

УТВЕРЖДАЮИ.о. директора ГБОУ СОШ № 304
Центрального района СПб

_____/Ю.Е. Яковлев

Приказ № «92/1» от 28.07.2023 г.

Регламент работы

с Автоматизированной информационной системой управления «Параграф» и ее модулями
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 304
«Центр подготовки кадет» Центрального района Санкт-Петербурга
в 2023-2024 учебном году и подготовительном этапе к 2023-2024 учебному году

Наименование действия	Ответственный сотрудник - исполнитель	Срок выполнения
Ввод данных о поступающих учащихся в разделе «Предварительный прием»	Головина Е.Н.	приемная кампания
Формирование и утверждение учебных планов общего образования	1-4 кл. – Хандожко Ю.В. 5-11 кл. – Быстрякова И.Ю.	май (к майскому сбору базы)
Оформление операций летнего движения Создание будущих первых классов и внесение изменений в структуру учебных коллективов следующего учебного года.	Головина Е.Н.	июнь - август
Создание приказов и формирование для них списков обучающихся в рамках процедуры Перевод года	Головина Е.Н.	31 августа
Перевод года	Головина Е.Н. Козлов М.Ю.	31 августа
Формирование и утверждение учебных планов внеурочной деятельности Создание групп учебного плана Создание расписания учебных периодов Создание журналов и назначение преподавателей для групп учебного плана и потоков по общему образованию и внеурочной деятельности	1-4 кл. – Хандожко Ю.В. 5-11 кл. – Быстрякова И.Ю.	31 августа (после процедуры «Перевод года»)– 1 сентября
Создание групп учебного плана ОДОД Создание журналов и назначение преподавателей для групп учебного плана и потоков	Чупин А.В.	31 августа (после процедуры «Перевод года»)– 1 сентября
Создание групп ГПД Создание журналов и назначение воспитателей ГПД для групп ГПД	Хандожко Ю.В.	31 августа (после процедуры «Перевод года»)– 1 сентября
Создание ПТП (ввод вручную или импорт) Связывание ПТП с учебными коллективами или группами Отправка на утверждение	учитель-предметник, педагог дополнительного образования, преподаватель внеурочной деятельности, воспитатель ГПД	5 сентября
Проверка и утверждение ПТП, Заполнение приложения Расписание занятий	1-4 кл. – Хандожко Ю.В. 5-11 кл. – Быстрякова И.Ю. ОДОД – Чупин А.В.	5 сентября
Выдача карт «Моя школа» для прохода (1 класс)	Козлов М.Ю.	5 сентября (после синхронизации с региональным контингентом)
Заполнение информации во вкладке «Здоровье» в личных делах обучающихся 1-х классов	Головина Е.Н.	до 15 сентября
Заполнение электронного журнала	учитель-предметник, педагог дополнительного образования, преподаватель внеурочной деятельности, воспитатель ГПД	ежедневно
Контроль и отчетность по заполнению ЭЖ и исправлениям в ЭЖ	1-4 кл. – Хандожко Ю.В. 5-11 кл. – Быстрякова И.Ю. ОДОД – Чупин А.В.	ежемесячно на 15 число
Отчетность по замещениям	1-4 кл. – Хандожко Ю.В. 5-11 кл. – Быстрякова И.Ю. ОДОД – Чупин А.В.	ежемесячно на 25 число
Сдача экспорта в район	Головина Е.Н.	ежемесячно
Работа с личными делами обучающихся, движение обучающихся	Головина Е.Н.	в течение года
Выдача карт «Моя школа» для прохода (утеря, вновь поступившие)	Козлов М.Ю.	в течение года
Работа с личными делами сотрудников, Должности, Движение сотрудников Повышение квалификации и профессиональная переподготовка	Быстрова Е.В.	в течение года
Работа с заявлениями родителей на портале «Петербургское образование»	Головина Е.Н.	в течение года
Выставление отметок за четверти, полугодия, год, итог	учитель-предметник	по приказу об окончании учебного периода
Печать аттестатов	Головина Е.Н.	по приказу о выдаче аттестатов