



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДАГЕСТАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
ГБУ ДПО РД «ДИРО»**

367027, г. Махачкала, ул. Генерала Магомедтагирова (Казбекова), 159, тел. 64-60-65, e-mail: dipkprd@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
ГБУ ДПО РД «ДИРО»

Курбанов А.Д.

апреля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДАГЕСТАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном центре обработки информации (далее – Положение) определяет порядок функционирования структурного подразделения, уполномоченной осуществлять информационное и организационно-технологическое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Республики Дагестан, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА (далее – РИС ГИА) и взаимодействию с Федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА).

1.2. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Дагестан «Дагестанский институт развития образования» (далее – ДИРО) и создан для информационного, организационного и технологического обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена для выпускников образовательных организаций 9-х классов (далее – ГИА-9) и среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена для выпускников образовательных организаций 11-х классов (далее – ГВЭ-11) на территории Республики Дагестан.

1.3. Управление РЦОИ осуществляет руководитель, назначенный ректором ДИРО по согласованию с Министерством образования и науки Республики Дагестан.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 7 ноября 2018 г. № 189/1513;

Порядком проведения государственной итоговой по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 7 ноября 2018 г. № 190/1512;

Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, Порядком разработки, использования и хранения контрольно-измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Рособрнадзора от 17 декабря 2013 г. № 1274.

1.5. РЦОИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными, организационными, техническими, методическими документами Министерства Просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования, Министерства образования и науки Республики Дагестан, государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Дагестанский институт развития образования».

1.6. РЦОИ является оператором РИС ГИА.

1.7. В части информационного и организационно-технологического обеспечения РЦОИ следует указаниям ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ).

1.8. Местонахождение и контакты РЦОИ: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. А.Магомедтагирова, 159, 4 этаж; телефон: 8 (8722) 51-56-33, 51-53-34; официальный сайт: www.rcoi05.ru, адрес электронной почты: rcoi05@mail.ru

2. Цели, задачи и основные функции РЦОИ

2.1. Целью создания РЦОИ является обеспечение организационно-технологического и информационно-методического сопровождения проведения государственной итоговой аттестации на территории Республики Дагестан.

2.2. Основными задачами РЦОИ являются:

обеспечение деятельности по формированию, эксплуатации и ведению РИС ГИА, взаимодействию с федеральной информационной системой обеспечения проведения ФИС ГИА в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС/РИС;

обеспечение технического функционирования РИС ГИА;

обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС ГИА;

технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ по вопросам организации и проведения ГИА;

информационное и организационно-техническое обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии Республики Дагестан (далее – ГЭК), региональных предметных комиссий по проверке развернутых ответов экзаменационных работ участников ГИА (далее – РПК), конфликтной комиссии Республики Дагестан (далее – КК), Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее – Минобрнауки РД), муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), образовательных организаций в части подготовки, проведения ГИА и обработки результатов ГИА;

координация работы по подготовке и проведению ГИА в ППЭ и информирование участников ГИА о порядке, местах и сроках проведения ГИА, о порядке подачи и рассмотрения апелляций о результатах ГИА с использованием официального сайта РЦОИ;

обработка итогового сочинения (изложения) в соответствии с рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения), методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, методическими рекомендациями по подготовке к итоговому сочинению (изложению) для участников итогового сочинения (изложения), методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

обработка итогового собеседования в соответствии с рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования, техническим регламентом проведения собеседования, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, методическими рекомендациями по подготовке к итоговому собеседованию, для участников итогового собеседования, методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке итогового собеседования;

обработка экзаменационных работ участников ГИА в соответствии с Порядком проведения ГИА и методическими рекомендациями по организации и проведению ГИА в ППЭ;

обработка результатов участников ГИА (процессы, связанные с изменением результатов участников ГИА по решению КК и ГЭК Республики Дагестан);

обеспечение бесперебойной работы защищенного канала связи между ГИС ГИА и ФИС ГИА и между РЦОИ и МОУО/ППЭ;

обеспечение подготовки статистических и информационно-аналитических материалов о результатах ГИА.

