



пр. Ленина, д. 29, г. Якутск, 677027, тел./факс (4112) 43-57-07, (4112) 43-57-08;
e-mail: intykt@mail.ru; http://intsakha.ru/

14 сентября 2018 г. № 248-0
На № _____ от _____

Начальникам муниципальных органов
управления образованием РС(Я)

О размещении информации в личных
кабинетах электронных дневников

Уважаемые коллеги!

Оператор Портала образовательных услуг РС(Я) сообщает, что на совещании Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций принято решение о необходимости размещения в личных кабинетах электронных дневников учащихся материалов о защите персональных данных, разработанных для несовершеннолетних (п. 2 протокола совещания от 04.09.2018 №31-ас).

В связи с этим необходимо организовать работу по размещению в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование», а также на сайтах образовательных организаций материалов о защите персональных данных, разработанных для несовершеннолетних, которые размещены в сети Интернет на Портале персональных данных Роскомнадзора в разделе «Мультимедиа» по адресу:

<https://pd.rkn.gov.ru/multimedia/video114.htm>

- Презентации для детей 9-11 лет для использования на уроке;
- Презентация для детей 12-14 лет для использования на уроке;
- Видео-уроки для школьников по вопросам защиты персональных данных.

Информацию о ходе размещения материалов о защите персональных данных образовательными организациями вашего муниципального района просим направить на электронную почту esp@intsakha.ru в срок до 20 сентября 2018 г.

Инструкция по размещению информации в АИС «Сетевой город. Образование» представлена в Приложении 1.

И.о. директора

Заболоцкая Е.М.

Доска объявлений - это общедоступный источник внутришкольной информации. По умолчанию, просматривать сообщений могут все пользователи системы "Сетевой Город" вне зависимости от роли.

Для размещения объявления необходимо нажат на знак рупора в правом верхнем углу



Какими правами доступа надо обладать, чтобы создавать новые объявления

Создавать новые объявления могут только сотрудники школы, причём у которых отмечено право доступа **Создавать объявления**. По умолчанию, таким правом доступа обладают все сотрудники.

Объявления могут создаваться как для всех, так и для отдельных групп пользователей. Например, только для пользователей с ролью *родителя*, только для пользователей с ролью *ученика* и т.п. Для этого служит выпадающий список **Получатель сообщения**.

Как присоединить файл к объявлению

Для того чтобы присоединить файл к объявлению, нажмите кнопку **Присоединить файл**, в открывшемся экране укажите путь к файлу, введите, если нужно, комментарии, и нажмите кнопку **Сохранить**. Максимальный размер файла в данном случае - **8 Мбайт**.

Что означает "Удалить это сообщение после:"

Пользователь, публикуя своё сообщение, может сам задать срок, после которого объявление будет автоматически удалено с доски. Это полезно в случаях, если объявление действительно до какого-то определенного момента (например, "Всем пройти мед.осмотр до ... числа").