

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о. директора коледжу
_____ М.М. Баб`як
« ____ » _____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти у
Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу**

Положення про функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 9 від «30» 06 2021 р.

Це положення регламентує умови роботи з програмним комплексом «Єдина державна електронна база з питань освіти» (далі – ЄДЕБО) у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу (далі – «Коледж»).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення скероване на виконання вимог законодавства України та нормативних документів Міністерства освіти та науки України щодо накопичення, оброблення, зберігання, захисту та використання даних про заклади, що надають освітні послуги (відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», редакція від 20.03.2020 № 2297-VI), наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти» № 620 від 08.06.2018 р.).

1.2. Цим Положенням регулюється функціонування програмного комплексу ЄДЕБО в рамках діяльності Коледжу.

1.3. Дані ЄДЕБО використовуються в Коледжі під час виготовлення документів про освіту державного зразка, ліцензій на надання освітніх послуг та сертифікатів про акредитацію, виготовленні студентських квитків, для отримання відомостей інформаційного характеру та обробки статистичних даних в інтересах Коледжу для здійснення контролю та прийняття управлінських рішень.

1.4. Власником (утримувачем) ЄДЕБО є Міністерство освіти і науки (далі – МОН України), адміністратором (розпорядником) ЄДЕБО є державне підприємство «Інфоресурс», що належить до сфери управління МОН України, користувачем ЄДЕБО є Коледж.

1.5. Відповідальні особи для роботи з програмним комплексом ЄДЕБО в Коледжі призначаються наказом директора Коледжу, проходять відповідний інструктаж та навчання, забезпечуються відповідним робочим місцем.

1.6. Всі підрозділи Коледжу у сфері своїх повноважень сприяють роботі з програмним комплексом ЄДЕБО.

1.7. Зміни, доповнення до цього Положення здійснюються відповідно до нормативних документів МОН України, у випадку створення нових функцій та завдань у програмному комплексі ЄДЕБО.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

Єдина державна електронна база з питань освіти (далі - ЄДЕБО) – автоматизована система збирання, верифікації, оброблення, зберігання та

захисту даних, у тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг з метою забезпечення потреби фізичних та юридичних осіб.

Програмні засоби доступу до ЄДЕБО (далі – ПЗ ЄДЕБО) – сукупність криптографічного програмного забезпечення та програм (програмних комплексів, автоматизованих систем, інтерфейсів сполучення комп'ютерних програм з базами даних, тощо), що забезпечують можливість роботи з даними ЄДЕБО, а саме: внесення, використання, оновлення, редагування та видалення даних.

Адміністратор ПЗ ЄДЕБО (далі – Адміністратор) – уповноважений директором Коледжу штатний працівник, відповідальний за створення облікових записів Операторів ПЗ ЄДЕБО, взаємодію з Розпорядником ЄДЕБО щодо організації та підтримання захищеного з'єднання з ЄДЕБО за допомогою криптографічного програмного забезпечення.

Автоматизована система ЄДЕБО (далі – АС ЄДЕБО) створена в коледжі система для забезпечення функціонування ПК ЄДЕБО.

Верифікація – процес перевірки відповідності інформації, що вносяться до ЄДЕБО, інформації та документам, що містяться в ЄДЕБО.

Компрометація – будь-який випадок (втрата, розголошення, крадіжка, несанкціоноване копіювання тощо) з ключовими документами (ключовими даними) та засобами комплексного захисту інформації, який призвів (може призвести) до розголошення (витоку) інформації про них, а також інформації, яка обробляється та передається.

Криптографічне програмне забезпечення – комплекс із захисту з'єднань при передачі даних по незахищеним каналам.

Оператор ПЗ ЄДЕБО (далі – Оператор) – уповноважений директором Коледжу штатний працівник, відповідальний за внесення/редагування повних та достовірних даних до ЄДЕБО.

Організація доступу до ЄДЕБО – сукупність адміністративно-технічних заходів Розпорядника ЄДЕБО, спрямованих на створення можливості підключення коледжу до ЄДЕБО.

Параметри доступу до ЄДЕБО – IP-адреса для роботи в ЄДЕБО, логін та пароль Адміністратора ПЗ ЄДЕБО або/та Оператора ПЗ ЄДЕБО.

Підтримання доступу до ЄДЕБО – вжиття Розпорядником ЄДЕБО технічних заходів протягом строку дії Договору, спрямованих на надання можливості доступу коледжу до ЄДЕБО.

Секретний ключ – елемент криптографічного захисту, який використовується при роботі криптографічного програмного забезпечення та однозначно ідентифікує Адміністратора АС ЄДЕБО або/та Оператора АС ЄДЕБО.

