



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

от 24 августа 2018 № 1052

**Об организации работы в автоматизированной системе управления  
региональной системой образования в 2018-2019 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», постановлением Правительства Самарской области от 26.11.2015 № 773 «О государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», в целях организации оперативного мониторинга и контроля деятельности подведомственных образовательных учреждений на основе государственной информационной

системы Самарской области «Автоматизированной системы управления региональной системой образования «Сетевой Город. Образование» (далее по тексту – АСУ РСО), для обеспечения полноты, достоверности и актуальности баз данных АСУ РСО, руководствуясь положением о Западном управлении министерства образования и науки Самарской области (далее по тексту – Западное управление), п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить администраторами АСУ РСО Западного управления главного специалиста отдела организации общего и профессионального образования Бюрову Л.Г., ведущего специалиста отдела организации общего и профессионального образования Баранову Н.В., экономиста ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области» Бурцеву Л.А. (по согласованию).

2. Директорам образовательных учреждений, подведомственных Западному управлению:

2.1. Назначить администратора АСУ РСО образовательного учреждения из числа административного персонала в должности не ниже заместителя директора.

2.2. Организовать доступ к АСУ РСО различных категорий пользователей образовательного учреждения в соответствии с их правами: администрации, классных руководителей, педагогических работников, воспитателей, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Обеспечить заполнение АСУ РСО информацией о работе образовательного учреждения в 2018-2019 учебном году, согласно Приложений № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 к настоящему приказу.

2.4. Предоставить информацию родителям (законным представителям) обучающихся о возможности получения услуг в электронной форме посредством персонифицированного доступа в АСУ РСО (сведения о посещаемости, успеваемости обучающихся, домашних заданиях, расписании занятий и др.) в срок до 10.09.2018.

2.5. Организовать обучение работе с АСУ РСО пользователей образовательного учреждения в срок до 31.08.2018.

2.6. Обеспечить регистрацию 100% сотрудников образовательного учреждения в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие, информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее по тексту - ЕСИА), с целью осуществления доступа в АСУ РСО через учетные записи пользователей ЕСИА до 01.09.2018.

3. Директорам образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее по тексту – ООУ) в срок до 20 числа каждого месяца с сентября 2018 г. по май 2019 г. предоставлять в Западное управление:

3.1. Отчет о заполнении электронных журналов и дневников.

3.2. Отчет по актуализации контингента обучающихся.

4. Директорам профессиональных образовательных учреждений (далее по тексту – СПО) предоставлять в Западное управление:

4.1. Отчеты по актуализации контингента обучающихся с нарастающим итогом в срок до 20 числа каждого месяца с октября 2018 г. по май 2019 г.

4.2. Информацию о движении контингента обучающихся в сравнении с данными на 01 октября 2018 года в срок до 20 числа каждого месяца с октября 2018 г. по май 2019 г.

4.3. Отчеты об успеваемости обучающихся по итогам семестра в срок до 30.12.2018 и до 15.07.2019.

5. Руководителям структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее по тексту – ДОУ) обеспечить:

5.1. Своевременное внесение сведений в карточку структурного подразделения в модуль ДООУ АСУ РСО, согласно Приложению № 9 к настоящему приказу.

5.2. Внесение данных и последующую корректировку сведений в разделе «Сведения о детсаде».

5.3. Внесение данных и последующую корректировку личных карточек в АСУ РСО сотрудников структурного подразделения, обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся.

5.4. Своевременное внесение сведений об обучающихся (воспитанниках) дошкольного образовательного учреждения, суммарной/групповой наполняемости в соответствии с фактическими данными, движении обучающихся в ДООУ АСУ РСО, а также сведений о выпускниках, выбывших, распределенных из очереди - не позднее одного дня после издания приказа о зачислении/отчислении.

5.5. 100% внесение сведений и редактирование разделов: создание нового учебного года, профили, учебный план, группы возрастов – не позднее 01 октября 2018 года.

6. Руководителям структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы (далее по тексту – ОДО) обеспечить:

6.1. Своевременное внесение сведений в карточку образовательного учреждения в модуль ОДО АСУ РСО, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

6.2. Внесение сведений и последующую корректировку личных карточек в АСУ РСО сотрудников структурного подразделения, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.3. Достоверность сведений о движении обучающихся в ОДО АСУ РСО, а также сведений о выпускниках, выбывших – не позднее одного дня после издания приказа о зачислении/отчислении.

6.4. 100% внесение сведений и редактирование разделов: создание нового учебного года, объединения, учебный план, расписание – не позднее 15 октября 2018 года.

7. Администратору АСУ РСО Западного управления Барановой Н.В.:

7.1. Обеспечить контроль работоспособности всех модулей АСУ РСО Западного управления.

7.2. Обеспечить консультирование, программно-технологическую, информационно-методическую поддержку администраторов и операторов АСУ РСО образовательных учреждений.

7.3. Предоставлять оперативные отчеты на основании данных всех модулей АСУ РСО Западного управления по запросу министерства образования и науки Самарской области, надзорных органов.

8. Администратору АСУ РСО Западного управления Бюровой Л.Г.:

8.1. Обеспечить доступ к АСУ РСО «Е-услуги. Образование» (<https://eservices.asurso.ru/>) всем образовательным учреждениям, имеющим учетные записи в АСУ РСО «Е-услуги. Образование».

8.2. Обеспечить контроль за суммарной и групповой наполняемостью учреждений и наличием вакантных мест для зачисления в АСУ РСО «Е-услуги. Образование».

8.3. Обеспечить консультирование, программно-технологическую, информационно-методическую поддержку сотрудников учреждений в АСУ РСО «Е-услуги. Образование».

8.4. Предоставлять начальнику отдела организации общего и профессионального образования оперативные отчеты на основании данных АСУ РСО «Е-услуги. Образование».

9. Администратору АСУ РСО Западного управления Бурцевой Л.А.:

9.1. Обеспечить доступ к модулю ООУ АСУ РСО Западного управления (<http://west.asurso.ru/>) всем ООУ, имеющим учетные записи в модуле ООУ АСУ РСО.

9.2. Обеспечить доступ к модулю СПО АСУ РСО Западного управления (<https://spo.asurso.ru/>) всем СПО, имеющим учетные записи в модуле СПО АСУ РСО.

9.3. Обеспечить доступ к модулю ДОУ АСУ РСО Западного управления (<https://west.asurso.ru/>) всем структурным подразделениям, реализующим основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, имеющим учетные записи в модуле ДОУ АСУ РСО.

9.4. Обеспечить доступ к модулю ОДО АСУ РСО Западного управления (<https://west.asurso.ru/>) всем структурным подразделениям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, имеющим учетные записи в модуле ОДО АСУ РСО.

9.5. Обеспечить контроль технической корректности сведений и своевременности внесения информации образовательными учреждениями в базу данных ООУ АСУ РСО, СПО АСУ РСО, ДОУ АСУ РСО, ОДО АСУ РСО.

9.6. Обеспечить консультирование, программно-технологическую, информационно-методическую поддержку администраторов и операторов ООУ АСУ РСО, СПО АСУ РСО, ДОУ АСУ РСО, ОДО АСУ РСО образовательных учреждений.

9.7. Предоставлять директору ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области»:

аналитическую справку о соблюдении учреждениями сроков перехода на новый отчетный период по движению в модуле ООУ АСУ РСО – в течение 15 дней по окончании отчетного периода по движению;

аналитическую справку о степени заполнения учреждениями электронных журналов и электронных дневников обучающихся в модуле ООУ АСУ РСО – ежемесячно до 28 числа;

информацию о движении обучающихся, наполняемости объединений в ОДО АСУ РСО – ежемесячно до 20 числа, согласно Приложению № 12 к настоящему приказу.

9.8. Предоставлять оперативные отчеты на основании данных всех модулей АСУ РСО Западного управления по запросу Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста отдела организации общего и профессионального образования (Баранову Н.В.)

