

«Согласовано»
Управляющим советом
Протокол № 1 от 01.09.2015г.

«Рассмотрено»
Советом родителей
Протокол № 1 от 01.09.2015г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ №9
г.Сызрани
Н.В.Максименкова
Приказ №228/ОД от 01.09.2015г.



**Положение о внедрении и использовании
информационной системы «АСУ РСО» в управлении и
учебно-воспитательном процессе**

г.о.Сызрань
2015

1. Общие положения

1.1. Автоматизированная система управления (далее - АСУ РСО) - комплексная программная система, объединяющая в единую сеть общеобразовательное учреждение и органы управления образования.

1.2. Правовое регулирование отношений при внедрении и использовании системы АСУ РСО осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным Законом РФ №152 «О персональных данных», Положением о внедрении и использовании автоматизированной системы управления АСУ РСО в системе образования городского округа Сызрань, настоящим Положением.

1.3. Внедрение данной информационной системы способствует вовлечению образовательного учреждения в единое образовательное пространство, созданию открытого информационного пространства для родителей и социума, управлению качеством образования в общеобразовательном учреждении, организации дистанционного обучения учащихся и т.д.

1.4. Обязательными требованиями к внедрению и использованию системы АСУ РСО являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- достоверность и полнота информации, содержащейся в системе;
- защита информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.5. Система АСУ РСО включает следующие данные:

- списочный состав ученического контингента;
- сведения о результатах обучения каждого из обучающихся по каждому преподаваемому предмету (итоговые и текущие отметки, данные о переводе на следующую ступень), данные по диагностике качества обучения (тестовый контроль знаний, умений, навыков);

- данные, которые можно рассматривать как основные параметры технологического процесса обучения: организация учебного процесса (часы, специфика преподавания предметов, численность классов и т.п.);
- кадровый состав и квалификация педагогов;
- материальное, дидактическое и методическое обеспечение учебного процесса и т.д.

2. Функции

2.1. ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязано вносить информацию в АСУ РСО согласно правам доступа и регламенту работы.

2.2. Директор школы определяет должностное лицо (должностных лиц) из числа работников школы, уполномоченное осуществлять наполнение и пользование АСУ РСО, а также сохранность учетной записи (логин и пароль).

2.3. Уполномоченное должностное лицо (лица) несут ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования документированной информации в соответствии с действующим законодательством РФ, а также за достоверность информации, внесенной в АСУ РСО.

2.4. В случае обнаружения несоответствия информации, содержащейся в АСУ РСО, с реальными показателями и фактами должностное лицо обязано обратиться к директору школы с заявлением о допущенной неточности, а директор школы - с соответствующим заявлением в Ресурсный центр г.Сызрани.

3. Кадровый состав процедуры внедрения ИС «АСУ РСО»

3.1. Должности, которые необходимы для эффективного внедрения и использования ИС «АСУ РСО» и их основные обязанности:

1). *Администратор «АСУ РСО»* - основной ответственный за выполнение всех пунктов и этапов внедрения; ответственный за постановку задачи и определение сроков выполнения задач; осуществляет промежуточный

контроль над выполнением задач, организует работу всех типов пользователей (сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей) в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани: управляет правами доступа в «АСУ РСО», контролирует полноту, качество, оперативность информации, вводимой в систему.

2). Сетевой классный руководитель – ответственный за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение триместровых и итоговых записей в электронный классном журнале «АСУ РСО» по своему классу, контроль посещаемости учащимися своего класса занятий, дистанционный контакт с родителями (законными представителями) учащихся своего класса.

3). Сетевой учитель-предметник – ответственный за ввод тематического планирования по своему предмету, выставление текущих оценок и посещаемости своего предмета учащимися, запись домашнего задания.

4). Оператор – занимается введением данных в «АСУ РСО» на начальном этапе внедрения; предоставляет консультации и обучает (при необходимости) других участников проекта.

