

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 195 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
ГБОУ центра образования №195
«31» августа 2018 г.
Протокол № 1

Утверждаю

Директор ГБОУ центра образования №195

Приказ №74/13 от 01.09.2018г

С. А. Приставка



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМОЙ
УПРАВЛЕНИЯ АИСУ «ПАРАГРАФ» И ЕЕ МОДУЛЯМИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ**

ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 195

АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о работе с автоматизированной информационной системой управления «ПАРАГРАФ» (АИСУ «ПАРАГРАФ») и ее модулями (далее – Положение) в ГБОУ ЦО №195 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Письмом Минобразования России от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64, включающего «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями от 31 мая 2011 г.);
- Информационным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2012 АП- 147/07 «О методических рекомендациях по ведению журналов успеваемости в электронном виде»
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.10.2011 №2299-р «Об утверждении Регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося» (с изменениями на 21.11.2013)
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 31.12.2017)
- Письмом Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях, о защите информации» (с изменениями на 23.04.2018)
- Письмом Минобрнауки от 13.08.2002 №51-088-ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных

учреждениях».

1.2 Настоящее Положение использует следующие понятия:

- Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО) система, включающая в себя Интернет-портал «Петербургское образование», на котором реализован сервис «Электронныйдневник».
- Автоматизированная информационная система управления «Параграф» (АИСУ «Параграф») - основа информационного пространства образовательного учреждения. В состав АИСУ «Параграф» входит серверная часть, в базах данных которой хранится и обрабатывается информация об обучающихся, сотрудниках, образовательной программе, зданиях и помещениях и другие данные, и клиентские части, составляющие автоматизированные рабочие места (АРМ) сотрудников ОУ
- Приложение «Классный журнал» (электронный Классный журнал, ЭКЖ) - программа, работающая в составе АИСУ «Параграф» выполняющая функции по вводу, хранению, анализу и представления данных о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях.
- «Программа экспорта данных в АИСУ» - программа, работающая в составе АИСУ «Параграф», выполняющая функции передачи обезличенных данных из электронного Классного журнала в сервис «Электронный дневник» портала «Петербургское образование».
- «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть» (ЕМТС) - телекоммуникационная система Санкт-Петербурга, соединяющая образовательные учреждения города с Центром обработки данных и обеспечивающая выход в Интернет.
- АИСУ "Параграф" - информационный ресурс Санкт-Петербурга, содержащий сведения о сотрудниках, учащихся и родителях образовательного учреждения, а также сведения об образовательном учреждении.

1.3 Серверная часть АИСУ «Параграф» устанавливается на отдельный компьютер-сервер, доступ на который защищается паролем.

1.4 Клиентская часть АИСУ «Параграф» устанавливается на рабочие станции администрации, учителей и других работников, имеющих права доступа к АИСУ «Параграф».

1.5 Доступ всех пользователей к АИСУ «Параграф» осуществляется по персональному логину и паролю.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Основная цель настоящего Положения:

- Обеспечение функционирования и корректного использования АИСУ «Параграф», в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Основные задачи настоящего Положения:

- Регламентирование прав доступа пользователей АИСУ «Параграф».
- Регламентирование функциональных обязанностей различных групп доступа к АИСУ «Параграф» по отношению к данной информационной системе.

3. ГРУППЫ ДОСТУПА К АИСУ «ПАРАГРАФ» И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Администратор АИСУ назначается из числа сотрудников школы, владеющих навыками работы на ПК, установки и настройки ПО, администрирования сети.

3.2. Администратор АИСУ:

- имеет полный доступ к системе;
- устанавливает серверную и клиентскую часть АИСУ;
- выполняет обновление АИСУ, резервное копирование базы АИСУ;
- настраивает и контролирует экспорт данных на портал «Петербургскоеобразование»;
- подключает сотрудников и учащихся школы к АИСУ с выдачей индивидуальных логинов и паролей;
- регистрирует в базе UID учеников и родителей в соответствии с заявлениями

