

**Методические рекомендации по заполнению полей баз данных автоматизированной информационной системы «Параграф»**

**Приложение «Система мониторинга информационных ресурсов».**

**Поля, заполняемые непосредственно в приложении**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование поля в АИС «Параграф»</b>	<b>Рекомендации по заполнению поля</b>
1	Библиотечный фонд (всего единиц) в том числе:	Целочисленное поле
2	Учебники и учебные пособия	Целочисленное поле
3	Художественная и справочная литература	Целочисленное поле
4	Обеспеченность обучающихся учебниками (в %)	Целочисленное поле
5	в том числе в соответствии с ФГОС	Целочисленное поле
6	Количество учебно-производственных мастерских	Целочисленное поле
7	Наличие ОДОД	Выбирается из фиксированного списка значений: <i>да, нет</i>
8	Количество учащихся, занимающихся в ОДОД	Целочисленное поле
9	Наличие дошкольного отделения	Выбирается из фиксированного списка значений: <i>да, нет</i>
10	Количество воспитанников в дошкольном отделении	Целочисленное поле
11	Количество детей с ОВЗ в том числе:	Целочисленное поле
12	детей-инвалидов	Целочисленное поле
13	Количество учащихся, которым предоставляется льготное питание, в том числе:	Целочисленное поле
	со 100% компенсацией за счет бюджета	Целочисленное поле
14	с 70% компенсацией за счет бюджета	Целочисленное поле
15	получающих компенсацию	Целочисленное поле
16	Наличие автохозяйства	Выбирается из фиксированного списка значений: <i>да, нет</i>
17	Количество школьных автобусов	Целочисленное поле

**Поля, заполняемые автоматически из других приложений**

**Краткое наименование ОУ** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**№ ОУ** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Полное наименование ОУ** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Тип ОУ** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Вид ОУ** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Вышестоящий орган** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Организационно-правовая форма** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Юридический адрес** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Руководитель ОУ** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Телефон руководителя** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Телефон приемной** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Факс** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Электронная почта** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Адрес сайта** - заполняется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения»).

**Количество ученических мест** (мощность по проекту или расчетная) - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Фактическая наполняемость** - вычисляется автоматически по приложению «Учебные коллективы».

Контингент обучающихся по параллелям -

**Количество учебных коллективов по параллелям** - вычисляется автоматически по приложению «Учебные коллективы».

**Общее количество сотрудников** (специалисты и руководители) - вычисляется автоматически по приложению «Личные дела сотрудников».

**Общее количество педагогических работников** - вычисляется автоматически по приложению «Личные дела сотрудников».

**Общее количество рабочих** - вычисляется автоматически по приложению «Личные дела сотрудников».

**Общее количество учителей** - вычисляется автоматически по приложению «Личные дела сотрудников» после ввода нагрузки в приложении «Учебные коллективы».

**Общее количество руководителей** - вычисляется автоматически по приложению «Личные дела сотрудников».

**Количество детей с ОВЗ** (вкл. инвалидов) - вычисляется автоматически по приложению «Личные дела обучающихся».

**Количество зданий** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Общая площадь зданий** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Площадь учебных помещений** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Общая площадь земельного участка** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения».

**Наличие ограждения территории** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения», данные из поля «тип ограждения».

**Компьютеров ученика** - вычисляется автоматически по приложению «Материально-технические и информационные ресурсы» при вводе группы и подгруппы оборудования: Компьютер/Компьютер ученика всех видов.

**Компьютеров учителя** - вычисляется автоматически по приложению «Материально-технические и информационные ресурсы» при вводе группы и подгруппы оборудования: Компьютер/Компьютер учителя всех видов.

**Административных компьютеров** - вычисляется автоматически по приложению «Материально-технические и информационные ресурсы» при вводе группы и подгруппы оборудования: Компьютер/Компьютер учителя всех видов.

**Всего компьютеров** - вычисляется автоматически по приложению «Материально-технические и информационные ресурсы» при вводе группы и подгруппы оборудования: Компьютер/Компьютер учителя всех видов.

**Количество физкультурных залов**- вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения» при вводе спортивного зала в список помещений с указанием типа: «Учебно-лабораторные помещения» и назначения «Спортивный зал».

**Наличие бассейна** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения» при вводе бассейна в список помещений с указанием типа: «Учебно-лабораторные помещения» и назначения «Бассейн».

**Наличие спортплощадки** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения» при заполнении поля «Наличие спортплощадки» в закладке «Параметры территории» для каждого здания.

**Всего обучающихся надомно** - вычисляется автоматически по приложению «Личные дела обучающихся», закладка «Учеба», поле «форма обучения».

**Наличие музея** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, при вводе музея в список помещений с указанием типа: «Социально-бытовые помещения» и назначения «Музей».

**Наличие логопедического пункта** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, при вводе помещения в список помещений с указанием типа: «Учебно-лабораторные помещения» и назначения «Кабинет учителя-логопеда».

**Количество компьютерных классов** - вычисляется автоматически по приложению «Материально-технические и информационные ресурсы» при вводе комплекса ТСО, включая компьютерное оборудование с типом комплекса «Компьютерный класс».

**Количество компьютеров в компьютерных классах** - вычисляется автоматически по приложению «Материально-технические и информационные ресурсы» при вводе комплекса ТСО, включая компьютерное оборудование с типом комплекса «Компьютерный класс» и заполнения состава комплекса.

**Площадь физкультурных залов** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения» при вводе спортивных залов в список помещений с указанием типа: «Учебно-лабораторные помещения» и назначения «Спортивный зал» и указания их площади.

**Наличие стадиона с естественным покрытием**- вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения», закладка «Параметры территории», родительский объект - здание.

**Год ввода в эксплуатацию /реконструкции стадиона с естественным покрытием** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения», закладка «Параметры территории», родительский объект - здание.

**Наличие стадиона с искусственным покрытием** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения», закладка «Параметры территории», родительский объект - здание.

**Год ввода в эксплуатацию /реконструкции стадиона с искусственным покрытием** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения», закладка «Параметры территории», родительский объект - здание.

**Наличие столовой (буфета)** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения» при вводе соответствующих помещений в список помещений с указанием типа: «Социально-бытовые помещения» и назначения «Общественное питание» и указания количества мест.

**Число посадочных мест в столовой (буфете)** - вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения» при вводе соответствующих помещений в список помещений с указанием типа: «Социально-бытовые помещения» и назначения «Общественное питание» и указания количества мест.

**Площадь обеденного зала**- вычисляется автоматически по приложению «Образовательное учреждение, здания, помещения» при вводе соответствующих помещений в список помещений с указанием типа: «Социально-бытовые помещения» и назначения «Обеденный зал» и указания площади.

**Количество прибывших обучающихся в ОУ за учебный год** - вычисляется автоматически по приложению "Движение обучающихся, воспитанников".

**Количество выбывших из ОУ обучающихся за учебный год** - вычисляется автоматически по приложению "Движение обучающихся, воспитанников".

