



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПОРУЧЕНИЕ

18.02.2009

№ 08

В целях упорядочения работы с автоматизированной системой «ПараГраф», 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, руководствуясь приказом ОО от 12.09.2008 №172 «Об обеспечении достоверности данных подлежащих автоматической обработке образовательными учреждениями», а также поручением ОО от 17.12.2008 №250

**ПОРУЧАЮ:**

1. Руководителям ОУ:
  - 1.1. Взять под личный контроль достоверность сведений, предоставляемых в АИСУ «ПараГраф».
  - 1.2. Назначить из числа руководящих административных работников ответственных за ведение базы АИСУ «ПараГраф».
  - 1.3. Назначить администратора АИСУ «ПараГраф».
  - 1.4. Предоставить копии приказов о назначении ответственных и администраторов до 3 марта 2009г. районному координатору АИСУ «ПараГраф» Разыграевой А.В.
  - 1.5. Внести изменения в должностные инструкции сотрудников в соответствии с функциональными обязанностями ответственных за ведение АИСУ «ПараГраф» (приложение 1).
  - 1.6. Внести изменения в должностные инструкции сотрудников в соответствии с функциональными обязанностями администратора АИСУ «ПараГраф» (приложение 2).
  - 1.7. Установить для классных руководителей график сверки персональных данных учащихся
  - 1.8. При работе с АИСУ «ПараГраф» руководствоваться алгоритмом операций приведенным в приложении 3
  - 1.9. Предоставлять при ежемесячной передаче сведений районному координатору АИСУ «ПараГраф» документы, заверяемые печатью и подписью руководителя ОУ (в двух экземплярах) с сопроводительным письмом (приложение 4).
  - 1.10. Руководствоваться графиком подачи сведений, достоверных на первое число каждого месяца, согласно приложению 5. Факт подачи сведений удостоверяется

подписью районного координатора АИСУ «ПараГраф» на сопроводительно-письме.

2. Директору НМЦ Шапиро К.В. и районному координатору АИСУ «ПараГраф» Разыграевой А.В. обеспечить методическое сопровождение и консультирование п работе с АИСУ «ПараГраф».
3. Контроль за исполнением поручения возложить на ведущего специалиста отдел образования Андрееву Т.Ю.

Начальник отдела



Е.Н. Фидрикова

**Примерные функциональные обязанности  
ответственных за ведение АИСУ «ПараГраф»**

1. Заместитель директора по УВР:
  - 1.1. Обрабатывает первичные документы (заявления, справки и т.д.) по движению контингента (прибытие, выбытие, перевод в другой класс) и переводу в следующий класс по окончании учебного года;
  - 1.2. Оформляет в АИСУ «ПараГраф» прибытие, выбытие, перевод в другой класс на основании первичных документов и приказов по движению;
  - 1.3. Формирует списки классов;
  - 1.4. Составляет отчет по ГОУ о контингенте обучающихся на основе отчета Д-12, отчета о наполняемости классов и отчета по движению, формируемых из АИСУ «ПараГраф»;
  - 1.5. Составляет отчет по ГОУ о движении сотрудников на основе данных из АИСУ «ПараГраф»;
  - 1.6. Составляет отчет ОШ-1 на основе данных из АИСУ «ПараГраф».
2. Секретарь ГОУ:
  - 2.1. Ответственен за сбор первичных документов по движению учащихся и сотрудников;
  - 2.2. Ответственен за корректировку в АИСУ «ПараГраф» персональных данных учащихся;
  - 2.3. Ответственен за оформление в АИСУ «ПараГраф» сведений по кадровому составу ОУ.
3. Классный руководитель:
  - 3.1. Отслеживает изменения персональных данных учащихся;
  - 3.2. Подает секретарю сведения об изменении персональных данных учащихся;
  - 3.3. Проводит сверку персональных данных учащихся (по установленному в ОУ графику).

**Примерные функциональные обязанности  
администратора АИСУ «ПараГраф»**

1. Осуществляет установку, обновление и восстановление программного обеспечения АИСУ «ПараГраф»
1. Обеспечивает функционирование АИСУ «ПараГраф» в локальной сети ОУ;
2. Осуществляет администрирование прав доступа;
3. Осуществляет резервное копирование данных;
4. Производит операцию «Перевод года» в АИСУ «ПараГраф»;
5. Передает в ГОУ «Научно-методический центр» файл с базой данных ОУ и пакет документов в соответствии с Приложением 4;
6. Обучает и консультирует сотрудников ОУ по работе в АИСУ «ПараГраф».

**Алгоритмы операций по оформлению движения  
учащихся и сотрудников в АИСУ «ПараГраф»**

**Операция «Прибытие учащихся»:**

1. Секретарь принимает заявление от родителей (законных представителей) и письменное согласие на электронную обработку персональных данных.
2. Директор ОУ издает приказ о зачислении в ОУ.
3. Заместитель директора ОУ по УВР проводит первичную обработку документов и вносит сведения в АИСУ «ПараГраф» о зачисленном учащемся.

**Операция «Выбытие учащихся»:**

1. Секретарь принимает заявление от родителей (законных представителей).
2. Директор ОУ издает приказ о выбытии.
3. Заместитель директора ОУ по УВР проводит первичную обработку документов и вносит сведения в АИСУ «ПараГраф» о выбытии учащегося.

**Операция «Прибытие и Выбытие сотрудников»:**

1. Секретарь принимает заявление о приеме (увольнении).
2. В случае принятия сотрудника на работу секретарь принимает его письменное согласие на электронную обработку персональных данных.
3. Директор ОУ издает приказ о приеме на работу (увольнении).
4. Секретарь проводит первичную обработку документов и вносит соответствующие изменения в АИСУ «ПараГраф».

**Образец сопроводительного письма  
к пакету документов, передаваемых ГОУ № \_\_\_\_\_  
по АИСУ «ПараГраф» за \_\_\_\_\_ месяц 200\_\_ г.**

Администрация ГОУ школы (гимназии, лицея) направляет школьную базу данных АИСУ «ПараГраф» в электронном виде и пакет документов:

1. Форма Д-12 по ОУ за отчетный месяц, сформированную из АИСУ «ПараГраф».
2. Списки прибывших (выбывших) за отчетный месяц, сформированные из АИСУ «ПараГраф».
3. Отчет «Наполняемость классов» за отчетный месяц, сформированный из АИСУ «ПараГраф».
4. Информация согласно приложению №2 к Приказу ОО №172 от 12.09.2008.

Директор ГОУ № \_\_\_\_\_

М.П.

Документы принял районный координатор АИСУ «ПараГраф» Разыграева А.В.  
Печатные данные соответствуют данным из АИСУ «ПараГраф» \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.