

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы
№ 305 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ
средняя школа № 305
№ 230 от 30.08.2022 г.



/ Е.А.Казанцева

ПОЛОЖЕНИЕ

**об использовании АИС ПАРАГРАФ
в ГБОУ средняя школа №305**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2021г. №1924-р «Об утверждении регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала учащегося»
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июня 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июня 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письма Минобразования России от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64, включающего «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»
- Информационного письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 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 АИС «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 ОУ

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 БД АИС.

Автоматизированная информационная система «Параграф» - основа информационного пространства образовательного учреждения.

Приложение «Классный журнал» (электронный Классный журнал, ЭКЖ) - программа, работающая в составе АИС «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

2.1. Основной целью принятия настоящего Положения 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.

2.4. Регламентирование режима работы пользователей АИСУ «Параграф».

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

3.1. Администратор АИС назначается из числа сотрудников школы, владеющих навыками работы на ПК, установки и настройки ПО, администрирования сети.

Администратор АИС имеет полный доступ к системе. Устанавливает серверную и клиентскую часть АИС, выполняет обновление АИС, резервное копирование базы АИС, настраивает и контролирует экспорт данных на портал «Петербургское образование», подключает сотрудников и учащихся школы к АИС с выдачей индивидуальных логинов и паролей, регистрирует в базе UID учеников и родителей в соответствии с заявлениями родителей о подключении услуги Электронный дневник, осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.

3.2. Администратор АИСУ «ПараГраф» ежегодно составляет матрицу доступа сотрудников к полям АИСУ «ПараГраф» на учебный год.

3.3. Все категории пользователей работают в АИСУ «Параграф» строго под своим логином и паролем.

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

4.1. Информация о поступивших в школу учащихся размещается по Приказу об их зачислении в течение 3 рабочих дней после соответствующего приказа директора.

4.2. Информация о поступивших сотрудниках размещается по Приказу об их принятии на работу в течение 3 рабочих дней после соответствующего приказа директора.

4.3. Информация об учебных коллективах обновляется не позднее 1 сентября текущего года.

4.4. Информация по учебному плану и расписанию на год обновляется не позднее 10 сентября текущего года.

4.5. Информация о проведенном занятии в Электронный Журнал вносится учителями предметниками, воспитателями ГПД, преподавателями дополнительного образования в день проведения занятия.

4.6. Информация по выпускным классам размещается в соответствии с планом работы ИМЦ Фрунзенского района.

4.7. Другие виды информации размещаются в базе по мере поступления, не позднее 3-х дней (или в соответствии с приказом директора).

5. Осуществление контроля достоверности внесенной информации

5.1. Контроль достоверности внесенной информации в БД АИСУ «Параграф» осуществляется директором школы на основе справок, актов и других документов, составленных специалистами, имеющими должностное поручение по заполнению полей АИСУ «Параграф» по результатам проверок.

6. Экспорт данных из БД АИС «Параграф»

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

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

6.2. Экспорт данных в район осуществляется посредством создания архивного защищенного файла

6.3 Экспорт данных в район посредством переноса файла базы данных на съемном носителе, находящемся и хранящемся в защищенном режиме (в сейфе кабинета директора школы).

7. Защита информации, содержащейся в БД "Параграф "

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.

8. Ответственность пользователей АИС

Все пользователи АИС «Параграф» несут ответственность за достоверность и корректность вносимой информации.

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

8.1. Сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИС.

8.2. Оставлять загруженные модули АИС без присмотра.

8.3. Вводить личные логин и пароль под наблюдением сторонних лиц.

8.4. Копировать персональные данные на собственные электронные или бумажные носители.

8.5. Просматривать (редактировать) персональные данные в непосредственном присутствии у экрана монитора сторонних лиц.

8.6. Нарушать режим защищенного хранения съемного накопителя.

8.7. Открывать сетевой доступ к БД АИСУ «Параграф».

9. Матрица доступа при работе с данными АИСУ «Параграф»

АИСУ «Параграф» - основа информационного пространства образовательного учреждения. 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 ОУ.

