



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №331
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принято
Управляющим советом
ГБОУ школы №331
Невского района Санкт-Петербурга,
протокол № 2
от «31» августа 2016г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школы №331
Невского района Санкт-Петербурга
Л.А. Морозова
Приказ №765 от 31.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании АИСУ «Параграф»
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №331
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016 г.

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»;
- 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»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности 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».

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

1. Основной целью принятия настоящего Положения является обеспечение функционирования и корректного использования АИСУ «Параграф» в ГБОУ школе № 331 в соответствии с законодательством РФ.
2. Регламентирование прав доступа пользователей АИСУ «Параграф».
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

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

2. Администратор АИСУ «Параграф» (технический специалист) назначается из числа сотрудников школы, владеющих навыками работы на ПК, установки и настройки ПО, администрирования сети. Администратор АИСУ «Параграф» (технический специалист) имеет полный доступ к системе. Устанавливает серверную и клиентскую часть АИСУ «Параграф», выполняет обновление АИСУ «Параграф», резервное копирование базы АИСУ «Параграф», настраивает и контролирует экспорт данных на портал «Петербургское образование», подключает сотрудников и учащихся школы к АИСУ «Параграф» с выдачей индивидуальных логинов и паролей, регистрирует в АИСУ «Параграф» обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) о подключении услуги Электронный дневник, осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.

3. Директор школы имеет полный доступ к системе.

4. Заместители директора по УВР и ВР имеют полный доступ к разделам АИСУ «Параграф», относящимся к учебно-воспитательной 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.

5. 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.

6. Классные руководители имеют доступ на чтение к Классному журналу своего класса по другим предметам, к личным делам обучающихся своего класса.

7. Учителя-предметники имеют полный доступ к Классному журналу по своему предмету и в назначенных им классах, полный доступ к разделу Дополнительное образование и ГПД в соответствии с назначенными группами.

8. Воспитатели ГПД имеют полный доступ к разделу Дополнительное образование и ГПД в соответствии с назначенными группами ГПД.

9. Библиотекарь имеет полный доступ к модулю Библиограф. Доступ на чтение к модулю учебные коллективы.

10. Обучающиеся имеют полный доступ к модулю Тестирование системы Знак.

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

1. Информация о поступивших в школу обучающихся размещается в день издания приказа об их зачислении на основании приказа и документов из личного дела.

2. Информация о выбывших из школы обучающихся размещается в день издания приказа об их выбытии на основании приказа и подтверждающих документов.

3. Информация о поступивших сотрудниках размещается в день издания приказа об их принятии на работу на основании приказа и документов из личного дела.

4. Информация о выбывших из школы сотрудниках размещается в день издания приказа об их выбытии на основании приказа.

5. Информация об учебных коллективах обновляется не позднее 1 сентября текущего года.
6. Информация по образовательным программам и учебному плану на год обновляется не позднее 1 сентября текущего года.
7. Информация о проведенном уроке или занятии в Классный журнал вносится учителями-предметниками, воспитателями ГПД, преподавателями дополнительного образования в день проведения урока или занятия.
8. Другие виды информации размещаются в АИСУ «Параграф» по мере поступления.

5. Организация использования АИСУ в общеобразовательном учреждении

1. Ответственные исполнители и зоны ответственности при работе с АИСУ «Параграф» назначаются приказом директора ГБОУ школы № 331.

2. Управление пользователями АИСУ «Параграф» осуществляет Администратор, назначенный приказом директора ГБОУ школы № 331.

3. Образовательные программы и Учебные планы, разрабатываемые администрацией ГБОУ школы № 331, передаются Администратору для введения в АИСУ «Параграф» в установленные сроки.

4. Данные по реквизитам, зданиям, помещениям и материально-техническим ресурсам готовятся заместителем директора по АХР и передаются Администратору для введения в АИСУ «Параграф» в установленные сроки.

5. Информация по сотрудникам школы, личные дела сотрудников готовятся документоведом и передаются Администратору для введения в АИСУ «Параграф» в установленные сроки.

6. Информация по обучающимся школы, личные дела обучающихся готовятся документоведом и передаются Администратору для введения в АИСУ «Параграф» в установленные сроки.

7. Ведение приложения Классный журнал осуществляют учителя-предметники в соответствии с Положением о ведении электронного журнала ГБОУ школы № 331. Контроль за ведением приложения Классный журнал осуществляют Администратор и заместители директора по УВР.

6. Экспорт данных из АИСУ «Параграф»

1. Экспорт данных из модуля Классный журнал на портал «Петербургское образование» осуществляется 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.

2. Экспорт данных в район осуществляется посредством создания архивного защищенного файла и пересылке его по электронной почте на электронный почтовый ящик РЦИ Невского района.

3. Экспорт данных в район осуществляется посредством переноса файла базы данных на съемном носителе, находящемся у Администратора и хранящемся в защищенном режиме.

7. Хранение и защита информации, содержащейся в АИСУ «Параграф»

1. Ответственность за хранение данных АИСУ «Параграф» несет Администратор базы данных.

2. Сохранность данных обеспечивается путем резервного копирования, осуществляемого Администратором:

3. оперативная (основная) база данных, хранящая рабочие данные (BASE.FDB) копируется ежедневно;

4. база с исполняемыми модулями и шаблонами и отчетов (BIN.FDB) копируется однократно;

5. база графических файлов и документов (BLOB.FDB) копируется один раз в неделю;

6. база адресов (KLADR.FDB) копируется однократно.

7. Защита информации, содержащейся и обрабатываемой в АИСУ «Параграф» обеспечивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты информации и защиты персональных данных. Защита информации также обеспечивается с помощью используемых в информационной системе информационных технологий (разграничение доступа пользователей).

8. Ответственность пользователей АИСУ «Параграф»

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

- Сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИСУ «Параграф»
- Оставлять загруженные модули АИСУ «Параграф» без присмотра
- Вводить личные логин и пароль под наблюдением посторонних лиц
- Копировать персональные данные на собственные электронные или бумажные носители
- Просматривать (редактировать) персональные данные в непосредственном присутствии у экрана монитора посторонних лиц
- Нарушать режим защищенного хранения АИСУ «Параграф»
- Открывать сетевой доступ к АИСУ «Параграф»