#### Приложение «Движение обучающихся, воспитанников»

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «Общая»</b>		
1.	Фамилия	Эти поля заполняются при приеме обучающегося в ОУ. Используются только русские буквы. Первая буква должна быть заглавной. При отсутствии отчества поле остается пустым (не рекомендуется ставить прочерки и другие символы).
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Инициалы	Расчетное поле. При вычислении используются первые буквы имени и отчества.
5.	Пол	Поле заполняется при приеме обучающегося в ОУ. Значение выбирается из списка: <i>мужской, женский</i> .
6.	Дата рождения	Поле заполняется при приеме обучающегося в ОУ. Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
7.	Полных лет	Расчетное поле. Вычисляется на основе даты рождения.
8.	Год рождения	Расчетное поле. Вычисляется на основе даты рождения, берется год из даты рождения.
9.	Гражданство (государство)	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение поля по умолчанию <i>«Российская Федерация»</i> .
10.	Регистрация	Значение выбирается из фиксированного списка: <i>постоянная, временная, отсутствует</i> .
11.	Дата окончания регистрации (для временной регистрации)	Поле заполняется только для временной регистрации в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ.

12.	Район города	Указывается район проживания обучающегося. Заполняется только для учащихся, проживающих в Санкт-Петербурге. Значение выбирается из фиксированного списка районов Санкт-Петербурга.
13.	Телефон	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга.
14.	Адрес фактического проживания	Выбирается из классификатора адресов (КЛАДР). Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, квартира, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт, а также корпус.
15.	Адрес регистрации	Выбирается из КЛАДРа. Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, квартира, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт, а также корпус. В случае совпадения адресов регистрации и фактического проживания значение копируется.
16.	Место рождения	Текстовое поле. Заполняется на основе документа о рождении.
17.	Родной язык	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение поля по умолчанию «Русский».
18.	СНИЛС	Значение вносится на основе документа. При вводе осуществляется проверка контрольной суммы.
<b>Раздел «Движение»</b>		
19.	Принят(а) из	<p>Вводится при приеме обучающегося. Значение выбирается из списка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Значения «Принят(а) из ОУ своего района» и «Принят(а) из ОУ другого района» выбираются в случае приема обучающегося из школ Санкт-Петербурга. Поле является обязательным для заполнения и используется при формировании отчета Д-12 Дополнение.</li> <li>– Значение «Принят(а) из ОУ других регионов РФ» выбирается в случае прибытия обучающегося из любого ОУ, реализующего основные общеобразовательные программы и находящегося в другом регионе.</li> <li>– В случае прибытия обучающегося из других государств выбирается значение «Принят(а) из ОУ других государств».</li> <li>– В случае прибытия обучающегося из учреждений НПО и СПО или ОУ, относящихся к другим Министерствам, выбирается значение «Принят(а) из других ОУ».</li> </ul>

20.	Принят(а) из ОУ следующего вида	Заполняется автоматически в соответствии со значением, выбранным в поле «Принят(а) из ОУ (краткое наименование)». Заполняется только при выборе значений «Принят(а) из ОУ своего района» и «Принят(а) из ОУ другого района» поля «Принят(а) из». Для всех других значений поле остается пустым.
21.	Принят(а) из ОУ организационно правовой формы	Заполняется автоматически в соответствии со значением, выбранным в поле «Принят(а) из ОУ (краткое наименование)». Заполняется только при выборе значений «Принят(а) из ОУ своего района» и «Принят(а) из ОУ другого района» поля «Принят(а) из». Для всех других значений поле остается пустым.
22.	Принят(а) из ОУ (краткое наименование)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– В случае выбора значений «Принят(а) из ОУ своего района» и «Принят(а) из ОУ другого района» значение выбирается из встроенного списка школ Санкт-Петербурга.</li> <li>– В случае выбора значений «Принят(а) из других ОУ» доступен для выбора встроенный список учреждений НПО и СПО, но возможен ручной ввод краткого наименования учреждения.</li> <li>– При выборе других значений поля «Принят(а) из» возможен только ручной ввод данных.</li> </ul>
23.	Принят(а) из ОУ следующего района (для ОУ СПб)	Заполняется автоматически в соответствии со значением, выбранным в поле «Принят(а) из ОУ (краткое наименование)». Заполняется только при выборе значений «Принят(а) из ОУ своего района» и «Принят(а) из ОУ другого района» поля «Принят(а) из». Для всех других значений поле остается пустым.

24.	Выбыл(а) в	<p>Вводится при выбытии обучающегося. Значение выбирается из списка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Значения «<i>Выбыл(а) в ОУ своего района</i>» и «<i>Выбыл(а) в ОУ другого района</i>» выбираются в случае выбытия обучающегося в школы Санкт-Петербурга. Поле является обязательным для заполнения и используется при формировании отчета Д-12 дополнение.</li> <li>– Значение «<i>Выбыл(а) в ОУ других регионов РФ</i>» выбирается в случае выбытия обучающегося в любое ОУ, реализующее основные общеобразовательные программы и находящееся в другом регионе.</li> <li>– В случае выбытия обучающегося в ОУ других государств выбирается значение «<i>Выбыл(а) в ОУ других государств</i>».</li> <li>– В случае выбытия обучающегося в учреждения НПО и СПО или ОУ, относящиеся к другим Министерствам, выбирается значение «<i>Выбыл(а) в другие ОУ</i>».</li> <li>– Значение «<i>Выбыл(а) в семью</i>» выбирается только для выбытия обучающегося 1 параллели.</li> <li>– Значение «<i>Выбыл(а) по достижению 18 лет</i>» выбирается для обучающихся, достигших 18 лет и не завершивших обучение по образовательной программе.</li> </ul>
25.	Подтверждающие документы о выбытии	Заполняется при выбытии обучающегося. Значение выбирается из фиксированного списка: <i>есть, нет</i> .
26.	Выбыл(а) в ОУ следующего вида	Заполняется при выбытии обучающегося. Заполняется автоматически в соответствии со значением, выбранным в поле « <i>Выбыл(а) в ОУ (краткое наименование)</i> ». Заполняется только при выборе значений « <i>Выбыл(а) в ОУ своего района</i> » и « <i>Выбыл(а) в ОУ другого района</i> » поля « <i>Выбыл(а) в</i> ». Для всех других значений поле остается пустым.
27.	Выбыл(а) в ОУ организационно правовой формы	Заполняется при выбытии обучающегося. Заполняется автоматически в соответствии со значением, выбранным в поле « <i>Выбыл(а) в ОУ (краткое наименование)</i> ». Заполняется только при выборе значений « <i>Выбыл(а) в ОУ своего района</i> » и « <i>Выбыл(а) в ОУ другого района</i> » поля « <i>Выбыл(а) в</i> ». Для всех других значений поле остается пустым.