Руководитель  
Западного управления



Т.Н.Гороховицкая

**Перечень и сроки заполнения сведений в АСУ РСО в 2018-2019 учебном году**

Раздел АСУ РСО	Заполнение сведений	Дата заполнения
Карточка образовательного учреждения	сведения об учреждении (ООУ в соответствии с приложением № 2, СПО – с приложением № 6)	до 05.09.2018
Руководство	сведения о вновь поступивших первоклассниках, абитуриентах (ООУ в соответствии с приложением № 3, СПО – с приложением № 7)	до 05.09.2018
	сведения об обучающихся, вновь поступивших в течение учебного года (ООУ в соответствии с приложением № 3, СПО – с приложением № 7)	не позднее одного дня после издания приказа о зачислении
	личные карточки сотрудников (ООУ в соответствии с приложением № 5, СПО – с приложением № 8)	до 25.09.2018
	личные карточки обучающихся и их родителей (законных представителей) (ООУ в соответствии с приложениями № 3, № 4 СПО – с приложением № 6)	еженедельно (пятницу) до 15:00 актуализация информации
Документы, подраздел «Публичные»	учебный план на 2018-2019 учебный год	до 10.09.2018
	учебно-методический комплекс (УМК) школы	до 05.09.2018
Объявления	информация для педагогов, обучающихся, родителей	не реже одного раза в неделю
Планирование уроков	календарно-тематическое планирование по предметам учебного плана	до 01.09.2018
Расписание	электронное расписание изменения в электронное расписание	до 01.09.2018 в течение 3-х (трех) учебных дней
Классный журнал	текущие оценки и сведения о посещаемости обучающихся (ЭЖ)	в течении 2-х дней с момента выставления оценки
	итоговые оценки обучающихся за каждый учебный период (триместр, четверть, полугодие)	в течение пяти дней после окончания учебного периода
	оценки обучающихся за экзамен (ЕГЭ, ГИА, внутренних экзаменов)	в течение пяти дней после опубликования результатов экзамена
	годовые оценки обучающихся: 2-8,10 классы годовые оценки обучающихся: 9, 11 классы годовые оценки обучающихся не выпускных групп (СПО) годовые оценки обучающихся выпускных групп (СПО)	не позднее 01.06.2019 не позднее 25.06.2019 не позднее 17.07.2019 не позднее 05.07.2019
Движение	приказы на зачисление и выбытие обучающихся	не позднее одного дня после издания приказа о зачислении/отчислении



**Список полей «Карточка образовательного учреждения»  
в базе данных ООУ АСУ РСО, обязательных для заполнения**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
1.	Полное наименование ОО	обязательно
2.	Дата основания ОО	согласно официального сайта
3.	Дополнительное наименование	при реорганизации
<b>Раздел «Администрация»</b>		
4.	Директор (Ф.И.О.)	обязательно
5.	Заместитель директора по УВР (Ф.И.О. полностью)	обязательно (если несколько через запятую, вакантная – указываем: Нет)
6.	Заместитель директора по АХЧ (Ф.И.О. полностью)	обязательно (если должность вакантная указываем: Нет)
7.	Заместитель директора по ИТ (Ф.И.О. полностью)	обязательно (если должность вакантная указываем: Нет)
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
8.	Почтовый адрес	обязательно
9.	Юридический адрес	обязательно
10.	Телефоны	обязательно
11.	Факс	при наличии
12.	Электронный адрес	обязательно
13.	Веб-сайт	обязательно
14.	Адреса дополнительных корпусов	если есть другое здание, филиалы и структурные подразделения обязательно, если нет указываем: Нет
<b>Раздел «Другая информация»</b>		
15.	ИНН	обязательно
16.	КПП	обязательно
17.	ОГРН	обязательно
18.	Код ОКПО	обязательно
19.	Код ОКАТО	обязательно
20.	Код ОКОГУ	обязательно
21.	Орг.-прав. форма по ОКОПФ	обязательно
22.	Форма собств-ти по ОКФС	обязательно
23.	Виды деятельности по ОКВЭД	через точку с запятой
24.	Код организации - локальный	выбрать из списка
25.	Предельная наполняемость	обязательно
26.	Предельная наполняемость в одну смену	обязательно
27.	Количество смен	обязательно
<b>Раздел «Банковские реквизиты»</b>		
28.	Наименование банка	обязательно
29.	Счет	обязательно
30.	Кор. счет	при наличии
31.	БИК	обязательно
32.	КПП банка	обязательно

