

## ПРИКАЗ

17.12.2009 № 2452-од

Самара

### Об утверждении Положения о внедрении и использовании автоматизированной системы управления «АСУ РСО» в образовательной сети городского округа Самара

В целях создания условий для внедрения и использования автоматизированной системы управления (далее - АСУ РСО) в образовательной сети городского округа Самара

#### приказываю:

1. Утвердить:

- положение о внедрении и использовании АСУ РСО в образовательной сети городского округа Самара (приложение № 1);
- правила пользования АСУ РСО в образовательной сети городского округа Самара (приложение № 2);
- регламент предоставления муниципальными общеобразовательными учреждениями информации в АСУ РСО (приложение № 3);
- примерное положение о внедрении и использовании АСУ РСО в общеобразовательном учреждении (приложение № 4);
- примерную должностную инструкцию методиста АСУ РСО в общеобразовательном учреждении (приложение № 5).

2. Руководителям управлений образования (Булеева Е.А., Горшкова О.А., Романова М.В., Тамошин Ю.М.):

2.1. назначить ответственных в управлениях образования за осуществление координации деятельности в области использования информации АСУ РСО;

2.2. направить в муниципальные общеобразовательные учреждения:

- регламент предоставления муниципальными общеобразовательными учреждениями информации в АСУ РСО (приложение № 3);
- примерное положение о внедрении и использовании АСУ РСО в общеобразовательном учреждении (приложение № 4);
- примерную должностную инструкцию методиста АСУ РСО в общеобразовательном учреждении (приложение № 5).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя управления образования Халаеву В.И.

**Руководитель  
Департамента образования**

**С.Ф. Шабает**

**Положение**  
**о внедрении и использовании автоматизированной системы (АСУ РСО)**  
**в системе образования городского округа Самара.**

**1. Общие положения**

1.1. АСУ РСО - единая образовательная среда городского округа Самара для обмена между участниками образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях, между общеобразовательными учреждениями и органами управления образования информацией о кадрах, контингенте обучающихся и об организации образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

1.2. Данная информационная система разработана в соответствии с концепцией «СТРАТЕГИЯ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

1.3. 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», настоящим Положением, нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Цели использования системы АСУ РСО:

-создание единого информационного образовательного пространства для эффективного решения тактических и стратегических задач в процессе управления системой образования городского округа Самара,

-внедрение в учебно-воспитательный процесс информационно-коммуникационных технологий,

-повышение эффективности взаимодействия образовательных учреждений и органов управления образования в городском округе Самара.

1.5. Внедрение данной информационной системы способствует вовлечению образовательного учреждения в единое образовательное пространство, анализу функционирования и развития муниципальной системы образования, повышению качества образования, организации дистанционного обучения учащихся.

1.6. Обязательными требованиями к внедрению и использованию системы являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;

- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в системе;

- унификация документированной информации;

- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.7. Информационная система АСУ РСО способствует:

- получение сводных отчетов по кадрам, контингенту учащихся;

- получение государственной статистической отчетности и отчетности об итогах образовательного процесса;

- мониторинг движения учащихся;

- обмен информацией между общеобразовательными, дошкольными образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования;

- оценке оперативности реагирования администрации общеобразовательного учреждения на проблемы с успеваемостью, пропусками, поведением отдельных учащихся;

- выявление детей школьного возраста, оказавшихся « вне общего образования».

1.8. Преимуществами информационной системы АСУ РСО являются минимальные требования к рабочему месту пользователя; интеграция с современными информационными сервисами; эффективное функциональное развитие и масштабирование самой системы.

## **2. Процесс формирования системы АСУ РСО.**

2.1. Система АСУ РСО создается и содержится за счет средств бюджета городского округа Самара в области образования.

2.2. Информация вносится в систему АСУ РСО в соответствии с Правилами пользования автоматизированной системой в образовательной сети городского округа Самара (далее - Правила) и на основании регламента работы в данной системе.

2.4. Информация, размещаемая в системе общеобразовательными учреждениями и Департаментом образования, имеет статус официальной.

2.5. Порядок реализации права работников Департамента образования, образовательных учреждений, учащихся, родителей на ознакомление с информацией, содержащейся в системе, определяется Правилами.

## **3. Права и обязанности пользователей системой АСУ РСО.**

3.1. Разграничение прав пользователей осуществляется в соответствии с Правилами.

3.2. Образовательное учреждение создает, поддерживает в актуальном состоянии, контролирует достоверность базы данных своего учреждения в системе.

3.3. Департамент образования координирует и контролирует деятельность образовательных учреждений по внесению информации в систему.

3.4. С момента внесения образовательным учреждением информации в систему Департамент образования вправе пользоваться ей в соответствии с Правилами, в том числе предоставлять ее другим органам управления образования и Администрации городского округа Самара.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМОЙ УПРАВЛЕНИЯ (АСУ РСО) В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СЕТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА.**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила пользования автоматизированной системой управления (далее – правила) определяют единый для всех субъектов порядок использования информации о кадрах, контингенте обучающихся, организации образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Самара, содержащейся в автоматизированной системе управления муниципальной образовательной сети (далее – АСУ РСО).