2.3. В соответствии с основными задачами РЦОИ выполняет следующие функции:

2.3.1. В период подготовки и планирования ГИА:

получает из ФЦТ, устанавливает, вводит в эксплуатацию специализированное программное сопровождение ГИА;

по согласованию с Минобрнауки РД готовит проекты организационно-распорядительных документов, определяющие порядок работы, функциональные обязанности и состав персонала, необходимого на период организации и проведения ГИА;

доводит до каждого работника РЦОИ инструкции и методические материалы по проведению ГИА, в том числе инструкции по обеспечению информационной безопасности процедуры проведения ГИА и обработки результатов ГИА;

обеспечивает специальное обучение работников и прохождение инструктажа по процедуре обработки бланков с ответами участников ГИА, результатов участников ГИА, освоению специализированных программных средств;

организует выполнение мероприятий по заказу и получению контрольно-измерительных материалов по учебным предметам (далее – КИМ), их распределения по пунктам проведения экзаменов, комплектования доставочных посылок и хранения экзаменационных материалов в соответствии с требованиями порядка разработки, использования, хранения КИМ, установленных Рособрнадзором, в специализированных помещениях, оснащённых системой видеонаблюдения;

обеспечивает формирование и ведение РИС ГИА и обмен информацией с ФИС ГИА в соответствии с Правилами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755;

проводит комплекс мероприятий, направленный на сбор, формирование и структурирование информации в РИС и ФИС, необходимой для планирования всех этапов подготовки, проведения и обработки информации;

координирует процесс обучения всех категорий работников, привлекаемых к организации и проведению ГИА;

организует апробацию технологии проведения ГИА;

формирует заявку на экзаменационные материалы для проведения ГИА по учебным предметам;

осуществляет координацию закупки неисключительных прав на программное обеспечение со встроенной структурой бланков ответов и заданий по учебным предметам и технологическое сопровождение программного обеспечения для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

организует процесс тиражирования, распределения и хранения экзаменационных материалов и форм протоколов по каждому учебному предмету в помещениях РЦОИ, оснащённых видеонаблюдением, для передачи в установленном порядке в ППЭ;

обеспечивает информационную безопасность, исключая несанкционированный доступ к материалам ГИА при выдаче, хранении и обработке экзаменационных материалов.

2.3.2. В период проведения и обработки экзаменационных работ участников ГИА:

проводит распределение участников ГИА и работников ППЭ, привлекаемых к организации и проведению ГИА, по ППЭ и аудиториям ППЭ в соответствии с методическими рекомендациями;

организовывает в установленном порядке приём и регистрацию возвратных доставочных пакетов с заполненными бланками ответов участников ГИА от членов ГЭК Республики Дагестан;

организовывает сканирование, распознавание и верификацию изображений бланков с ответами участников ГИА, создаёт электронные файлы;

организовывает процедуру проверки развёрнутых и устных ответов участников ГИА;

организовывает работу экспертов по проверке развёрнутых ответов участников ГИА с использованием станции экспертизы, представляемых ФЦТ;

обеспечивает первичную обработку бланков участников ГИА, включая проверку развёрнутых ответов участников ГИА предметными комиссиями в установленные сроки и автоматическую передачу в ФЦТ для проведения централизованной проверки и расчёта результатов в первичных и тестовых баллах;

осуществляет обработку результатов и перевод суммы первичных баллов за экзаменационную работу в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в пятибалльную систему оценивания по завершении проведения проверки экзаменационных работ ГИА;

обеспечивает безопасное хранение и исключает несанкционированный доступ к материалам ГИА;

получает из ФЦТ результаты ГИА, доводит результаты ГИА до участников ГИА, в том числе с использованием закрытого раздела информационного сайта;

формирует электронные файлы-ведомости с результатами участников ГИА, передаёт на утверждение в ГЭК, а затем передаёт ответственному за ГИА муниципального органа управления образования Республики Дагестан для информирования участников ГИА, их родителей (законных представителей);

обеспечивает в установленном порядке обработку: апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами, запросов конфликтной комиссии по апелляциям участников ГИА, экзаменационных работ, отправленных по решению Минобрнауки РД на перепроверку, экзаменационных работ, отправленных на перепроверку по поручению Рособрнадзора;

осуществляет контроль подготовки, проведения и обработки результатов ГИА с использованием Системы мониторинга;

формирует регламентную, статистическую и контрольную отчётность процессов ГИА с использованием системы статистической отчётности;

организует совместно с подрядной организацией выполнение мероприятий по обеспечению непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи процедур проведения экзаменов в ППЭ, работы РЦОИ, предметных комиссий и конфликтной комиссии Республики Дагестан.

2.3.3. В период анализа и подведения итогов ГИА:

осуществляет подготовку информационно-аналитических и статистических материалов по подведению итогов ГИА;

разрабатывает и представляет в Минобрнауки РД предложения по вопросам совершенствования региональной модели проведения ГИА;

по вопросам совершенствования порядка проведения ГИА – в Рособрнадзор.

