



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании пед.совета  
Протокол № 1  
от « 1 » « 10 » 20 21 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Учреждения

«Бишкекский инновационный  
колледж»

К.Ф.И. деп. Эркинбеков К.Э.



» 20 21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационной системе AVN**  
**Учреждения «Бишкекский инновационный**  
**колледж»**

Бишкек 2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение определяет меры безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе «AVN» (далее - ИС AVN). В документе устанавливаются порядок регистрации и изменения учетных записей преподавателей и сотрудников Учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее Колледж) в ИС AVN.

1.2 Рассматривает вопросы соглашения о простой электронной подписи для признания действия пользователей на уровне ИС AVN равнозначной собственноручной подписи пользователей.

1.3 Учетная запись - это простая электронная подпись сотрудников и профессорско-преподавательского состава (Пользователи) для получения доступа к программам и внесения изменений данных в ИС AVN.

## **2. ПОРЯДОК АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

Регистрация новых учетных записей пользователей и внесение изменений в существующие учетные записи осуществляется на основании соответствующей электронной заявки, направляемой в электронный адрес Администратора AVN или при личном обращении в службу AVN.

2.1 Регистрация учетных записей новых пользователей. Для добавления новых учетных записей ИС AVN (регистрации пользователей) преподаватель/сотрудник формирует заявку на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту или при личном обращении в службу AVN.

2.2 В заявке по каждому пользователю обязательно заполняются следующие данные:

1. Ф.И.О. пользователя полностью;
2. Наименование отдела/отделения в котором работает пользователь;
3. Должность пользователя;
4. Служебный телефон пользователя;
5. Сотовый телефон пользователя;
6. Личный адрес электронной почты пользователя;
7. Перечень программ, к которым необходим доступ (Приложение I);
8. Тематические разделы отчетов, к которым необходим доступ (Приложение 1).

2.3 Заполненная заявка направляется администратору информационной службы AVN на электронный адрес ([moldosanov@gmail.com](mailto:moldosanov@gmail.com)).

2.4 Администратор службы AVN, получив заявку, в течение 3 рабочих дней регистрируют в ИС AVN учетные записи (Логин и временный-пароль) с регистрацией всех данных, указанных в пункте 2.2. с 1 по 8 и с адреса [moldosanov@gmail.com](mailto:moldosanov@gmail.com) направляют на электронные адреса пользователей, указанные в заявке уведомления о регистрации с указанием учетной записи (логина и пароля).

2.5 В случае изменения данных пользователя, влекущих за собой изменения учетных записей пользователей ИС AVN (например, смена фамилии, изменение контактных телефонов, изменения круга полномочий) преподаватель/сотрудник формирует заявку на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту, с указанием изменённых данных.

2.6 Электронная копия приказов об увольнении или перевода должностного лица направляется инспектором Отдела кадров в службу AVN Колледжа для закрытия доступов к программам/разделов отчетов и учетной записи.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ ИС AVN**

3.1 Новые пользователи ИС AVN обязаны изменить пароль в течение 20 рабочих дней после получения уведомления на электронную почту об открытии учетной

записи. Изменение пароля производится в защищенном 128-битном алгоритме хеширования MD5. Пароль не должен быть меньше 6 символов.

- > Пароль должен содержать цифры (1,2,3,4,5,6,7,8,9.)
- > Пароль должен содержать буквы (строчные)
- > Пароль должен содержать буквы, цифры и символы например "!&#" и т.д., для сложности его раскрытия
- > При создании пароля не использовать одинаковые символы
- > При создании пароля не использовать пароли, созданные ранее
- > Не использовать пароль от почты и других сервисов. Начать пароль с заглавной буквы

3.2 Пользователь самостоятельно несет ответственность за конфиденциальность своего пароля.

3.3 Пользователи ИС AVN целиком и полностью самостоятельно несут ответственность за хранение, передачу, внесение данных и корректировку информации из их учетных записей посредством программ ИС AVN.

