

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ  
ШЫЦ ШЭДЖЭМ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ  
ХЫХЪЭ ЦХЪЭЛЫКЪУЭ КЪУАЖЭ ДЭТ  
МУНИЦИПАЛЬНЭ КТЭЗОНЭ ЦЭНЫГЪЭ  
ІУЭХУЩАПЭ «КУРЫТ ЦЭНЫГЪЭ  
ЩАГЪУЭТ ЕДЖАПЭ №1»

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКА  
МУНИЦИПАЛ ЧЕГЕМ РАЙОННУ ЖЕР-ЖЕРЛИ  
АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БИЛИМ БЕРІУ  
БАШЧЫЛЫГЪЫНЫ МУНИЦИПАЛ КАЗНА  
«ШАЛУШКА ЭЛНИ БИЛИМ БЕРГЕН ОРТА ШКОЛУ  
№1»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1» с.п. ШАЛУШКА  
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ОГРН 1020700687810 ИНН 0708004348 КПП 070801001 БИК 018327106 р/с 03231643836450000400  
л/с 030432Л3081 Отделение - НБ Кабардино-Балкарская Республика г. Нальчик  
КБР, 361420, Чегемский район, с.п. Шалушка, ул. им. Юанова А.Г., 1  
сайт: <https://школа1шалушка.рф> e-mail: [sha-ka.school1@mail.ru](mailto:sha-ka.school1@mail.ru) Тел./факс (886630) 7-32-87**

**«24» августа 2026г.**

**Приказ**

**№103/ОД**

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

В целях организации работы МКОУ «СОШ №1» с.п.Шалушка 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

**п р и к а з ы в а ю:**

- 1.** Организовать работу МКОУ «СОШ №1» с.п.Шалушка 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» Бакову Р.Х., зам.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»: Кульдагова З.А., электроник 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 Кульдагова З.А., электроник школы.

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 Бакову Р.Х., зам. 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.

Работнику, ответственному 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» Баковой Р.Х. обеспечить ознакомление работников, указанных в настоящем приказе, с настоящим приказом под подпись.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

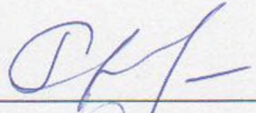


З.Кучменов

С приказом ознакомлены.

Бакова Р.Х.,  
заместитель директора по УВР

Кульдагов З.А., электроник


24.08.26<sub>2</sub>  
дата  
24.08.26<sub>1</sub>  
дата