МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ АЛИМЕ АБДЕНАНОВОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

02.10.2026 г. г. Симферополь № 231

Об организации использования федеральной государственной информационной системы «Моя школа» при реализации образовательной программы основного общего образования в 1-11 классах

В соответствии со статьями 16, 18 и 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о федеральной государственной информационной системе «Моя школа», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2022 г. № 1241, Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678, на основании Устава и основной образовательной программы основного общего образования [сокращенное наименование школы], в целях использования цифровых образовательных материалов, методической поддержки педагогических работников и организации самостоятельной подготовки обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать использование федеральной государственной информационной системы «Моя школа» (далее — ФГИС «Моя школа», система) при реализации основной образовательной программы основного общего образования в 1-11 классах.

Официальная точка доступа к системе: https://myschool.edu.ru/.

Использовать систему в пределах доступных школе функциональных возможностей и предоставленных пользователям прав доступа.

2. Определить следующие направления использования ФГИС «Моя школа»:

2.1. Подготовка педагогическими работниками материалов к учебным занятиям.

2.2. Использование электронных образовательных материалов на уроках для объяснения, закрепления и повторения учебного материала.

2.3. Организация трепировочной и самостоятельной работы обучающихся, включая выполнение домашних заданий.

2.4. Подбор материалов для индивидуальной педагогической помощи обучающимся и восполнения пробелов в знаниях.

2.5. Использование доступных средств проверки выполнения заданий и обратной связи с обучающимися в соответствии с действующими локальными актами школы.

3. Назначить ответственными за организацию работы:

3.1. Координатором использования ФГИС «Моя школа» — заместителя директора по учебной работе Эюпову Х.Э.

3.2. Администратором школы в ФГИС «Моя школа» — зам.директора по информационным технологиям Алиева Р.Э.

3.3. Ответственным за техническое сопровождение работы с системой в школе — учителя информатики Сулейманову А,Д.

4. Заместителю директора по учебной работе Эюповой Х.Э.:

4.1. В течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа организовать инструктивное совещание для педагогических работников, преподающих в 5–9-х классах, по вопросам:

- доступа к системе и использования ее образовательных материалов;
- соответствия выбираемых материалов рабочим программам;
- организации самостоятельной работы обучающихся;
- соблюдения санитарных требований при использовании электронных средств обучения;
- защиты персональных данных и безопасной работы с учетными записями.

4.2. Обеспечить методическое сопровождение педагогов при выборе цифровых материалов с учетом содержания учебного предмета, возраста обучающихся и их образовательных потребностей.

4.3. При необходимости организовать подготовку изменений в основную образовательную программу и локальные акты школы в установленном порядке.

4.4. Проверять соответствие использования системы образовательным задачам и фактическим техническим условиям школы в рамках действующего внутришкольного контроля, без введения дополнительных ежедневных отчетов педагогов о количестве входов и назначенных заданий.

5. Администратору школы в ФГИС «Моя школа» Алиеву Р.Э.:

5.1. Проверить корректность сведений об образовательной организации и назначенных пользователям ролей в пределах предоставленных полномочий.

5.2. Организовать консультирование работников по вопросам подключения к системе, подтверждения принадлежности к образовательной организации и получения предусмотренных прав доступа.

5.3. Оказывать обучающимся и их родителям (законным представителям) информационную помощь по вопросам доступа к системе с учетом возраста обучающихся и действующего порядка авторизации.

5.4. Своевременно актуализировать роли и права доступа работников при изменении их должностных обязанностей и прекращении трудовых отношений — в пределах доступных администратору функций.

5.5. При выявлении технических ошибок направлять обращения в службу поддержки системы и информировать координатора об обстоятельствах, препятствующих работе.

5.6. Не запрашивать, не собирать и не хранить пароли от личных учетных записей пользователей, коды подтверждения входа и иные средства аутентификации.