3.4 Пользователи ИС AVN обязаны оперативно обращаться в службу AVN Колледжа при выявлении фактов несанкционированного и/или неправомерного доступа к программам ИС AVN.

3.5 При неверном введении пароля или логина более трех раз система автоматически блокирует учетную запись. В этом случае необходимо обратиться к администратору ИС AVN согласно пункта 2.5.

#### **4. СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ИС AVN И КОЛЛЕДЖА ПРИ ЭЛЕКТРОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ.**

4.1 Все действия пользователей в программах ИС AVN (хранение, передача, внесение и корректировка данных) регистрируются в базе ИС AVN следующие данные:

- > Логин пользователя;
- > Дата и время ввода данных/отправления информации;
- > Дата и время изменения данных;
- > Значения данных до изменения и после изменения.

4.2 Пользователи ИС AVN с получением учетных записей и доступов к программам и при внесении изменений и ввода данных соглашаются на признание учетных данных равнозначно собственноручной подписи.

4.3 Колледж с предоставлением доступа к ИС AVN с выдачей учетных записей преподавателям и сотрудникам соглашается признать все их действия на уровне ИС AVN равнозначно собственноручной подписи пользователей.

4.4 Пользователь самостоятельно несет ответственность за свои действия (а также их последствия) в рамках или с использованием информационной системы под учетной записью Пользователя, включая случаи добровольной передачи Пользователем данных для доступа к учетной записи Пользователя третьим лицам на любых условиях (в том числе по договорам или соглашениям).

4.5 Все действия в рамках или с использованием ИС AVN под учетной записью Пользователя считаются произведенными самим Пользователем, за исключением случаев, когда Пользователь, самостоятельно письменно уведомил Отдел мониторинга и качества образования и Администратора ИС AVN о несанкционированном доступе к ИС AVN с использованием учетной записи Пользователя и/или о любом нарушении (подозрениях о нарушении) конфиденциальности своего пароля.

4.6 Пользователь не вправе воспроизводить, повторять и копировать, продавать и перепродавать, а также использовать для каких-либо коммерческих целей какие-либо части

ИС AVN или доступ к ним, кроме тех случаев, когда Пользователь получил такое разрешение от службы AVN.

4.6. Администратор AVN вправе заблокировать или удалить учетную запись Пользователя, а также запретить доступ с использованием какой-либо учетной записи к определенным функциям и программам ИС AVN.


4.7. Пользователь самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с использованием ИС AVN, в том числе, за действия, которые приведут к нарушению прав и законных интересов третьих лиц, а также за соблюдение законодательства при использовании информационной системы.

4.8. При использовании информационной системы Пользователь не вправе:

- передавать личные конфиденциальные данные третьим лицам.
- загружать или любым другим способом размещать и/или распространять информацию и сведения, которые являются незаконными, клеветническими, оскорбляют нравственность, демонстрируют (или являются пропагандой) насилия и жестокости, нарушают права интеллектуальной собственности, пропагандируют ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, содержат оскорбления в адрес каких-либо лиц или организаций, содержат элементы (или является пропагандой) порнографии, детской эротики, представляют собой рекламу (или являются пропагандой) услуг сексуального характера (в том числе под видом иных услуг), разъясняют порядок изготовления, применения или иного использования наркотических веществ или их аналогов, взрывчатых веществ или иного оружия;
- нарушать права третьих лиц, в том числе несовершеннолетних лиц и/или причинять им вред в любой форме;
- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять информацию и сведения, при отсутствии прав на такие действия согласно законодательству или каким-либо договорным отношениям;
- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять какие-либо материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения, либо ограничения функциональности любого компьютерного, телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа;
- нарушать работу ИС AVN;
- другим образом нарушать нормы законодательства, в том числе нормы международного права.

## 5. ЗАПОЛНЕНИЕ ВЕДОМОСТИ С ПОМОЩЬЮ ПРОГРАММЫ AVN 28

Программа AVN 28.1 предназначена для заполнения электронной ведомости.

Для того чтобы зайти в программу, необходимо нажать двойным щелчком по значку программы  AVN 28.1.