3. Организация деятельности РЦОИ

3.1. Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА в Республике Дагестан осуществляется РЦОИ ДИРО.

3.2. РЦОИ не является юридическим лицом.

3.3. Общее руководство РЦОИ обеспечивает руководитель РЦОИ, которого по согласованию с Минобрнауки РД назначает ректор ДИРО.

3.4. Руководитель РЦОИ организует свою работу в соответствии с планом мероприятий по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.

3.5. Руководитель РЦОИ на основании нормативных правовых документов формирует состав сотрудников РЦОИ.

3.6. В период проведения ГИА на основе гражданско-правовых договоров к работе в РЦОИ привлекаются дополнительные работники, которые включают в себя:

- специалисты, ответственные за приёмку экзаменационных материалов;
- операторы сканирования;
- операторы верификации;
- операторы станции экспертизы;
- администраторы проектов;

- начальники смены в РЦОИ.
- и другие лица, обеспечивающие обработку экзаменационных материалов в соответствии с методическими рекомендациями и инструктивными материалами.

Общее количество работников РЦОИ, в том числе внештатных, определяется руководителем РЦОИ по согласованию с ректором ДИРО, на основании плана-графика подготовки и проведения ГИА на территории Республики Дагестан с учётом объёмов обрабатываемой информации.

3.7. Руководитель РЦОИ организует работу сотрудников РЦОИ в соответствии с планом-графиком подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, ежегодно утверждаемым Минобрнауки РД.

3.8. Работники РЦОИ обеспечивают выполнение функциональных обязанностей в соответствии с методическими рекомендациями и инструктивными материалами по подготовке, проведению и обработке материалов ГИА в региональных центрах.

3.9. Деятельность работников РЦОИ и режим работы регулируется приказами Минобрнауки РД и ДИРО.

3.10. Контроль деятельности РЦОИ в установленном порядке обеспечивает Минобрнауки РД.

4. Требования к техническому оснащению РЦОИ

4.1. РЦОИ работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, а также оснащённых соответствующим комплексом средств информационной безопасности, позволяющим обеспечить защиту персональных данных.

4.2. Помещения РЦОИ располагаются в помещениях ДИРО.

Помещения РЦОИ включают:

- помещения для руководителя РЦОИ,
- помещения для штатных работников РЦОИ;
- помещение для серверов (серверная);
- помещение для высокопроизводительных сканеров, автоматизированные рабочие места (далее – АРМ) распознавания и станции экспертизы;
- помещение для печати экзаменационных материалов;
- помещение для АРМ верификации;
- помещение для хранения документов (архив);
- помещение для приёма бланков с ответами участников ГИА.

4.3. РЦОИ должны быть обеспечены:

- электропитанием (электрическая сеть оснащается заземлением);
- серверным оборудованием и все АРМ оснащаются источниками бесперебойного питания;
- соответствующими условиями по освещённости, отоплению, вентиляции и пожарной безопасности;
- сетевым и коммуникационным оборудованием;
- копировальным и множительным оборудованием;
- системой кондиционирования и принудительной вентиляции;
- системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи, а в период проведения ГИА онлайн-трансляцией на специализированном портале.

4.4. РЦОИ комплектуется унифицированным оборудованием и программным обеспечением, предназначенным для автоматизированной обработки информации ГИА.

4.5. В состав технического оснащения РЦОИ входят:

- рабочие станции с сетевыми возможностями для работы сотрудников и операторов сканирования, распознавания, верификации;
- рабочие станции для старшего верификатора, эксперта, администратора базы данных;
- входные линии телефонии, обеспечивающие междугороднюю связь;
- основной и резервный канал подключения к сети Интернет;
- Интернет-сайт информационной поддержки ГИА;
- защищённый канал связи с ФЦТ;

4.6. РИС ГИА– информационная система обработки персональных данных, используемая РЦОИ, должна быть аттестована и соответствовать требованиям информационной безопасности.

5. Основные требования к информационной безопасности РЦОИ

Для обеспечения информационной безопасности в РЦОИ необходимо:

5.1. Издать организационно-распорядительных документов ректора ГБУ ДПО РД «ДИРО»:

- о назначении должностного лица, ответственного за защиту информации с указанием, что ответственный за защиту информации также выполняет функции ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственность за защиту информации возлагается на лицо, имеющее необходимые знания в области обеспечения информационной безопасности.