3.2. Кадровый состав процесса внедрения распределяется таким образом:

	Название должности	Количество чел.	Назначения (ФИО)
Обязательные кадры			
	Администратор «АСУ РСО»	1	лицо, назначенное приказом директора школы
	Сетевые классные руководители	в соответствии с числом классов-комплектов	классные руководители 1-11-х классов (в соответствии с приказом директора школы)
	Сетевые учителя-предметники	согласно тарификации	учителя-предметники

Дополнительные кадры			
	Оператор	1	лицо, назначенное приказом директора школы

3.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования информационной системы «АСУ РСО» являются внутришкольными и утверждаются приказом директора школы. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани). Назначение на должность в проекте «АСУ РСО» не освобождает работников от их повседневных обязанностей, определенных в учебном плане и введенными должностными инструкциями. Такие освобождения могут быть осуществлены по желанию работника и в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.4. Запись о назначении на должности в проекте «АСУ РСО» в трудовой книжке не осуществляется.

4. Порядок обращения с информацией в АСУ РСО

4.1. Информация вносится в АСУ РСО на основании регламента, утвержденного приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

4.2. Директор школы и уполномоченные им должностные лица обязаны принимать меры по соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

4.3. Сведения, ставшие известными должностным лицам школы в связи с осуществлением ими деятельности по наполнению и использованию данных АСУ РСО, являются персональными данными, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

4.4. Должностные лица, виновные в разглашении сведений, ставших им известными в связи с деятельностью по наполнению и использованию данных АСУ РСО, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок внедрения информационной системы «АСУ РСО»

5.1. Порядок внедрения информационной системы «АСУ РСО» в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани основан на распоряжении министра образования и науки Самарской области №230-р от 28.04.2007 и приказа Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

Принимаются следующие этапы внедрения:

- Формирование полной и достоверной базы данных школы.
- Выставление итоговых отметок и получение отчётов за учебный период, ведение книги движения.
- Ведение расписания уроков, электронных классных журналов, календарно-тематических планов, организация электронного документооборота, использование средств «АСУ РСО» для взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- Организация дистанционного доступа родителей, использование сервиса «SMS Школа».
- Наполнение «АСУ РСО» учебными материалами, освоение электронного тестирования и других возможностей системы.

6. Порядок окончания и начала нового этапа внедрения информационной системы «АСУ РСО»

6.1. После прохождения каждого этапа администратор «АСУ РСО» на совещании администрации составляет отчет о внедрении. Решение о переходе к следующему этапу внедрения принимается коллегиально администрацией учебного заведения. Переход на следующий этап сопровождается приказом и преданием огласке результатов прохождения этапа на совещании педагогов.

6.2. В начале перехода ответственный администратор по внедрении информационной системы «АСУ РСО» проводит совещание среди кадрового состава процесса внедрения для постановки задачи и определения сроков и критериев контроля над выполнением. На совещании утверждается и подписывается план следующего этапа внедрения с делением обязанностей и определенными сроками выполнения.

7. Порядок использования информационной системы «АСУ РСО» после завершения всех этапов внедрения

7.1. Общее управление работой в учебном заведении (на основе информационной системы «АСУ РСО») осуществляется директором, который издает Приказ и утверждает Положение об АСУ РСО (о внедрении информационной системы «АСУ РСО» в управление школой и учебно-воспитательный процесс).

7.2. Непосредственное руководство работами, которые связаны с управлением, обслуживанием и поддержкой информационной системы «АСУ РСО» (включая все модули и функции системы) ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани общеобразовательным учебным заведением осуществляет администратор «АСУ РСО».

Администратор совместно с директором:

- определяют состав исполнителей обязательных работ в системе «АСУ РСО» (руководящих, педагогических работников, учеников, родителей (законных представителей);
- 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 информационной системы «АСУ РСО».

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.

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

7.4. Классные руководители ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани и заместители директора по учебно-воспитательной работе способствуют предоставлению оперативной информации, необходимой для введения в систему «АСУ РСО» установленным порядком **1 раз в 2 дня** (порядок предоставления информации для внесения в книгу движения, электронный классный журнал).

5.6. Директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани отчитывается о ходе и результатах работы перед органами общественного самоуправления заведения и, при необходимости, Западным управлением министерства образования и науки Самарской области, в установленные ими сроки.