

УТВЕРЖДЕН

приказом директора ГБОУ СОШ № 556
Курортного района Санкт-Петербурга
от 21.08.2018 г № 212

Регламент работы с базой данных Санкт-Петербургского Метрополитена для приобретения обучающимися льготных проездных документов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 556 с углублённым изучением английского языка Курортного района Санкт-Петербурга

1. База данных для приобретения обучающимися льготных проездных документов Санкт-Петербургского Метрополитена (далее - БД) создается и поддерживается в актуальном состоянии сотрудником образовательного учреждения (далее – ОУ), назначенного приказом директора. Всю ответственность за достоверность информации в БД несет администрация ОУ.
2. Вопрос о внесении в БД учащихся имеющих свидетельство о рождении или паспорт не Российского образца решается индивидуально с оператором городской базы «Метрополитен» по телефону 301-98-99 доб. 5114.
3. При предоставлении БД **на сентябрь** необходимо удалить выпускников (11-е классы, часть детей 9 класса, ушедших в другие учебные заведения) перевести всех учащихся в следующие классы, и ввести имеющиеся данные по вновь прибывшим ученикам. Окончательная коррекция данных по вновь прибывшим ученикам производится до 15 сентября.
4. В городской БД учащиеся школ разбиты на две БД: 1-8 классы и 9-11 классы. При переходе в 9 класс учащиеся должны сдать старую карту и получить новую с предоставлением удостоверения личности. В дальнейшем карточка может быть приобретена учащимися с предоставлением только ученического билета.
5. Актуальное состояние БД ОУ предоставляется ответственному за ведение БД района **до 15 числа** текущего месяца на следующий месяц. В случае отсутствия изменений в БД школы актуальное состояние БД может в район не предоставляться.
6. При присоединении БД ОУ к районной или городской БД может быть выявлено часть ошибок. При разборе файла ошибок в ОУ, необходимо обратить внимание, что самой распространенной ошибкой является пересечение документов учащегося Вашего ОУ и учащегося другой школы. Если данные в БД по данному учащемуся являются верными, то необходимо связаться либо с работниками коммерческого отдела метрополитена (тел: 301-98-99, доб.: 5114), либо напрямую с ответственным за БД другого ОУ для исправления ошибки. Если ошибка такого типа не будет исправлена, проездные документы не смогут получить учащиеся двух школ.
7. Предупреждения, присутствующие в файле ошибок, не обязательны для исправления. Вместе с тем необходимо обращать внимание на соответствие написания имён из файла с предупреждениями записи в документе ребенка.
8. Все ситуации по невозможности приобретения проездных документов учащимися вашего ОУ должны решаться ответственным за БД в ОУ. В случае, если в БД ответственный не находит ошибок по учащемуся, который не может приобрести карточку, необходимо позвонить в коммерческий отдел СПб метрополитена с просьбой помочь разобраться с проблемой (тел: 301-98-99, доб.: 5114)
9. Льготные проездные документы приобретаются учащимися в кассах СПб Метрополитена. Претензии по ошибкам принимаются от учащихся в ОУ до 29 числа текущего месяца.
10. Со всеми вопросами по ведению БД ОУ можно обращаться к районному ответственному по электронной почте: imckur@yandex.ru
11. Для обеспечения сохранности информации БД ОУ необходимо ежемесячно делать резервную копию БД на внешнем носителе информации.