28.	Выбыл(а) в ОУ (краткое наименование)	Заполняется при выбытии обучающегося. <ul style="list-style-type: none"> <li>– В случае выбора значений «<i>Выбыл(а) в ОУ своего района</i>» и «<i>Выбыл(а) в ОУ другого района</i>» значение выбирается из встроенного списка школ Санкт-Петербурга.</li> <li>– В случае выбора значений «<i>Выбыл(а) в другие ОУ</i>» доступен для выбора встроенный список учреждений НПО и СПО, но возможен ручной ввод краткого наименования учреждения.</li> <li>– При выборе других значений поля «<i>Выбыл(а) в</i>» возможен только ручной ввод данных.</li> </ul>
29.	Место дальнейшего устройства	Текстовое поле.
<b>Раздел «Движение обучающегося, воспитанника»</b>		
30.	Тип движения	Значение выбирается из списка. <ul style="list-style-type: none"> <li>– При приеме обучающихся в ОУ выбирается значение «<i>Принят(а) для начала обучения</i>» (для обучающихся 1 параллели) или «<i>Принят(а) для продолжения обучения</i>».</li> <li>– Значение «<i>Переведен(а) в другой учебный коллектив</i>» выбирается при переводе обучающегося в другой учебный коллектив в течение учебного года.</li> <li>– При выбытии обучающегося в течение учебного года выбирается значение «<i>Выбыл(а)</i>».</li> <li>– При переводе года добавляется запись с типом движения «<i>Переведен(а) на следующий этап обучения</i>» или «<i>Окончил(а)</i>» (для выпускников).</li> </ul> <p>Для каждого обучающегося обязательной является запись о приеме. Для выбывших должна быть запись о выбытии.</p>
31.	Дата приёма (перевода, выбытия)	Вводится дата приема, перевода, выбытия обучающегося. Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
32.	Номер приказа	Текстовое поле. Содержит номер приказа о приеме, переводе, выбытии обучающегося.
33.	Дата приказа	Вводится дата приказа о приеме, переводе, выбытии обучающегося. Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.



34.	Принят на этап обучения	Поле заполняется автоматически.
35.	Принят в учебный коллектив следующего типа	Значение выбирается из списка.
36.	Наименование учебного коллектива на момент выполнения движения	Поле заполняется автоматически.

**Приложение «Личные дела обучающихся, воспитанников»**

<b>Раздел «Документ, удостоверяющий личность»</b>		
37.	Тип документа	Значение выбирается из списка, в котором содержится перечень документов, удостоверяющих личность.
38.	Серия	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу данных указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
39.	Номер	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Допускаются только цифры. Рекомендации по вводу указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
40.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
41.	Дата окончания	Заполняется при наличии в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ.
42.	Кем выдан	Текстовое поле. Данные заполняются в соответствии с документом.
<b>Раздел «Документ (свидетельство, удостоверение)»</b>		
<b>Перечень документов обучающегося, которые должны быть отражены в этом приложении:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Свидетельство об инвалидности</b></li> <li>– <b>Медицинское страховое свидетельство</b></li> </ul>		
43.	Тип документа	Значение выбирается из списка.
44.	Серия	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу данных указаны в окне ввода. Заполняется при наличии в соответствии с документом.
45.	Номер	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
46.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.

47.	Дата окончания	Заполняется при наличии в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ.
48.	Кем выдан	Текстовое поле. Данные заполняются при наличии в соответствии с документом.
<b>Раздел «Учеба»</b>		
49.	Форма обучения	Значение выбирается из фиксированного списка: <i>очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, семейное образование, самообразование, индивидуальное обучение, надомники</i> . Значение поля по умолчанию «Очная».
50.	Год обучения в классе	Значение выбирается из фиксированного списка: <i>первый год, второй год, третий год</i> . Значение поля по умолчанию «Первый год».
51.	Средний балл за прошлый год	Вычисляемое поле.
<b>Раздел «Социальные вопросы»</b>		
52.	Оплата горячего питания	Значение выбирается из списка.
53.	Основание получения бесплатного питания	Значение выбирается из списка.
<b>Раздел «Здоровье»</b>		
54.	Физкультурная группа	Значение выбирается из списка.
55.	Группа здоровья	Значение выбирается из списка.
<b>Раздел «Участие обучающегося в олимпиаде, конкурсах, фестивалях, конференциях»</b>		
56.	Дата	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
57.	Вид мероприятия	Значение выбирается из списка: олимпиада, конкурс, фестиваль, конференция.
58.	Тема мероприятия	Значение выбирается из списка.
59.	Достижение	Значение выбирается из списка.
60.	Руководитель	Выбирается из списка сотрудников.
<b>Раздел «Спортивное достижение»</b>		
61.	Дата	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
62.	Вид спорта	Значение выбирается из списка.
63.	Достижение	Значение выбирается из списка.
<b>Раздел «Спортивное мастерство»</b>		
64.	Разряд, звание (мастерство)	Значение выбирается из списка.
65.	Вид спорта	Значение выбирается из списка.

<b>Раздел «Признак семьи»</b>		
66.	Наименование	Значение выбирается из списка.
<b>Раздел «Итоги обучения и ГИА»</b>		
67.	Категория участника ГИА	Значение выбирается из списка: не выпускник, выпускник текущего года.
68.	Требует особых условий при проведении ГИА	Значение выбирается из списка. Значение поля по умолчанию «Нет».
<b>Раздел «Документ об образовании» Заполняется только для выпускников 2013 года.</b>		
69.	Тип документа	Значение выбирается из списка.
70.	Вид документа	Значение выбирается из списка.
71.	Серия	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу данных указаны в окне ввода. Заполняется при наличии в соответствии с документом.
72.	Номер	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
73.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
74.	Кем выдан	Текстовое поле. Данные заполняются в соответствии с документом.
<b>Раздел «Экзамен ГИА»</b>		
75.	Степень обучения	Данные передаются из приложения «Итоговые отметки и ГИА»
76.	Дата проведения экзамена	
77.	Предмет	
78.	Тип экзамена	

**Приложение «Образовательное учреждение, здания, помещения»**

**Образовательное учреждение**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование поля в АИС «Параграф»</b>	<b>Рекомендации по заполнению поля</b>
<b>Раздел «Главная»</b>		
1.	Краткое наименование ОУ	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с образцом: <i>ГБОУ СОШ №XXX, ГБОУ лицей №XXX</i> и т.д.
2.	Полное наименование ОУ	Текстовое поле. Заполняется на основании «Устава» ОУ.

3.	Сокращённое наименование ОУ по Уставу	Текстовое поле. Заполняется на основании «Устава» ОУ.
4.	Номер ОУ	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Если номер отсутствует, то поле остается пустым.
5.	Подчинение	Значение выбирается из фиксированного списка.
6.	Вышестоящий орган	Значение выбирается из фиксированного списка.
7.	Организационно-правовая форма	Значение выбирается из фиксированного списка.
8.	Тип ОУ	Заполняется автоматически в соответствии с выбранным видом ОУ.
9.	Вид ОУ	Значение выбирается из фиксированного списка.
10.	Подвид ОУ	Выбирается из списка для коррекционных ОУ.
11.	Проектная мощность (чел.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами.
12.	Общая площадь территории (га)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется в соответствии с документами.
13.	Размер учебно-опытного земельного участка (га)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется при наличии в соответствии с документами.
14.	Размер подсобного сельского хозяйства (га)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется при наличии в соответствии с документами.
15.	Местность (для ОШ-1)	Значение этого поля используется при составлении отчета ОШ-1 и выбирается из фиксированного списка: город (поселок городского типа), сельский населенный пункт.
<b>Раздел «Контакты»</b>		
16.	Попечительский совет	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
17.	Юридический адрес	Выбирается из классификатора адресов (КЛАДР). Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, корпус, литер, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт.
18.	Телефон руководителя	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга.
19.	Телефон приёмной	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга.
20.	Факс	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга.

21.	Телефон главного бухгалтера	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга.
22.	Электронная почта	Текстовое поле. Пример ввода дан в окне ввода данных.
23.	Адрес сайта	Текстовое поле. Пример ввода дан в окне ввода данных.
24.	Руководитель образовательного учреждения	Заполняется автоматически после ввода данных о приеме на работу сотрудника. В поле указываются: должность, фамилия имя и отчество руководителя учреждения.
25.	Главный бухгалтер	Заполняется автоматически после ввода данных о приеме на работу сотрудника. В поле указываются: фамилия имя и отчество главного бухгалтера учреждения, если такая должность есть по штатному расписанию.
<b>Раздел «Предмет углубленного изучения»</b>		
26.	Предмет	Заполняется для ОУ, в Уставе которых имеется запись об углубленном изучении отдельных предметов. Значение поля выбирается из списка.
<b>Раздел «ГИА»</b>		
27.	Код ОУ	Данные передаются из приложения «Итоговые отметки и ГИА»
28.	Код ППЭ	
29.	ППЭ для 9 классов	
30.	ППЭ для выпускных классов	
31.	Ответственный за сбор данных для итоговой аттестации	
32.	Здание ППЭ	
33.	Фактический адрес ППЭ	

**Приложение «Образовательное учреждение, здания, помещения».**

**Здания (вводится информация обо всех зданиях образовательного учреждения).**

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «Общее»</b>		
1.	Название	Текстовое поле.
2.	Адрес	Выбирается из классификатора адресов (КЛАДР). Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, корпус, литер, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт.

3.	Назначение здания	Значение выбирается из фиксированного списка.
4.	Форма владения зданием	Значение выбирается из фиксированного списка.
5.	Правоустанавливающий документ	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение в списке появляется после того, как будут введены соответствующие документы в приложении «Документы образовательного учреждения».
6.	Собственник, арендодатель	Текстовое поле.
7.	Количество этажей	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом.
8.	Заключение Роспотребнадзора	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение в списке появляется после того, как будут введены соответствующие документы в приложении «Документы образовательного учреждения».
9.	Заключение Госпотребнадзора	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение в списке появляется после того, как будут введены соответствующие документы в приложении «Документы образовательного учреждения».
<b>Раздел «Характеристика постройки»</b>		
10.	Тип постройки	Значение выбирается из фиксированного списка: типовое, нетиповое. Заполняется в соответствии с документами.
11.	Номер проекта	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документами.
12.	Состояние здания	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами. По умолчанию значение поля «Удовлетворительное».
13.	Материал стен	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
14.	Материал перекрытий	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
15.	Состояние кровли	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами. По умолчанию значение поля «Удовлетворительное».
16.	Материал кровли	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
17.	Дата постройки	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга. Заполняется в соответствии с документами.
18.	Дата последнего капремонта	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга. Заполняется в соответствии с документами.
19.	Проектный срок эксплуатации (лет)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом.

<b>Раздел «Параметры здания»</b>		
20.	Общая площадь (кв.м.)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется в соответствии с документами.
21.	Общая кубатура (куб.м.)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется в соответствии с документами.
22.	Полезная площадь (кв.м.)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется в соответствии с документами.
23.	Площадь учебных помещений (кв.м.)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется в соответствии с документами.
24.	Количество учебных помещений (проектное)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами.
25.	Количество учебных помещений (фактическое)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами.
26.	Количество ученических мест (проектное)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами.
27.	Количество ученических мест (фактическое)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами.
<b>Раздел «Оснащение здания»</b>		
28.	Отопление здания	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
29.	Наличие водопровода	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
30.	Наличие канализации	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
31.	Наличие радиоузла	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
32.	Количество счётчиков горячей воды (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами. При отсутствии счетчиков вводится значение 0 (нуль).
33.	Количество счётчиков холодной воды (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами. При отсутствии счетчиков вводится значение 0 (нуль).
34.	Количество тепловых счётчиков (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами. При отсутствии счетчиков вводится значение 0 (нуль).

35.	Количество терморегуляторов прямого действия (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами. При отсутствии терморегуляторов вводится значение 0 (нуль).
36.	Количество программных терморегуляторов (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами. При отсутствии терморегуляторов вводится значение 0 (нуль).
37.	Количество электросчётчиков двойного учёта (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами. При отсутствии счетчиков вводится значение 0 (нуль).
38.	Количество счётчиков газа (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами. При отсутствии счетчиков вводится значение 0 (нуль).
<b>Раздел «Параметры территории»</b>		
39.	Площадь прилегающей территории (га)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется в соответствии с документами.
40.	Тип ограждения	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
41.	Высота ограждения (м)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым числом, так и дробным. Заполняется в соответствии с документами.
42.	Освещённость участка (люкс)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Не является обязательным.
43.	Дата измерения освещённости	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Заполняется в соответствии с документами. Не является обязательным.
44.	Наличие стадиона с естественным покрытием	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами. По умолчанию значение поля «Нет». Используется в приложении «Система мониторинга информационных ресурсов».
45.	Год ввода стадиона с естественным покрытием в эксплуатацию	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется при наличии стадиона.
46.	Наличие стадиона с искусственным покрытием	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами. По умолчанию значение поля «Нет». Используется в приложении «Система мониторинга информационных ресурсов».



47.	Год ввода стадиона с искусственным покрытием в эксплуатацию	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется при наличии стадиона.
48.	Наличие спортплощадки	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами. По умолчанию значение поля «Нет». Используется в приложении «Система мониторинга информационных ресурсов».

**Приложение «Образовательное учреждение, здания, помещения». Помещения**

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «Общее»</b>		
1.	Тип помещения	Текстовое поле. Заполняется автоматически в соответствии с выбранным назначением помещения.
2.	Назначение помещения	Текстовое поле. Значение выбирается из фиксированного списка.
3.	Название помещения	Текстовое поле. Заполняется произвольно
4.	Номер	Числовое поле.
5.	Форма владения помещением	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами. По умолчанию значение поля «Оперативное управление».
6.	Правоустанавливающий документ	Значение выбирается из списка. Значение в списке появляется после того, как будут введены соответствующие документы в приложении «Документы образовательного учреждения».
7.	Кабинет закреплён за преподавателем (для учебных помещений)	Значение выбирается из списка. Значение в списке появляется после ввода данных о приеме на работу сотрудника. В поле указываются: фамилия имя и отчество сотрудника.
<b>Раздел «Характеристика помещения»</b>		
8.	Этаж	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом.
9.	Вместимость (учебных коллективов)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым, так и дробным числом.
10.	Количество посадочных мест (проектное)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами.
11.	Количество посадочных мест (фактическое)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Заполняется в соответствии с документами.
12.	Площадь (кв.м.)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым, так и дробным числом.
13.	Объём (куб.м.)	Числовое поле. Значение поля может быть как целым, так и дробным

		числом.
14.	Количество окон (шт.)	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом.
15.	Тип окон	Значение выбирается из фиксированного списка: стекло, стеклопакет.
<b>Раздел «Оснащение помещения»</b>		
16.	Наличие ЛВС	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
17.	Наличие телефона	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
18.	Наличие водоснабжения	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
19.	Наличие электрошита	Значение выбирается из фиксированного списка: есть, нет.
20.	Помещение повышенной опасности	Значение выбирается из фиксированного списка: да, нет.
<b>Раздел «ППЭ»</b>		
21.	Обозначение аудитории ППЭ	Данные передаются из приложения «Итоговые отметки и ГИА»
22.	Общее количество мест в аудитории ППЭ	
23.	Номер колонки	
24.	Количество парт в колонке	

**Приложение «Документы ОУ»**

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «Реквизиты и классификаторы»</b>		
1.	ОКПО	Текстовые поля. Данные заполняются в соответствии с документами.
2.	ОКАТО	
3.	ОКОГУ	
4.	ОКВЭД	
5.	ОКФС	
6.	ОКОПФ	
7.	ОГРН	
8.	ГРН (для ОУ, зарегистрированных до 2002)	
9.	ИНН	
10.	КПП	
11.	Лицевой счёт	
12.	Расчётный счёт	
13.	Банк	
14.	БИК	

**Раздел «Документы»**

**Перечень документов ОУ, которые должны быть отражены в приложении «Документы ОУ»**

- Устав
- Лицензия
- Приложение к лицензии
- Свидетельство о государственной аккредитации
- Свидетельство о внесении в Реестр собственности Санкт-Петербург
- Свидетельство о праве землепользования
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
- Образовательная программа (в соответствии с приложением к лицензии)

15.	Код документа	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом.
16.	Тип документа ОУ	Значение выбирается из списка.
17.	Название документа	Текстовое поле. Данные заполняются в соответствии с документом.
18.	Серия	Текстовое поле. Рекомендации по вводу указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
19.	Номер	Числовое поле. Рекомендации по вводу указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
20.	Организация, выдавшая документ	Текстовое поле. Данные заполняются в соответствии с документом.
21.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Заполняется в соответствии с документами.
22.	Дата окончания действия	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Заполняется в соответствии с документами. Поле может оставаться пустым.
23.	Статус документа	Значение выбирается из списка. По умолчанию значение поля «Действующий».
24.	ОКУД	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом.
25.	Файл (doc, rtf, pdf)	Присоединяются файлы, созданные в MS Word с расширением doc, rtf, pdf. Документы хранятся в базе BLOB.
26.	Сканированное изображение главной страницы (bmp, jpg, gif)	Присоединяются графические файлы с расширением bmp, jpg, gif. Графические образы документов хранятся в базе BLOB.

**Приложение «Должности»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование поля в АИС «Параграф»</b>	<b>Рекомендации по заполнению поля</b>
<b>Раздел «Главная»</b>		
1.	Краткое наименование ОУ	Данные передаются из приложения «Образовательное учреждение, здания, помещения»
2.	Полное наименование ОУ	
3.	Сокращённое наименование ОУ по Уставу	
4.	Общее количество ставок «Учитель» по штатному расписанию	Числовое поле. Значение поля может быть как целым, так и дробным числом. Заполняется в соответствии со штатным расписанием.
<b>Раздел «Сотрудники»</b>		
5.	Общее количество сотрудников	Расчетные поля. Данные передаются из приложения «Личные дела сотрудников»
6.	Общее количество сотрудников мужчин	
7.	Общее количество сотрудников женщин	
8.	Общее количество педагогов	
<b>Раздел «Должности»</b>		
9.	Группа должностей	Заполняются автоматически в соответствии со значением поля «Должность (как трудовая функция)».
10.	Подгруппа должностей	
11.	Должность (по штату)	
12.	Должность (как трудовая функция)	Значение выбирается из классификатора должностей.
13.	Название должности внутри ОУ	Текстовое поле.
14.	Ставок	Числовое поле. Значение поля может быть как целым, так и дробным числом. Заполняется в соответствии со штатным расписанием для всех должностей, кроме должности «Учитель».
15.	Педагогическая должность	Значение выбирается из фиксированного списка: да, нет.
16.	Педагогическая нагрузка на ставку в неделю	Числовое поле. Значение поля может быть как целым, так и дробным числом. Заполняется в соответствии со штатным расписанием.
17.	Дополнительная информация	Текстовое поле.
18.	Должностная инструкция (документ)	Прикрепляется файл, созданный в приложениях MS Office, который будет храниться в базе BLOB.

**Приложения «Движение и личные дела сотрудников»**

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «Общая»</b>		
1.	Фамилия	Эти поля заполняются при приеме сотрудника в ОУ. Используются только русские буквы. Первая буква должна быть заглавной. При отсутствии отчества поле остается пустым (не рекомендуется ставить прочерки и другие символы).
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Пол	Поле заполняется при приеме сотрудника в ОУ. Значение выбирается из списка: мужской, женский.
5.	Дата рождения	Поле заполняется при приеме сотрудника в ОУ. Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
6.	Полных лет	Расчетное поле. Вычисляется на основе даты рождения.
7.	Год рождения	Расчетное поле. Вычисляется на основе даты рождения, берется год из даты рождения.
8.	Гражданство (государство)	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение поля по умолчанию «Российская Федерация».
9.	Место рождения	Текстовое поле. Вводится в соответствии с документом.
10.	Адрес фактического проживания	Выбирается из классификатора адресов (КЛАДР). Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, квартира, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт, а также корпус.
11.	Адрес регистрации	Выбирается из КЛАДРа. Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, квартира, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт, а также корпус. В случае совпадения адресов регистрации и фактического проживания значение копируется из поля «Адрес фактического проживания».
12.	Домашний телефон	При вводе используется маска ввода: 8-812-XXX-XX-XX, где первые четыре цифры – код Санкт-Петербурга.
13.	Индивидуальный номер налогоплательщика	Значение вносится на основе документа. При вводе осуществляется проверка контрольной суммы.

<b>Раздел «Документ удостоверяющий личность»</b>		
14.	Тип документа	Значение выбирается из списка, в котором содержится перечень документов, удостоверяющих личность.
15.	Серия	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу данных указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
16.	Номер	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Допускаются только цифры. Рекомендации по вводу указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
17.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
18.	Дата окончания	Заполняется при наличии в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ.
19.	Кем выдан	Текстовое поле. Данные заполняются в соответствии с документом.
20.	Статус документа	Значение выбирается из списка.
<b>Раздел «Документ (свидетельство, удостоверение)»</b> <b>Перечень документов, которые могут быть отражены в этом приложении:</b> – Пенсионное страховое свидетельство; – Медицинское страховое свидетельство		
21.	Тип документа	Значение выбирается из списка.
22.	Серия	Заполняется при наличии в соответствии с документом. Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу данных указаны в окне ввода.
23.	Номер	Текстовое поле. Имеются ограничения при вводе. Рекомендации по вводу указаны в окне ввода. Заполняется в соответствии с документом.
24.	Дата выдачи	Данные заполняются при наличии в соответствии с документом. Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
25.	Дата окончания	Заполняется при наличии в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ.
26.	Кем выдан	Текстовое поле. Данные заполняются при наличии в соответствии с документом.
<b>Раздел «Должностная»</b>		
27.	Группа сотрудников	Значение выбирается из списка.

28.	Табельный номер	Текстовое поле.
29.	Статус сотрудника	Заполняется при приеме сотрудника. Выбирается из списка. Значение по умолчанию «Работающий сотрудник».
30.	Общий стаж	Расчетное поле. Заполняется на основе данных трудовой книжки.
31.	Педагогический стаж	Расчетное поле. Заполняется на основе данных трудовой книжки. Вводится только для педагогических сотрудников.
32.	Стаж в учреждении	Расчетное поле. Заполняется на основе данных трудовой книжки. Учитывается стаж работы в данном учреждении.
33.	Стаж по должности	Расчетное поле. Заполняется на основе данных трудовой книжки. Учитывается стаж работы по основной должности.
<b>Раздел «Приём сотрудника на должность»</b>		
34.	Должность	Выбирается из списка вакантных должностей при приеме сотрудника.
35.	Количество занимаемых ставок	Числовое поле. Значение поля может быть как целым, так и действительным числом. Разделителем целой и дробной части является точка. Заполняется при приеме сотрудника.
36.	Разряд	Заполняется только для рабочих должностей. В противном случае поле остается пустым.
37.	Условия приёма на должность	Значение выбирается из списка. Значение «Штатный сотрудник» выбирается для всех штатных сотрудников, включая тех, кто имеет внутреннее совмещение. Значение «Совместитель» выбирается для внешних совместителей. Значение «На время отсутствия» выбирается в случае приема сотрудника на должность, освободившуюся в связи с уходом в длительный отпуск.
38.	Должность основная или дополнительная	Значение выбирается из списка: основная, дополнительная. Дополнительная должность выбирается для случая внутреннего совмещения.
39.	Дата вступления в должность	Вводится при приеме сотрудника в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ.
40.	Дата приказа о приеме	Вводится при приеме сотрудника в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ на основании приказа.
41.	Номер приказа о приеме	Текстовое поле.
42.	Контракт до	Заполняется для сотрудников, принятых на договорных условиях на определенный срок. Вводится дата окончания контракта в формате Дата:

		ДД.ММ.ГГГГ.
43.	Дата увольнения с должности	Вводится при увольнении сотрудника с должности в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ.
44.	Дата приказа об увольнении	Вводится при увольнении сотрудника в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ на основании приказа.
45.	Номер приказа об увольнении	Текстовое поле. Заполняется при увольнении сотрудника.
46.	Основание увольнения	Значение выбирается из списка.
47.	Причина увольнения	Значение выбирается из списка.
48.		
<b>Раздел «Образование»</b>		
49.	Образование	Значение выбирается из фиксированного списка.
50.	Ученая степень	Значение выбирается из фиксированного списка: без степени, кандидат наук, доктор наук. Заполняется в соответствии с документами. Значение по умолчанию «Без степени».
51.	Звание	Значение выбирается из фиксированного списка: без звания, заслуженный учитель, народный учитель. Заполняется в соответствии с документами. Значение по умолчанию «Без звания».
52.	Учёное звание	Значение выбирается из фиксированного списка: не имеет ученого звания, доцент, профессор. Заполняется в соответствии с документами. Значение по умолчанию «Не имеет ученого звания».
53.	Квалификационная категория	Заполняется при наличии категории заполняется высшая, первая и вторая категории. Для остальных сотрудников выбирается значение «Без категории». Поле не должно оставаться пустым.
<b>Раздел «Полученное образование»</b>		
<u>Заполняется только для штатных сотрудников.</u> Для педагогических и административных работников необходимо заполнять все поля раздела. Для технических и прочих сотрудников обязательно должно быть заполнено только поле «Вид образования», т.к. именно это поле участвует в формировании отчета РИК-83.		
54.	Вид образования	Значение выбирается из фиксированного списка.
55.	Образовательное учреждение	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документами.
56.	Вид документа	Значение выбирается из фиксированного списка.
57.	Серия документа	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
58.	Номер документа	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.



59.	Вид диплома	Значение выбирается из фиксированного списка: обычный, с отличием.
60.	Дата окончания	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
61.	Специальность	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
62.	Квалификация	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
63.	Профиль образования	Значение выбирается из фиксированного списка: педагогическое, непедagogическое.
<b>Раздел «Прохождение аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации»</b>		
Заполняется при наличии только для штатных педагогических и административных сотрудников образовательного учреждения		
64.	Дата аттестации	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
65.	Решение комиссии	Значение выбирается из фиксированного списка.
66.	Основание	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом об аттестации.
67.	Должность	Выбирается из списка должностей.
<b>Раздел «Прохождение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»</b>		
Заполняется при наличии только для штатных педагогических и административных сотрудников образовательного учреждения.		
68.	Дата аттестации	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
69.	Решение комиссии	Значение выбирается из фиксированного списка.
70.	Основание	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом об аттестации.
71.	Должность	Выбирается из списка должностей.
<b>Раздел «Профессиональная переподготовка»</b>		
Заполняется при наличии курсов объемом свыше 500 часов		
72.	Вид документа	Значение выбирается из фиксированного списка.
73.	Образовательное учреждение	Значение выбирается из списка учреждений, имеющих лицензию на проведение курсов повышения квалификации. Заполняется в соответствии с документами. Возможен ручной ввод данных.
74.	Серия документа	Текстовое поле.. Заполняется в соответствии с документом.

75.	Номер документа	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
76.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
77.	Специальность	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
78.	Квалификация	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
<b>Раздел «Повышение квалификации»</b>		
Поля этого раздела являются обязательными для штатных руководящих и педагогических сотрудников. В этом разделе вводится информация о прохождении курсов повышения квалификации объемом менее 500 часов за последние 5 лет.		
79.	Вид	Значение выбирается из фиксированного списка.
80.	Образовательное учреждение	Значение выбирается из списка учреждений, имеющих лицензию на проведение курсов повышения квалификации. Заполняется в соответствии с документами. Возможен ручной ввод данных.
81.	Название курса	Текстовое поле. Данные заполняются в соответствии с документом.
82.	Тип курса	Значение выбирается из фиксированного списка.
83.	Объем курса	Числовое поле. Вводится целое число. Заполняется в соответствии с документами.
84.	Вид документа	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
85.	Серия документа	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
86.	Номер документа	Текстовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
87.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
<b>Раздел «Ордена и медали РФ»</b>		
Поля этого раздела заполняются для всех сотрудников образовательного учреждения, имеющих ордена и медали РФ		
88.	Орден (медаль)	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
89.	Удостоверение	Тестовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
90.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.

<b>Раздел «Отраслевые награды»</b>		
Поля этого раздела заполняются для всех сотрудников образовательного учреждения, имеющих отраслевые награды		
91.	Награда	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
92.	Удостоверение	Тестовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
93.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
<b>Раздел «Региональные награды»</b>		
Поля этого раздела заполняются для всех сотрудников образовательного учреждения, имеющих региональные награды		
94.	Награда	Значение выбирается из фиксированного списка. Заполняется в соответствии с документами.
95.	Удостоверение	Тестовое поле. Заполняется в соответствии с документом.
96.	Дата выдачи	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь. Данные заполняются в соответствии с документом.
<b>Раздел «Конкурс педагогических достижений»</b>		
Поля этого раздела заполняются для участников конкурса педагогических достижений		
97.	Год	Числовое поле. Вводится целое число.
98.	Достижение	Значение выбирается из фиксированного списка: победитель, лауреат.
99.	Уровень	Значение выбирается из фиксированного списка: район, СПб, РФ.
<b>Раздел «Национальный проект «Образование»</b>		
100.	Год	Числовое поле. Вводится целое число.
101.	Достижение	Значение выбирается из фиксированного списка: лучший учитель, лучший учитель СПб, лучший классный руководитель СПб.
<b>Раздел «Публикации»</b>		
Поля этого раздела заполняются для руководящих и педагогических сотрудников при наличии печатных работ.		
102.	Дата	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
103.	Название	Тестовое поле.
104.	Выходные данные	Тестовое поле.

