

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.И. ФОКИНА
С. БОЛЬШАЯ ГЛУШИЦА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 01.09.2016 № 530-08

**«Об организации работы общеобразовательного учреждения в
автоматизированной системе управления (АСУ РСО) в 2015-2016
учебном году»**

В соответствии с ФЗ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р в целях организации оперативного мониторинга и контроля деятельности государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Южного управления министерства образования и науки Самарской области на основе автоматизированной системы управления региональной системой образования (АСУ РСО), для обеспечения полноты, достоверности и актуальности баз данных АСУ РСО

ПРИКАЗЫВАЮ:

Выполнить следующие виды работ:

Виды работ в АСУ РСО	Сроки выполнения	Ответственные
1.1. Заполнение в АСУ РСО (раздел «Школьное руководство» - «Пользователи») всех полей личных карточек, согласно Приложению 1:		
вновь поступивших первоклассников и их родителей (законных представителей);	в срок до 01.10.2015	Классные руководители

обучающихся, вновь поступающих в течение учебного года;	не позднее одного дня с даты издания приказа о зачислении	Классные руководители
актуализацию информации в личных карточках сотрудников ОУ	в срок до 15.09.2016	Администратор АСУ РСО
актуализацию информации в личных карточках об обучающихся и их родителях (законных представителях)	еженедельно в пятницу до 15:00	Классные руководители
карточки ОУ (лицензии, аккредитация)	в срок до 15.09.2016	Администратор АСУ РСО
1.1. Размещение в АСУ РСО:		
<p>Раздел «Школьное руководство» - «Учебный план»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учебных периодов и информации о каникулах; • списка преподаваемых предметов; • компонент учебного плана; • профилей учебного плана; • предельных нагрузок учебного плана; • учебного плана. 	в срок до 20.09.2016	Заместитель директора по УР
<p>Раздел «Документы»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внутришкольных, публичных документов ; • учебно-методического комплекса (УМК) 	в срок до 20.09.2016	Администрация школы
1.3. Размещение (обновление) на электронной Доске объявлений в АСУ РСО информации	не реже одного раза в	Все пользователи

для педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)	неделю.	
1.4. Заполнение в АСУ РСО раздела «Классы и предметы»:		
соответствие учителей преподаваемым предметам	в срок до 20.09.2016	Заместитель директора по УР
разбиение классов на подгруппы	в срок до 20.09.2016	Классные руководители
1.5. Заполнение в АСУ РСО (раздел «Планирование уроков») календарно-тематического планирования по всем предметам учебного плана, согласно приложению 2	в срок 20.09.2016	Учителя-предметники
1.6. Заполнение в АСУ РСО (раздел «Расписание») электронного расписания	в срок до 20.09.2016; обновление при внесении изменений в расписание – в течение трех учебных дней	Заместитель директора по УР
1.7. Заполнение в АСУ РСО (раздел «Классный журнал») текущей успеваемости обучающихся	ежедневно, итоговых оценок обучающихся за каждый учебный период (триместр, четверть,	Учителя-предметники

	в течение трех дней после окончания учебного периода	
1.8. Информирование учащихся, зачисленных в ОУ, и их родителей о возможности получения электронных услуг посредством персонафицированного доступа в АСУ РСО (сведения о посещаемости, успеваемости обучающихся и др.)	На первом родительском собрании	Классные руководители
1.9. Своевременный учет движения обучающихся в базе данных АСУ РСО (раздел «Школьное руководство» - «Движение».	не позднее одного дня с даты издания приказа о зачислении	Администратор АСУ РСО
1.10. Заполнение в АСУ РСО раздела «Школьные ресурсы»: - каталог ссылок; - личный портфолио; - портфолио проектов.	В течение года	Учителя-предметники

Директор школы



Уколова

С.М. Уколова

С приказом ознакомлены:

[Handwritten signatures of school staff members]

Приложение 1
к Приказу ГБОУ СОШ №1 "ОЦ"
им В.И. Фокина с. Большая Глушица
№ _____ от _____

**Список полей личных карточек, обязательных для заполнения в
автоматизированной системе управления региональной системой
образования (АСУ РСО)**

1. Список полей личных карточек сотрудников:

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский		
Паспорт	Серия	№	Дата

	Кем выдан		

Индекс			
Место жительства			
Место регистрации			
Домашний телефон			
Преподаваемые предметы			
Функции пользователя	Администратор	Завуч	Учитель
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Технический персонал	Секретарь	Медицинский работник
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Психолог / Социальный педагог	Специалист по кадрам	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Табельный №			
Учебная деятельность	Тема самообразования	Технология обучения	
	_____	<input type="checkbox"/> Традиционная <input type="checkbox"/> Метод проектов <input type="checkbox"/> Развивающее обучение	
Дата приема на работу и № приказа	№ приказа _____	Дата приказа _____	Дата приема _____
Основная должность	Должность осн.	Разряд _____	Категория _____
	_____	Дата последней аттестации _____	
Заявка на аттест. по	Дата аттест.	Разряд	Категория