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Информация о подключении к сети»</b>		
33.	Количество компьютеров в ОО, подключенных к сети Интернет	обязательно
34.	Наименование установленных средств контентной фильтрации (СКФ)	обязательно
35.	Скорость подключения к сети Интернет по договору	обязательно
36.	Скорость подключения к сети Интернет по факту	обязательно
37.	Наименование интернет-провайдера	обязательно
38.	Технология доступа в сеть Интернет	обязательно
<b>Раздел «Лицензия на право ведения обр. деятельности»</b>		
39.	Серия и номер бланка лицензии:	при наличии
40.	Рег. номер лицензии:	при наличии
41.	Дата выдачи лицензии:	ДД:ММ:ГГГГ
42.	Наименование лицензионного органа	при наличии
43.	Дата окончания действия лицензии:	ДД:ММ:ГГГГ либо бессрочно
44.	Решение о лицензировании	указываются реквизиты приказа
<b>Раздел «Лицензия на право оказания доп. обр. услуг»</b>		
45.	Серия и номер бланка лицензии на право оказания доп. обр. услуг:	при наличии
46.	Рег. номер лицензии:	при наличии
47.	Дата выдачи лицензии:	ДД:ММ:ГГГГ
48.	Наименование лицензионного органа	при наличии
49.	Дата окончания действия лицензии:	ДД:ММ:ГГГГ либо бессрочно
50.	Решение о лицензировании	указываются реквизиты приказа
<b>Раздел «Свидетельство об аккредитации»</b>		
51.	Серия и номер бланка свидетельства об аккредитации:	при наличии
52.	Рег. номер свид. об аккредитации:	при наличии
53.	Дата выдачи свид. об аккредитации:	ДД:ММ:ГГГГ
54.	Дата окончания действия свид. об аккредитации:	ДД:ММ:ГГГГ
55.	Наименование аккредитационного органа	при наличии
56.	Статус	выбрать из списка
57.	Переоформляемое свидетельство	выбрать из списка
58.	Решение об аккредитации	если есть обязательно
59.	Переоформление свидетельства	Заполняется при присвоении указанного статуса
60.	Приостановление действия	Заполняется при присвоении указанного статуса
61.	Возобновление действия	Заполняется при присвоении указанного статуса
62.	Лишение аккредитации	Заполняется при присвоении указанного статуса
63.	Прекращение действия	Заполняется при присвоении указанного статуса

**Список полей базы данных обучающихся,  
обязательных для заполнения в ООУ АСУ РСО**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
1.	Фамилия	обязательно
2.	Имя	обязательно
3.	Отчество	при наличии
4.	Дата рождения	ДД:ММ:ГГГГ
5.	Пол	Мужской; Женский;
6.	Гражданство	выбор из списка
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
7.	Место жительства (включая индекс)	обязательно
8.	Место регистрации (включая индекс)	если отличается от места жительства, если совпадает нажимаем на «домик»
9.	Адрес регистрации совпадает с адресом регистрации по месту пребывания	если место пребывания совпадает с местом временной регистрации
<b>Раздел «Дополнительная информация»</b>		
10.	Родители (законные представители), контактный телефон родителей (законных представителей)	при наличии
11.	Иностранный язык	выбор из списка
12.	2-й иностранный язык	выбор из списка
13.	ИНН	при наличии
14.	№ личного дела	обязательно
15.	Свидетельство о рождении	обязательно все поля
16.	Состав семьи	выбор из списка
17.	Социальное положение	выбор из списка, при наличии указанных факторов
18.	Сертификат доп. образования	реквизиты сертификата, при наличии
19.	Девиантное поведение	выбор из списка, при наличии указанных факторов
20.	Форма обучения	выбор из списка
21.	Программа обучения	выбор из списка
22.	Тип ограничения возможностей здоровья	выбор из списка, при наличии указанных факторов
23.	Решения комиссий	ПМПК, ВК, МСЭ
24.	СНИЛС	обязательно
25.	Инвалидность	при наличии документов, подтверждающих факт инвалидности, обязательно
26.	Присоединенные файлы	сканы из личного дела при имеющихся периодах обучения за пределами Самарской области или в г.о. Тольятти.
27.	Комментарии	указать периоды обучения за пределами Самарской области или в г.о. Тольятти, а также учреждение обучения (краткое наименование)

