

– проведение работ по проектированию, созданию и вводу в эксплуатацию системы защиты ПДн (разработка перечня мероприятий по защите ПДн в соответствии с выбранным классом ИСПДн; согласование документов с регуляторами; разработка технического задания на создание системы защиты ПДн; развертывание и ввод в эксплуатацию системы защиты ПДн);

– аттестация (сертификация) информационных систем ПДн по требованиям безопасности информации (для ИСПДн 1-го и 2-го классов требуется аттестация соответствия требованиям информационной безопасности; сертификация средств защиты информации). Работы по аттестации (сертификации) выполняются при наличии соответствующих лицензий.

На основании методического документа ФСТЭК «Рекомендации по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн» в обязательном порядке разрабатываются следующие документы:

– «Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн»;

– «Требования по обеспечению безопасности ПДн при обработке в ИСПДн»;

– «Должностные инструкции персоналу ИСПДн в части обеспечения безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн»;

– «Рекомендации по использованию программных и аппаратных средств защиты информации».

В «Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн» обязательно включаются разделы по контролю эффективности защиты информации в компании, об организации режима безопасности помещений, где осуществляется работа с ПДн, хранение и уничтожение носителей ПДн.

После изучения вопроса и понимания того, что выполнять работы необходимо, каждый руководитель задает себе следующий вопрос: можно ли самостоятельно выполнить требования законодательства или воспользоваться услугами специализированных организаций?

Если обработка персональных данных в учреждении осуществляется без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка), обеспечение защиты ПДн вполне реализуемо собственными силами. При обработке ПДн с использованием средств автоматизации необходимо оценить сложность и масштабность работ, взвесить все положительные и отрицательные стороны того или иного подхода и принять оптимальное решение по выбору специализированной организации как исполнителя проекта.

Меры организационного характера в образовательных учреждениях Республики Марий Эл были проведены в срок и завершены к середине 2009 года.

С целью организации защиты информации от несанкционированного доступа и от утечки информации по техническим каналам был разработан и реализован курс повышения квалификации для системных администраторов.

## **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**Князева Ольга Владимировна (ol.knyazeva@yandex.ru)**

*ФГОУ СПО «Пермский химико-технологический техникум», г. Пермь*

### **АННОТАЦИЯ**

Информационная система учета часов педагогической нагрузки создана для секретаря учебной части, что позволяет регулярно отслеживать и вести учет количества часов педагогической нагрузки, проведенных за любой период времени у конкретного преподавателя, в конкретной учебной группе, значительно сократить время на обработку информации, уменьшить затраты времени на поиск необходимой информации, улучшить качество контроля.

На современном этапе развития образовательного процесса невозможно представить работу учебной части, организующей рабочий процесс в образовательном учреждении, без применения в работе компьютера и информационных технологий.

На сегодняшний день автоматизация документооборота в образовательном учреждении так же необходима, как автоматизация бухгалтерского учета в середине девяностых годов. Причин этому много. Во-первых, информацию необходимо обрабатывать как можно быстрее и качественнее, подчас

информационные потоки не менее важны, чем материальные. Во-вторых, утеря информации может обойтись весьма дорого.

Для сбора информации о планируемой учебной нагрузке преподавателя приходится анализировать работу каждого отделения, поскольку преподаватель одновременно может быть задействован в нескольких из них. В связи с этим появляется необходимость создания автоматизированных систем сбора, обработки, хранения информации. Автоматизированная информационная система обеспечивает снижение трудоемкости процессов использования информационных ресурсов, повышение их надежности и оперативности.

Наличие хорошо отлаженной автоматизированной информационной системы значительно упрощает процессы управления в образовательном учреждении. Автоматизированная информационная система позволяет вовремя собрать, отсортировать, обработать необходимую информацию и принять верное решение.

Всем хорошо знакомы формы учета работы средних специальных учебных заведений, которые утверждены Главным управлением по руководству техникумами ВКВШ при СНК СССР 9 апреля 1946 г. Эти формы спустя более 60 лет до сих пор действуют, и никто их не отменял. Данные формы традиционно приходилось вручную просматривать каждый день, а также анализировать данные о фактически отработанном времени из расписаний, что требовало предельной внимательности и отнимало массу времени у секретаря учебной части.

Для решения проблемы ограниченности временного ресурса было предложено автоматизировать данную деятельность путем разработки информационной системы учета часов учебной нагрузки преподавателей в техникуме.

Присутствующие на данный момент на рынке программные продукты, доступные для применения, по многим причинам не удовлетворяли установленным требованиям для нашего учебного заведения, в частности, многие программы содержали значительные ограничения по объему задаваемой нагрузки, количеству дисциплин, учебных занятий или учебных групп, другие были узконаправленными.