- о назначении администратора безопасности, непосредственно осуществляющего действия по техническому обеспечению функционирования средства защиты информации (далее–СЗИ) и организационные действия в соответствии с организационно-распорядительными документами. При этом обязанности администратора безопасности могут быть возложены на системного администратора. На роль администратора безопасности назначается лицо, имеющее необходимые знания в области обеспечения информационной безопасности.

- о назначении лиц, имеющих доступ к федеральной информационной системе обеспечения проведения ГИА и региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА.

5.2. Установить на автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) и на сервер сертифицированные технические средства защиты от несанкционированного доступа (доступ пользователей через идентификаторы и пароли). Создать журнал учета СЗИ.

5.3. Утвердить состав пользователей РИС. Привести в соответствие со списком допущенных пользователей РИС учётные записи на сервере/серверах и автоматизированных рабочих местах.

5.4. Настроить технические средства защиты от несанкционированного доступа в соответствии с идентификаторами, первичными паролями и списками доступных информационных ресурсов.

5.5. Проводить постоянную работу с идентификаторами, паролями, техническими средствами защиты от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями организационно-распорядительных документов по защите информации.

5.6. Повышать осведомленность пользователей в вопросах информационной безопасности (инструктажи, тренинги, регламентация прав и ответственности).

5.7. Установить и настроить:

- Межсетевой экран (экраны): взаимодействие сервера/серверов, имеющих доступ к РИС с другими сетями, в том числе с сетями общего пользования, должно осуществляться через сертифицированный ФСТЭК межсетевой экран соответствующего класса.

- Сертифицированное антивирусное программное обеспечение на АРМ пользователей и на сервер/серверы.

Мониторы АРМ таким образом, чтобы видеоинформация была доступна для просмотра только оператору АРМ.

5.9. Обеспечить безопасное хранение ключевой информации ПО, применяемой для связи с ФЦТ.

5.10. Заблокировать доступ к глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет на АРМ, где ведется обработка экзаменационных материалов.

5.11. Обеспечить изолированность информационных ресурсов, доступных из глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Web-сайты, информационные порталы РИС), от информационных ресурсов защищенного сегмента РИС (или их отделение от информационных ресурсов защищенного сегмента РИС с помощью сертифицированных средств межсетевого экранирования (размещены в демилитаризованной зоне) с организацией разрешительной системы доступа (правил фильтрации).

5.12. Удалить или заблокировать на АРМ (и сервере/серверах если есть) средства беспроводного доступа.

5.13. Проводить эксплуатацию средств антивирусной защиты в соответствии с требованиями организационно-распорядительными документами по защите информации, когда организуется ежедневное обновление баз средств антивирусной защиты.

5.14. Разработать и утвердить политику обновления общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также СЗИ.

5.15. Осуществлять регулярное обновление общесистемного и прикладного программного обеспечения, а также СЗИ в соответствии с разработанным регламентом.

5.16. Присвоить машинным носителям информации идентификационные номера с соответствующей отметкой в журнале учёта машинных носителей информации.

5.17. Осуществлять работы, связанные с использованием машинных носителей информации (CD, CD-R, CD-RW и т.д.) - учёт, хранение, выдача, уничтожение - согласно требованиям организационно-распорядительных документов по защите информации.

5.18. Исключить нахождение в помещениях, где идёт обработка информации, в том числе персональных данных, и в границах контролируемой зоны, посторонних лиц.

5.19. Провести мероприятия по обследованию, защите и аттестации в соответствии с требованиями безопасности информации РИС ГИА

5.20. Организовать получение членами ГЭК квалифицированного сертификата электронной подписи (шифрования) (далее – Сертификат), необходимого для применения в процессе проведения ЕГЭ по технологиям: печать контрольных измерительных материалов, сканирование в аудиториях пунктов проведения экзамена и проведение устной части иностранного языка.

6. Основные технические требования к оборудованию видеотрансляции, видео-протоколирования и хранилищ архивов видеозаписей.

6.1. В помещениях РЦОИ, а также помещениях для работы КК, РПК, в помещениях, задействованных в процессах подготовки к проведению экзаменов, обработки результатов проведения экзаменов, проверки экзаменационных работ участников экзаменов, хранению экзаменационных материалов используется видеонаблюдение посредством видеокамер так, чтобы помещение просматривалось полностью.

6.2. В период проведения ЕГЭ видеозапись и трансляция на портал smotriego.ru из помещений РЦОИ, помещений работы КК и ПК производится круглосуточно.