**Список полей базы данных родителей,  
обязательных для заполнения в ООУ АСУ РСО**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
1.	Фамилия	обязательно
2.	Имя	обязательно
3.	Отчество	при наличии
4.	Дата рождения	ДД:ММ:ГГГГ
5.	Пол	Мужской; Женский;
6.	Гражданство	выбор из списка
7.	Паспорт	обязательны все поля
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
8.	Место жительства (включая индекс)	обязательно
9.	Место регистрации (включая индекс)	если отличается от места жительства
10.	Адрес регистрации совпадает с адресом регистрации по месту пребывания	если место пребывания совпадает с местом временной регистрации
11.	Домашний телефон	обязательно
<b>Раздел «Дополнительная информация»</b>		
12.	Дети	обязательно
13.	Тип документа, удостоверяющего личность	выбрать из списка
14.	Степень родства	выбрать из списка
15.	Образование	выбрать из списка
16.	Место работы	при наличии
17.	Рабочий телефон	при наличии
18.	СНИЛС	обязательно
19.	Документ законного представителя	при наличии

Приложение № 5  
к приказу Западного управления  
от 24.08.2018 № 1052

**Список полей базы данных сотрудников,  
обязательных для заполнения в ООУ АСУ РСО**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
1.	Фамилия	обязательно
2.	Имя	обязательно
3.	Отчество	обязательно
4.	Дата рождения	ДД:ММ:ГГГГ
5.	Пол	Мужской; Женский;
6.	Паспорт	обязательны все поля (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
7.	Функции пользователя	Администратор Завуч Учитель Технический персонал Секретарь Мед. Работник Психолог/соц. педагог Специалист по кадрам
8.	Преподаваемые предметы	Выбрать из списка
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
9.	Место жительства (включая индекс)	обязательно
10.	Место регистрации (включая индекс)	обязательно, если отличается от места жительства
11.	Домашний телефон	при наличии
12.	Мобильный телефон	обязательно
<b>Раздел «Дополнительная информация»</b>		
13.	Табельный номер	обязательно
14.	Технология обучения	выбрать из списка
15.	Дата приема на работу и № приказа	(№ приказа, дата приказа, дата приема)
16.	Основная должность	(должность основная (выбрать из списка), разряд (выбрать из списка), категория (выбрать из списка), дата последней аттестации)
17.	Заявка на аттест. по осн. должности	(дата аттестации, разряд (выбрать из списка), категория (выбрать из списка))
18.	Дополнительная должность	(должность дополнительная (выбрать из списка), разряд (выбрать из списка), категория (выбрать из списка), дата последней аттестации)
19.	Заявка на аттест. по Доп. должности	(дата аттестации, разряд (выбрать из списка), категория (выбрать из списка))
20.	Трудовой стаж, лет, мес., дн.	Общий стаж Педагогический стаж
21.	Семейное положение	выбрать из списка
22.	Состав семьи	при наличии
23.	ИНН	обязательно
24.	№ страхового пенсионного свидетельства	обязательно

<b>№</b>	<b>Наименование полей</b>	<b>Комментарии по заполнению полей</b>
25.	Звание, ученая степень	если есть обязательно
26.	Награды	(заполнить в соответствии с документами)
27.	Образование	(выбрать из списка)
28.	Учебное заведение	обязательно
29.	Дата выдачи и № диплома	обязательно
30.	Специальность по диплому	обязательно
31.	Прохождение курсов повышения квалификации	обязательно
32.	Категория работника	Штатный сотрудник Совместитель По договору
33.	Подразделение	(выбрать из списка)
34.	Наличие ПК дома	Отсутствует Есть компьютер Есть компьютер+internet
35.	Декретный отпуск	при наличии, обязательно
36.	Дата выхода на пенсию	ДД:ММ:ГГГГ
37.	Сведения о профессиональной переподготовке	при наличии, обязательно

