Къэбэрдей-Балъкъэрреспубликэм
Аруанкуейм и щIыпIэ
администрацэ щIэныгъэмкIэ
муниципальнэ кIэзонэIуэхущIапIэ
Аруанкъуажэм и «КурытеджапIэ»

Къабарты-Малкъарреспубликаны
Аруанрайонунуадминистрациясы
орта билимберген муниципал казна
учреждения с.п. Аруан
«Орта билим школу»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.п. Урвань
Урванского муниципального района КБР

361308, КБР, Урванский муниципальный район, с.п. Урвань, ул. Школьная, 28
Телефон: 886635-75-4-12
Факс: 886635-75-4-12
misostei9@yandex.ru

25.08.2026г № 69-ОД

ПРИКАЗ

О распределении обязанностей и назначении ответственных лиц за работу в ТОР «Моя школа»

В целях организации работы МКОУ СОШ с.п. Урвань в типовом облачном решении «Моя школа» (далее — ТОР «Моя школа»), обеспечения эффективного использования функциональных возможностей системы, полноты, достоверности и своевременности внесения сведений, а также распределения обязанностей между работниками образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу МКОУ СОШ с.п. Урвань в ТОР «Моя школа» в соответствии с функциональными полномочиями и должностными обязанностями работников образовательной организации.

2. Назначить ответственным за организацию работы образовательной организации в ТОР «Моя школа» Хацукову М.А., заместителя директора по УВР.

Ответственному за организацию работы обеспечить:

2.1. общую координацию работы сотрудников образовательной организации в ТОР «Моя школа»;

2.2. организацию предоставления работникам необходимых ролей и прав доступа в соответствии с их должностными обязанностями;

2.3. контроль своевременности, полноты и достоверности внесения сведений в ТОР «Моя школа»;

2.4. контроль готовности образовательной организации к ведению образовательного процесса с использованием ТОР «Моя школа»;

2.5. организацию взаимодействия с муниципальным и региональным координаторами по вопросам функционирования и использования ТОР «Моя школа»;

2.6. доведение до работников образовательной организации методических, инструктивных и информационных материалов по вопросам работы в ТОР «Моя школа»;

2.7. контроль исполнения работниками обязанностей, установленных настоящим приказом.

3. Назначить оператором (операторами) образовательной организации в модуле «Единый реестр» ТОР «Моя школа»: Долову Р.Х – заместителя директора по УВР, Хамукову М.Х., делопроизводителя школы.

Оператору образовательной организации в пределах предоставленных полномочий обеспечить:

3.1. проверку и актуализацию сведений об образовательной организации;

3.2. проверку и ведение сведений о классах и контингенте обучающихся;

3.3. прием и обработку заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию в случаях, предусмотренных функциональными возможностями системы;

3.4. ведение и актуализацию электронных личных дел обучающихся;

3.5. формирование и выпуск в системе предусмотренных ее функциональными возможностями приказов о зачислении, комплектовании, переводе, выпуске, отчислении обучающихся и иных приказов в соответствии с распорядительными документами образовательной организации;

3.6. проверку и актуализацию сведений о педагогических и иных работниках образовательной организации;

3.7. обеспечение полноты, актуальности и достоверности сведений, вносимых в модуль «Единый реестр».

4. Назначить администратором ТОР «Моя школа» в образовательной организации Хацукову М.А., заместителя директора по УВР

Администратору ТОР «Моя школа» обеспечить:

4.1. настройку ТОР «Моя школа» в части функциональных возможностей, доступных образовательной организации;

4.2. проверку наличия работников образовательной организации в системе;

4.3. предоставление и корректировку ролей работников в соответствии с их должностными обязанностями и фактически выполняемыми функциями;

4.4. настройку параметров образовательной организации, необходимых для ведения образовательного процесса;

4.5. формирование и актуализацию учебных календарей, учебных и аттестационных периодов;

4.6. проверку и настройку классов, учебных групп и подгрупп;

4.7. настройку учебной нагрузки педагогических работников;

4.8. формирование и актуализацию расписания занятий;

4.9. контроль корректности настроек ТОР «Моя школа» и доступов пользователей;

4.10. оказание работникам образовательной организации первичной консультационной помощи по вопросам работы в системе;

4.11. оперативное информирование ответственного за организацию работы в ТОР «Моя школа» о выявленных ошибках и технических проблемах, препятствующих работе пользователей.

5. Возложить на Хацукову М.А., Долову Р.Х. - заместителей директора по УВР функции по планированию, организации и контролю образовательного процесса в модуле «Журнал» ТОР «Моя школа» с предоставлением необходимых для выполнения указанных функций прав доступа в системе.

