

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием  
ГБОУ гимназии № 105  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
от 28.08.2014 протокол № 1

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом директора  
ГБОУ гимназии № 105  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
от 20.08.2014 № 106

О.И.Лозин



**Положение  
о порядке работы в базе данных АИСУ  
«Параграф»  
в Государственном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
гимназии № 105  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2014

Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 октября 2011 года N 2299-р «Об утверждении Регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося»
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письма Минобразования России от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64, включающего «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- 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».
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 25 октября 2013 года N 2453-р «О работе с автоматизированными информационными системами, базами данных и иными электронными информационными ресурсами образовательных организаций Санкт-Петербурга»
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2014 года N 227-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 25.10.2013 № 2453-р»

## **1. Общие положения:**

1.1. Автоматизированная информационная система «Параграф» (далее – АИСУ "Параграф") – информационный ресурс Санкт-Петербурга, содержащий сведения о сотрудниках, учащихся и родителях образовательного учреждения, а также сведения об образовательном учреждении.

1.2. 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.

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

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

1.3. Сведения из базы данных АИСУ «Параграф» используется для следующих видов деятельности:

- планирования образовательного процесса;
- фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- решения задач управления образовательной деятельностью;
- организации взаимодействия образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования, и с другими образовательными учреждениями.

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

2.1. Основной целью принятия настоящего Положения является обеспечение функционирования и корректного использования АИСУ «Параграф», в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Регламентирование прав доступа пользователей АИС «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. Доступ всех пользователей к АИСУ «Параграф» осуществляется по персональному логину и паролю.

3.2. Администратор АИСУ «Параграф» назначается из числа сотрудников гимназии, владеющих навыками работы на ПК, установки и настройки ПО, администрирования сети.

Администратор АИСУ «Параграф» имеет полный доступ к системе и выполняет следующие функции:

- устанавливает серверную и клиентскую часть АИСУ «Параграф»
- выполняет обновление АИСУ «Параграф», резервное копирование базы АИСУ «Параграф»,
- настраивает и контролирует экспорт данных в сектор организационно-методического сопровождения информационных систем учреждений подведомственных Комитету по образованию ГБОУ ДПО ЦПКС СПб «РЦОКО и ИТ»,
- подключает сотрудников к АИСУ «Параграф» с выдачей индивидуальных логинов и паролей, осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.

3.3. Директор гимназии имеет доступ ко всем разделам АИСУ «Параграф» в режиме просмотра.

3.4. Ответственный за работу в АИСУ «Параграф» осуществляет контроль за соблюдением полноты и достоверности заполнения полей базы данных АИСУ «Параграф»; выполнением регламента работ с базой данных АИСУ «Параграф»; формированием и подачей отчетных документов в сектор организационно-методического сопровождения информационных систем учреждений подведомственных Комитету по образованию ГБОУ ДПО ЦПКС СПб «РЦОКО и ИТ».

3.5. Заместитель директора по учебной части имеет полный доступ к разделам АИСУ «Параграф», относящимся к учебной работе в соответствии с его функциональными обязанностями, а также доступ в режиме просмотра к личным делам сотрудников и учащихся, а также к другой информации, не входящей в его функционал.

3.6. Заместитель директора по АХР имеет полный доступ к информации о здании и материально-техническом обеспечении, доступ в режиме просмотра к личным делам сотрудников из числа технического персонала школы.

3.7. Специалист отдела кадров имеет полный доступ к личным делам сотрудников.

3.8. Классные руководители имеют полный доступ к разделам Классного журнала, относящимся к преподаваемому предмету, назначенным классам, к системе «Знак». Доступ в режиме просмотра - к Классному журналу своего класса по другим предметам, к личным делам учащихся своего класса, к итоговым и экзаменационным оценкам.

3.9. Учителя-предметники имеют полный доступ к Классному журналу по своему предмету. Доступ в режиме просмотра к Итоговым отметкам и экзаменам.

3.10. Воспитатели имеют полный доступ к разделу Дополнительное образование.

3.11. Библиотекарь имеет полный доступ к модулю Библиограф. Доступ в режиме просмотра к модулю учебные коллективы.

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

4.1. Информация о поступивших в гимназию 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 1 сентября текущего года.

4.4. Информация по учебному плану и расписанию на год обновляется не позднее 1 сентября текущего года.

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

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

5.1. Экспорт данных осуществляется посредством создания архивного защищенного файла и пересылке его по электронной почте на электронный почтовый ящик сектора организационно-методического сопровождения информационных систем учреждений подведомственных Комитету по образованию ГБОУ ДПО ЦПКС СПб «РЦОКО и ИТ».

5.2. Экспорт данных в сектор организационно-методического сопровождения информационных систем учреждений подведомственных Комитету по образованию ГБОУ ДПО ЦПКС СПб «РЦОКО и ИТ» осуществляется посредством переноса файла базы данных на съемном носителе, находящемся у ответственного за работу в АИСУ «Параграф» и хранящемся в защищенном режиме.

#### **6. Защита информации, содержащейся в базе данных АИСУ «Параграф».**

Защита информации, содержащейся 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 «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 у ответственного за работу в АИСУ «Параграф».
- 7.7. Открывать сетевой доступ к БД АИСУ «Параграф».