 4.1.3. Устанавливать квалификационные требования для уполномоченных лиц Пользователя.

4.2. ЦТИСО обязуется:

- 4.2.1. Поддерживать работоспособность предоставляемых сервисов и целостность ресурсов.
- 4.2.2. Обеспечить Пользователя необходимыми инструктивными материалами для эффективного и безопасного использования сервисов и ресурсов.

4.3. Пользователь имеет право:

- 4.3.1. Пользоваться оказываемыми ему услугами в рамках соглашения.
- 4.3.2. По письменному заявлению приостанавливать доступ к сервисам и ресурсам.

4.4. Пользователь обязуется:

4.4.1. Предоставлять достоверную и полную информацию при регистрации и поддерживать эту информацию в актуальном состоянии.

4.4.2. Строго придерживаться рекомендаций и методических указаний ЦТИСО, а также правил и регламентов использования ресурсов и сервисов.

4.4.3. По запросу ЦТИСО предоставлять сведения, необходимые для мониторинга доступа.

5. Ответственность сторон

5.1. ЦТИСО не возмещает никакой ущерб, прямой или косвенный, причиненный Пользователю или третьим лицам в результате использования или невозможности использования ресурсов или сервисов.

5.2. Пользователь полностью несет ответственность за все данные, которые загружает, отправляет, передает или каким-либо другим способом делает доступными с помощью сервисов ЦТИСО.

6. Ограничения использования

6.1. ЦТИСО предоставляет Пользователю индивидуальное неисключительное и непередаваемое право использовать программное обеспечение, предоставляемое в сервисах, при условии что ни Пользователь ни любые иные лица при содействии Пользователя не будут воспроизводить, копировать, модифицировать, а так же использовать для каких-либо коммерческих целей программное обеспечение или части сервисов.

6.2. На сервере ЦТИСО могут быть представлены как собственные ресурсы, так и ресурсы сторонних разработчиков. Пользователь может использовать ресурсы в объеме и виде неисключительных прав разрешенном авторами и иными лицами, обладающими исключительными правами.

6.3. Пользователь обязуется не использовать сервисы и ресурсы для целей, несовместимых с задачами образования и воспитания.

6.4. ЦТИСО оставляет за собой право изъять и оставить под своим управлением любой субдомен, входящий в домены, управляемые ЦТИСО.

7. Делегирование полномочий

7.1. Пользователь может назначить ответственных лиц для работы с сервисами и/или ресурсами.

7.1.1. При назначении должна учитываться квалификация ответственного лица и профиль деятельности.

7.1.2. Ответственное лицо должно быть ознакомлено с условиями настоящего соглашения и действующими правилами использования сервисов и/или ресурсов.

7.1.3. Назначение утверждается приказом по учреждению.

7.2. Копию приказа с подписью ответственного лица необходимо предоставить в ЦТИСО.

7.3. В случае изменения ответственного лица, Пользователь обязан незамедлительно уведомить об этом ЦТИСО и предоставить необходимые документы в течение 7-ми рабочих дней.

7.4. Делегирование полномочий включает весь комплекс действий, необходимых ответственному лицу для получения доступа к сервисам, включая получение и заполнение документов, регистрационных данных.

7.5. ЦТИСО проводит консультационную и информационную поддержку по вопросам использования сервисов только для уполномоченных лиц.

7.6. Срок регистрации ответственных лиц определяется Пользователем. Регистрация Пользователя может быть аннулирована при неиспользовании доступа более 4-х месяцев.

8. Заключительные положения

8.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания Пользователем и действует до расторжения.

8.2. В случае изменения соглашения, ЦТИСО уведомляет об этом Пользователя с использованием информационно-коммуникационных средств не позднее, чем за 10 дней до вступления изменений в силу.

8.3. Настоящее соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

8.4. Приложением к настоящему соглашению являются правила пользования сервисами и ресурсами.

8.5. Официальные документы и уведомления, подлежащие передаче ЦТИСО, должны передаваться почтовым отправлением на адрес: 150000, г. Ярославль, ЦОС а/я 1063.

9. Адрес и подпись Пользователя

Адрес местонахождения: _____

Адрес для почтовых уведомлений: _____

Контактный телефон/факс: _____

Контактный почтовый электронный адрес (email): _____

Дата подписания: “ ____ ” _____ 20__ г. Подпись _____

Печать учреждения: