

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №24 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга**
Ул. Кораблестроителей, д.29, корп.3, Санкт-Петербург, 199397
Тел. (812) 351-20-48 Тел/факс (812) 352-57-48

Приказ

09 января 2025 г.

№ 14-од

**«Об организации работы
с базой АИСУ «Параграф»**

С целью упорядочения работы с базой данных автоматизированной информационной системой управления «Параграф», на основании распоряжения Комитета по образованию от 25.10.2013 №2453-р «О работе с автоматизированными информатизированными системами, базами данных и иными электронными информационными ресурсами образовательных организаций Санкт-Петербург»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить администратором АИСУ «Параграф» руководителя структурного подразделения Ярусову Олесю Александровну.
2. Утвердить лицом, замещающим администратора АИСУ «Параграф» в случае его отсутствия, учителя-дефектолога Глухову Светлану Сергеевну.
3. Утвердить функциональные обязанности администратора АИСУ «Параграф» (Приложение п.1).
4. Утвердить матрицу доступа к приложениям АИСУ «Параграф» (Приложение п.2).
5. Утвердить формы учета контроля за деятельностью в АИСУ «Параграф»:
 - Журнал учета действий с персональными данными программы «Параграф»;
 - Электронная форма контроля АИСУ «Параграф»
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой (Приложение п.4).

Заведующий ГБДОУ

А.Е.Моисеева

С приказом ознакомлены: _____/Ярусова О.А./
_____ /Глухова С.С./

Функциональные обязанности администратора базы АИСУ «Параграф»

1. Основные положения.

- 1.1 Администратор базы АИСУ «Параграф» назначается и освобождается локальным актом руководителя ГБДОУ №24.
- 1.2 Администратором базы АИСУ «Параграф» может быть назначено лицо, имеющее среднее специальное или высшее образование, являющееся уверенным пользователем ПК, прошедшее повышение квалификации по работе с базой.
- 1.3 Администратор базы АИСУ «Параграф» осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим функциональными обязанностями и действующим законодательством.

2. Функциональные положения.

- 2.1 Администратор базы разрабатывает, совместно с администрацией ГБДОУ №24, нормативную базу по ведению АИСУ «Параграф».
- 2.2 Вводит данные в АИСУ «Параграф» в соответствии с регламентом работы в базе.
- 2.3 Составляет (запрашивает у районного ответственного за базы АИСУ «Параграф») комплект документов по регламентации использования базы АИСУ «Параграф», как информационно системы персональных данных.
- 2.4 Контролирует работоспособность базы АИСУ «Параграф».
- 2.5 Создает резервные копии базы данных на материальных носителях, не реже 1 раза в неделю при внесении изменений в базу.
- 2.6 Осуществляет сдачу базы АИСУ «Параграф» на съемном носителе, использующимся только для базы АИСУ «Параграф» районному ответственному за базы АИСУ «Параграф» не реже 1 раза в месяц: в последний день текущего месяца (в декабре и июне по особому графику).
- 2.7 Проходит повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Взаимодействие со специалистами.

Администратор базы АИСУ «Параграф» взаимодействует:

- 3.1 Для заполнения приложений «ГБДОУ, здания, помещения», «Документы ДОУ», «Должности», «Движение сотрудников», «Личные дела сотрудников», «Повышение квалификации и профессиональная переподготовка» получает информацию у руководителя ГБДОУ №24 (заместителя заведующего, ответственного за кадровый учет), в том числе знакомится с документами организации (устав, лицензия, документы на здание и землю, планами помещений, штатным расписанием, книгой приказов по кадрам, личным и делами сотрудников и другими документами).
- 3.2 Для заполнения приложений «Учебные коллективы», «Личные дела обучающихся» получает информацию от руководителя ДОУ (заместителя заведующего по ВР, ответственного за учет обучающихся), в том числе знакомится с книгой приказов по обучающимся, личными делами обучающихся и другими документами.
- 3.3 Для заполнения приложения «Система мониторинга информационных ресурсов» получает информацию у ответственного за информатизацию у заместителя заведующего по АХЧ.

- 3.4 Для заполнения приложения «Образовательные программы и учебные планы» получает информацию у заместителя заведующего по ВР, ответственного за данное направление.
- 3.5 Для заполнения приложения «Материально-технические и информационные ресурсы» получает информацию у ответственного за информатизацию и заместителя заведующего по АХЧ.
- 4. Контроль за деятельностью администратора базы АИСУ «Параграф»**
- 4.1 Контроль за деятельностью администратора базы АИСУ «Параграф» осуществляет руководитель ГБДОУ №24 и районный ответственный базы АИСУ «Параграф».
- 4.2 Периодический контроль за деятельностью базы АИСУ «Параграф» осуществляет 1 раз в месяц по следующим параметрам:
- соответствие данных базы и форм отчетности, передаваемых в отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;
 - наличие ошибок в базе АИСУ «Параграф» (внутренний программный контроль перед экспортом баз).
- 4.3 Плановый полный контроль за ведением базы АИСУ «Параграф» проводят сотрудники ГБОУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический центр» Василеостровского района.