1.2. Субъектами пользования АСУ РСО являются: органы управления образования и муниципальные общеобразовательные учреждения.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Федеральными законами "Об информации, информатизации и защите информации" и «О защите персональных данных», в целях установления единого порядка получения субъектами пользования информации, содержащейся в АСУ РСО, защиты от несанкционированного доступа в систему, соблюдения конституционных прав и свобод граждан.

### **2. Права и обязанности субъектов пользования АСУ РСО.**

#### **2.1. Департамент образования**

2.1.1. Департамент образования обеспечивает функционирование АСУ РСО и координирует деятельность по наполнению и использованию информации, содержащейся в АСУ РСО.

2.1.2. Департамент образования использует информацию для решения вопросов тактических и стратегически задач в процессе управления системой общего образования городского округа Самара.

2.1.3. Департамент образования обязан принимать меры по обеспечению защиты информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно - правовыми актами в области защиты информации.

2.1.4. Руководителем Департамента образования назначаются должностные лица, уполномоченные осуществлять функции по координации деятельности в области наполнения и использования информации АСУ РСО.

2.1.5. Должностные лица Департамента образования и его структурных подразделений несут ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.5. С целью поддержки внедрения и функционирования АСУ РСО в муниципальных общеобразовательных учреждениях Департамент образования осуществляет дополнительное финансовое обеспечение МОУ.

#### **2.2. Муниципальные общеобразовательные учреждения.**

2.2.1. Муниципальные общеобразовательные учреждения обязаны вносить документированную информацию в АСУ РСО согласно правам доступа и регламенту работы (прилагается).

2.2.2. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения определяет должностных лиц (должностных лиц) из числа работников общеобразовательного учреждения, уполномоченных осуществлять пополнение и пользование АСУ РСО.

2.2.3. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения и уполномоченные им должностные лица несут ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации в соответствии с действующим законодательством РФ, а также достоверность информации, вносимой в АСУ РСО.

2.2.4. В случае обнаружения несоответствия информации, содержащейся в АСУ РСО, с реальными показателями и фактами руководитель общеобразовательного учреждения обязан обратиться Департамент образования с заявлением об устранении неточностей в документированной информации.

2.2.5. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за сохранность учетной записи (логин и пароль) в системе АСУ РСО.

### **3. Порядок обращения с информацией в АСУ РСО**

3.1. Информация вносится общеобразовательным учреждением в АСУ РСО в соответствии с Регламентом.

3.2. Субъекты пользования АСУ РСО обязаны принимать меры по соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно - правовыми актами.

3.3. Сведения, ставшие известными должностным лицам Департамента образования или муниципального общеобразовательного учреждения в связи с осуществлением ими деятельности по наполнению и использованию данных АСУ РСО, являются персональными данными, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

3.4. 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.

Приложение № 3  
к приказу Департамента образования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Регламент предоставления МОУ информации в систему АСУ РСО**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Периоды
1	Назначение ответственных за ведение базы АСУ РСО в ОУ (приказы ОУ о назначении методистов системы АСУ РСО)	Руководители ОУ	Октябрь 2009г
2	Ввод в систему АСУ РСО основных сведений об учебном заведении. Открытие учебного года.	Методист АСУ РСО	Ноябрь 2009г. Декабрь 2009г
3	Назначение в ОУ сетевых классных руководителей (приказ по ОУ)	Руководитель ОУ	Ноябрь 2009г. Декабрь 2009г.
4	Разработка локальных актов, регламентирующих работу АСУ РСО в общеобразовательном учреждении	Руководитель ОУ	Декабрь 2009г.
5	Ввод данных по классам (списки учащихся, итоговые оценки по предметам)	Сетевые классные руководители	Декабрь 2009г.
6	Расписание занятий, учебный план	Методист АСУ РСО	Декабрь 2009г.
7	Ввод сведений о сотрудниках и учащихся (личные дела)	Методист АСУ РСО	Декабрь 2009г. Январь 2010г.
8	Поддержание в актуальном состоянии общей информации о МОУ (карточка школы, доска объявлений, форум); сведений о сотрудниках, учащихся, родителях; статистических данных по движению учащихся (поступление, перевод, выбытие)	Методист АСУ РСО	Два раза в месяц, начиная с января 2010г.
9	Поддержание в актуальном состоянии данных по организации образовательного процесса: ведение учебного плана (классы, предметы, компоненты, профили, нагрузки); ведение расписания (редактирование)	Методист АСУ РСО	Два раза в месяц, начиная с января 2010г.
10	Поддержание в актуальном состоянии базы данных по школе: ведение классов (списки классов, классные мероприятия, итоговые оценки)	Сетевые классные руководители	Два раза в месяц, начиная с января 2010г.
11	Формирование отчётов	Руководитель МОУ Методист АСУ РСО	По запросу, после заполнения базы ОУ (с февраля 2010г.)

Приложение № 4  
к приказу Департамента образования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
\_\_\_\_\_/дата/

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внедрении и использовании автоматизированной системы управления**  
**АСУ РСО в общеобразовательном учреждении.**

**1. Общие положения**

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

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).