**Список полей «Карточка образовательного учреждения»  
в базе данных СПО АСУ РСО, обязательных для заполнения**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
1.	Полное название	обязательно
2.	Краткое наименование	обязательно
3.	Статус	обязательно
4.	Модель финансирования	обязательно
5.	Ведомство	обязательно
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
6.	Регион	обязательно
7.	Населенный пункт	обязательно
8.	Почтовый адрес	обязательно
9.	Код КЛАДР муниципалитета	обязательно
10.	Номер телефона	обязательно
11.	Номер факса	если есть обязательно
12.	Email адрес	обязательно
13.	Адрес сайта	обязательно
14.	ФИО руководителя	обязательно
15.	Должность руководителя	обязательно
<b>Раздел «Дополнительные характеристики»</b>		
16.	Доп. наименование организации	при реорганизации
17.	Тип организации	выбрать из списка
18.	Предельная наполняемость	обязательно
19.	Количество смен	обязательно
20.	Юридический адрес	обязательно
21.	Фактический адрес	обязательно
<b>Раздел «Коды и реквизиты»</b>		
22.	ОГРН	обязательно
23.	ИНН	обязательно
24.	КПП	обязательно
25.	ОКВЭД	через точку с запятой, обязательно
26.	ОКАТО	обязательно
27.	ОКТМО	обязательно
28.	ОКОПФ	обязательно
29.	ОКФС	обязательно
30.	ОКПО	обязательно
31.	Банковские реквизиты	обязательно
32.	ОКОГУ	обязательно
33.	Тип учредителя	выбрать из списка
34.	Учредители	обязательно
<b>Раздел «Лицензия и аккредитация»</b>		
35.	Лицензия	Все поля обязательны (серия при наличии)
36.	Аккредитация	Все поля обязательны (серия при наличии)

Приложение № 7  
к приказу Западного управления  
от 24.08.2018 № 1052

**Список полей базы данных обучающихся,  
обязательных для заполнения в СПО АСУ РСО**

<b>№</b>	<b>Наименование полей</b>	<b>Комментарии по заполнению полей</b>
1.	Фамилия	обязательно
2.	Имя	обязательно
3.	Отчество	обязательно
4.	Дата рождения	ДД:ММ:ГГГГ
5.	Пол	Мужской; Женский;
6.	СНИЛС	обязательно
7.	Гражданство	выбрать из списка
8.	Образование	выбрать из списка
9.	Дата окончания предыдущего обучения	обязательно
10.	Льгота	обязательно
11.	Финансирование	обязательно
12.	Группа	выбрать из списка
13.	Приказ	обязательны все поля
14.	Причина	выбрать из списка
15.	Документ удостоверяющий личность	до 15 лет свидетельство, 15 лет и старше паспорт
16.	Родители	если обучаемому не исполнилось 18 лет обязательны все поля
17.	Документы об образовании	обязательно



Приложение № 8  
к приказу Западного управления  
от 24.08.2018 № 1052

**Список полей базы данных сотрудников,  
обязательных для заполнения в СПО АСУ РСО**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
1.	Фамилия	обязательно
2.	Имя	обязательно
3.	Отчество	обязательно
4.	Дата рождения	ДД:ММ:ГГГГ
5.	Пол	Мужской; Женский;
6.	СНИЛС	обязательно
7.	Телефон	обязательно
8.	E-mail	при наличии
9.	Гражданство	выбор из списка
10.	Образование	выбор из списка
11.	Имеет педагогические образование	при наличии
12.	Ученая степень	при наличии
13.	Ученое звание	при наличии
14.	Квал. категория	при наличии
15.	Общ. стаж	при наличии
16.	Пед. стаж	при наличии
17.	ИНН	обязательно
18.	Социальные льготы	при наличии
19.	Пройденные аттестации сотрудника	при наличии
20.	Курсы повышения квалификации	при наличии
21.	Профессиональная переподготовка	при наличии
22.	Награды, почетные звания	при наличии
23.	Паспортные данные	обязательны все поля
24.	Адрес регистрации	обязательно
25.	Адрес проживания	обязательно
26.	Должность	выбрать из списка
27.	Вид договора	выбрать из списка
28.	Приказ	обязательны все поля

