



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Учебный пер., д.10, корп. 5 Санкт-Петербург, 194354

Тел. (812) 597-31-29 Факс (812) 597-31-29

E-mail: roo@tuyvb.gov.spb.ru

От 19.12.2008 № 841

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям общеобразовательных  
учреждений Выборгского района  
Санкт-Петербурга

Уважаемые руководители!

В целях упорядочения работы с автоматизированной системой «Параграф-Движение», во исполнение распоряжения Комитета по образованию «О внедрении автоматизированной информационной системы учета детей школьного возраста в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга «Параграф-Движение» от 21.08.2006 № 869-р напоминаем Вам регламент работы с АИСУ «Параграф-Движение».

Регламент работы с АИСУ «Параграф-Движение» предусматривает следующее распределение функций работников администрации образовательного учреждения:

1. Заместитель директора по УВР обрабатывает первичные документы (заявления, справки и т.д.) по движению (прибытие, выбытие, перевод в другой класс) и переводу года, формирует отчетность по контингенту обучающихся и его движению и предоставляет ее в отдел образования, проводит аналитическую работу с данными по контингенту обучающихся;

2. Секретарь ГОУ оформляет в АИСУ «Параграф-Движение» прибытие, выбытие, перевод в другой класс и окончание учебного года на основании первичных документов, создает и передает в ОУ файлы с персональными данными выбывающих по переводу обучающихся, формирует и пересылает в ГОЦ «научно-методический центр» файлы с персональными данными выбывающих по переводу обучающихся, формирует и пересылает в ГОУ «Научно-методический центр» файлы с базой данных ОУ (или с их изменениями);

3. Администратор АИСУ «Параграф-Движение» (специалист по информационным технологиям, зам. директора по УВР (ИКТ), учитель информатики, инженер ТСО) обеспечивает аппаратную конфигурацию для эксплуатации АИСУ в локальной сети ОУ, отвечает за установку, обновление и восстановление программного обеспечения, администрирование прав доступа (имена, пароли и т.п.), резервное копирование данных.

4. Следующий этап предусматривает ввод первичных данных в АИСУ «Параграф Движение». Ввод первичных производится в справочники «Образовательное учреждение», «Классы», «Учащиеся».

5. Списки учащихся заполняются по состоянию на 05.09. ежегодно. Заполняются все поля в имеющихся списках. **Количество обучающихся в классах должно соответствовать данным ОШ-1.**

Начальник отдела

Е.Н.Фидрикова