

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием работников ГБОУ ШИ
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

Директор ГБОУ ШИ № 576

Н.В. Скарлыгина

Приказ № 175 от 30 августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с АИС «Параграф» в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школе-интернате № 576 среднего общего образования
с углубленным изучением предмета физическая культура
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, 32);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письмо Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 года № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 № АП-147/07 "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 25 августа 2006 года № 869 «О внедрении АИСУ «Параграф» в ОУ Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 10 сентября 2010 года № 1616-р "О внедрении комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования";
- Письмо Комитета по образованию от 19 ноября 2010 года № 4604/10 "О внедрении сервиса «Электронный дневник»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 31 июня 2011 года № 2299-р "Об утверждении Регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося";
- Распоряжение Комитета по образованию от 25 октября 2013 года № 2453-р «О работе с АИС, базами данных и иными информационными ресурсами ОУ Санкт-Петербурга»;
- Письмо Комитета по образованию от 1 июня 2016 года № 03-20-1948/16-0-0 "О направлении инструктивно-методического письма". Инструктивно-методическое письмо «О переходе на электронный (безбумажный) учет успеваемости в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга".
- Устав ГБОУ школы-интерната № 576.

1.2. Настоящее Положение использует понятия:

- Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО) – система, включающая в себя Интернет-портал «Петербургское образование», на котором реализован сервис «Электронный дневник».
- Портал Петербургское образование – составляющая часть КАИС КРО, представляющая собой интернет-ресурс, содержащий информацию открытого доступа и информацию закрытого доступа, доступную в различных объемах в зависимости от Роли пользователя Портала (родитель, ответственный от ОУ и т.п.);
- Автоматизированная информационная система Параграф (АИС Параграф), состоящая из базы данных, в которой хранится и обрабатывается информация об обучающихся, сотрудниках, образовательной программе, зданиях, помещениях и другие данные, серверной части, обеспечивающей доступ к базе данных клиентских компьютеров, и клиентской части, развернутой на автоматизированных рабочих местах (АРМ) сотрудников ОУ;
- Серверная часть АИС Параграф устанавливается на специализированный компьютер-сервер и обеспечивает доступ к БД АИС Параграф с клиентских машин;
- Клиентская часть АИС Параграф устанавливается на рабочие станции администрации, учителей и других работников, имеющих права доступа к АИС.
- Приложение «Классный журнал» (электронный Классный журнал, ЭКЖ) - программа, работающая с базой данных АИС Параграф, выполняющая функции по вводу, хранению, анализу и представления данных о поурочно-тематическом планировании, текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях.
- «Программа экспорта данных в КАИС КРО» - программа, работающая в составе АИС Параграф, выполняющая функции передачи обезличенных данных из электронного Классного журнала в сервис «Электронный дневник» портала «Петербургское образование».

1.3. Положение определяет назначение, принципы построения, организационную схему работы АИС «Параграф», а также регламентирует технологию функционирования системы, права доступа пользователей, обязанности различных групп доступа с целью корректного использования АИС «Параграф» в соответствии с законодательством РФ в ГБОУ школе-интернате № 576 (далее – Образовательное учреждение).

2. Цели и задачи АИС «Параграф»

- 2.1. Создание единого информационного пространства системы образования Санкт-Петербурга, которое охватывает все уровни: от отдельного учебного заведения до органа управления образованием региона с обеспечением их интеграции;
- 2.2. Разработка и внедрение информационных технологий обеспечивает формирование информационных ресурсов организации и их эффективное использование в управленческой и образовательной деятельности;
- 2.3. Принятие обоснованных управленческих и педагогических решений, нацеленных на получение результатов, отвечающих современным критериям качества образования на основе получения и анализа данных о деятельности Образовательного учреждения.

