

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на Общем собрании работников  
ГБОУ школы № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «01» сентября 2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ школы № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_/Л. П. Сыкеева/  
Приказ № 1-у  
от «01» сентября 2021 года

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол от 01.09.2021г. № 1

**Положение  
об использовании АИСУ «Параграф»  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основании действующего законодательства РФ и иных нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);
- Распоряжения 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 29.04.2013 г.);
- Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с дополнениями и изменениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями на 31.12.2017);
- Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002 № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Письма Минобразования России от 20.12.2000 № 03-51/64, включающего «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29.06.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Информационного письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2012 АП-147/07 «О методических рекомендациях по ведению журналов успеваемости в электронном виде»;

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга

- Письма Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Минобразования РФ от 13 августа 2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.09.2010 № 1616 «О внедрении комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.02.2010 № 231-р «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции "Осуществлять учет детей, обучающихся в образовательных учреждениях, в базе данных по учету детей «Параграф-Движение» – город»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 2453-р от 25.10.2013 «О работе с автоматизированными информационными системами, базами данных и иными электронными информационными ресурсами образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.05.2019 № 1557-р «О внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.10.2013 N 2453-р»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1976-р от 03.07.2019 «О переходе на электронный (безбумажный) учет успеваемости в государственных общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 11.07.2019 № 2046-р «Об утверждении Регламента работы с АИСУ «Параграф» в образовательных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, на 2019-2020 учебный год»;
- Устава ГБОУ школы № 112;
- действующими локальными нормативными актами ГБОУ школы № 112.

1.2 Настоящее Положение использует понятия:

**АИСУ «Параграф»** – информационный ресурс Санкт-Петербурга, содержащий сведения о сотрудниках, учащихся и родителях образовательного учреждения, а также сведения об образовательном учреждении. 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 образовательного учреждения.

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

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

**Автоматизированная информационная система «Параграф»** – основа информационного пространства образовательного учреждения.

**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.

**Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО)** – система, включающая в себя Интернет-портал «Петербургское образование», на котором реализован сервис «Электронный дневник».

**«Программа экспорта данных в КАИС КРО»** – 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.

## **2. Цель и задачи настоящего Положения**

2.1. Основной целью настоящего Положения является обеспечение функционирования и корректного использования АИСУ «Параграф» в ГБОУ СОШ № 135 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – школа), в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Регламентирование прав доступа пользователей АИСУ «Параграф».

2.3. 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. Директор школы имеет полный доступ к просмотру системы, обеспечивает общее руководство работы с АИСУ «Параграф».

3.2. Администратор АИСУ «Параграф» - должностное лицо ОУ, имеющее должностное поручение по администрированию серверной части АИСУ «Параграф». Администратор АИСУ имеет полный доступ к системе. В функции администратора входит определение прав доступа сотрудников, обеспечение функционирования системы, решение проблем, связанных с работой АИСУ «Параграф», обучение сотрудников работе с АИСУ «Параграф», экспорт данных в район, контроль за выгрузкой данных на портал «Петербургское образование».

3.3. Технический специалист обеспечивает работу АИСУ «Параграф» в локальной сети ОУ, работу канала связи ЕМТС, отвечает за своевременное обновление ПО, выгрузку данных на портал «Петербургское образование», резервное копирование базы АИСУ; обеспечивает антивирусную защиту; осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.

3.4. Документовед имеет полный доступ к модулям, соответствующим назначенному функционалу (личные дела сотрудников и учащихся, документы, перевод года и т.д.) обеспечивают своевременный и полный ввод данных в соответствии с личными делами сотрудников, информации о движении сотрудников, аттестации и повышения квалификации сотрудников; осуществляет своевременный и полный ввод данных обучающихся, их движение; формирует статистические отчеты из соответствующих приложений АИСУ «Параграф» по запросам вышестоящих организаций; регистрирует в

базе UID учеников и родителей в соответствии с заявлениями родителей о подключении услуги Электронный дневник.

3.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе имеют полный доступ к разделам АИСУ, относящимся к учебной работе в соответствии с их функциональными обязанностями, доступ на чтение к личным делам сотрудников и учащихся, а также к другой информации, входящей в их функционал. В рамках своих полномочий руководят работой методических объединений по разработке и принятию учебных программ и поурочно-тематических планов, проверяют правильность заполнения электронного Классного журнала, проводят анализ успеваемости, проверяют итоговые отметки и ГИА.

3.6. Заместитель директора по АХР имеет полный доступ к информации о здании и материально-техническом обеспечении, доступ на чтение к личным делам сотрудников школы.

3.7. Классные руководители имеют полный доступ к разделам Классного Журнала, относящимся к преподаваемому предмету, назначенным классам, к личным делам учащихся своего класса, доступ на чтение - к Классному журналу своего класса по другим предметам, к системе «Знак», к итоговым и экзаменационным оценкам.

3.8. Учителя-предметники имеют полный доступ к Классному журналу по своему предмету и в назначенных им классах, доступ на чтение к Итоговым отметкам и экзаменам.

3.9. Воспитатели ГПД, педагоги дополнительного образования имеют полный доступ к разделу Дополнительное образование и ГПД в соответствии с назначенными группами и нагрузкой.

3.10. Библиотекарь имеет полный доступ к модулю Библиограф и Печатным информационным ресурсам. Доступ на чтение - к модулю учебные коллективы.

3.11. Учащиеся имеют полный доступ к модулю Тестирование системы Знак.

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

#### **4. Режим размещения и обновления информации в АИСУ «Параграф»**

4.1. Информация о поступивших в школу учащихся 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 10 сентября текущего года.

4.4. Информация по учебному плану и расписанию на год обновляется не позднее 10 сентября текущего года.

4.5. Информация о проведенном занятии в Электронный Журнал вносится учителями-предметниками, воспитателями ГПД, преподавателями дополнительного образования в день проведения занятия.

4.6. Другие виды информации размещаются в базе по мере поступления.

#### **5. Экспорт данных из БД АИСУ «Параграф»**

Экспорт данных из БД АИСУ «Параграф» осуществляется в следующих случаях:

5.1. 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 передачи этого файла в ИМЦ района посредством FTP.

## **6. Защита информации, содержащейся в БД «Параграф»**

Защита информации, содержащейся в БД «Параграф» и обрабатываемой в АИСУ «Параграф», 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**

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

- 7.1. Сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИСУ.
- 7.2. Оставлять загруженные модули АИСУ 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. Открывать сетевой доступ к БД АИСУ «Параграф».