


Министерство образования и науки Кыргызской Республики  
Бишкекский автомобильно – дорожный колледж им.К.Кольбаева

«Одобрено»

педагогическим советом БАДК  
Протокол № 4.

От 27 марта 2024  
секретарь: 

**Утверждено**  
Директор БАДК им.К.Кольбаева  
Долотов М.М.  
« 2 » \_\_\_\_\_ 2024 г.



**Положение  
об Информационной системе AVN**

г.Бишкек  
2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации информационной системы AVN (далее – ИС AVN) в автоматизации учебного процесса в Бишкекском автомобильно-дорожном колледже им.К.Кольбаева (далее - БАДК).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Бишкекского автомобильно-дорожного колледжа и является действующим до его отмены.

1.3. Реализация профессиональных образовательных программ в БАДК осуществляется на основании лицензии МОиН КР и в соответствии с Государственными образовательными стандартами (ГОС) среднего профессионального образования.

1.4. ИС AVN понимается как процесс автоматизации учебного процесса, основанный на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

1.5. На сайте <http://avn.badk.kg> осуществляется управление образовательным контентом, организацией загрузки учебно-методических материалов и проверки знаний, взаимодействием студентов, педагогических работников и сотрудников.

1.6. На сайте <http://avn.badk.kg> обеспечивается:

- разграничение прав доступа к образовательным информационным ресурсам и средствам управления;
- разграничение полномочий во взаимодействии участников образовательного процесса;
- организация самостоятельного обучения посредством телекоммуникационных технологий.

## 2. Основные задачи и функции ИС AVN

2.1. Основными задачами ИС AVN в учебном процессе являются:

- Добиться прозрачности всех процессов управления образовательным учреждением;
- Искоренить элементы коррупции;
- Контролировать успеваемость и оплату за обучение с момента поступления до выпуска обучаемого;
- Повысить контроль качества оказания образовательных услуг студенту;
- Оперативно предоставлять анкетные данные сотрудников и студентов;
- Автоматизировать документооборот с подготовкой всей необходимой учебной документации и управление учебным процессом;
- Реализовывать изучение отдельных учебных дисциплин или всего учебного плана с применением дистанционных технологий;

2.2. Основные возможности ИС AVN для автоматизации учебного процесса:

- Охват всех этапов процесса обучения от поступления до выпуска с подготовкой соответствующих документов;
- Создание и поддержка в актуальном состоянии электронных версий учебных планов в полном соответствии с государственным образовательным стандартом;
- Организация синхронной работы всех участников учебного процесса;
- Формирование банка данных с электронным методическим и контрольно-измерительным материалом по каждой дисциплине;
- Планирование учебной нагрузки на уровне отдельных структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

## 3. Порядок использования информационной системы

3.1. ИС AVN используется для оптимизации всех основных процессов управления образовательными услугами.

3.2. Для контроля функционирования ИС БАДК и выполнения требований настоящего Положения назначаются ответственные лица.

3.3. Доступ к ресурсам ИС БАДК имеют только зарегистрированные пользователи.

3.4. При использовании ИС БАДК Пользователь обязан:

- Использовать ИС БАДК исключительно для выполнения своих служебных

- Использовать ИС БАДК исключительно для выполнения своих служебных обязанностей;
  - Исполнять требований информационной безопасности, устанавливаемые администраторами ИС, как обязательное условие продолжения своей работы в ИС БАДК;
  - Ставить в известность администраторов ИС о любых фактах нарушения требований ИБ;
  - Ставить в известность администраторов ИС о любых фактах сбоев ПО, некорректного завершения значимых операций, а также повреждения технических средств;
  - Незамедлительно выполнять предписания администраторов ИС БАДК;
  - При необходимости прекращать работы на некоторое время, корректно закрывать все активные задачи, блокировать АРМ;
  - Пользователь несет полную ответственность 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;
- 3.5. При использовании информационной системы Пользователь не вправе:
- передавать личные конфиденциальные данные третьим лицам;
  - 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.
- 3.6. Информация о посещаемых ресурсах ИС протоколируется и, при необходимости, может быть предоставлена Руководству БАДК.
- 3.7. Все электронные сообщения и документы в электронном виде, передаваемые посредством ИС БАДК подлежат обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