3. Группы доступа к АИС «Параграф» и их функциональные обязанности

- 3.1. Доступ всех пользователей к АИС Параграф осуществляется по персональному логину и паролю.
- 3.2. Директор Образовательного учреждения имеет полный доступ к системе.
- 3.3. Заместитель директора Образовательного учреждения по школьным информационным системам организует, контролирует работу по функционированию АИС «Параграф» и координирует деятельность сотрудников Образовательного учреждения по своевременной актуализации информации в системе;
- 3.4. Администраторы АИС назначаются из числа сотрудников Образовательного учреждения, владеющих навыками работы на ПК, установки и настройки ПО, администрирования сети. Администратор АИС имеет полный доступ к системе. Устанавливает серверную и клиентскую часть АИС, выполняет обновление АИС, резервное копирование базы АИС, настраивает и контролирует экспорт данных на портал «Петербургское образование», подключает сотрудников и обучающихся Образовательного учреждения к АИС с выдачей индивидуальных логинов и паролей, регистрирует в базе UID обучающихся и родителей в соответствии с заявлениями родителей о подключении услуги «Электронный дневник», осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.
- 3.5. Заведующий канцелярией имеет полный доступ к модулям, соответствующим назначенному функционалу (личные дела сотрудников и обучающихся, документы, экспорт данных в район, перевод года и т.д.).
- 3.6. Заместители директора Образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе имеют полный доступ к разделам АИС, 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. Контроль заполнения модуля «Классный журнал» осуществляется заместителями директора Образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.
- 3.7. Заместитель директора Образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе имеет полный доступ к информации о здании и материально-техническом обеспечении, доступ на чтение к личным делам сотрудников из числа технического персонала Образовательного учреждения.
- 3.8. Заведующий библиотекой Образовательного учреждения имеет полный доступ к модулям «Материально-технические и информационные ресурсы», «Образовательные программы и учебные планы».
- 3.9. Заместитель директора Образовательного учреждения по кадрам имеет полный доступ к модулям «Личные дела сотрудников», «Должности», «Повышение квалификации и профессиональная переподготовка».
- 3.10. Учителя-предметники имеют доступ к модулю «Классный журнал» в соответствии с учебной нагрузкой на текущий учебный год. Заполнение электронного модуля «Классный журнал» учителями возможно на своем рабочем месте (учебный кабинет), в читальном зале библиотеки, в учительской, в кабинетах информатики. Заполнение модуля необходимо осуществлять в день проведения урока, но не позднее следующего учебного дня.

3.11. Классные руководители имеют доступ к модулю «Личные дела обучающихся» своего класса. По необходимости классные руководители актуализируют информацию в модуле. Возможно использование классными руководителями модуля «Классный журнал» с целью информирования родителей об успеваемости обучающихся.

4. Режим внесения и обновления информации в АИС «Параграф»

4.1. Информация в АИС ПараГраф вносится и обновляется в сроки и в объеме, установленными Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

4.2. Информация о поступивших в школу обучающихся вносится по Приказу об их зачислении.

4.3. Информация о поступивших сотрудниках вносится по Приказу о их принятии на работу.

4.4. Информация об учебных коллективах обновляется не позднее 1 сентября текущего года.

4.5. Информация по образовательным программам и учебному плану обновляется не позднее 1 сентября текущего года.

4.6. Прочая информация вносится (обновляется) по мере поступления (изменения).

4.7. Экспорт данных из АИС Параграф и модуля «Классный журнал» осуществляется в следующих случаях:

- На Портал «Петербургское образование» посредством передачи архивного защищенного файла по сети Интернет.
- В отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга посредством создания архивного защищенного файла и передаче его ответственному специалисту отдела образования в сроки, установленные Комитетом по образованию.

5. Защита информации

5.1. Защита информации, содержащейся и обрабатываемой в АИС 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.

