Инструкция:
**Корректное завершение работы с базой Параграф для реорганизованной школы**

*Действия выполняются при наличии официального документа о реорганизации.*

*Перед выполнением операции следует сделать резервную копию основных БД
и сохранить её на внешнем носителе. Эта база может пригодиться для импорта данных в другое ОУ, в случае реорганизации путем присоединения. Импорт данных в учреждение-приемник следует выполнять строго в соответствии с инструкцией «Слияние баз ИС «Параграф» в случае реорганизации ОООД»*

**ВАЖНО: Указанные действия следует выполнить до импорта данных об учащихся и сотрудниках в другое ОУ**

1. Выполнить выбытие всех учащихся датой, указанной в документе о реорганизации. Удобнее делать это в WEB-приложении с использованием соответствующего приказа о реорганизации и в соответствии с инструкцией «Выполнение операций движения учащихся с использованием Web-версии».
2. Выполнить увольнение всех сотрудников датой, указанной в документе о реорганизации.
3. Выполнить полную выгрузку в DataID и убедиться, что выгрузка прошла успешно.
4. Выполнить полную выгрузку на Портал «Петербургское образование» и убедиться, что выгрузка прошла успешно.
5. Сделать резервную копию основных БД после выбытия обучающихся и увольнения сотрудников и передать ее через районного координатора в ЦОКО для размещения в архиве.