ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИКАЗ

19 АВГ 2026 № 875-ф

Об организации работы муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара в государственной информационной системе «Автоматизированная система управления региональной системой образования» в 2026-2027 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Самарской области от 26.11.2015 № 773 «О государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – ГИС АСУ РСО), в целях организации оперативного мониторинга и контроля деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара в ГИС АСУ РСО ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обновления базы данных в ГИС АСУ РСО (приложение 1).

2. Возложить на руководителей образовательных учреждений персональную ответственность за полноту, достоверность и актуальность баз данных ГИС АСУ РСО.

3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, общего и дополнительного образования обеспечить:

3.1. исполнение мероприятий Регламента в указанные сроки;

3.2. доступ в ГИС АСУ РСО всех педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с ролевой персонификацией;

3.3. переход на 2026/2027 учебный год в срок до 20.09.2026 г.

4. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы общего образования обеспечить доступ не менее 99 % обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГИС АСУ РСО через ЕСИА в срок до 26.12.2026 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на О.В. Фурашову, заместителя руководителя Департамента образования Администрации городского округа Самара.

Руководитель Департамента  И.Н. Коковина

Н.А. Афанасьева
333 32 38

Приложение 1

Регламент обновления базы данных в ГИС АСУ РСО в 2026-2027 учебном году образовательными организациями, реализующими программы общего образования

Раздел ГИС АСУ РСО	Перечень сведений, подлежащих обязательному заполнению	Сроки заполнения
Управление Карточка ОО	актуализация (заполнение) сведений об учреждении	до 20.08.2026
Ученики	– личные карточки учащихся (включая сведения о вновь поступивших первоклассниках) и их родителей (законных представителей)	до 20.08.2026
	– сведения об учащихся, вновь поступающих в течение учебного года	не позднее 1 (одного) рабочего дня после издания приказа о зачислении
Сотрудники	личные карточки ВСЕХ сотрудников	до 20.08.2026 при изменении личных данных – в течении 3-х рабочих дней после получения сведений
Движение	– приказы о зачислении и выбытии учащихся (с указание места выбытия) – приказы о переводе в следующий класс учащихся, не имеющих академических задолженностей – приказы о выпуске учащихся	не позднее 1 (одного) рабочего дня после издания приказа о зачислении / отчислении / переводе / выпуске
Планирование Нагрузка	сведения о нагрузке	до 10.09.2026
Учебный план	с 1 по 11 (12) классы, все предметы	до 10.09.2026
Индивидуальный план	при наличии	до 10.09.2026
Планы уроков	календарно-тематическое планирование по всем предметам учебного плана с 1 по 11 (12) класс: Предмет / Раздел; – тема (*автоматически дублируется в раздел "Классный Журнал"*) – количество часов – план урока / КЭС (*при наличии*) – домашнее задание (*при заполнении поля в данном разделе автоматически дублируется в раздел "Классный Журнал"*)	до 10.09.2026
Расписание	расписание занятий во всех классах	до 10.09.2026 актуализация – на дату внесений изменений

Раздел ГИС АСУ РСО	Перечень сведений, подлежащих обязательному заполнению	Сроки заполнения
Классный журнал	для 1-х классов по всем предметам: – сведения о посещаемости; – темы уроков *(автоматически дублируется из календарно-тематического плана)*	ежедневно (в соответствии с расписанием уроков)
	для 2-11-х классов по всем предметам: – сведения о посещаемости – темы уроков (*автоматически дублируется из календарно-тематического плана*) – формы контроля на уроке (из встроенного справочника «Типы заданий») – текущие оценки – домашнее задание (*возможна настройка автоматического дублирования из календарно-тематического плана*)	ежедневно (в соответствии с расписанием уроков)
	– оценки обучающихся за учебный период (четверть, триместр, полугодие)	не позднее дня окончания учебного периода
	– оценки обучающихся за экзамен (в т.ч. ГИА)	в течение 3-х календарных дней после получения результатов экзамена
	– годовые оценки обучающихся	не позднее дня окончания учебного года
	– итоговые оценки обучающихся: 2-8, 10 классы	в течение 3-х календарных дней после завершения промежуточной аттестации (если промежуточная аттестация не проводится, то в течение 3-х дней после окончания учебного года)
	– итоговые оценки обучающихся: 9, 11 (12) классы	в течение 3-х календарных дней после завершения государственной итоговой аттестации
Внеурочная деятельность	– планирование – обучение – расписание	до 05.09.2026
Отчеты Статистическая отчетность	заполнение формы ФСН № ОО-1	до 20.09.2026
	заполнение формы ФСН № ОО-2	до 01.04.2027
Ресурсы Документы	– локальные акты учреждения – учебный план на 2026-2027 учебный год – учебно-методический комплекс (УМК) школы – расписание занятий с 1 по 11 класс	до 15.09.2026 актуализация – на дату внесений изменений
Доска обьявлений	информация для педагогов, обучающихся, родителей	по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в неделю