В открывшемся окне рис. 1., во вкладке «Пользователь», введите логин пользователя, во вкладке «Пароль» введите пароль. Логин и пароль (учетную запись) можно получить у администратора ИС «AVN».





Рис. 1.

После нажмите на кнопку "Вход". Кнопка "Отмена" служит для выхода из программы. Кнопка "Дополнительно" раскрывает еще две вкладки, под названием "Новый пароль" и "Подтверждение", они служат для изменения пароля.

Зарегистрированные пользователи программ, системы AVN, могут менять свои пароли, используя форму авторизации рис. 2., раскрыв нажатием на кнопку "Дополнительно".

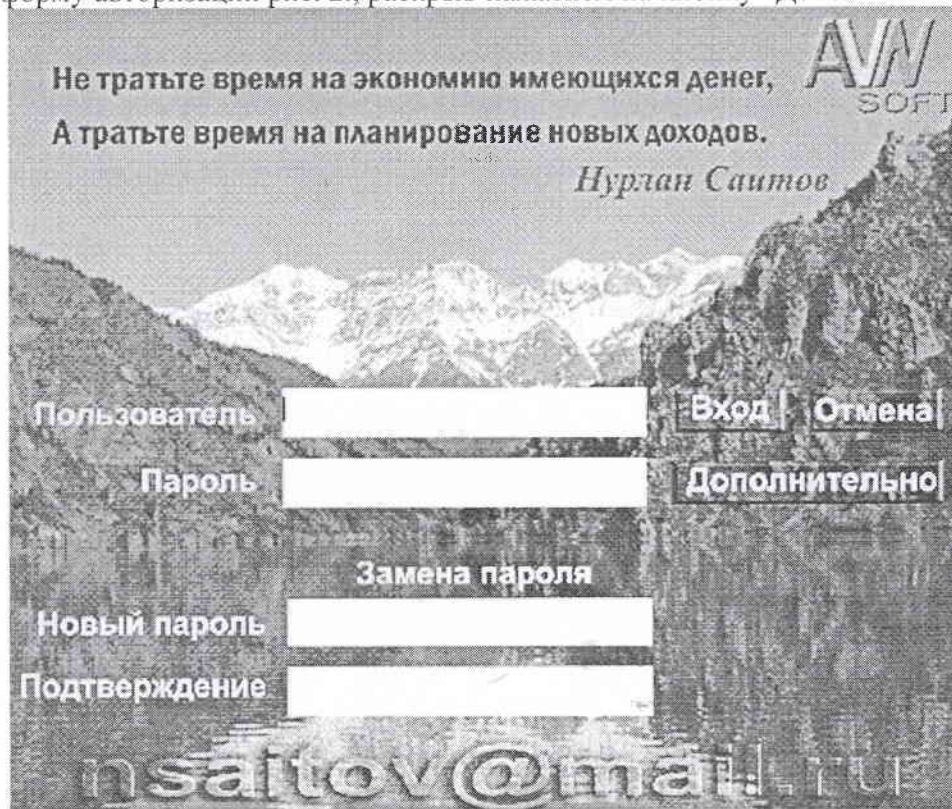


Рис. 2.

При этом надо заполнить все поля:

- В поле «Пользователь» - пишем логин пользователя.

- В поле «Пароль» - пишем существующий пароль.
- В поле «Новый пароль» пишем новый пароль.
- В поле «Подтверждение» - пишем повторно новый пароль

После нажимаем на кнопку «Вход».

Новый пароль должен быть не меньше 6 символов и не похож на старый пароль.

После того как вы зашли в программу под своей учетной записью, перед вами открывается форма как показано на рис.3.