### Раздел «Участие в конференциях и семинарах»

Поля этого раздела заполняются для руководящих и педагогических сотрудников в случае участия в конференциях и семинарах.

105.	Дата	Значение вводится в формате Дата: ДД.ММ.ГГГГ. При вводе можно использовать встроенный календарь.
106.	Наименование	Тестовое поле.
<b>Раздел «Итоговая аттестация»</b>		
107.	Должность в ППЭ	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение по умолчанию «Не работает в ППЭ».
108.	В ППЭ для 9-ых классов	Значение выбирается из фиксированного списка: да, нет. Значение по умолчанию «Нет».
109.	В ППЭ для выпускных классов	Значение выбирается из фиксированного списка: да, нет. Значение по умолчанию «Нет».

### Приложение «Учебные коллективы»

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
1.	Этап обучения	Значение выбирается из списка школьных этапов обучения
2.	Код учебного коллектива	Составное вычисляемое поле. Образуется из обозначения этапа обучения и наименования учебного коллектива, разделенных пробелом.
3.	Наименование учебного коллектива	Текстовое поле. Рекомендуется вводить строчные русские буквы или их сочетания. Можно использовать цифры.
4.	Классный руководитель	Выбирается из списка педагогических сотрудников ОУ.
5.	Учебная неделя	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение по умолчанию «Пятидневная».
6.	Смена	Числовое поле. Значение поля может быть только целым числом. Значение по умолчанию «1».
7.	Язык обучения	Выбирается из списка. Значение по умолчанию «Русский».
8.	Место обучения	Значение выбирается из фиксированного списка: в ОУ, вне ОУ. Значение по умолчанию «В ОУ».
9.	Состав учебного коллектива	Выбирается из списка. Значение по умолчанию «Обычный».
10.	Закреплённый кабинет	Выбирается из списка учебных кабинетов.
11.	Профиль углублённого изучения предметов	Выбирается из фиксированного списка. Значение по умолчанию «Нет».
12.	Тип	Выбирается из фиксированного списка. Значение по умолчанию «Общеобразовательный».

13.	Профиль	Выбирается из фиксированного списка. Значение по умолчанию «Нет».
14.	Выпускной класс	Поле актуально только для 11 и 12 параллелей. Выбирается из списка значений: да, нет.

**Приложение «Материально-технические и информационные ресурсы»**

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «ТСО, включая компьютерное оборудование»</b>		
1.	Группа	Вычисляемое поле. Значение вычисляется при выборе подгруппы оборудования
2.	Подгруппа	Выбирается из иерархического списка
3.	Наименование	Текстовое поле
4.	Количество	Целочисленное поле
5.	Год выпуска (изготовления)	Вводится целое число, год выпуска в виде ГГГГ
<b>Раздел «Комплекс компьютерного оборудования»</b>		
6.	Группа комплекса компьютерного оборудования	Выбирается из фиксированного списка
7.	Наименование	Текстовое поле
8.	Год выпуска (изготовления) (г.)	Вводится целое число, год выпуска в виде ГГГГ
9.	Местонахождение (помещение)	Выбирается из списка помещений ОУ
10.	Количество рабочих мест	Целое число
11.	Подключение к локальной сети	Выбирается из фиксированного списка значений: да, нет
12.	Подключение к сети Интернет	Выбирается из фиксированного списка значений: да, нет
13.	Наличие контент фильтра	Выбирается из фиксированного списка значений: да, нет
14.	Загрузка в учебном процессе (часов в неделю)	Целочисленное поле (см подсказку в окне ввода)
15.	Загрузка во внеурочное время на бюджетной основе (часов в неделю)	Целочисленное поле (см подсказку в окне ввода)
16.	Платные услуги во внеурочное время (часов в неделю)	Целочисленное поле (см подсказку в окне ввода)

<b>Раздел «Учебное оборудование, пособия, модели, натуральные объекты и т.п.»</b>		
17.	Группа	Выбирается из фиксированного списка значений
18.	Наименование	Выбирается из списка значений, возможна ручная корректировка
19.	Количество (шт.)	Целое число
20.	Год изготовления (выпуска) (г.)	Вводится целое число, год выпуска в виде ГГГГ
21.	Предмет	Выбирается из фиксированного списка предметов
<b>Раздел «Электронные информационные ресурсы»</b>		
22.	Группа	Вычисляемое поле. Значение вычисляется при выборе подгруппы
23.	Подгруппа	Выбирается из иерархического списка
24.	Наименование (программы, программного комплекса, пакета программ)	Текстовое поле
25.	Количество (копий, лицензий)	Целое число
26.	Год выпуска (разработки)	Вводится целое число, год выпуска в виде ГГГГ
27.	Производитель	Текстовое поле
28.	Предмет	Выбирается из фиксированного списка предметов

**Приложение «Оценка уровня информатизации»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование поля в АИС «Параграф»</b>	<b>Рекомендации по заполнению поля</b>
1.	Образовательное учреждение	Данные передаются из приложения «Образовательное учреждение, здания, помещения»
2.	Название ЛВС	Текстовое поле
3.	Тип ЛВС	Выбирается из фиксированного списка значений
4.	Скорость передачи данных (Мбит/с)	Целочисленное поле
5.	Наличие выделенного сервера	Выбирается из фиксированного списка значений: да, нет
6.	Подключение к Интернет	Выбирается из фиксированного списка значений: да, нет
7.	ЕМТС	Выбирается из фиксированного списка значений: да, нет
8.	Название провайдера	Текстовое поле
9.	Тип подключения к Интернет	Выбирается из фиксированного списка значений
10.	Скорость подключения к Интернет (Кбит/с)	Целочисленное поле
11.	Средний трафик в месяц (ГБайт)	Целочисленное поле
12.	Качество связи	Выбирается из фиксированного списка значений

### Приложение «Образовательные программы и Учебные планы»

**В этом приложении должны быть как минимум внесены основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. В случае необходимости для любой из перечисленных образовательных программ можно внести несколько учебных планов.**

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «Образовательная программа»</b>		
1.	Название	Текстовое поле
2.	Уровень	Вычисляемое поле. Заполняется в соответствии с видом ОП
3.	Вид	Значение выбирается из иерархического списка видов. При выборе значения этого поля автоматически вычисляется уровень ОП
4.	Направленность	Значение выбирается из фиксированного списка. Для основных общеобразовательных программ указывается значение Общеобразовательная.
5.	Нормативный срок освоения (этапов)	Тестовое поле. Вводят, например, для программы начального общего образования "1-4"
6.	Предметы углубленного изучения	Заполняется, если ОП включает углублённое изучение предметов. Содержит список предметов углублённого изучения.
<b>Раздел «Учебный план»</b>		
7.	Название	Текстовое поле
8.	Пояснительная записка	Прикрепляется файл пояснительной записки, созданный в офисных приложениях.
9.	Название компонента	Значение выбирается из фиксированного списка: Федеральный компонент, Региональный и компонент ОУ. Обязательным в учебном плане для общеобразовательной программы является наличие Федерального компонента.
10.	Этап	Значение выбирается из фиксированного списка школьных этапов обучения. Выбираются только те этапы, которые должны входить в данный учебный план
11.	Продолжительность (недель)	Целое число, количество недель в текущем учебном году. Вводят для каждого из этапов обучения. Используется при подсчете максимальной нагрузки учебного плана.