Регламент обновления базы данных в ГИС АСУ РСО в 2026-2027 учебном году образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования

Раздел ГИС АСУ РСО	Перечень сведений, подлежащих обязательному заполнению	Сроки заполнения
Управление Карточка ОО	актуализация (заполнение) сведений об учреждении	до 20.08.2026
Воспитанники	– личные карточки воспитанников и их родителей (законных представителей)	до 20.08.2026
	– сведения о воспитанниках, вновь поступающих в течение учебного года	не позднее 1 (одного) рабочего дня после издания приказа о зачислении
Сотрудники	личные карточки ВСЕХ сотрудников	до 20.08.2026 при изменении личных данных – в течении 3-х рабочих дней после получения сведений
Движение	– приказы о зачислении и выбытии воспитанников (с указание места выбытия) – приказы о переводе в следующую возрастную группу – приказы о выпуске воспитанников	не позднее 1 (одного) рабочего дня после издания приказа о зачислении / отчислении / переводе / выпуске
Обучение (группы и предметы *(встроенный инструментарий))*	сведения о группах (группа; программа обучения; специализация группы; тип группы; возрастной диапазон; воспитатель группы; наполняемость)	до 02.09.2026 актуализация – на дату внесений изменений
Журнал	– сведения о договородержателях и нормативе содержания воспитанника в образовательном организации	не позднее 1 (одного) дня после издания приказа о зачислении
	– количество дней посещения воспитанниками организация в отчетном месяце – сумма внесенной родительской платы за отчетный месяц – решения комиссий (ПМПК, МСЭ, льготное содержание)	до 30 числа каждого месяца
Отчеты Статистическая отчетность	заполнение формы ФСН № 85-К	до 30.12.2026

Регламент обновления базы данных в ГИС АСУ РСО в 2026-2027 учебном году образовательными организациями, реализующими программы дополнительного образования

Раздел ГИС АСУ РСО	Перечень сведений, подлежащих обязательному заполнению	Сроки заполнения
Управление Карточка ОО	– актуализация (заполнение) сведений об учреждении	до 20.08.2026
	– опубликование карточки ОО в Навигаторе доп. образования детей (в случае внесения изменений в карточку ОО)	в день внесения изменений в ГИС АСУ РСО

Раздел ГИС АСУ РСО	Перечень сведений, подлежащих обязательному заполнению	Сроки заполнения
Сотрудники	личные карточки ВСЕХ сотрудников *Для общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций, реализующих программы дополнительного образования детей, сотрудники импортируются из основной образовательной организации (школы, дет.сада) через меню Управление – Сотрудники – кнопка «Импорт/Экспорт» – выбрать «Импорт из другой ОО» - найти свою организацию - выбрать необходимых сотрудников. В число сотрудников в обязательном порядке необходимо включить руководителя организации, администратора(ов) АСУ РСО и педагогов, реализующих программы дополнительного образования детей*	до 20.08.2026 при изменении личных данных – в течении 3-х рабочих дней после получения сведений
Движение	– обучающиеся зачисляются в объединения посредством создания приказов на зачисление в меню Управление – Движение учащихся – кнопка «Добавить» (тип документа «Зачисление в ОДО») **ВАЖНО:** Категорически запрещается в АСУ РСО создавать дубли детей и родителей	до 22.09.2026 для вновь зачисленных обучающихся – не позднее 1 (одного) рабочего дня после издания приказа о зачислении
Планирование Учебный год и периоды	актуализация (при необходимости) типа учебного периода и границ учебных периодов, сведений о каникулах (если в учебном плане предусмотрены каникулы) и выходных днях	до 01.09.2026
Нагрузка	актуализация (при необходимости) предельно допустимой нагрузки *(нагрузка должна быть указана по всем годам обучения исходя из максимального значения)*	до 01.09.2026
Учебный план	актуализация (заполнение) учебного плана	до 30.09.2026
Обучение Программы доп.образования	актуализация ранее действующих программ (обновление / перевод в статус «Архивная»), добавление новых программ	до 01.09.2026 далее добавление новых программ по мере их утверждения организацией
	опубликование программ в Навигаторе доп.образования детей (в случае добавления в ГИС АСУ РСО новых программ либо внесения изменений в ранее опубликованные в Навигаторе программы, включая изменение статуса на «Архивная»)	в день внесения изменений в ГИС АСУ РСО
Объединения	актуализация объединений в рамках каждой действующей программы (удаление, добавление, изменение руководителя)	до 01.09.2026 далее добавление новых объединений по мере необходимости
Расписание	актуализация (заполнение) информации о времени занятий, кабинетах (иных помещений, территорий) для проведения занятий; составление расписания занятий и мероприятий.	до 30.09.2026 актуализация – на дату внесений изменений
Журнал	журнал объединения и посещаемость	по факту проведения занятий
Отчеты Статистическая отчетность	заполнение формы ФСН № 1-ДОД	до 15.01.2027