Приложение № 1

**Перечень и сроки заполнение сведений в АСУ РСО в течение 2013-2014 учебного года**

| Раздел АСУ РСО | Заполнение сведений | Дата заполнения |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения**  **Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста** | | |
| Карточка образовательного учреждения | * сведения об учреждении (в соответствии с приложением №2) | до 20.09.2013 |
| Школьное руководство | * сведения о вновь поступивших первоклассниках (в соответствии с приложением №3) | до 20.09.2013 |
| * сведения об обучающихся, вновь поступающих в течение учебного года (в соответствии с приложением №3) | не позднее одного дня после издания приказа о зачислении |
| * личные карточки сотрудников (в соответствии с приложением №4) | до 27.09.2013 |
| * личные карточки обучающихся и их родителей (законных представителей) (в соответствии с приложением №3) | еженедельно (впятница) до15:00 актуализация информации |
| Документы, подраздел «Публичные» | * учебный план на 2013-2014 учебный год | в течение 3–х (трех) дней после согласования специалистами департамента образования |
| * учебно-методический комплекс (УМК) школы | в течение 3–х (трех) дней после утверждения директором |
| Объявления | * информация для педагогов, обучающихся, родителей | не реже одного раза в неделю |
| Планирование уроков | * календарно-тематическое планирование по предметам учебного плана | до 20.09.2013 |
| Расписание | * электронное расписание * изменения в электронное расписание | до 20.09.2013  в течение 3–х (трех) учебных дней |
| Классный журнал | * текущие оценки и сведения о посещаемости обучающихся (ЭЖ) | в установленные сроки (сроки утверждаются локальными актами учреждения) |
| * итоговые оценки обучающихся за каждый учебный период (триместр, четверть, полугодие) | в течение пяти дней после окончания учебного периода |
| * оценки обучающихся за экзамен (ЕГЭ, ГИА) | в течение пяти дней после опубликования результатов экзамена |
| * годовые оценки обучающихся: 2 – 8,10 классы * годовые оценки обучающихся: 9, 11 классы | не позднее 01.06.2014  не позднее 25.06.2014 |
| Движение | * приказы на зачисление и выбытие обучающихся | не позднее одного дня после издания приказа о зачислении/отчислении |
| **Муниципальные бюджетные и автономные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования** | | |
| Карточка образовательного учреждения | * сведения об учреждении (в соответствии с приложением №5) | до 20.09.2013 |
| Школьное руководство | * сведения о воспитанниках (в соответствии с приложением №6) | до 20.09.2013 |
| * сведения о воспитанниках, вновь поступающих в течение года (в соответствии с приложением №6) | не позднее одного дня после издания приказа о зачислении |
| * личные карточки воспитанников и их родителей (законных представителей) | еженедельно (впятница) до15:00 актуализация информации |
| Группы и предметы | * сведения о группах (группа; программа обучения; специализация группы; тип группы; возрастной диапазон; воспитатель группы; наполняемость). | до 5.09.2013 |
| Журнал | * сведения о договородержателях и нормативе содержания воспитанника в образовательном учреждении; | не позднее одного дня после издания приказа о зачислении |
| * количество дней посещения воспитанниками учреждения в отчетном месяце; | до 30 числа каждого месяца |
| * сумма внесенной родительской платы за отчетный месяц; | до 30 числа каждого месяца |
| * решения комиссий (ПМПК, МСЭ). | до 30 числа каждого месяца |
| Движение | * приказы на зачисление и выбытие воспитанников | не позднее одного дня после издания приказа о зачислении |
| **Муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования детей** | | |
| Документы, подраздел «Публичные» | * расписание занятий | до 15.10.2013 |
| Объединения и предметы | * сведения об объединении (объединение; программа обучения; руководитель группы; наполняемость). | до 15.10.2013 |
| Движение | * приказы на зачисление и выбытие обучающихся | не позднее одного дня после издания приказа о зачислении |

Приложение № 2

Список полей «Карточка образовательного учреждения»

в базе данных АСУ РСО,

обязательных для заполнения

(общеобразовательное учреждение)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование полей | Комментарии по заполнению полей |
| 1 | Почтовый адрес: |  |
| 2 | Директор (Ф.И.О.): |  |
| 3 | Заместитель директора по УВР (Ф.И.О.): | ФИО всех зам. директора по УВР вносятся через запятую. |
| 4 | Заместитель директора по АХЧ (Ф.И.О.): |  |
| 5 | Заместитель директора по ИТ (Ф.И.О.): |  |
| 6 | Телефоны: |  |
| 7 | Факс: |  |
| 8 | Электронный адрес: |  |
| 9 | ИНН: |  |
| 10 | КПП: |  |
| 11 | Код ОКПО: |  |
| 12 | Код ОКАТО: |  |
| 13 | Код ОКОГУ: |  |
| 14 | Номер лицензии: |  |
| 15 | Рег. номер лицензии: |  |
| 16 | Дата выдачи лицензии: | ДД:ММ:ГГГГ |
| 17 | Дата окончания действия лицензии: | ДД:ММ:ГГГГ |
| 18 | Номер лицензии на право оказания доп. обр. услуг: |  |
| 19 | Рег. номер лицензии на право оказания доп. обр. услуг: |  |
| 20 | Дата выдачи лицензии на право оказания доп. обр. услуг: | ДД:ММ:ГГГГ |
| 21 | Дата окончания действия лицензии на право оказания доп. обр. услуг: | ДД:ММ:ГГГГ |
| 22 | Номер свид. об аккредитации: |  |
| 23 | Рег. номер свид. об аккредитации: |  |
| 24 | Дата выдачи свид. об аккредитации: | ДД:ММ:ГГГГ |
| 25 | Дата окончания действия свид. об аккредитации: | ДД:ММ:ГГГГ |

