

**Цифровой образовательный сервис
«Типовое решение в сфере образования»
в составе ФГИС «Моя школа»**

Москва 2026

1. Общие требования к функциям ТОР «Моя школа»

Полное наименование: цифровой образовательный сервис «Типовое решение в сфере образования» в составе ФГИС «Моя школа».

Краткое наименование: ТОР «Моя школа».

Внутренними потребителями ТОР «Моя школа» являются сотрудники образовательных организаций общего и среднего профессионального образования, региональных органов исполнительной власти в сфере образования и органов местного самоуправления в сфере образования (далее – Внутренние потребители).

Авторизация внутренних потребителей в ТОР «Моя школа» осуществляется исключительно с использованием подтвержденной учетной записи ЕСИА.

Доступ к функциям осуществляется в соответствии с нижеприведенной ролевой моделью.

Ролевая модель представлена в Таблице 1.

Таблица 1. Ролевая модель Внутренних потребителей

Внутренний потребитель	Роль
Образовательные организации	
Сотрудники ОО, ответственные за конфигурацию ОО ТОР «Моя школа»	Администратор
Руководители и заместители руководителей ОО	Руководитель
Сотрудники ОО, ответственные за прием заявлений, комплектование и зачисление в ОО	Оператор ОО
Председатели методических объединений ОО	Председатель МО
Классные руководители ОО	Классный руководитель
Кураторы групп СПО	Куратор
Педагогические работники ОО и СПО	Педагог
Воспитатели групп ДОО	Воспитатель
Наставники	Наставник
Педагоги-психологи	Психолог
Социальные педагоги	Социальный педагог
Медицинский персонал	Медсестра
Заведующие столовой ОО	Обозреватель питания
Библиотекари	Библиотекарь

Органы управления в сфере образования	
Сотрудники РОИВ, ответственные за региональную конфигурацию ТОР «Моя школа»	Суперпользователь
Сотрудники РОИВ / ОМСУ с правами на редактирование	Оператор ОУ
Сотрудники РОИВ / ОМСУ с правами просмотра	Обозреватель ОУ

ТОР «Моя школа» учитывает возможность принадлежности пользователя к нескольким ролям.

Внешними потребителями ТОР «Моя школа» являются обучающиеся образовательных организаций общего и среднего профессионального образования и их родители (законные представители).

Взаимодействие внешних потребителей с ТОР «Моя школа» и получение услуг в сфере общего и среднего профессионального образования осуществляется с использованием систем и сервисов, включенных в состав инфраструктуры электронного правительства.

ТОР «Моя школа» поддерживает взаимодействие с внешними информационными системами, ресурсами и сервисами:

- ЕСИА;
- ЕПГУ;
- Универсальная библиотека цифрового образовательного контента;
- ФГИС ДДО;
- МАХ.

ТОР «Моя школа» обеспечивает возможность назначения обучающимся контента из УБ ЦОК, а также получение информации о его использовании.

ТОР «Моя школа» обеспечивает интеграцию с концентраторными формами следующих массовых социально-значимых услуг для их предоставления в электронном виде:

- постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования;
- прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования.

3. Сервисы для профессиональных образовательных организаций

3.1. Оказание услуг

Роли внутренних потребителей: Суперпользователь, Оператор ОУ, Обозреватель ОУ, Администратор, Оператор ОО, Руководитель.

Реализован функционал организации и сопровождения профессиональными образовательными организациями приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с положениями Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457, и обеспечения предоставления гражданам услуги «Прием заявлений о зачислении в организации, реализующие программы среднего профессионального образования» в электронном виде, в том числе в проактивном режиме.

В рамках оказания услуги предусмотрено межведомственное взаимодействие, в том числе для подтверждения права первоочередного или преимущественного приема.

Работа приемной комиссии:

1) Планирование приема в СПО:

- формирование плана набора;
- планирование потоков, вступительных групп с учетом оплаты обучения, имеющегося образования, специальностей, на которые поданы заявления и прохождения подготовительных курсов;
- планирование расписания вступительных испытаний;
- планирование собеседований.

2) Прием документов:

- формирование личного дела абитуриента;
- выдача абитуриенту необходимого набора документов: расписка, контракт, экзаменационный лист;
- учет данных абитуриентов.

3) Организация проведения вступительных испытаний:

- подготовка экзаменационных ведомостей;

- фиксация результатов вступительных испытаний: экзаменационные оценки и результаты собеседований;
- печать результатов испытаний;
- печать справки о результатах прохождения вступительных испытаний;
- анализ оценок вступительных испытаний.

4) Зачисление абитуриентов в образовательную организацию:

- построение вступительных рейтингов;
- формирование приказов о зачислении абитуриентов в сформированные группы: на основании рейтинга и вручную.

5) Анализ работы приемной комиссии:

- контроль хода приемной кампании;
- статистика.

3.2. Учет контингента обучающихся

Роли внутренних потребителей: Обозреватель ОУ, Администратор, Оператор ОО, Руководитель.

