



муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Школа № 78  
имени Героя Советского Союза П.Ф. Ананьева»  
городского округа Самара

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом школы

*Смирнов В.Н.*  
протокол № 1 от «29» 08 2016г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

МБОУ Школы №78 г.о. Самара

*Смирнов В.Н.*  
Приказ № 320 от «01» 09 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О внедрении и использовании автоматизированной системы управления АСУ РСО в МБОУ Школе №78 г.о. Самара

#### 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 Самара, 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. Муниципальное общеобразовательное учреждение обязано вносить информацию в АСУ РСО согласно правам доступа и регламенту работы.
- 2.2. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения определяет должностное лицо (должностных лиц) из числа работников общеобразовательного учреждения, уполномоченное осуществлять наполнение и пользование АСУ РСО, а также сохранность учетной записи (логин и пароль).

2.2. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения определяет должностное лицо (должностных лиц) из числа работников общеобразовательного учреждения, уполномоченное осуществлять наложение и пользование АСУ РСО, а также сохранность учетной записи (логин и пароль).

2.3. Уполномоченные должностные 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 руководителю общеобразовательного учреждения с заявлением о допущенной неточности, а руководитель МОУ - с соответствующим заявлением в Департамент образования.

### **3. Кадровый состав процедуры внедрения ИС «АСУ РСО»**

3.1. Назначение исполнителей внедрения и пользования ИС «АСУ РСО» осуществляет директор, вместе с заместителями, по согласованию с педагогическим коллективом.

3.2. Список должностей, необходимых для эффективного внедрения и использования ИС «АСУ РСО», и основные обязанности работников:

- 1) **Администратор «АСУРСО»** - ответственный за выполнение всех этапов внедрения АСУРСО, определение сроков выполнения задач, организацию работы всех типов пользователей в Учреждение, контроль за полнотой, качеством, оперативностью вводимой информации.
- 2) **Методист** – ответственный за заполнение базы данных по сотрудникам, детям (воспитанникам), ученикам и родителям, ведение движения детей (воспитанников), учащихся ответственный за ввод данных в «АСУ РСО», процедуру открытия нового учебного года, осуществление контроля за ведением электронного журнала, внесение расписания, обучение других участников проекта, работу форума
- 3) **Учитель-предметник** – ответственный за ввод тематического планирования по своему предмету, выставление текущих оценок и посещаемости своего предмета учащимися.
- 4) **Классный руководитель** – ответственный за ввод данных по учащимся своего класса, а также за ведение четвертных и итоговых записей в электронный классный журнал «АСУРСО» по своему классу, контроль посещаемости учащимися своего класса занятий, дистанционный контакт с родителями учащихся своего класса.

3.3. Все должности для обеспечения процесса внедрения и использования ИС «АСУРСО» являются внутришкольными и утверждаются приказом. Трудовые отношения, соответствующие этим должностям, регулируются внутренними документами (приказами и должностными инструкциями, утвержденными администрацией Учреждения). Назначение на должность в проекте «АСУРСО» не освобождает работников от их повседневных обязанностей, определенных в учебном плане и введенными должностными инструкциями.

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 Департамента образования.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения 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