- родителей о подключении услуги Электронный дневник;
- разрабатывает матрицу доступа пользователей к ресурсам АИСУ «Параграф»;
 - осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.
- 3.3. Директор школы имеет полный доступ к системе и осуществляет контроль деятельности администратора АИСУ, секретаря руководителя, заместителя директора по УВР, утверждает матрицу доступа пользователей АИСУ «Параграф».
- 3.4. Секретарь руководителя имеет полный доступ к модулям, соответствующим назначенному функционалу (работа в приложениях «Личные дела обучающихся, воспитанников» «Движение обучающихся»), а также к чтению модуля «Личные дела обучающихся, воспитанников», «Личные дела сотрудников».
- 3.5. Заместитель директора по УВР имеет полный доступ к модулям, соответствующим назначенному функционалу (работа в приложениях «Личные дела сотрудников», «Движение сотрудников»), своевременно заполняет и обновляет сведения о Школе в рамках возложенного функционала.
- 3.6. Заведующий ОДОД имеет полный доступ к модулю «Отделение дополнительного образования детей», а также доступ к чтению модуля «Личные дела обучающихся, воспитанников».
- 3.7. Заместители директора по УВР имеют полный доступ к разделам АИСУ, относящимся к учебной работе в соответствии с их функциональными обязанностями, доступ на чтение к личным делам сотрудников и обучающихся, а также к другой информации, не входящей в их функционал.
- 3.8. Заместители директора по УВР:
- ведут контроль за вводом данных об обучающихся 1 классов, своевременным изменением информации в приложении «Личные дела обучающихся» 1-11 классов;
 - формируют учебный план начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (включая планы внеурочной деятельности);
 - вносят сведения о реализуемых образовательных программах на первом, втором и третьем образовательном уровне;
 - осуществляют контроль ведения педагогами электронных журналов в 1 - 11 классах;
 - определяют типы группирования и формирования групп обучения (для иностранных языков, информатики и т.д.);
 - осуществляют назначение на ОГЭ и ЕГЭ;
 - ведут заполнение вкладки «Итоги обучения, ГИА» в приложении «Личные дела обучающихся».
- 3.9. Ответственный за работу с Параграфом, назначенный по приказу директора:
- формирует учебные периоды;
 - осуществляет ввод штатного расписания;
 - осуществляет распределение учебной нагрузки по педагогам;
 - осуществляет формирование потоков внеурочной деятельности и элективных предметов;
 - осуществляет формирование потоков групп продленного дня и групп дополнительного образования;
 - предоставляет файл экспорта в вышестоящую организацию согласно регламенту работы.
- 3.10. Заместитель директора по АХР имеет полный доступ к информации о здании и материально-техническом обеспечении, доступ на чтение к личным делам сотрудников из числа технического персонала школы. Заполняет вкладки в приложении «Образовательная организация. Здания, помещения» в рамках возложенного функционала (характеристики помещений, оснащение помещений, назначение ответственных за кабинет и т. д.).
- 3.11. Классные руководители имеют доступ на чтение к приложениям «Классный журнал», «Анализ успеваемости», относящихся к преподаваемому предмету, назначенным классам, к системе «Знак». Доступ на чтение - к Классному журналу своего класса по другим предметам, к личным делам учащихся своего класса, к итоговым и экзаменационным

оценкам.

- 3.12. Учителя-предметники имеют полный доступ к Классному журналу по своему предмету в назначенных им классах.
- 3.13. Библиотекарь имеет полный доступ к модулю Библиограф. Доступ на чтение к модулю учебные коллективы.
- 3.14. Библиотекарь:
 - вносит сведения в приложение «Материально технические и информационные ресурсы» в раздел «Печатные информационные ресурсы»;
 - ведет работу с приложением «Библиограф»;
 - ежемесячно подает сведения о библиотечном фонде администратору АИСУ «Параграф» для проведения мониторинга информационных ресурсов.
- 3.15. Социальный педагог имеет полный доступ к приложениям «Льготное питание», «Личные дела обучающихся, воспитанников», доступ на чтение к приложениям «Классный журнал».
- 3.16. Ответственный за питание:
 - вносит сведения в приложение «Личные дела обучающихся, воспитанников» в раздел «Социальные вопросы»;
 - ежемесячно подает сведения о количестве детей с ОВЗ, о количестве детей, которым предоставляется льготное питание администратору АИСУ «Параграф» для проведения мониторинга информационных ресурсов;
 - ведет работу с приложением «Льготное питание».
- 3.17. Ответственные за материально-техническое оснащение школы в соответствии с приказом директора: вносят сведения в приложение «Материально-технические и информационные ресурсы» (ведение инвентаризации в полном объеме).

4. РЕЖИМ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В АИСУ «ПАРАГРАФ»

- 4.1. Информация о поступивших в школу обучающихся размещается по Приказу об их зачислении.
- 4.2. Информация о поступивших сотрудниках размещается по Приказу об их принятии на работу.
- 4.3. Информация об учебных коллективах обновляется не позднее 1 сентября текущего года.
- 4.4. Информация по учебному плану и расписанию на год обновляется не позднее 1 сентября текущего года.
- 4.5. Информация о проведенном занятии в Классный журнал вносится учителями-предметниками в день проведения занятия.
- 4.6. Другие виды информации размещаются в базе по мере поступления.

5. ЭКСПОРТ ДАННЫХ ИЗ АИСУ «ПАРАГРАФ»

- 5.1. Экспорт данных из модуля Классный журнал на портал «Петербургское образование» посредством передачи архивного защищенного файла по «Единой мультисервисной телекоммуникационной сети» (ЕМТС) - телекоммуникационной системе Санкт-Петербурга, соединяющей образовательные учреждения города с Центром обработки данных и обеспечивающей выход в Интернет.
- 5.2. Экспорт данных в район осуществляется посредством создания архивного защищенного файла и пересылке его по электронной почте на электронный почтовый ящик ИМЦ Адмиралтейского района.

6. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В АИСУ "ПАРАГРАФ-ДВИЖЕНИЕ"

Защита информации, содержащейся в БД "Параграф-Движение" и обрабатываемой в АИСУ "Параграф-Движение", обеспечивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты информации и защиты персональных данных, соответствующими требованиями правовых документов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в области защиты информации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ АИСУ «ПАРАГРАФ»

Во избежание несанкционированного использования информации из АИСУ «Параграф» категорически запрещается:

- 7.1. Сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИСУ «Параграф».
- 7.2. Оставлять загруженные модули АИСУ «Параграф» без присмотра.
- 7.3. Вводить личные логин и пароль под наблюдением сторонних лиц.
- 7.4. Копировать персональные данные на собственные электронные или бумажные носители.
- 7.5. Просматривать (редактировать) персональные данные в непосредственном присутствии у экрана монитора сторонних лиц.
- 7.6. Нарушать режим защищенного хранения съемного накопителя с копией базы АИСУ «Параграф».
- 7.7. Открывать сетевой доступ к АИСУ «Параграф».

Данное Положение размещается в сети интернет. Действует до внесения в него изменений в соответствии с законодательством.