Предусмотрен оперативный учет движения контингента и ведение необходимого делопроизводства по списочному составу обучающихся.

Функции движения контингента:

- формирование приказов о движении контингента: индивидуально и списком;
- анализ контингента и формирование отчетности (списки, статистика).

3.3. Планирование и организация образовательного процесса

Роли внутренних потребителей: Обозреватель ОУ, Руководитель, Председатель МО.

Предусмотрен функционал планирования и организации образовательного процесса по обучению студентов.

Автоматизированы следующие функции:

- хранение основных параметров используемых государственных стандартов, применяемых в дальнейшем для подготовки рабочих учебных планов и печати диплома и приложения к диплому и выгрузки сведений в ФИС «ФРДО»;
- подготовка, хранение и печать рабочих учебных планов;
- планирование календарных графиков учебных групп;
- планирование учебной нагрузки;
- планирование нагрузки преподавателей;

- фактическое выполнение нагрузки преподавателем: сводные данные (за учебный период) и оперативные (еженедельно) отчеты.

Управление расписанием

Функционал управления расписанием обеспечивает следующие формы представления и варианты управления:

- сводное – возможность назначения занятий в разрезе кабинетного фонда, групп и предметов;
- педагогического работника – возможность редактирования расписания отдельного педагогического работника;
- по группам – возможность редактирования расписания отдельной группы.

Вне зависимости от способа внесения расписания все изменения вносятся в единое расписание электронного журнала. Реализована функция проверки конфликтов (уведомление пользователя при попытке поставить занятие учебной группе, у которой уже есть другое занятие, кабинету, который уже зарезервирован, педагогическому работнику, занятие которого уже назначено на то же время), составление расписания, в том числе автоматическое составление расписания.

Реализована поддержка двухнедельного расписания (в том числе для отдельных предметов).

Реализована возможность внесения локальных (на конкретную дату) изменений расписания с использованием замены педагогического работника (например, на случай болезни педагогического работника, сопровождения обучающихся на выездное мероприятие и т.п.) и / или замены предмета или отмены занятия с указанием причины создания данной замены.

Практическая подготовка обучающихся

Предусмотрен функционал для организации работы по практической подготовке. Автоматизированы следующие функции организации учебных и производственных практик:

- разработка календарных графиков проведения учебных и производственных практик по группам;
- регистрация результатов прохождения практик;
- анализ результатов прохождения практики.

Подготовка и печать документов об образовании

Предусмотрен функционал по организации выпуска учебной группы с возможностью формирования печатной версии документа об образовании или академической справки.

3.4. Ведение электронного журнала

Роли внутренних потребителей: Обозреватель ОУ, Руководитель, Председатель МО, Куратор, Педагог.

Электронные журналы формируются автоматически на основе сведений об учебных группах и изучаемых ими дисциплинах.

Педагогические работники имеют доступ к страницам журналов только преподаваемых дисциплин, куратор – также ко всем страницам журнала своих групп, администрация ОО – ко всем страницам всех журналов.

Даты занятий в электронном журнале формируются автоматически с учетом действующего расписания занятий и сведений о заменах занятий.

Предусмотрен функционал планирования занятий в дистанционном формате с возможностью выбора всех обучающихся группы, либо отдельных обучающихся, которые будут присутствовать на занятии дистанционно.

Для каждого вида учебных групп в электронном журнале формируется единый список обучающихся, входящих в ее состав.

В электронном журнале ведется учет успеваемости и формируется единый список для следующих видов учебных групп:

- вся группа (учебная группа из всех обучающихся);
- на уровне группы (учебная группа из части обучающихся отдельной группы);
- на уровне курса (учебная группа из обучающихся одного курса);

Функционал зачисления обучающихся в учебные группы поддерживает возможность осуществления переходов обучающихся между учебными группами в течение учебного года с соответствующим отображением данных переходов в электронном журнале и его печатной версии.

Посещаемость и успеваемость обучающихся

Фиксируется посещаемость обучающихся путем выставления педагогическим работником отметок об отсутствии («Н») обучающегося. В случае опоздания обучающегося предусмотрена возможность указания времени (в минутах), на которое обучающийся опоздал на занятие.

Электронный журнал позволяет за одно занятие выставить обучающемуся несколько отметок с возможностью указания вида деятельности (типа работы), за которую получена данная отметка, и названия работы.

Для каждой выставленной отметки предусмотрена возможность добавления индивидуального текстового описания.

Выставление отметки обучающемуся предусмотрено в том числе в случае его отсутствия на занятии (в ту же клетку классного журнала).

В электронном журнале предусмотрена возможность выставления одинарных (например, «5») и двойных (например, «5/5») отметок в одну клетку. Выставление двойных отметок доступно только для списка предметов, указанного в настройках электронного журнала ОО в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся данной ОО.

Функционал электронного журнала позволяет настраивать (в том числе индивидуально для отдельных учебных предметов, дисциплин и учебных групп) набор отметок, используемых в ОО.