Практически во всех таких продуктах отсутствовала возможность для создания статистической и аналитической отчетности, связанной с учетом педагогической нагрузки. Многие программы были непонятны и сложны для освоения и весьма дорогостоящи.

В связи с этим, силами выпускников по специальности 230105 была создана собственная система для учета и контроля учебной нагрузки преподавателя.

Информационная система «Нагрузка» создавалась для совершенствования организации учебного процесса непосредственно в ФГОУ СПО «ПХТТ» в качестве электронного журнала учета педагогической нагрузки преподавателей и для создания 3-х видов отчетов, необходимых для формирования базы аудиторных часов:

1) ведомость учета часов преподавателей (форма 2). Каждый месяц ведомость заполняется в одном экземпляре, подписывается секретарем учебной части и заместителем директора по УВР. Ведомость хранится в учебной части;

2) ведомость годового учета часов на каждого преподавателя (форма 3). Ежегодно заполняется в двух экземплярах и подписывается секретарем учебной части и заместителем директора по УВР. Один экземпляр ведомости остается в учебной части, а второй передается в бухгалтерию;

3) ведомость учета часов всех преподавателей (сводные данные для бухгалтерии). Заполняется ежемесячно для начисления заработной платы преподавателям.

Информационная система учета часов педагогической нагрузки создана для секретаря учебной части. Программа «Нагрузка» устанавливается на персональный компьютер секретаря на его рабочем месте, а база xBase – на сервере техникума.

Для работы в данной программе потребуются небольшие навыки работы с Windows-приложениями. Внешний вид программы прост и понятен. В любой момент времени, при необходимости, можно сформировать и распечатать требуемый отчет.

Перед созданием программы разработчикам были сформулированы задания для ее основных разделов на основе функциональных обязанностей секретаря учебной части:

– регулярное отслеживание и учет количества часов педагогической нагрузки, проведенных за любой период времени у конкретного преподавателя;

- мониторинг количества отработанных и оставшихся часов на конкретную дату у любой учебной группы;
- еженедельный учет часов, отработанных преподавателем в отдельной учебной группе и, в целом, на курсе;
- составление табеля отработанных преподавателем часов за любой период работы;
- составление ежемесячного табеля учета рабочего времени для бухгалтерии;
- регулярное составление и оформление информации о выполнении педагогической нагрузки для предоставления ее по требованию заинтересованным лицам;
- систематизация и хранение информации о выполнении педагогической нагрузки.

Все эти перечисленные функции секретаря учебной части всегда выполнялись без применения компьютерной программы в полном объеме, но при этом:

- 1) требовался большой объем рабочего времени;
- 2) учет производился на бумажных носителях с частичным использованием компьютера (программы Word, Excel), а не в автоматическом режиме;
- 3) требовались особые условия для хранения учетной документации;
- 4) требовалось значительное количество времени для обработки информации и вывода статистической отчетности о нагрузке.

Разработанная информационная система для секретаря учебной части ФГОУ СПО «ПХТТ» дает много преимуществ в работе учебной части. Эта система позволяет регулярно отслеживать и вести учет количества часов педагогической нагрузки, проведенных за любой период времени у конкретного преподавателя, в конкретной учебной группе, значительно сократить время на обработку информации, уменьшить затраты времени на поиск необходимой информации, улучшить качество контроля и учета обрабатываемой информации по учету педагогической нагрузки, повысить эффективность работы.

При инспекционном контроле с использованием данной программы значительно быстрее определяется соответствие записей преподавателей в журналах теоретического обучения расписанию занятий.



#### Литература

1. Гагарина Л.Г., Киселев Д.В., Федотова Е.Л. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: учеб. пособие / под ред. проф. Л.Г. Гагариной. М.: Издательский дом «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.
2. Емельянова Н.З., Партыка Т.Л., Попов И.И. Основы построения автоматизированных информационных систем: учеб. пособие. М.: Издательский дом «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2005.
3. Саак А.Э., Пахомов Е.В., Тюшняков В.Н. Информационные технологии управления: учеб. для вузов. 2-е изд. СПб.: Питер, 2008.

### АВТОМАТИЗАЦИЯ РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА ИРКУТСКА

**Ланкина Ирина Васильевна** (irk\_cso@list.ru),  
**Федорова Елена Николаевна** (fedorova\_oco@mail.ru),  
**Шалтыкова Наталья Романовна**

*Областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов  
«Институт развития образования Иркутской области», г. Иркутск*

#### АННОТАЦИЯ

В статье рассматриваются вопросы поэтапного внедрения программы 1С: Предприятие 7.7 Зарплата и Кадры в образовательных учреждениях города Иркутска, а также взаимодействие программы с программным комплексом 1С: Управление школой.

Расчеты с персоналом по оплате труда – наиболее трудоемкий участок бухгалтерского учета. Именно поэтому возникает необходимость применения современных информационных технологий для расчета заработной платы.