6. Ответственность пользователей

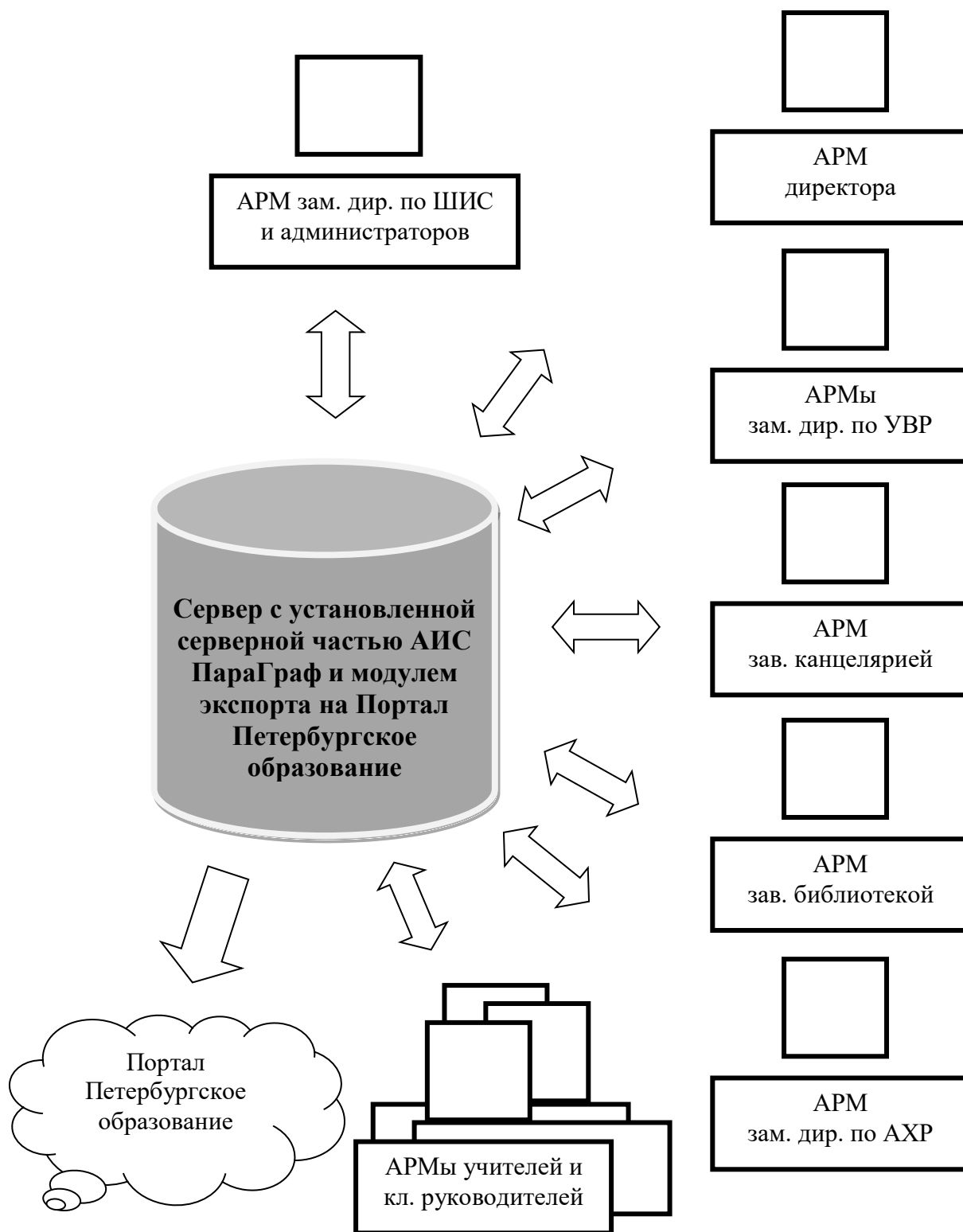
6.1. Все пользователи АИС «Параграф» несут ответственность за полноту, актуальность и достоверность данных, внесенных в базу данных АИС «Параграф».

6.2. Во избежание несанкционированного использования информации из АИС Параграф категорически запрещается:

- Сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИС;
- Оставлять загруженные модули АИС без присмотра;
- Вводить личные логин и пароль под наблюдением сторонних лиц;
- Копировать персональные данные на собственные электронные или бумажные носители;

- Просматривать (редактировать) персональные данные в непосредственном присутствии у экрана монитора сторонних лиц.

**Организационная схема работы с АИС «Параграф»
в ГБОУ школе-интернате № 576
Василеостровского района Санкт-Петербурга**





Принято и прошито
срочно
Директор ГБОУ ШИ № 576
И.В. Карлыгина