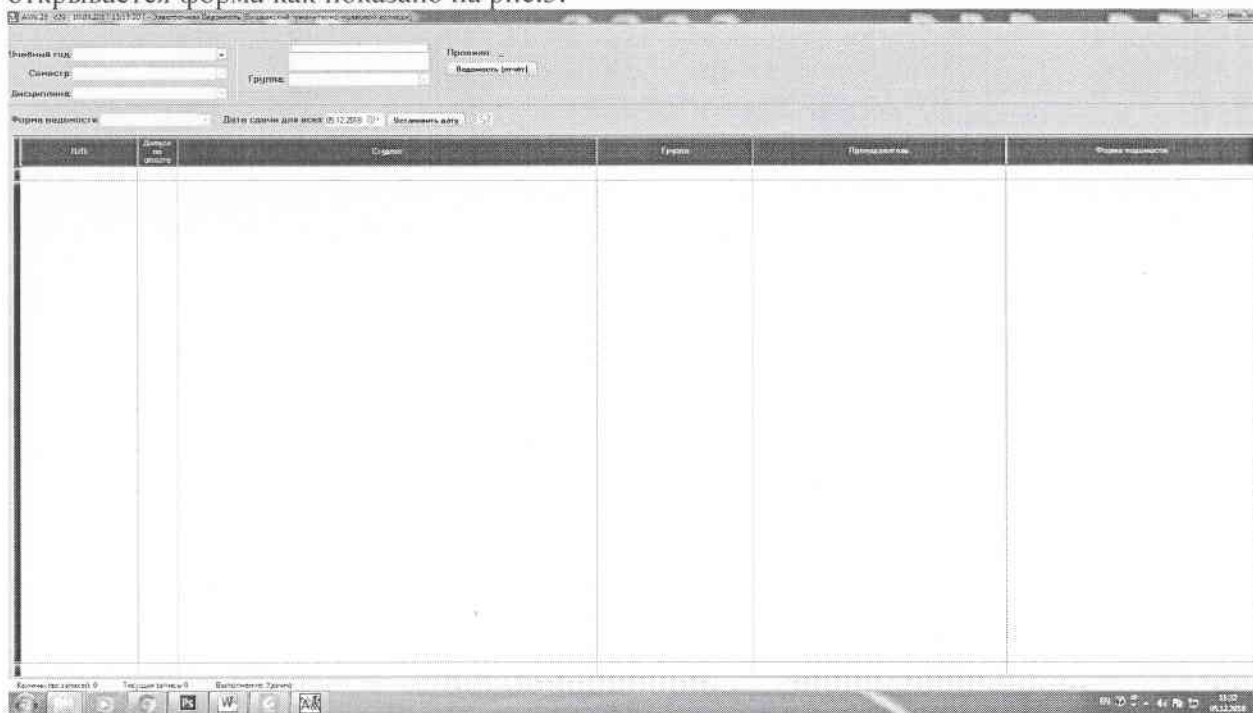


Рис.3.

Заполняем поля, используя раскрывающиеся списки, как показано на следующих рисунках:



Рис.4.

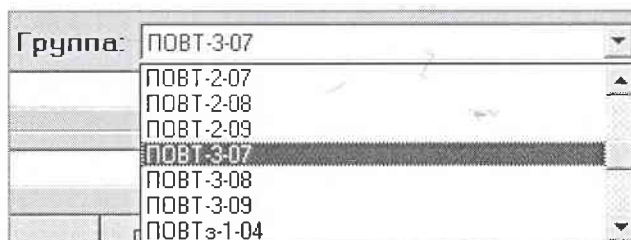


Рис.5.

Семестр:	1-семестр
	1-семестр
	2-семестр

Рис.6.

Дисциплина:	Информатика
	Информатика

Рис.7.

Здесь экзамен обозначает отчетность по дисциплине, которая имеет значения: «Диф.зачет» или «Экзамен»

При выборе значения «Режим просмотра» поля будут обозначены розовым или серым цветом. Это означает, что данный режим работает только в режиме просмотра, где Пользователь **не имеет права на изменение баллов**.

Для введения баллов, поля должны быть обозначены **ЗЕЛЕНЫМ ЦВЕТОМ**. Это означает, что Пользователь **может ставить баллы или имеет право на изменение баллов**. Для того, чтобы получить доступ к изменению баллов или добавления баллов модулей Пользователь должен строго соблюдать «График заполнения ведомостей в программе AVN 28».