В реализации государственной услуги участвуют сотрудники образовательного учреждения, выполняющие следующие функции (один сотрудник может выполнять несколько функций):

Должностные лица ОУ	Функции
Директор ОУ	Обеспечивает общее руководство работы с АИСУ «Параграф», решает вопросы ресурсного обеспечения данной работы, при необходимости взаимодействует с родителями обучающихся по решению конкретных вопросов оказания услуги «Электронный дневник»
Заместитель директора ОУ	В рамках своих полномочий руководит работой методических объединений по разработке и принятию учебных программ и поурочно-тематических планов, проверяет правильность заполнения электронного Классного журнала, проводит анализ успеваемости, проверяет итоговые отметки и ГИА
Инженер (технический специалист)	Обеспечивает работу АИСУ «Параграф» в локальной сети ОУ, работу канала связи ЕМТС, отвечает за своевременное обновление ПО, обеспечивает антивирусную защиту
Ответственный за мероприятия по защите персональных данных	Должностное лицо ОУ, имеющее должностное поручение по проведению требуемых законодательством РФ действий по защите персональных данных
Администратор АИСУ «Параграф»	Должностное лицо, имеющее должностное поручение по администрированию серверной части АИСУ «Параграф», включая определение прав доступа сотрудников, выгрузку данных на портал «Петербургское образование», выполняет обновление АИСУ, резервное копирование АИСУ, обеспечивает контроль функционирования системы и решение проблем, связанных с работой АИСУ, обеспечивает обучение сотрудников работе с АИСУ «Параграф», экспорт данных в район, регистрирует в базе UID учеников и родителей в соответствии с заявлениями родителей о подключении услуги Электронный дневник, осуществляет техническую поддержку всех групп пользователей.
Секретарь/документовед	Обеспечивает своевременный и полный ввод данных в соответствии с личными делами сотрудников, информации о движении сотрудников, аттестации и повышения квалификации сотрудников; обеспечивает своевременный и полный ввод данных обучающихся, их движение; формирует статистические отчеты из соответствующих приложений АИСУ «Параграф» по

	запросам вышестоящих организаций.
Учителя, классные руководители, педагоги доп. Образования, воспитатели ГПД	Обеспечивает своевременный и полный ввод данных по родителям (законным представителям) обучающихся, данных в электронный Классный журнал, ведут переписку с родителями и обучающимися по вопросам обучения в рамках сервиса «Электронный дневник».
Ответственный за сервис «Электронный дневник»	Должностное лицо, имеющее должностное поручение по организации работы и координации действий сотрудников ОУ по реализации сервиса «Электронный дневник», взаимодействию с региональным оператором портала «Петербургское образование – РЦОКОиИТ, отвечающий за работу с родителями обучающихся по приему заявлений на подключение к сервису «Электронный дневник».

При работе с данными АИСУ «Параграф» ГБОУ средняя школа №305 Фрунзенского района СПб на этапе администрирования определяются следующие уровни доступа сотрудников к данным:

Заведующий ЦИО, администратор АИСУ «Параграф», - полный доступ ко всем приложениям.

Директор:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☒	☒	Структура ООД
☒	☒	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☒	☒	Предметы
☒	☒	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☒	☒	Образовательная организация, здания, помещения
☒	☒	Документы образовательной организации
☒	☒	Должности
☒	☒	Движение сотрудников
☒	☒	Личные дела сотрудников
☒	☒	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☒	☒	Учебные коллективы
☒	☒	Движение обучающихся, воспитанников
☒	☒	Личные дела обучающихся, воспитанников
☒	☒	Дополнительное образование и ГПД
☒	☒	Образовательные программы и Учебные планы
☒	☒	Расписание занятий
☒	☒	Материально технические и информационные ресурсы
☒	☒	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☒	☒	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☒	☒	Планирование ОО
☒	☒	Классный журнал
☒	☒	Журнал группы продленного дня
☒	☒	Журнал внеурочной деятельности
☒	☒	Журнал дополнительного образования
☐	☐	БиблиоГраф
☒	☒	Итоговые отметки и ГИА
☒	☒	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Заместитель директора по УВР:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☒	☒	Структура ООД
☒	☒	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☒	☒	Предметы
☒	☒	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☐	☐	Образовательная организация, здания, помещения
☒	☒	Документы образовательной организации
☒	☒	Должности
☐	☐	Движение сотрудников
☒	☒	Личные дела сотрудников
☒	☒	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☒	☒	Учебные коллективы
☒	☒	Движение обучающихся, воспитанников
☒	☒	Личные дела обучающихся, воспитанников
☒	☒	Дополнительное образование и ГПД
☒	☒	Образовательные программы и Учебные планы
☒	☒	Расписание занятий
☒	☒	Материально технические и информационные ресурсы
☒	☒	Оценка уровня информатизации
☒	☒	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☒	☒	Система мониторинга информационных ресурсов
☒	☒	Печать аттестатов
☒	☒	Льготное питание
☒	☒	Планирование ОО
☒	☒	Классный журнал
☒	☒	Журнал группы продленного дня
☒	☒	Журнал внеурочной деятельности
☒	☒	Журнал дополнительного образования
☐	☐	Библиограф
☒	☒	Итоговые отметки и ГИА
☒	☒	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☒	☒	Кодификатор
☒	☒	Тестовые задания
☒	☒	Тесты
☒	☒	Результаты
☒	☒	Тестирование