Робоче місце Оператора – комплекс засобів автоматизації, використання яких дозволяє Оператору виконувати функціональні обов'язки.

3. РОБОТА З ПРОГРАМНИМ КОМПЛЕКСОМ ЄДЕБО

3.1. Особи, яким надається допуск для роботи з програмним комплексом ЄДЕБО зобов'язані мати базові навички користувача комп'ютера бути ознайомлені з відповідними інструкціями, постійно відслідковувати нову інформацію у базі ЄДЕБО.

3.2. Для реєстрації ПБМК в ЄДЕБО надсилається заява (з відповідними додатками – встановленої форми), яка підписана директором та завірена печаткою коледжу.

3.3. Для кожного користувача ЄДЕБО в акредитованому центрі сертифікації ключів генерується ЕЦП з відповідним сертифікатом.

3.4. Для авторизації в ЄДЕБО у відповідне вікно програми вводяться отримані з електронної пошти reg@edbo.gov.ua логін та пароль. У подальшій роботі використовується новий – особистий пароль. В разі помилкового вводу паролю вхід в систему буде автоматично заблоковано. Розблокування здійснюється службою технічної підтримки ЄДЕБО (далі – СТП ЄДЕБО).

3.5. В ЄДЕБО вносяться такі дані про фізичних осіб:

- щодо вступників до закладів освіти – прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; номер телефону (за наявності); адреса електронної пошти; інформація про сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання, результати зовнішнього незалежного оцінювання; участь у вступних кампаніях до закладів освіти (коли, до яких закладів освіти, на які професії, спеціальності, спеціалізації, рівні, форми навчання особа подавала заяви); спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти, визначені умовами прийому до закладів освіти, затвердженими у порядку, визначеному Законом; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); цифрова фотографія;
- щодо здобувачів освіти – прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

громадянство; стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); про зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення за спеціальністю, спеціалізацією, професією; рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, що здобувається, освітня програма; джерело фінансування здобуття освіти; назва факультету (відділення), структурного підрозділу; форма навчання; серія, номер, ким і коли виданий студентський (учнівський) квиток державного зразка особи з інформацією про назву факультету (відділення), структурного підрозділу, номер групи, форму навчання, дату видачі та строк дії квитка, індивідуальний штрих-код квитка та цифрова фотографія (за наявності);

- щодо власників документів про освіту (наукові ступені та вчені звання) – прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання;
- щодо працівників уповноважених суб'єктів (керівника, педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників) – прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне

найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання; місце роботи з інформацією про найменування посади, факультет (відділення, інститут), кафедру (науковий підрозділ), кваліфікаційну категорію за посадою, навчальні дисципліни, відомості про підвищення кваліфікації, державні нагороди та почесні звання, наукову діяльність, дати прийняття та звільнення з роботи;

- щодо користувачів ЄДЕБО – прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); номер телефону; адреса електронної пошти; місце роботи, посада;
- інформація про ліцензування та акредитацію, результати перевірок дотримання ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності та інформація про результати заходів державного нагляду (контролю) за закладами освіти щодо дотримання ними законодавства, визначена відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

3.6. Доступ до інформації у форматі відкритих даних забезпечується технічним адміністратором шляхом її розміщення на веб-сайті ЄДЕБО за адресою: <https://info.edbo.gov.ua>, зокрема через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДЕБО, у тому числі з урахуванням потреб осіб з порушенням зору.

3.7. Уповноважений суб'єкт має доступ до інформації, внесеної або сформованої ним в ЄДЕБО, а також до інформації, доступ до якої передбачений відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

4. ТЕХНІЧНА ПІДТРИМКА

4.1. Основними завдання технічної підтримки АС ЄДЕБО Коледжу є:

- забезпечення працездатності робочих місць операторів структурних підрозділів Коледжу на рівні програмного забезпечення та технічних спроможностей комп'ютерної техніки;
- організація (здійснення) ремонтних робіт щодо встановлення працездатності робочих місць операторів;
- супроводження роботи відділів та структурних підрозділів щодо підготовки інформації для вводу до ЄДЕБО;
- технічне обслуговування серверу АС ЄДЕБО Коледжу;
- здійснення взаємодії з службою підтримки ПК ЄДЕБО у вирішенні конфліктів системи;

- розробка пропозицій щодо вдосконалення роботи ПК ЄДЕБО та рекомендацій щодо роботи операторів структурних підрозділів коледжу.

4.2. Технічну підтримку АС ЄДЕБО здійснює адміністратор ЄДЕБО.