6. Педагогическим работникам, преподающим в 1-11-х классах:

6.1. Использовать материалы ФГИС «Моя школа» при наличии педагогической целесообразности, в соответствии с рабочими программами учебных предметов.

6.2. До назначения задания проверять его содержание, соответствие изучаемой теме, возрасту и уровню подготовки обучающихся, корректность ответов и доступность материала.

6.3. При выборе электронных образовательных ресурсов руководствоваться требованиями статьи 18 Федерального закона № 273-ФЗ. В отношении внешних ресурсов и сервисов, ссылки на которые размещены в используемых материалах, отдельно проверять основания их использования.

6.4. При назначении самостоятельной работы указывать:

- тему и содержание задания;
- ссылку на материал либо понятный способ его поиска в системе;
- срок выполнения;
- предполагаемый результат и способ представления ответа;
- критерии оценивания, если задание подлежит оцениванию.

6.5. Учитывать задания, выполняемые в системе, при определении общего объема домашней работы по предмету.

6.6. Соблюдать действующие санитарные требования к продолжительности использования электронных средств обучения, чередованию видов деятельности и организации рабочего места.

6.7. При отсутствии у обучающегося технической возможности выполнить электронное задание обеспечить доступ к необходимым средствам в школе либо предложить равноценное задание в доступной форме.

6.8. Не снижать отметку исключительно за отсутствие доступа к системе, неисправность устройства, отсутствие подключения к сети Интернет или подтвержденный технический сбой. Оценивать достижение образовательного результата в соответствии с локальным актом школы.

6.9. Не устанавливать для обучающихся и родителей обязанность приобретать платные подписки, личные устройства или оплачивать дополнительные сервисы для выполнения заданий, назначенных школой.

6.10. Результаты текущего контроля учитывать в установленном в школе порядке. Автоматические результаты выполнения заданий использовать с учетом содержания работы, условий ее выполнения и действующих критериев оценивания.

7. Классным руководителям 5–9-х классов:

7.1. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа проинформировать обучающихся и родителей (законных представителей) о целях использования ФГИС «Моя школа», порядке получения помощи и действиях при возникновении затруднений.

7.2. Сообщать координатору о выявленных случаях отсутствия у обучающихся технических условий для выполнения заданий.

7.3. Разъяснить правила безопасной работы: использование личной учетной записи, сохранение конфиденциальности пароля, недопустимость передачи учетных данных другим лицам.

8. Ответственному за техническое сопровождение учителю информатики Сулеймановой А,Д.:

8.1. Обеспечивать работоспособность школьного оборудования и доступ к системе в пределах имеющихся технических возможностей.

8.2. Соблюдать установленные в школе требования к защите информации, обновлению программного обеспечения и ограничению доступа к нежелательной информации.

8.3. При технических сбоях оперативно уведомлять координатора и педагогов о недоступности системы и принимаемых мерах.

9. Работникам школы при использовании системы обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных:

9.1. Обрабатывать персональные данные только при наличии законного основания, в необходимом объеме и в пределах предоставленных полномочий.

9.2. Не размещать в открытом доступе списки обучающихся с персональными данными, сведения об их успеваемости, учетные данные и другую информацию ограниченного доступа.

9.3. Не передавать персональные данные обучающихся во внешние сервисы без проверки законных оснований и установленного порядка такой передачи.

9.4. При выявлении признаков неправомерного доступа или раскрытия персональных данных незамедлительно сообщать директору и ответственному за организацию обработки персональных данных в школе.

10. Установить, что использование ФГИС «Моя школа» осуществляется в рамках утвержденной образовательной программы и расписания.

Переход на проведение занятий с применением дистанционных образовательных технологий оформляется отдельно в установленном порядке.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Г.Н. Муртазаева

С приказом ознакомлена:

Зинаденкова Э.М. 02.10.2026г.
Джапарова Э.Ю. 02.10.2026г.
Попова Л.Г. 02.10.2026г.
Ибрагимова Л.С. 02.10.2026г.