

Регламент работы методиста АСУ РСО МБОУ СОШ № 21 г.о. Самара

Сентябрь

1. Ввести в систему АСУ РСО основные сведения об учебном заведении. Открытие учебного года.
2. Консультирование педагогических кадров.
3. Ввести данные по классам, учебный план, профили, расписание занятий, сведения вновь прибывших сотрудников, учащихся, родителей.
4. Выставить текущие оценки (1 раз в неделю).

Октябрь

Поддерживать в актуальном состоянии:

1. Общую информацию об учебном заведении;
2. Сведения о сотрудниках, учащихся, родителях;
3. Статистические данные по движению учащихся;
4. Редактирование расписания;
5. Ввод текущих (1 раз в неделю) и итоговых оценок за 1 четверть.

Ноябрь

1. Консультирование педагогов, обучающихся, родителей по вопросам функционирования АСУ РСО.
2. Поддерживать в актуальном состоянии:
 1. общую информацию об учебном заведении;
 2. сведения о сотрудниках, учащихся, родителях;
 3. статистические данные по движению учащихся;
 4. редактирование расписания;
 5. ввод текущих оценок (1 раз в неделю).

Декабрь

1. Консультирование педагогов, обучающихся, родителей по вопросам функционирования АСУ РСО.
2. Поддерживать в актуальном состоянии:
 1. общую информацию об учебном заведении;
 2. сведения о сотрудниках, учащихся, родителей;
 3. статистические данные по движению учащихся;
 4. редактирование расписания;

5. ввод текущих(1 раз в неделю) и итоговых оценок за 2 четверть.

Январь

1.Консультирование педагогов, обучающихся, родителей по вопросам функционирования АСУ РСО.

2. Поддерживать в актуальном состоянии:

1. общую информацию об учебном заведении;
2. сведения о сотрудниках, учащихся, родителях;
3. статистические данные по движению учащихся;
4. редактирование расписания;
5. ввод текущих оценок (1 раз в неделю).

Февраль

1.Консультирование педагогов, обучающихся, родителей по вопросам функционирования АСУ РСО.

2. Поддерживать в актуальном состоянии:

1. общую информацию об учебном заведении;
2. сведения о сотрудниках, учащихся, родителях;
3. статистические данные по движению учащихся;
4. редактирование расписания;
5. ввод текущих оценок (1 раз в неделю).

Март

1.Консультирование педагогов, обучающихся, родителей по вопросам функционирования АСУ РСО.

2. Поддерживать в актуальном состоянии:

1. общую информацию об учебном заведении;
2. сведения о сотрудниках, учащихся, родителях;
3. статистические данные по движению учащихся;
4. редактирование расписания;
5. ввод текущих(1 раз в неделю) и итоговых оценок за 3 четверть.

Апрель

1.Консультирование педагогов, обучающихся, родителей по вопросам функционирования АСУ РСО.

2. Поддерживать в актуальном состоянии:

1. общую информацию об учебном заведении;
2. сведения о сотрудниках, учащихся, родителях;
3. статистические данные по движению учащихся;
4. редактирование расписания;
5. ввод текущих(1 раз в неделю).

Май

1. Консультирование педагогов, обучающихся, родителей по вопросам функционирования АСУ РСО.

2. Поддерживать в актуальном состоянии:

1. общую информацию об учебном заведении;
2. сведения о сотрудниках, учащихся, родителях;
3. статистические данные по движению учащихся;
4. редактирование расписания;
5. ввод текущих (1 раз в неделю) и итоговых оценок за 4 четверть.

Июнь

1. Закрытие учебного плана.