Приложение № 3

Список полей базы данных обучающихся,

обязательных для заполнения в АСУ РСО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование полей | Комментарии по заполнению полей |
|  | Фамилия |  |
|  | Имя |  |
|  | Отчество |  |
|  | Дата рождения | ДД:ММ:ГГГГ |
|  | Пол | Муж; Жен; |
|  | Гражданство | Название страны |
|  | Место жительства (включая индекс) |  |
|  | Место регистрации (включая индекс) |  |
|  | Родители (законные представители), контактный телефон родителей (законных представителей) |  |
|  | Иностранный язык | Английский язык; Немецкий язык; Французский язык |
|  | 2–й иностранный язык | Английский язык; Немецкий язык; Французский язык |
|  | Документ, удостоверяющий личность: свидетельство о рождении, паспорт | (Серия, Номер, дата выдачи, орган выдавший документ) |
|  | Социальное положение | Многодетная семья  Сирота  Инвалид  Приемная семья  Дети, оставшиеся без попечения родителей |
|  | Форма обучения | Очная, очно–заочная (вечерняя), заочная, экстернат, семейное образование, индивидуальная на дому, индивидуальная в учреждении, индивидуальная смешанная |
|  | Программа обучения | Основная общеобразовательная;  I вид общеобразовательной;  II вид общеобразовательной;  III вид общеобразовательной;  IV вид общеобразовательной;  V вид общеобразовательной;  VI вид общеобразовательной;  VII вид общеобразовательной;  VIII вид общеобразовательной |
|  | Тип ограничения возможностей здоровья | I вид (глухие)  II вид (слабослышащие)  III вид (слепые)  IV вид (слабовидящие)  V вид (нарушение речи)  VI вид (нарушения опорно–двигательного аппарата)  VII вид (ЗПР)  VIII вид (умственно отсталые)  социально–педагогические показания  СЗ (соматические заболевания)  сложный дефект |
|  | Решения комиссий | ПМПК, ВК, МСЭ |

Приложение № 4

Список полей базы данных сотрудников,

обязательных для заполнения в АСУ РСО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование полей | Комментарии по заполнению полей |
|  | **Если Сотрудник уволен зайти в карточку – провести процедуру увольнения.** | **Через команду Уволить, перед увольнением рекомендуется скорректировать стаж сотрудника** |
|  | Фамилия |  |
|  | Имя |  |
|  | Отчество |  |
|  | Дата рождения | ДД:ММ:ГГГГ |
|  | Пол | Муж; Жен; |
|  | Функции пользователя | Администратор  Завуч  Учитель  Технический персонал  Секретарь  Мед. Работник  Психолог/соц. Педагог  Специалист по кадрам |
|  | Дата приема на работу и № приказа | (№ приказа, дата приказа, дата приема) |
|  | Основная должность | (должность основная (выбрать из списка), разряд (выбрать из списка), категория (выбрать из списка), дата последней аттестации) |
|  | Дополнительная должность | (должность дополнительная (выбрать из списка), разряд (выбрать из списка), категория (выбрать из списка), дата последней аттестации) |
|  | Трудовой стаж, лет, мес., дн. | Общий стаж  Педагогический стаж |
|  | Звание, ученая степень |  |
|  | Награды | (заполнить в соответствии с документами) |
|  | Образование | (выбрать из списка) |
|  | Категория работника | Штатный сотрудник  Совместитель  По договору |
|  | Подразделение | (выбрать из списка) |
|  | Наличие ПК дома | Отсутствует  Есть компьютер  Есть компьютер+internet |
|  | Декретный отпуск |  |
|  | Дата выхода на пенсию | ДД:ММ:ГГГГ |

Приложение № 5

Список полей «Карточка образовательного учреждения»

в базе данных АСУ РСО,

обязательных для заполнения

(образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование полей | Комментарии по заполнению полей |
| 1 | Почтовый адрес: |  |
| 2 | Заведующий (Ф.И.О.): |  |
| 3 | Заместитель заведующего по УВР (Ф.И.О.): | ФИО всех заместителей заведующего по УВР вносятся через запятую. |
| 4 | Заместитель заведующего по АХР (Ф.И.О.): |  |
| 5 | Телефоны: |  |
| 6 | Факс: |  |
| 7 | Электронный адрес: |  |
| 8 | ИНН: |  |
| 9 | КПП: |  |
| 10 | Код ОКПО: |  |
| 11 | Код ОКАТО: |  |
| 12 | Код ОКОГУ: |  |

Приложение № 6

Список полей базы данных воспитанников,

обязательных для заполнения в АСУ РСО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование полей | Комментарии по заполнению полей |
|  | Фамилия |  |
|  | Имя |  |
|  | Отчество |  |
|  | Дата рождения | ДД:ММ:ГГГГ |
|  | Пол | Муж; Жен; |
|  | Гражданство | Название страны |
|  | Место жительства (включая индекс) |  |
|  | Место регистрации (включая индекс) |  |
|  | Родители (законные представители), контактный телефон родителей (законных представителей) |  |
|  | Документ, удостоверяющий личность: свидетельство о рождении | (Серия, Номер, дата выдачи, орган выдавший документ) |
|  | Социальное положение | Многодетная семья  Сирота  Инвалид Малообеспеченная семья Неполная семья Социально–неблагополучная семья Приемная семья  Дети, оставшиеся без попечения родителей  Патронатная семья  Первый ребенок  Второй ребенок  Третий и последующий ребенок |
|  | Решения комиссий | ПМПК, МСЭ |
|  | Режим пребывания в группе | круглосуточный |