Функционал электронного журнала поддерживает ведение учета успеваемости с учетом особенностей следующих систем оценивания:

- зачетная – итоговая отметка «зачет» выставляется при наличии указанного процента «зачетов» за работы, проводимые в течение аттестационного периода;
- балльная (5, 10, 100) - итоговая отметка вычисляется как среднее арифметическое (средневзвешенное при использовании в ОО системы «весов отметок») текущих отметок в течение аттестационного периода;
- рейтинговая – оценивание осуществляется по количеству набранных баллов, которые формируют персональный рейтинг каждого обучающегося.

С учетом используемой системы оценивания и настроек правил аттестации при выставлении новых отметок в классном журнале автоматически рассчитывается прогнозируемая отметка (вычисляемый балл). Выставление итоговой отметки в зависимости от настроек может осуществляться одним из способов:

- автоматически с возможностью ручной корректировки;
- вручную педагогическим работником.

Предусмотрена возможность управления допустимыми видами деятельности (типами работ) на уровне учебной группы (действуют в конкретной учебной группе, определяются педагогическим работником).

Для каждого типа работы есть возможность указать вес работы (отметки, полученной за работу), используемый при расчете средневзвешенной отметки. Максимальное и минимальное значение весов, в том числе возможность использования дробных значений веса (должна определяться Администратором в настройках ТОР «Моя школа»).

Тематическое планирование и домашнее задание

Функционал электронного журнала позволяет педагогическому работнику создавать, редактировать, использовать существующее или загружать новое поурочное планирование из файла.

В календарно-тематическом планировании есть возможность указать тему, количество часов на изучение темы и планируемое домашнее задание.

Для записи темы занятия и назначения домашнего задания в электронном журнале предусмотрена форма ввода темы занятия и домашнего задания.

Реализована возможность автоматического заполнения тем занятий и домашних заданий из календарно-тематического плана с возможностью ручной корректировки.

После ввода темы занятия, текста домашнего задания и выбора числа, к которому его надо выполнить, информация о домашнем задании записывается в журнал.

Реализована возможность назначения обучающимся индивидуальных домашних заданий (одному обучающемуся или группе обучающихся).

Предусмотрена возможность назначать домашнее задание, позволяющее систематизированно собирать результат его выполнения обучающимися (в форме прикрепление файлов или другим способом). Для педагогического работника предусмотрены интерфейсы, позволяющие просматривать файлы, прикрепленные обучающимися, с возможностью выставления отметки за выполнение домашней работы.

5. Аналитические функции

Роли внутренних потребителей: Оператор ОУ, Обозреватель ОУ, Оператор ОО, Руководитель.

Предусмотрено автоматическое формирование отчетов и аналитики в том числе формирование ответов на несистемные запросы к сфере образования.

Предусмотрено формирование отчетов и аналитических диаграмм, в том числе генерацию форм государственного статистического наблюдения на основе имеющихся данных.

Для обеспечения возможности формирования ответов на несистемные запросы, относящихся к сфере образования в субъекте РФ, предусмотрен конструктор отчетов. Отчеты формируются на основе информации по уровням

общего и среднего профессионального образования в соответствии с ролевой моделью.

Предусмотрено формирование форм федеральной статистической отчетности:

- формирование статистической и аналитической отчетности. Частичная генерация форм государственного статистического наблюдения (85-К) на основе имеющихся данных, выгрузка отчетов во внешние файлы. Построение графиков и диаграмм. Прогнозная аналитика;
- формирование статистической и аналитической отчетности. Частичная генерация форм государственного статистического наблюдения (ОО-1, ОО-2) на основе имеющихся данных, выгрузка отчетов во внешние файлы. Построение графиков и диаграмм. Прогнозная аналитика;
- формирование статистической и аналитической отчетности. Формирование отчетов государственного статистического наблюдения (СПО-1, СПО-2) на основе имеющихся данных, выгрузка отчетов во внешние файлы, построение графиков и диаграмм, автоматический анализ ошибок ввода данных, прогнозная аналитика.

6. Термины и определения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
ДОО	Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
ДУЛ	Документ, удостоверяющий личность
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных муниципальных услуг в электронной форме», обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
Концентраторная форма	Форма услуги на ЕПГУ, которая позволяет маршрутизировать заявление в различные региональные ведомства и открывать форму заявления только для некоторых регионов.
ООО	Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования
РОИВ	Региональные органы исполнительной власти
СПО	Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования
Субъект РФ	Субъект Российской Федерации, осуществлявший подключение к ТОР «Моя школа» на основании соглашений, заключенных с Заказчиком и Функциональным заказчиком

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
УБ ЦОК	Универсальная библиотека цифрового образовательного контента ФГИС «Моя школа»
ФГИС	Федеральная государственная информационная система
ФГИС ДДО	Федеральная информационная система доступности дошкольного образования
ФИС ФРДО	Федеральная информационная система «Федеральный реестр документов об образовании»