#### **4. Порядок администрирования пользователей**

- 4.1. Регистрация новых учетных записей пользователей и внесение изменений в существующие учетные записи осуществляется на основании соответствующей электронной заявки, направляемой в электронный адрес отдела ИС или при личном обращении в службу AVN.
- 4.2. Регистрация учетных записей новых пользователей. Для добавления новых учетных записей ИС AVN (регистрации пользователей) преподаватель/заведующий отделением формирует заявку на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту или при личном обращении в информационную службу AVN.
- 4.3. В заявке по каждому пользователю обязательно заполняются следующие данные:
- Ф.И.О. пользователя полностью;
  - Наименование отделения, в котором работает пользователь
  - Должность пользователя;
  - Сотовый телефон пользователя;
  - Личный адрес электронной почты пользователя;
  - Перечень программ, к которым необходим доступ (Приложение 1);
  - Тематические разделы отчетов, к которым необходим доступ (Приложение 1).
- 4.4. Заполненная заявка направляется администратору информационной службы AVN на электронный адрес ([badk.kg@mail.ru](mailto:badk.kg@mail.ru)).
- 4.5. Администратор службы AVN, получив заявку, в течение 1 рабочего дня регистрируют в

указанных в пункте 5.2. и с адреса [adikgk@mail.ru](mailto:adikgk@mail.ru) направляет на электронные адреса пользователей, указанные в заявке уведомления о регистрации с указанием учетной записи (логина и пароля).

- 4.6. В случае изменения данных пользователя, влекущих за собой изменения учетных записей пользователей ИС AVN (например, смена фамилии, изменение контактных телефонов, изменения круга полномочий) преподаватель/заведующий отделением формирует заявку на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту, с указанием изменённых данных.
- 4.7. Электронная копия приказов об увольнении или переводе должностного лица направляется сотрудниками Отдела кадров в службу ИС AVN для закрытия доступов к программам/разделам отчетов и учетной записи.

### **5. Требования к безопасности ИС AVN**

- 5.1. 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 (5,6,7,8,9,1,2,3,4);
  - 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.
- 5.2. Пользователь самостоятельно несет ответственность за конфиденциальность своего пароля.
- 5.3. 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.
- 5.4. Пользователи ИС AVN обязаны оперативно обращаться в службу AVN БАДК при выявлении фактов несанкционированного и/или неправомерного доступа к программам ИС AVN.
- 5.5. При входе на WEB порталы AVN, никогда не сохранять пароли, браузер при вводе логина и пароля всегда спрашивает о сохранении паролей.
- 5.6. Перед тем, как закрыть программу и браузер, чтобы другие пользователи не пользовались Вашим рабочим окном в портале ИС AVN, необходимо нажать на кнопку «Выход».
- 5.7. При неверном введении пароля или логина более трех раз система автоматически блокирует учетную запись. В этом случае необходимо обратиться к администратору ИС AVN согласно пункту 5.5.

### **6. Организация взаимодействия участников в процессе автоматизации учебного процесса в ИС AVN.**

- 6.1. Для эффективного взаимодействия всех участников учебного процесса за каждым из них закрепляется соответствующая роль и степень ответственности, а также определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками учебного процесса. В автоматизации учебного процесса участвуют следующие структурные подразделения БАДК:
  - учебное управление;
  - приемная комиссия;
  - отделении;
  - цикловые комиссии;
  - отдел информационных технологий и автомобильно-дорожного обслуживания компьютеров.

## 6.2. Учебное управление:

- передает в учебные подразделения рабочие учебные планы по специальностям и направлениям подготовки для заполнения формы электронного учебного плана и нагрузку преподавателей в ИС AVN;
- согласовывает требования к разрабатываемым учебно-методическим материалам для образовательного портала ИС AVN;
- участвует в проведении экспертизы качества разработанных ЭУМК;
- проводит мониторинг по итогам модулей;
- участвует в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно правовой и методической документации, касающейся работы ЭУМК ;
- формирует пакет документов для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации (ведомости, направления, расписание и т.п.) и сохраняют сведения об их результатах на бумажной электронном носителе;
- контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки средствами ИС AVN.
- проводит контроль и анализ успеваемости, итоги модулей, экзаменационной сессии.