Работникам, ответственным за планирование, организацию и контроль образовательного процесса в модуле «Журнал», в пределах предоставленных полномочий обеспечить:

5.1. планирование и организацию образовательного процесса средствами ТОР «Моя школа»;

5.2. формирование и корректировку учебной нагрузки и расписания занятий;

5.3. организацию и внесение замен педагогических работников;

5.4. контроль ведения электронных журналов педагогическими работниками;

5.5. контроль своевременности и полноты внесения педагогическими работниками сведений о проведенных занятиях, темах уроков, домашних заданиях, отметках и посещаемости обучающихся;

5.6. контроль календарно-тематического планирования и графиков контрольных работ;

5.7. формирование индивидуальных учебных планов в случаях, предусмотренных организацией образовательного процесса;

5.8. настройку в пределах предоставленных прав правил редактирования данных электронного журнала, правил текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, типов отметок в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации;

5.9. формирование и анализ доступной в системе отчетности по успеваемости, посещаемости и качеству ведения электронного журнала;

5.10. принятие в пределах своих полномочий мер по устранению выявленных нарушений и случаев несвоевременного или неполного заполнения электронных журналов.

6. Предоставить педагогическим работникам образовательной организации права доступа, необходимые для ведения электронного журнала, в соответствии с распределенной учебной нагрузкой.

Педагогическим работникам в пределах предоставленных прав доступа обеспечить:

6.1. своевременное ведение электронного журнала по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

6.2. внесение сведений о проведенных уроках (занятиях) и темах уроков;

6.3. своевременное внесение домашних заданий;

6.4. выставление отметок обучающимся в соответствии с установленным в образовательной организации порядком;

6.5. внесение сведений о посещаемости обучающихся в пределах предоставленных полномочий;

6.6. своевременное внесение результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

6.7. формирование доступной пользователю отчетности в пределах своей компетенции;

6.8. соблюдение установленных образовательной организацией сроков и порядка ведения электронного журнала.

7. Предоставить педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, соответствующие права доступа для работы с закрепленными за ними классами.

Классным руководителям в пределах предоставленных функциональных возможностей обеспечить:

7.1. проверку корректности доступных сведений об обучающихся закрепленного класса;

7.2. контроль сведений о посещаемости обучающихся;

7.3. контроль текущей успеваемости обучающихся закрепленного класса;

7.4. использование предусмотренной системой отчетности по закрепленному классу;

7.5. информирование администратора, работника, ответственного за образовательный процесс в модуле «Журнал», или оператора образовательной организации в соответствии с их компетенцией о выявленных ошибках и несоответствиях в сведениях об обучающихся.

8. Предоставить педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам дополнительного образования и иным специалистам образовательной организации соответствующие права доступа в ТОР «Моя школа» исключительно в объеме, необходимом для исполнения их должностных обязанностей.

9. Установить, что одному работнику образовательной организации при необходимости могут быть предоставлены несколько ролей и (или) наборов прав доступа в ТОР «Моя школа» в соответствии с выполняемыми им должностными обязанностями и предоставленными полномочиями.

10. Установить, что предоставление, изменение и прекращение прав доступа работников к ТОР «Моя школа» осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и фактически выполняемыми функциями. При изменении должности, учебной нагрузки, функциональных обязанностей либо прекращении трудовых отношений права доступа работника подлежат соответствующей корректировке.

11. Всем работникам образовательной организации, которым предоставлен доступ к ТОР «Моя школа»:

11.1. использовать систему исключительно в пределах предоставленных полномочий;

11.2. обеспечивать своевременность, полноту и достоверность вносимой информации;

11.3. не допускать использования своей учетной записи иными лицами;

11.4. соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и информационной безопасности;

11.5. незамедлительно информировать администратора ТОР «Моя школа» о выявленных технических ошибках и проблемах при работе в системе;

11.6. информировать оператора образовательной организации, администратора или работника, ответственного за образовательный процесс в модуле «Журнал», в соответствии с их компетенцией о выявленных некорректных или неактуальных сведениях;

11.7. соблюдать требования локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих ведение электронного журнала и использование информационных систем.

12. Ответственному за организацию работы образовательной организации в ТОР «Моя школа» Хацуковой М.А. обеспечить ознакомление работников, указанных в настоящем приказе, с настоящим приказом под подпись.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МКОУ СОШ с.п. Урвань Карданова И.Х.

С приказом ознакомлены:

Долбоа Р.Х. / [Ф.И.О.] / «26» 08 2026 г.

Хацукова М.А. / [Ф.И.О.] / «25» 08. 2026 г.

/Хацукова М.А./ [Ф.И.О.] / «25» 08. 2026 г.

_____ / [Ф.И.О.] / «___» _____ 2026 г.

_____ / [Ф.И.О.] / «___» _____ 2026 г.