Контрольные точки отмечены как АКР1, АКР2, СРС,  
 где АКР1, АКР2, - это баллы модулей,  
 где СРС – это баллы за самостоятельные работы.

В поле «Дата сдачи» надо проставлять дату проведения итогового контроля.

Используются перечень баллов модулей, указанные в таблице 1.

Таблица 1.

Оценки	АКР (Модуль) 1	АКР (Модуль) 2
Отлично	85-100	85-100
Хорошо	70-84	70-84
Удовлетворительно	55-69	55-69
Неудовлетворительно	0-54	0-54

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия и утверждением

директора и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

6.2. При необходимости в Положение могут вноситься и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

**Председатель комиссии:**

Мамаева Н. Ы.



---

**Состав комиссии:**

Айтмолдоева Л. Т.



---

Талантова Н. Т.



---

Биймырзаев У. О.



---

Аскарбекова Ш. К.



---

Сабаева Ж. К.



---



## «Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун  
2021-жылдын 1-октябрынан №1- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

42 адам катышты

### Күн тартибинде:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу жана кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын жана келишимдерди бекитүү жөнүндө.

### Угулду:

Эркинбеков К.Э. 2021-жылдын 2-сентябрындагы уюштуруучунун №2-чечимине ылайык “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып колледж официалдуу түрдө “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталаарын айтты.

Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерин кайрадан каралып чыгуу, өзгөрүүлөрдү киргизүү, кайрадан иштеп чыгуу комиссиянын төрайымы Мамаева Н.Ы. жүргүзүлгөн иш-чаралар боюнча маалымат берди.

### Педагогикалык кеңештин чечими:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталгандыгына байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып баардык иш-кагаздар жаны мекеменин аталышы менен алып барылсын.

- Кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин Уставы, жоболору, регламентти, көрсөтмөлөрү, эрежелери, экономикалык чыгымдары, иш-пландары, келишимдери бекитилсин.

- “Бишкек инновациялык колледжи” мекемесинин төмөндөгү миссиясы бекитилсин: “Колледждин миссиясы – студенттерди билим берүү, маданий, адеп-ахлактык жактан өнүктүрүүдө азыркы эмгек рыногунун талаптарына жооп берген адистерди калыптандыруу.”

### Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.

# «Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун  
2021-жылдын 17-сентябрынан №2- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

35 адам катышты

## Күн тартибинде:

1. Уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечиминин аткарылышы жөнүндө.

## Утулду:

Колледждин директору Эркинбеков К.Э. уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечими боюнча маалымат берди:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөрүлүү жөнүндө.
2. Уюштуруу документтерине фирмалык аталышты өзгөртүүгө тиешелүү өзгөртүүлөр киргизилсин.
3. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүү жөнүндө.
4. Жогоруда айтылган уюштуруучунун чечиминин негизинде колледждин Уставын, миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерди кайрадан карап чыгып, өзгөрүүлөрдү киргизүү зарыл экендигин айтты. Ошол себептен жогоруда айтылган иш-кагаздарды кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча комиссия түзүү үчүн төмөндөгүдөй курамды сунуш кылды:

## Комиссиянын төрайымы:

1. Мамаева Н.Ы. - директордун тарбия иштери боюнча орун басары

## Комиссиянын курамы:

2. Айтмолдоева Л.Т. – окуу бөлүмүнүн башчысы;
3. Талантова Н.Т. - мониторинг жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башчысы;
4. Биймырзаев У.О. – башкы бухгалтер;
5. Аскарбекова Ш.К. – кадрлар бөлүмүнүн инспектору;
6. Сабаева Ж.К.- илимий бөлүмүнүн адиси.

## Педагогикалык кеңештин чечими:

I. Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча жогорудагы сунушталган комиссия курамы бекитилсин.

II. Жогорудагы комиссия курамы иштеп чыккан жана өзгөртүү киргизген иш кагаздарын 2021-жылдын 1-октябрына чейин талпырсын.

III. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча иш-кагаздар дайындалып, мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүлсүн.

## Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.