2.3. 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. Порядок обращения с информацией в АСУ РСО**

3.1. Информация вносится в АСУ РСО на основании регламента, утвержденного приказом Департамента образования.

3.2. 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.

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

3.4. 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.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
\_\_\_\_\_/дата/

## **ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ методиста автоматизированной системы управления АСУ РСО**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность методиста автоматизированной системы управления (далее - АСУ РСО) в муниципальном общеобразовательном учреждении.

1.2. Методист АСУ РСО назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения.

1.3. Методист АСУ РСО подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_

1.4. Методист АСУ РСО должен знать организационно-распорядительные, нормативные, методические документы, касающиеся вопросов, определенных должностными полномочиями:

- методы использования системы АСУ РСО при обработке информации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда;
- правила техники безопасности.

1.5. В своей деятельности методист АСУ РСО руководствуется законодательством Российской Федерации и Самарской области, нормативно-правовыми актами городского округа Самара, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.

### **2. ФУНКЦИИ**

На методиста АСУ РСО в общеобразовательном учреждении возлагаются следующие функции:

2.1. Планирование работ в системе АСУ РСО;

2.2. Контроль полноты, качества, оперативности информации, вводимой в систему;

2.3. Подведение итогов работы в информационной системе при окончании учебных периодов (четверти (триместра), полугодия, года);

2.4. Обеспечение полноты использования возможностей системы АСУ РСО для управления образовательным процессом в общеобразовательном учреждении;

2.5. Организация работы всех типов пользователей (сотрудников, учащихся, родителей), обеспечение их взаимодействия;

2.6. Консультирование педагогов, обучающихся, родителей общеобразовательного учреждения по вопросам функционирования АСУ РСО;

2.7. Создание условий для привлечения к работе в АСУ РСО классных руководителей, учеников и родителей.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Методист АСУ РСО

3.1. Организует:

- процесс внедрения системы АСУ РСО в общеобразовательном учреждении;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности в АСУ РСО;
- текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива в области использования АСУ РСО;
- совместно с руководителем общеобразовательного учреждения обучение педагогических и управленческих кадров работе в АСУ РСО;
- систему контроля за работой всех должностных лиц, определенных приказом директора МОУ в качестве ответственных за внесение данных в АСУ РСО.

3.2. Координирует:

- совместную деятельность педагогических и руководящих работников по работе в АСУ РСО;
- взаимодействие общеобразовательного учреждения и Департамента образования по использованию информации в системе АСУ РСО;

3.3 . Контролирует:

- реализацию процесса внедрения АСУ РСО в общеобразовательном учреждении;
- полноту и достоверность введенной информации в систему АСУ РСО;
- своевременно формирует отчетную документацию с использованием системы АСУ РСО.

3.4. Разрабатывает методические документы, обеспечивающие деятельность общеобразовательного учреждения, связанную с работой в АСУ РСО.

3.5. Консультирует участников образовательного процесса по использованию данных АСУ РСО.

3.6. Участвует:

- в создании информационно-управленческой системы школы на базе АСУ РСО;
- в организации и ведении электронного документооборота школы с использованием АСУ РСО;
- в создании каталога ресурсов ОУ и хранилища школьных документов АСУ РСО;
- в переписке с родителями учащихся посредством внутренней почты АСУ РСО.

3.7. Готовит ежедневно сообщения для электронной доски АСУ РСО.

### **4. ПРАВА**

Методист АСУ РСО имеет право:

4.1. Предпринимать действия в рамках своей компетенции по устранению причин, создающих препятствия для осуществления своих обязанностей.

4.2. Делегировать часть своих полномочий другим лицам по согласованию с директором общеобразовательного учреждения.

- 4.3. Получать от заместителей директора по учебно-воспитательной работе, классных руководителей, учителей-предметников и других сотрудников (секретарь-делопроизводитель, библиотекарь и т.д.) необходимую информацию.
- 4.4. Вносить предложения директору общеобразовательного учреждения по улучшению работы, относящейся к обязанностям методиста АСУ РСО, так и к условиям обеспечения функционирования АСУ РСО в общеобразовательном учреждении.
- 4.5. Получать консультацию у специалистов Департамента образования, курирующих вопросы функционирования АСУ РСО.
- 4.6. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.
- 4.7. Требовать от руководителя общеобразовательного учреждения обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- 4.8. В пределах своей компетенции принимать решения для успешного выполнения задач, поставленных руководителем общеобразовательного учреждения.
- 4.9. Сообщать руководителю общеобразовательного учреждения обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 4.10. Вносить предложения по организационно-техническому обеспечению деятельности АСУ РСО.
- 4.11. На переподготовку и повышение квалификации.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методист АСУ РСО несет ответственность за

- 5.1. неразглашение информации в части персональных данных, содержащихся в АСУ РСО, и обеспечение защиты от несанкционированного доступа в систему;
- 5.2. своевременность введения информации в базу данных АСУ РСО;
- 5.4. непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности общеобразовательного учреждения и его работникам;
- 5.5. за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения и причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.