Заведующий структурным подразделением ОДОД:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☐	☐	Структура ООД
☐	☐	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☐	☐	Предметы
☐	☐	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☐	☐	Образовательная организация, здания, помещения
☐	☐	Документы образовательной организации
☐	☐	Должности
☐	☐	Движение сотрудников
☐	☐	Личные дела сотрудников
☐	☐	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☐	☐	Учебные коллективы
☐	☐	Движение обучающихся, воспитанников
☒	☒	Личные дела обучающихся, воспитанников
☒	☒	Дополнительное образование и ГПД
☐	☐	Образовательные программы и Учебные планы
☐	☐	Расписание занятий
☐	☐	Материально технические и информационные ресурсы
☐	☐	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☐	☐	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☐	☐	Планирование ОО
☒	☒	Классный журнал
☒	☒	Журнал группы продленного дня
☒	☒	Журнал внеурочной деятельности
☒	☒	Журнал дополнительного образования
☐	☐	Библиограф
☒	☐	Итоговые отметки и ГИА
☒	☐	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Документовед/секретарь:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☐	☐	Структура ОООД
☐	☐	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☐	☐	Предметы
☐	☐	Готовые шаблоны БУП
☒	☒	Экспорт данных в район
☒	☒	Образовательная организация, здания, помещения
☒	☒	Документы образовательной организации
☒	☒	Должности
☒	☒	Движение сотрудников
☒	☒	Личные дела сотрудников
☒	☒	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☒	☒	Учебные коллективы
☒	☒	Движение обучающихся, воспитанников
☒	☒	Личные дела обучающихся, воспитанников
☒	☒	Дополнительное образование и ПТД
☐	☐	Образовательные программы и Учебные планы
☐	☐	Расписание занятий
☐	☐	Материально технические и информационные ресурсы
☐	☐	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☐	☐	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☐	☐	Планирование ОО
☐	☐	Классный журнал
☐	☐	Журнал группы продленного дня
☐	☐	Журнал внеурочной деятельности
☐	☐	Журнал дополнительного образования
☐	☐	БиблиоГраф
☐	☐	Итоговые отметки и ГИА
☐	☐	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Учитель, классный руководитель:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☐	☐	Структура ОООД
☐	☐	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☐	☐	Предметы
☐	☐	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☐	☐	Образовательная организация, здания, помещения
☐	☐	Документы образовательной организации
☐	☐	Должности
☐	☐	Движение сотрудников
☐	☐	Личные дела сотрудников
☐	☐	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☐	☐	Учебные коллективы
☐	☐	Движение обучающихся, воспитанников
☒	☒	Личные дела обучающихся, воспитанников
☐	☐	Дополнительное образование и ПТД
☐	☐	Образовательные программы и Учебные планы
☒	☐	Расписание занятий
☐	☐	Материально технические и информационные ресурсы
☐	☐	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☐	☐	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☐	☐	Планирование ОО
☒	☒	Классный журнал
☒	☒	Журнал группы продленного дня
☒	☒	Журнал внеурочной деятельности
☒	☒	Журнал дополнительного образования
☐	☐	БиблиоГраф
☒	☐	Итоговые отметки и ГИА
☒	☐	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Учитель-предметник:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☐	☐	Структура ООД
☐	☐	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☐	☐	Предметы
☐	☐	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☐	☐	Образовательная организация, здания, помещения
☐	☐	Документы образовательной организации
☐	☐	Должности
☐	☐	Движение сотрудников
☐	☐	Личные дела сотрудников
☐	☐	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☐	☐	Учебные коллективы
☐	☐	Движение обучающихся, воспитанников
☐	☐	Личные дела обучающихся, воспитанников
☐	☐	Дополнительное образование и ПТД
☐	☐	Образовательные программы и Учебные планы
☐	☐	Расписание занятий
☐	☐	Материально технические и информационные ресурсы
☐	☐	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☐	☐	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☐	☐	Планирование ОО
☒	☒	Классный журнал
☒	☒	Журнал группы продленного дня
☒	☒	Журнал внеурочной деятельности
☒	☒	Журнал дополнительного образования
☐	☐	БиблиоГраф
☒	☐	Итоговые отметки и ГИА
☒	☐	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Заместитель директора по АХР:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☒	☒	Структура ОООД
☒	☒	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☐	☐	Предметы
☐	☐	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☒	☒	Образовательная организация, здания, помещения
☒	☒	Документы образовательной организации
☐	☐	Должности
☐	☐	Движение сотрудников
☐	☐	Личные дела сотрудников
☐	☐	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☐	☐	Учебные коллективы
☐	☐	Движение обучающихся, воспитанников
☐	☐	Личные дела обучающихся, воспитанников
☐	☐	Дополнительное образование и ППД
☐	☐	Образовательные программы и Учебные планы
☐	☐	Расписание занятий
☒	☒	Материально технические и информационные ресурсы
☒	☒	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☒	☒	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☐	☐	Планирование ОО
☐	☐	Класный журнал
☐	☐	Журнал группы продленного дня
☐	☐	Журнал внеурочной деятельности
☐	☐	Журнал дополнительного образования
☐	☐	БиблиоГраф
☐	☐	Итоговые отметки и ГИА
☐	☐	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Заведующий библиотекой, библиотекарь:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☐	☐	Структура ООД
☐	☐	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☐	☐	Предметы
☐	☐	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☐	☐	Образовательная организация, здания, помещения
☐	☐	Документы образовательной организации
☐	☐	Должности
☐	☐	Движение сотрудников
☐	☐	Личные дела сотрудников
☐	☐	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☐	☐	Учебные коллективы
☐	☐	Движение обучающихся, воспитанников
☐	☐	Личные дела обучающихся, воспитанников
☐	☐	Дополнительное образование и ПТД
☒	☒	Образовательные программы и Учебные планы
☐	☐	Расписание занятий
☒	☒	Материально технические и информационные ресурсы
☐	☐	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☒	☒	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☐	☐	Планирование ОО
☐	☐	Классный журнал
☐	☐	Журнал группы продленного дня
☐	☐	Журнал внеурочной деятельности
☐	☐	Журнал дополнительного образования
☒	☒	БиблиоГраф
☐	☐	Итоговые отметки и ГИА
☐	☐	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Воспитатель ГПД, педагог ОДОД, внеурочной деятельности:

Просмотр	Полный доступ	Приложение
☐	☐	Структура ООД
☐	☐	Статистическая отчетность
☐	☐	Администрирование пользователей
☐	☐	Предметы
☐	☐	Готовые шаблоны БУП
☐	☐	Экспорт данных в район
☐	☐	Образовательная организация, здания, помещения
☐	☐	Документы образовательной организации
☐	☐	Должности
☐	☐	Движение сотрудников
☐	☐	Личные дела сотрудников
☐	☐	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка
☐	☐	Учебные коллективы
☐	☐	Движение обучающихся, воспитанников
☐	☐	Личные дела обучающихся, воспитанников
☐	☐	Дополнительное образование и ГПД
☐	☐	Образовательные программы и Учебные планы
☐	☐	Расписание занятий
☐	☐	Материально технические и информационные ресурсы
☐	☐	Оценка уровня информатизации
☐	☐	Приём обучающихся только для сдачи ГИА
☐	☐	Система мониторинга информационных ресурсов
☐	☐	Печать аттестатов
☐	☐	Льготное питание
☐	☐	Планирование ОО
☐	☐	Классный журнал
☒	☒	Журнал группы продленного дня
☒	☒	Журнал внеурочной деятельности
☒	☒	Журнал дополнительного образования
☐	☐	БиблиоГраф
☐	☐	Итоговые отметки и ГИА
☐	☐	Анализ успеваемости
☐	☐	Перевод года
☐	☐	Кодификатор
☐	☐	Тестовые задания
☐	☐	Тесты
☐	☐	Результаты
☐	☐	Тестирование

Учащиеся имеют полный доступ к модулю «Тестирование».

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