Осн. должности			
Дополнительная должность	Должность доп. Дата последней аттестации	Разряд	Категория
Заявка на аттест. по Доп. должности	Дата аттест.	Разряд	Категория
Трудовой стаж, лет, мес., дн.		Дата начала	Дата прекращения
	Общий стаж Педагогический стаж Непрерывный стаж Стаж в занимаемой административной должности Стаж в занимаемой преподавательской должности Стаж в данном учреждении Территориальный стаж		
Семейное положение			
Состав семьи	Степень родства, Ф.И.О., дата рождения		
ИНН			
№ страхового пенсионного свидетельства			
Звание, ученая степень			
Награды			
Образование			
Учебное заведение			
Диплом	Дата выдачи _____	№ диплома - _____	
Специальность по диплому			
Прохождение курсов повышения квалификации			
Курсы заочного обучения			
Категория работника	<input type="checkbox"/> Штатный сотрудник <input type="checkbox"/> совместитель <input type="checkbox"/> по договору		
Подразделение	<input type="checkbox"/> Администрация <input type="checkbox"/> бухгалтерия <input type="checkbox"/> канцелярия <input type="checkbox"/> начальная школа <input type="checkbox"/> средняя школа <input type="checkbox"/> библиотека <input type="checkbox"/> ГПД <input type="checkbox"/> кружки <input type="checkbox"/> столовая <input type="checkbox"/> УПК		
Наличие ПК дома			
Декретный отпуск	С _____ По _____		
Дата выхода на пенсию			

2. Список полей личных карточек учащихся:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Гражданство	
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский
Индекс	
Место жительства	
Место регистрации	
Домашний телефон	
E-Mail	
Родители	
Иностранный язык	
Физическая группа	<input type="checkbox"/> основная <input type="checkbox"/> подготовительная <input type="checkbox"/> освобожденная <input type="checkbox"/> ЛФК <input type="checkbox"/> специальная
Свидетельство о рождении	Серия _____ № Св-ва _____ Когда выдано _____ Кем выдано _____
Паспорт (если есть)	Серия _____ № _____ Дата _____ Кем выдан _____ —
Наличие ПК дома	<input type="checkbox"/> Отсутствует <input type="checkbox"/> есть компьютер <input type="checkbox"/> есть компьютер+Интернет
Состав семьи	<input type="checkbox"/> Полная семья <input type="checkbox"/> опекаемый <input type="checkbox"/> воспитывает отец <input type="checkbox"/> воспитывает мать
Социальное положение	<input type="checkbox"/> Многодетная семья <input type="checkbox"/> Сирота <input type="checkbox"/> Инвалид <input type="checkbox"/> Неполная семья <input type="checkbox"/> Патронатная семья <input type="checkbox"/> Дети, оставшиеся без попечения родителей <input type="checkbox"/> Полная семья
Девиантное поведение	<input type="checkbox"/> учет в ИНД, <input type="checkbox"/> внутришкольный контроль, <input type="checkbox"/> злостно уклоняются от учебы, <input type="checkbox"/> учет в нарк. дисп.
Форма обучения	<input type="checkbox"/> Очная, <input type="checkbox"/> очно-заочная (вечерняя), <input type="checkbox"/> заочная, <input type="checkbox"/> экстернат, <input type="checkbox"/> семейное образование, <input type="checkbox"/> индивидуальная на дому, <input type="checkbox"/> индивидуальная в учреждении, <input type="checkbox"/> индивидуальная смешанная
Программа обучения	<input type="checkbox"/> Основная общеобразовательная; <input type="checkbox"/> I вид общеобразовательной; <input type="checkbox"/> II вид общеобразовательной;

	<input type="checkbox"/> III вид общеобразовательной; <input type="checkbox"/> IV вид общеобразовательной; <input type="checkbox"/> V вид общеобразовательной; <input type="checkbox"/> VI вид общеобразовательной; <input type="checkbox"/> VII вид общеобразовательной; VIII вид общеобразовательной
Предметы для ЕГЭ	
Предметы для ЕГЭ по сокращенной программе	
Тип документа для ЕГЭ	<input type="checkbox"/> Паспорт, <input type="checkbox"/> свидетельство о рождении
Льгота на питание	<input type="checkbox"/> Имеется, <input type="checkbox"/> не имеется

3. Список полей личных карточек родителей:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Гражданство	
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский
Индекс	
Место жительства	
Место регистрации	
Домашний телефон	
Мобильный телефон	
E-Mail	
Дети	
Степень родства	<input type="checkbox"/> Мать <input type="checkbox"/> отец <input type="checkbox"/> опекун <input type="checkbox"/> родственник
Мобильный телефон	
Образование	
Место работы	
Должность	
Рабочий адрес	
Рабочий телефон	
Факс	
Заявитель на льготу	

**Список полей календарно-тематического планирования, обязательных
для заполнения в автоматизированной системе управления
региональной системой образования (АСУ РСО)**

1. Тема урока.
2. Раздел.
3. Номер урока в разделе.
4. Количество часов.
5. Содержание урока (на усмотрение учителя).
6. Материалы, пособия: учебник, хрестоматии, книги для чтения, тексты, дидактические материалы, используемые на данном занятии.
7. Домашнее задание и подробности урока для учеников.
8. Предметно - информационная составляющая (знать, понимать):
даты, факты, имена, события, процессы, которые ученик должен знать по данной теме.