

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Демидова К.П.  
с. Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято  
На заседании Педагогического Совета  
Протокол № 1 от 05.09.2016 г.

Утверждаю.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Милюкова И.В.)  
Приказ № 93-од от 05.09.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**регламентирующее использование ИС «АСУ РСО» в управлении и**  
**учебно-воспитательном процессе**  
**ГБОУ СОШ с.Черновка им.Демидова К.П.**

**1. Общие положения**

1.1. Это Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Демидова К.П. с.Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.2. ГБОУ СОШ с.Черновка им.Демидова К.П. проводит работу по использованию ИС «АСУ РСО» в управлении и учебно-воспитательном процессе.

**2. Порядок внедрения ИС «АСУ РСО»**

2.1. Порядок внедрения информационной системы «АСУ РСО» в ГБОУ СОШ с.Черновка им.Демидова К.П. был основан на распоряжении министра образования и науки Самарской области № 230-р от 28.04.2007.

Проведены следующие этапы внедрения:

1. Формирование полной и достоверной БД школы.
2. Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения.

3. Ведение расписания уроков, электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «АСУ РСО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса.
4. Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа».
5. Наполнение «АСУ РСО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

### **3. Порядок использования ИС «АСУ РСО»**

- 3.1. Общее управление работой в учебном заведении осуществляется директором, который издает Приказ и утверждает Положение об АСУ РСО («использование ИС «АСУ РСО» в управлении и учебно-воспитательном процессе»).
- 3.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой системы ИС «АСУ РСО» (включая все модули и функции системы), общеобразовательного учебного заведения осуществляет администратор «АСУ РСО» - заместитель директора по воспитательной работе или учитель, назначенный приказом директора школы.

*Администратор совместно с директором:*

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «АСУ РСО» (педагогических работников, учеников, родителей);
- планируют, организуют условия для работы исполнителей;
- контролируют условия осуществления работ в системе «АСУ РСО», определенных этим Положением;

*Администратор лично:*

- отвечает за соблюдение сроков выполнения работ и организации отчетности участникам учебного процесса;
- отчитывается перед участниками учебно-воспитательного процесса о состоянии внедрения и использования системы ИС «АСУ РСО».

3.3. Ежедневные работы по заполнению, введению информации и поддержке работы модулей системы, составлении отчетов, предоставление консультаций учителям выполняют Сетевые классные руководители.

3.4. Классные руководители, учителя-предметники, и заместители директора способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «АСУ РСО» установленным порядком:

№п/п		Ответственный
1	Формирование списков 1-х и 10-х классов, своевременный учет движения обучающихся в базе данных АСУ РСО	администратор
2	Редактирование списка сотрудников (основные поля)	
3	Типы учебных периодов, ввод и ведение расписания	
4	Границы учебных периодов и каникул	
5	Список преподаваемых предметов	
6	Предельные нагрузки учебного плана	
7	Создание групп по предметам английский язык, информатика, технология и профильных групп	
8	Редактирование карточек учащихся и родителей	классные руководители
9	Ввод текущей успеваемости и посещаемости	классные руководители
10	Выставление итоговых оценок	классные руководители
11	Ввод и редактирование календарно-тематических планов	учителя-предметники

3.5.Администратор «АСУ РСО» совместно с Сетевыми классными руководителями:

- готовят отчеты и другие материалы для оглашения участникам учебно-воспитательного процесса;
- готовят предложения для подключения новых возможностей системы;
- наблюдают за работой в системе учителей и учеников.

### 3.6. Модераторы форума системы «АСУ РСО»:

- следят за активностью форума, читают все сообщения участников форума, могут комментировать их своими сообщениями, в соответствии с темой форума;
- удаляют сообщения, содержащие грубую или ненормативную лексику, либо высказывания, обижаящие кого-либо из участников форума.

3.7. Директор образовательного учреждения отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления и, при необходимости, органом управления образованием или другими учредителями, в установленные ими сроки.





