

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 373 Московского района
Санкт-Петербурга «Экономический лицей»,
протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом по Государственному бюджетному
общеобразовательному учреждению лицей № 373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей» от 29.08.2025 № 139-од



РЕГЛАМЕНТ работы с автоматизированной информационной системой «Параграф» и ее модулями в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее №373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»

Данный Регламент разработан на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 01.01.2025) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 01.05.2025) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2025);
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р (ред. от 01.06.2025) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2025);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (ред. от 01.04.2025) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2025);
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АБ-147/07 (обновлено письмом от 01.09.2025 № АП-211/07) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Закон Санкт-Петербурга от 01.06.2009 № 371-70 (ред. от 15.10.2025) «О государственных информационных системах Санкт-Петербурга» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.10.2025);
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 (ред. от 01.07.2025) «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2025);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.09.2010 № 1616-р (ред. от 01.10.2025) «О внедрении комплексной автоматизированной

- информационной системы каталогизации ресурсов образования» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2025);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 2299-р (ред. от 15.05.2025) «Об утверждении регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.05.2025);
 - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.03.2015 № 1009-р (ред. от 15.08.2025) «Об апробации системы ведения журналов успеваемости в электронном виде» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2025);
 - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64 (уточненное письмом от 10.10.2025 № АП-225/07) «О методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
 - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2015 № АП-147/07 (ред. от 01.09.2025 № АП-211/07) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
 - Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.06.2016 № 03-20-1948/16-0-0 (ред. от 15.07.2025 № 03-20-3542/25-0-0) «О переходе на электронный (бесбумажный) учет успеваемости в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга».

1. Общие положения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- АИС "Параграф" - информационный ресурс Санкт-Петербурга, содержащий сведения о сотрудниках, учащихся и родителях образовательного учреждения, а также сведения об образовательном учреждении.
- Серверная часть АИС «Параграф» - устанавливается на отдельный компьютер-сервер, доступ на который защищается паролем.
- Клиентская часть АИС «Параграф» - устанавливается на рабочие станции администрации, учителей и других работников, имеющих права доступа к базе данных АИС.

2. Цель и задачи настоящего Регламента

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

2.2. Регламентирование прав доступа пользователей АИС «Параграф».

2.3. Регламентирование функциональных обязанностей различных групп доступа к АИС «Параграф» по отношению к данной информационной системе.

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

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

3.1. Администратор АИС назначается из числа сотрудников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей» (далее – лицей), владеющих навыками работы на персональных компьютерах, установки и настройки программного обеспечения, администрирования сети.

Администратор АИС имеет полный доступ к системе. Он устанавливает серверную и клиентскую часть АИС, выполняет обновление АИС, резервное копирование базы АИС, настраивает и контролирует экспорт данных на портал «Петербургское образование», подключает сотрудников к АИС.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе регистрирует в базе идентификационные номера педагогических сотрудников лицея, учащихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с заявлениями родителей о подключении услуги Электронный дневник, осуществляет подключение их к государственной услуге «Электронный дневник».

3.2. Директор лицея имеет полный доступ к системе.

3.3. Секретарь (документовед) имеет полный доступ к модулям, соответствующим назначенному функционалу (личные дела сотрудников и учащихся, документы, экспорт данных в район, движение учащихся и сотрудников и т.д.)

3.4. Заместители директора 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 учащихся, а также к другой информации, не входящей в их функционал.

3.5. 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.

3.6. Классные руководители имеют доступ к разделу «Учебный коллектив и обучающиеся». Доступ на чтение - к личным делам учащихся своего класса, к итоговым и экзаменационным оценкам.

3.7. Учителя-предметники имеют полный доступ к Классному журналу по своему предмету в назначенных им классах и к журналам Внеурочной деятельности в соответствии с назначением их для ведения курсов внеурочной деятельности, доступ на чтение к Итоговым отметкам и экзаменам.

3.8. Воспитатели ГПД имеют полный доступ к разделу ГПД в соответствии с назначенными группами ГПД.

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

3.10 Педагоги дополнительного образования имеют полный доступ к назначенным им группам во вкладке Дополнительное образование и к журналам дополнительного образования.

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

4.1. Информация о поступивших в лицей 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 31 августа в процессе перевода учебного с предыдущего на текущий.

4.4. Информация по учебному плану и расписанию на год обновляется не позднее 1 сентября текущего года. Информация об изменениях в расписании обновляется в соответствии с приказом руководителя лицея, утверждающим изменения расписания.

4.5. Информация о проведенном уроке, занятии в Электронный Журнал вносится учителями предметниками, воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования в день проведения занятия не позднее 16:00.

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

5. Экспорт данных из АИС «Параграф»

Экспорт данных из БД АИС «Параграф» осуществляется в следующих случаях:

5.1. Из модуля Классный журнал на портал «Петербургское образование» посредством передачи архивного защищенного файла по «Единой мультисервисной телекоммуникационной сети» (ЕМТС) – телекоммуникационной системе Санкт-Петербурга, соединяющей Образовательное учреждение с Центром обработки данных и обеспечивающей выход в Интернет.

5.2. Экспорт данных в район осуществляется посредством создания архивного защищенного файла и передаче его лично Администратором АИС в ЦИО Московского района Санкт-Петербурга.

6. Защита информации, содержащейся в АИС "Параграф-Движение"

Защита информации, содержащейся в БД "Параграф-Движение" и обрабатываемой в АИСУ "Параграф-Движение", 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 АИС

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

- 6.1. Сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИС.
- 6.2. Оставлять загруженные модули АИС без присмотра.
- 6.3. Вводить личные логин и пароль под наблюдением сторонних лиц.
- 6.4. Копировать персональные данные на собственные электронные или бумажные носители.
- 6.5. Просматривать (редактировать) персональные данные при непосредственном присутствии у экрана монитора сторонних лиц.