12.	Предельная нагрузка (часов в неделю)	Целое число, максимально допустимое количество часов в неделю для данного этапа обучения. Используется при подсчете максимальной нагрузки учебного плана.
13.	Учебный коллектив	Выбирается для каждого этапа обучения из списка учебных коллективов этого этапа. Должны быть выбраны учебные коллективы, которые занимаются по указанному учебному плану, их может быть несколько. На основе связи учебного коллектива с учебным планом формируется нагрузка конкретного учебного коллектива

#### Приложение «Дополнительное образование и ГПД»

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>«Внеурочная деятельность»</b>		
1.	Тип	Выбирается из фиксированного списка: объединение, группа переменного состава
2.	Название	Текстовое поле
3.	Воспитатель объединения, группы	Выбирается из списка сотрудников ОУ
<b>«Группы продленного дня»</b>		
4.	Тип	Выбирается группа продленного дня
5.	Название	Текстовое поле
6.	Закрепленный кабинет	Выбирается из списка помещений ОУ
7.	Количество обучающихся	Вычисляемое поле, вычисляется при зачислении обучающихся в ГПД
8.	Воспитатель объединения, группы	Выбирается из списка сотрудников ОУ
<b>«Отделение дополнительного образования»</b>		
9.	Тип	Выбирается из фиксированного списка: объединение, группа переменного состава
10.	Название	Текстовое поле
11.	Закрепленный кабинет	Выбирается из списка помещений ОУ
12.	Количество обучающихся	Вычисляемое поле, вычисляется при зачислении обучающихся в объединение
13.	Воспитатель объединения, группы	Выбирается из списка сотрудников ОУ



### Приложение «Прием обучающихся только для сдачи ГИА»

Для регистрации выпускников прошлых лет, в АИС «Параграф» предусмотрено приложение «Прием обучающихся только для сдачи ГИА».

Данное приложение используется в работе районного пункта регистрации выпускников прошлых лет, так же в работе образовательных учреждений, для регистрации выпускников завершивших обучение, но не получивших аттестат (получивших неудовлетворительные результаты по обязательным экзаменам ЕГЭ).

Далее приведены рекомендации по заполнению полей в образовательном учреждении.

В приложении «Прием обучающихся только для сдачи ГИА» представлены все имеющиеся учебные коллективы образовательного учреждения из 9, 11 и 12 параллелей.

Существует два способа регистрации выпускников, путем добавления их в:

- уже существующий учебный коллектив;
- «виртуальный» учебный коллектив.

В обоих случаях, такие ученики не будут учитываться в составе контингента ОУ в статистических отчетах, кроме отчетов о регистрации обучающихся на экзамены ЕГЭ и ГИА.

Для группировки выпускников прошлых лет в отдельный «виртуальный» учебный коллектив, необходимо создать его в приложении «Прием обучающихся только для сдачи ГИА» или «Учебные коллективы».

Данные об экзаменах ЕГЭ и ГИА 9-ых классов, на которые регистрируется выпускник, вводятся в приложении «Итоговые отметки и ГИА».

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
<b>Раздел «Классы»</b>		
1.	Код учебного коллектива	Вычисляется автоматически
2.	Наименование учебного коллектива	Буква(ы) для обозначения «виртуального» учебного коллектива. Нельзя повторять обозначение реального учебного коллектива
3.	Синоним учебного коллектива	Вычисляется автоматически
<b>Раздел «Обучающиеся»</b>		
4.	Фамилия	Фамилия ученика
5.	Имя	Имя ученика
6.	Отчество	Отчество ученика (если есть)
7.	Пол	Выбрать из списка

8.	Дата рождения	Дата рождения
9.	Телефон	Требуется заполнить для возможности оперативной связи с учеником.
<b>Раздел «Документ, удостоверяющий личность»</b>		
10.	Тип документа	Выбор из списка
11.	Серия	Заполняется без пробелов
12.	Номер	Заполняется без пробелов. Только цифры.
13.	Дата выдачи	Дата выдачи документа
14.	Дата окончания	Заполняется только при наличии указанной даты в документе.
15.	Кем выдан	
<b>Раздел «ГИА»</b>		
16.	Категория участника ГИА	В образовательном учреждении, если это не районный пункт регистрации выпускников прошлых лет, необходимо выбрать «Выпускник прошлых лет, не прошедший ГИА».
17.	Требует особых условий при проведении ГИА	Значение отличное от «Нет» указывается только при наличии подтверждающих документов, состав которых утверждает ГЭК Санкт-Петербурга.
18.	Действующие результаты ЕГЭ по математике	Баллы ЕГЭ по математике, полученные учеником в прошлой попытке сдать ЕГЭ (если есть). Вводятся цифры от 0 до 100.
19.	Действующие результаты ЕГЭ по русскому языку	Баллы ЕГЭ по русскому языку, полученные учеником в прошлой попытке сдать ЕГЭ (если есть). Вводятся цифры от 0 до 100.
20.	Язык программирования	Вычисляется автоматически, в зависимости от значения поля «среда программирования»
21.	Дата проведения экзамена	Для выпускника, который будет сдавать ЕГЭ по информатике, необходимо выбрать из списка предпочитаемую им среду программирования.
22.	Текстовый редактор	Для выпускника, который будет сдавать ЕГЭ по информатике, необходимо выбрать из списка предпочитаемый им текстовый редактор.
23.	Редактор электронных таблиц	Для выпускника, который будет сдавать ЕГЭ по информатике, необходимо выбрать из списка предпочитаемый им редактор электронных таблиц

#### **Приложение «Личные дела обучающихся воспитанников. Информация о родителях»**

Информация о родителях обязательно вводится при наличии ребенка, имеющего льготы по питанию, при наличии заявления родителя на использование электронного дневника, а также при зачислении в ОУ при временной регистрации.

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
1.	Степень родства	Выбирается из фиксированного списка: отец, мать, официальный представитель.
2.	Фамилия	Эти поля заполняются при приеме сотрудника в ОУ. Используются только русские буквы. Первая буква должна быть заглавной. При отсутствии отчества поле остается пустым (не рекомендуется ставить прочерки и другие символы).
3.	Имя	
4.	Отчество	
5.	Дата рождения	
6.	Юридический статус	Выбирается из фиксированного списка: родитель, опекун.
7.	Гражданство	Значение выбирается из фиксированного списка. Значение поля по умолчанию «Российская Федерация». Является обязательным при зачислении обучающегося пр временной регистрации.
8.	Адрес регистрации	Выбирается из классификатора адресов (КЛАДР). Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, квартира, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт, а также корпус.
9.	Адрес проживания	Выбирается из КЛАДРа. Обязательными для заполнения являются: регион, улица, дом, квартира, индекс (формируется автоматически). При необходимости могут указываться город или населенный пункт, а также корпус. В случае совпадения адресов регистрации и фактического проживания значение копируется из поля «Адрес фактического проживания».
10.	Данные документа, удостоверяющего личность	Заполняются в соответствии с документом.

#### Итоговые отметки

№ п/п	Наименование поля в АИС «Параграф»	Рекомендации по заполнению поля
1.	Итоговая отметка	Итоговые отметки импортируются в приложение «Итоговые отметки» из приложения «Классный журнал». Отметки вводятся для каждого обучающегося каждого учебного коллектива по всем предметам, предусмотренным в учебном плане.