

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр № 2 г. Челябинска»

Краснопольский проспект, д. 1ж, ул. С. Головицкого, д. 5, 454030, г. Челябинск, тел. 8(351) 2140177,
www.obrazcenter2.ucoz.net, e-mail: maouoc2@mail.ru.
ИНН 7448193284, КПП 744801001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска»
Протокол № 19 от «15» 08 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска»
Ю.А. Терин
«15» 08 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении доступа участников образовательных отношений к порталу федеральной государственной информационной системы «Моя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр № 2 г. Челябинска» (далее — МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска») в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 13.07.2022 № 1241 «О федеральной государственной информационной системе «Моя школа»;
- Приказом Минцифры России № 634, Минпросвещения России № 689 от 28.08.2023 «Об утверждении перечня федеральных государственных информационных систем...»;
- Уставом Школы.

1.2. Положение регламентирует порядок создания, предоставления и прекращения учетных записей, а также правила работы пользователей в ФГИС «Моя школа» (далее — Система, ФГИС «Моя школа»).

1.3. ФГИС «Моя школа» является государственной информационной системой, обязательной к использованию в деятельности Школы для обеспечения цифровой образовательной среды и перехода на отечественные информационные сервисы.

2. Цели и задачи внедрения Системы

- 2.1. Обеспечение доступа педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) к качественным верифицированным образовательным материалам.
- 2.2. Создание единого цифрового пространства для взаимодействия всех участников образовательных отношений.
- 2.3. Повышение эффективности образовательного процесса за счет использования современных цифровых инструментов (библиотека контента, электронные журналы, расписание, тестирование).
- 2.4. Обеспечение информационной безопасности персональных данных.

3. Категории пользователей и порядок регистрации

3.1. Участниками образовательных отношений в контексте работы с Системой являются:

- ~ **Администраторы Школы** (назначаются приказом директора).
- ~ **Педагогические работники** (учителя, классные руководители, педагоги доп. образования).
- ~ **Обучающиеся 1-11 классов.**
- ~ **Родители (законные представители)** обучающихся.

3.2. **Вход в Систему** осуществляется только через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) — подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг.

3.3. **Обязанность педагогов:**

- ~ Иметь подтвержденную учетную запись на Госуслугах.
- ~ Самостоятельно авторизоваться во ФГИС «Моя школа».
- ~ В случае отсутствия доступа — сообщить ответственному администратору.

3.4. **Обязанность Школы по созданию учетных записей обучающихся и родителей:**

- ~ Школа (классные руководители под контролем администратора) инициирует процесс создания «детских» учетных записей на Госуслугах для учащихся, не достигших 14 лет, либо проверяет наличие таковых.
- ~ Для учащихся старше 14 лет и родителей регистрация является личной ответственностью гражданина, однако Школа обязана предоставить инструкцию и консультационную помощь.
- ~ Администратор ФГИС «Моя школа» от ОЦ № 2 подтверждает связку «Ученик — родитель» в системе для предоставления корректного доступа к данным.

4. Функционал и права доступа

4.1. **Педагогические работники имеют право:**

- ~ Использовать библиотеку цифрового образовательного контента для подготовки и проведения уроков.
- ~ Выдавать обучающимся цифровые домашние задания.
- ~ Проводить контрольные работы и тестирования в электронном формате.

- ~ Выставлять текущие оценки и отмечать посещаемость в электронном журнале (в соответствии с Положением о ведении электронного журнала).
- ~ Создавать и проводить онлайн-уроки (ВКС).

4.2. Обучающиеся имеют право:

- ~ Просматривать расписание, электронный дневник, свои оценки и домашние задания.
- ~ Пользоваться библиотекой контента для самоподготовки.
- ~ Участвовать в онлайн-уроках и тестированиях.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- ~ Просматривать актуальное расписание и успеваемость своего ребенка.
- ~ Контролировать выдачу и выполнение домашних заданий.
- ~ Получать отчеты о посещаемости.
- ~ Взаимодействовать с педагогами и администрацией в защищенном контуре Системы (при наличии технической возможности).

5. Обязанности и ответственность участников

5.1. Обязанности МАОУ «ОЦ № 2 г. Челябинска» (Администрации):

- ~ Назначить ответственного за функционирование ФГИС «Моя школа» (системного администратора или зам. директора по ИКТ).
- ~ Своевременно актуализировать данные (приказы о зачислении/выбытии, кадровые изменения) для корректного отображения в Системе.
- ~ Обеспечить методическое сопровождение педагогов.
- ~ Информировать родителей о порядке работы в Системе.

5.2. Обязанности Педагогов:

- ~ Использовать ФГИС «Моя школа» как основной инструмент для выставления оценок и фиксации образовательных результатов (дублирование с бумажным журналом допускается только в особых случаях, оговоренных локальными актами).
- ~ Нести ответственность за достоверность вносимых данных.
- ~ Соблюдать конфиденциальность своих учетных данных.

5.3. Обязанности Родителей и Обучающихся:

- ~ Обеспечить сохранность своих логинов и паролей от портала Госуслуг. Передача паролей третьим лицам запрещена.
- ~ Регулярно (не реже 1 раза в неделю) осуществлять контроль успеваемости и расписания через личный кабинет.
- ~ Своевременно информировать классного руководителя об изменении личных данных (смена фамилии и т.п.) для синхронизации с Госуслугами.

6. Заключительные положения

6.1. Доступ к portalу ФГИС «Моя школа» для всех участников образовательных отношений является бесплатным.

6.2. Все спорные вопросы, связанные с техническими сбоями, отсутствием доступа или некорректными данными, решаются через классного руководителя или ответственного администратора Школы.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до замены новым или отмены.