## 6.3. Приемная комиссия:

- организует прием документов и набор студентов с ИС AVN, согласно утвержденным правилам приема в БАДК на обучение по образовательным программам;
- подготавливает сводные отчеты по абитуриентам;

## 6.4. Специалист по ИС AVN обеспечивает автоматизацию учебного процесса в ИС AVN:

- разъясняет студентам о сути ИС AVN;
- демонстрирует студентам учебно-методическое и программное обеспечение ИС AVN;
- обеспечивает взаимодействие студентов с БАДК;
- осуществляет мониторинг текущего учебного процесса в рамках ИС AVN;
- формирует группы для занятий, осуществляет контроль за движением контингента студентов;
- ведет базу данных студентов.

## 6.5. Отделении и Цикловые комиссии:

- обеспечивают выполнение распоряжений Администрации по развитию в БАДК ИС AVN;
- участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных ЭУМК перед их размещением на образовательном портале ИС AVN;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки в ИС AVN;
- проводят непрерывную актуализацию учебных ресурсов, разработанных для ИС AVN с учетом опыта их использования в учебном процессе и новых научных данных;

## 6.6. Отдел кадров:

- своевременно и правильно заполнять электронные данные в программе ИС AVN;
- регистрировать/вносить данные о сотрудниках в ИС AVN;
- организует и контролирует своевременность и правильность заполнения ответственными лицами личных данных вновь студентов в программах ИС AVN.

## 6.7. Отдел цифрового развития (ОЦР)

- организовать работу ИС AVN;
- осуществлять общий контроль, за применением всех программ ИС AVN;
- осуществлять координацию работы всех пользователей по правильному заполнению всех форм ИС AVN;
- контролирует своевременное и правильное заполнение соответствующих форм ИС AVN;
- рассматривать и разрешать обращения по возникшим спорным вопросам по работе ИС AVN;
- проводить мониторинг программ AVN во избежание несанкционированного доступа к ИС AVN ППС, административных сотрудников и других лиц;
- осуществлять управление учетными записями;
- предоставлять доступ к подсистемам AVN в зависимости от уровня компетенции пользователя.

## 6.8. Отдел автомобильно-дорожного обслуживания компьютеров обеспечивает:

- организационное и техническое сопровождение работы ИС AVN;
- создает и хранит базы данных в рамках информационной системы;

- всем участникам учебного процесса оказывает консультационную помощь по вопросам работы ИС AVN;
- обеспечивает бесперебойное функционирование информационной системы БАДК;
- осуществляет приобретение и установку необходимого оборудования и программного обеспечения для ИС AVN;
- осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения для ИС AVN;
- выполняет необходимые профилактические работы.

## **8. Организация учебного процесса в ИС AVN**

- 8.1. После зачисления в БАДК студент получает индивидуальные учетные данные (логин, пароль) и права доступа к сайту БАДК <http://avn.badk.kg>.
- 8.2. Организация и осуществление учебного процесса сопровождается ИС AVN.
- 8.3. Текущий модульный контроль и рубежный контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется в структурных подразделениях БАДК в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.
- 8.4. Рубежный контроль студентов в ИС AVN осуществляется путем компьютерного тестирования, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность данных и возможность компьютерной обработки статистической информации.
- 8.5. Баллы за первый текущий контроль (ПМ1). второй текущий контроль (ПМ2) преподавателями выставляются в электронную ведомость успеваемости.
- 8.6. Баллы за первый и второй рубежный контроль (КМ1 и КМ2) и итоговый контроль (экзамен) автоматически попадают в электронную ведомость.
- 8.7. Тестовые задания для рубежного и итогового контроля разрабатываются преподавателями отделения и проходят внутреннюю экспертизу в цикловой комиссии и утверждаются на заседании цикловой комиссии, что оформляется соответствующим протоколом.
- 8.8. Ответственным за содержание тестов и их соответствие дидактическим единицам Государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению или требованиям рабочей программы по учебной дисциплине является председатель цикловой комиссии.
- 8.9. Контролирующие тестовые задания составляются в количестве для рубежного контроля 30-60 вопросов, для итоговой аттестации 50-100 вопросов, достаточном для достижения максимальной объективности оценки уровня подготовленности лица, проходящего тестирование.
- 8.10. Количество тестовых заданий, задач и вариантов тестов, продолжительность отводимого на их выполнение времени определяются учебным управлением.