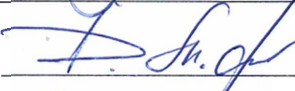
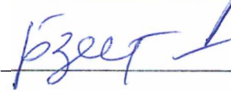
6.3. Для хранения записи информации с видеокамер видеонаблюдения в РЦОИ, используется сервер, оснащённый хранилищем архивов видеозаписей. Срок хранения видеозаписи экзамена до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. До наступления указанной даты материалы видеозаписи экзамена могут быть использованы Рособрназором и Минобрнауки РД с целью выявления фактов нарушения порядка проведения ГИА.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по цифровой трансформации-
руководитель РЦОИ

Руководитель КЮС

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации

 /А. Магомедов/
 /Д. Керимова/
 /З. Рамазанова/



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДАГЕСТАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
ГБУ ДПО РД «ДИРО»

367027, г. Махачкала, ул. Генерала Магомедтагирова (Казбекова), 159, тел. 64-60-65, e-mail: dipkprkrd@mail.ru

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о Региональном центре обработки информации
ГБУ ДПО РД «ДИРО»

(утв. Приказом ГБУ ДПО РД «ДИРО» от «14» 04 2023г. № 95-0)

С Положением ознакомлен:

№ п/п	Фамилия и инициалы сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1.	Трофимов С.В.	вед. спец. с/с	24.04.2023г. <i>[подпись]</i>
2.	Самодуров А.А.	вед. спец.	24.04.2023. <i>[подпись]</i>
3.	Аливердиев С.У.	вед. специалист	24.04.2023 <i>[подпись]</i>
4.	Ибрагимова Ф.Т.	нач. отдела ОМС РД	24.04.2023г. <i>[подпись]</i>
5.	Потиева З.Н.	вед. спец.	24.04.2023г. <i>[подпись]</i>
6.	Абрамидова А.А.	ин. специалист	24.04.2023г. <i>[подпись]</i>
7.	Радогубов А.К.	ин. специалист	24.04.2023г. <i>[подпись]</i>
8.	Алишанов К.Р.	вед. специалист	27.04.2023 <i>[подпись]</i>
9.	Рашидова А.Т.	вед. специалист	27.04.2023 <i>[подпись]</i>
10.	Валитова Э.Р.	специалист	27.04.2023 <i>[подпись]</i>
11.	Самиев С.С.	начальник орг.	27.04.2023 <i>[подпись]</i>
12.	Алишанов Н.З.	специалист	27.04.2023 <i>[подпись]</i>
13.	Гаманов А.А.	инженер-программист	27.04.2023г. <i>[подпись]</i>
14.	Юсупов И.И.	инженер-программист	27.04.2023г. <i>[подпись]</i>
15.	Исмаилов А.М.	Специалист	27.04.2023г. <i>[подпись]</i>
16.	Дигиско Д.С.	Специалист	27.04.2023г. <i>[подпись]</i>
17.	Маммаев Амир М.	инженер-программист	28.04.2023г. <i>[подпись]</i>
18.	Абдулгалимов А.А.	зам. сектора орг. работы	02.05.2023 <i>[подпись]</i>
19.			
20.			



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДАГЕСТАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
ГБУ ДПО РД «ДИРО»

367027, г. Махачкала, ул. Генерала Магомедтагирова (Казбекова), 159, тел. 64-60-65, e-mail: dipkprd@mail.ru

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о Региональном центре обработки информации
ГБУ ДПО РД «ДИРО»

(утв. Приказом ГБУ ДПО РД «ДИРО» от «14» 04 2023г. № 95-0)

С Положением ознакомлен:

№ п/п	Фамилия и инициалы сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1.			
2.	Адаев И. М.	зам. руководителя РИОИ	24.04.2023г. [подпись]
3.	Абдуллаев С. М. М.	зам. руководителя РИОИ	24.04.23 [подпись]
4.	Керимханов Д. К.	НМО программ. и тех. об.	27.04.23 [подпись]
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДАГЕСТАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
ГБУ ДПО РД «ДИРО»

367027, г. Махачкала, ул. Генерала Магомедтагирова (Казбекова), 159, тел. 64-60-65, e-mail: dipkprd@mail.ru

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о Региональном центре обработки информации
ГБУ ДПО РД «ДИРО»

(утв. Приказом ГБУ ДПО РД «ДИРО» от «14» 04 2023г. № 95-0)

С Положением ознакомлен:

№ п/п	Фамилия и инициалы сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			