**Список полей «Карточка образовательного учреждения»  
в базе данных ДОУ АСУ РСО, обязательных для заполнения**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
1.	Вид организационно-правовой формы ОО	обязательно
2.	Правовой статус согласно ФЗ № 83	обязательно
3.	Тип ОО	обязательно
4.	Краткое наименование ОО	обязательно
5.	Полное наименование ОО	обязательно
<b>Раздел «Администрация»</b>		
6.	Заведующий (Ф.И.О. полностью)	обязательно
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
7.	Регион	обязательно
8.	Населенный пункт	обязательно
9.	Почтовый адрес	обязательно
10.	Юридический адрес	обязательно
11.	Телефоны	обязательно
12.	Факс	при наличии
13.	Электронный адрес	обязательно
14.	Веб-сайт	обязательно
15.	Адреса дополнительных корпусов	если есть другое здание, филиалы и структурные подразделения обязательно, если нет указываем: Нет
<b>Раздел «Другая информация»</b>		
16.	ИНН	обязательно
17.	КПП	обязательно
18.	ОГРН	обязательно
19.	Код ОКПО	обязательно
20.	Код ОКАТО	обязательно
21.	Код ОКОГУ	обязательно
22.	Орг.-прав. форма по ОКОПФ	обязательно
23.	Форма собств-ти по ОКФС	обязательно
24.	Виды деятельности по ОКВЭД	через точку с запятой
25.	Предельная наполняемость	обязательно
26.	Предельная наполняемость в одну смену	обязательно
27.	Специализация	обязательно
<b>Раздел «Банковские реквизиты»</b>		
28.	Наименование банка	обязательно
29.	Счет	обязательно
30.	Кор. счет	при наличии
31.	БИК	обязательно
32.	КПП банка	обязательно

Приложение № 10  
к приказу Западного управления  
от 24.08.2018 № 1052

**Список полей базы данных воспитанников,  
обязательных для заполнения в ДОУ АСУ РСО**

№	Наименование полей	Комментарии по заполнению полей
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
1.	Фамилия	обязательно
2.	Имя	обязательно
3.	Отчество	при наличии
4.	Дата рождения	ДД:ММ:ГГГГ
5.	Пол	Мужской; Женский;
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
6.	Место жительства (включая индекс)	обязательно
7.	Место регистрации (включая индекс)	если отличается от места жительства, если совпадает нажимаем на «домик»
8.	Домашний телефон	при наличии
9.	Мобильный телефон	при наличии
<b>Раздел «Дополнительная информация»</b>		
10.	Родители	обязательно
11.	Движение	обязательно

**Список полей базы данных родителей,  
обязательных для заполнения в ДОУ АСУ РСО**

<b>№</b>	<b>Наименование полей</b>	<b>Комментарии по заполнению полей</b>
<b>Раздел «Основная информация»</b>		
20.	Фамилия	обязательно
21.	Имя	обязательно
22.	Отчество	при наличии
23.	Дата рождения	ДД:ММ:ГГГГ
24.	Пол	Мужской; Женский;
25.	Гражданство	выбор из списка
26.	Паспорт	обязательны все поля
<b>Раздел «Контактная информация»</b>		
27.	Место жительства (включая индекс)	обязательно
28.	Место регистрации (включая индекс)	если отличается от места жительства
29.	Адрес регистрации совпадает с адресом регистрации по месту пребывания	если место пребывания совпадает с местом временной регистрации
30.	Домашний телефон	обязательно
<b>Раздел «Дополнительная информация»</b>		
31.	Дети	обязательно
32.	Тип документа, удостоверяющего личность	выбрать из списка
33.	Степень родства	выбрать из списка
34.	Образование	выбрать из списка
35.	Место работы	при наличии
36.	Рабочий телефон	при наличии
37.	СНИЛС	обязательно
38.	Документ законного представителя	при наличии

Приложение № 12  
к приказу Западного управления  
от 24.08.2018 № 1052

**Информация о численности обучающихся,  
посещающих \_\_\_\_\_**  
(наименование ОДО)

**по состоянию на \_\_\_\_\_**  
(дата)

Количество обучающихся, при условии, что обучающиеся учитываются столько раз, сколько объединений они посещают				Количество обучающихся, при условии, что обучающиеся учитываются один раз, независимо от того сколько объединений они посещают			
всего, чел.	из них в возрасте от 5 до 18 лет, чел.	в т.ч. посещают платные объединения, чел.	в т.ч. посещают платные объединения в возрасте от 5 до 18 лет, чел.	всего, чел.	из них в возрасте от 5 до 18 лет, чел.	в т.ч. посещают платные объединения, чел.	в т.ч. посещают платные объединения в возрасте от 5 до 18 лет, чел.