

**Методические материалы
для региональных координаторов, менеджеров регионов и
муниципальных консультантов-экспертов
по основному функционалу ТОР «Моя школа»
(общеобразовательная организация)**

Редакция от 21.07.2026

Внимание!
**Материалы будут обновляться в новых редакциях документа
в связи с модернизацией системы**

Оглавление

Начало работы.....	3
Единый реестр.....	4
Журнал.....	16
Статистика	20

Начало работы

Доступ в систему осуществляется при наличии подтвержденной учетной записи на портале государственных услуг Российской Федерации.

Войти через **госуслуги**

В ТОР «Моя школа» выделяются основные функциональные модули:

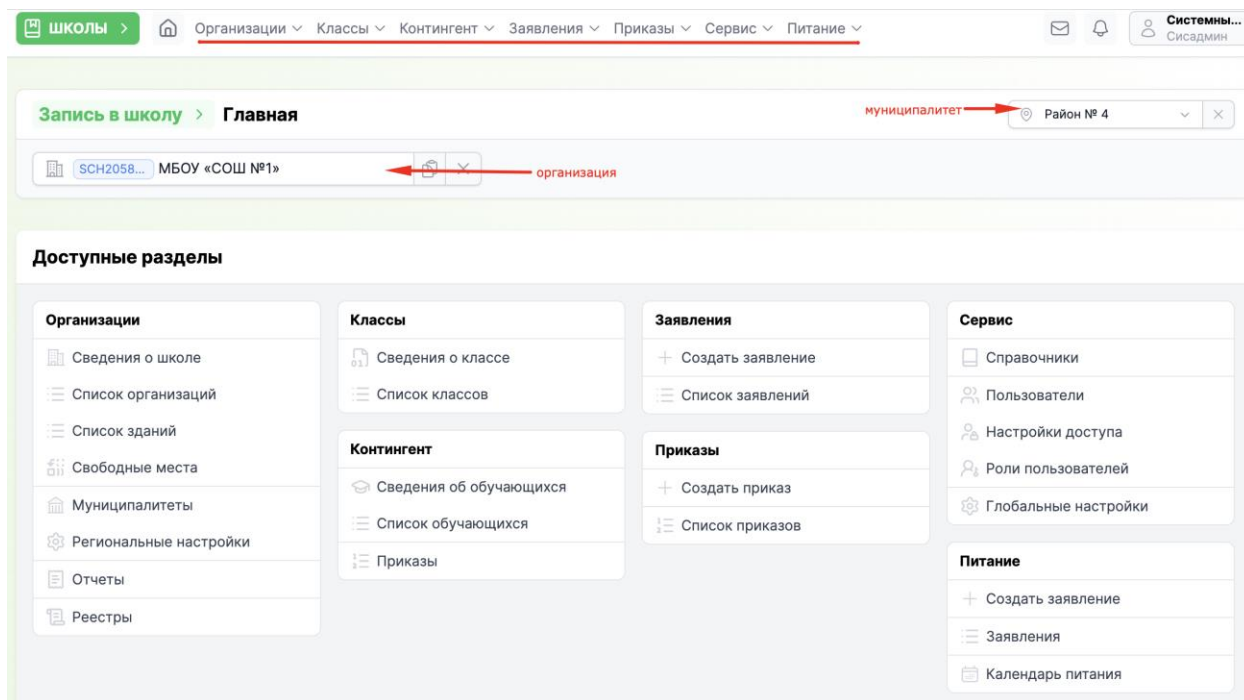
Модуль	Пользователи	Назначение
Единый реестр	Операторы образовательных организаций (далее – ОО)	Прием заявлений о приеме на обучение в ОО, комплектование, ведение личных дел обучающихся и педагогических работников
	Региональные и муниципальные координаторы	Доступ к базовой отчетности по единому реестру, просмотр и редактирование данных муниципалитетов и ОО
Журнал	Сотрудники ОО: заместители директора (далее – завучи) и администраторы	Организация учебного процесса: внесение календарного учебного графика, учебного плана, расписания, настройки для ведения образовательного процесса (отметки, правила текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правила редактирования данных в журнале), контроль, отчетность по посещаемости, успеваемости, качеству наполнения системы учителями
	Сотрудники ОО: учителя и специалисты	Внесение данных в ходе образовательной деятельности (выставление отметок, запись тем уроков, домашних заданий, формирование базовых отчетов в рамках своей компетенции)
Статистика	Региональные и муниципальные координаторы	Мониторинг ведения деятельности в журнале ОО

На этапе внедрения ТОР «Моя школа» основной задачей является осуществление контроля над ОО в процессе их подготовки к началу учебного года, в частности актуализация личных дел и внесение данных для организации образовательного процесса. Далее мы более детально рассмотрим функциональные возможности оператора ОО, администратора и завуча в данный период.

Единый реестр

Работа по приему заявлений о приеме на обучение в ОО и ведению личных дел осуществляется в едином реестре.

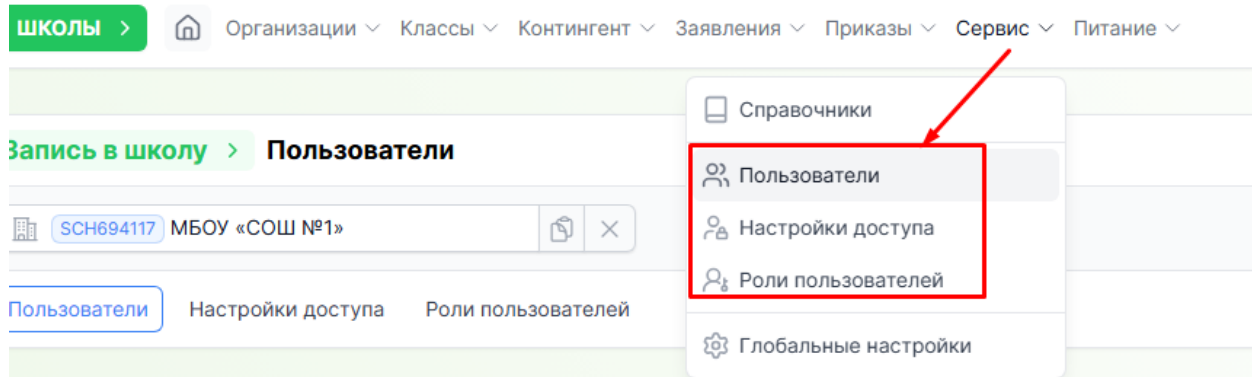
После авторизации в реестре становится доступна главная страница, на которой указаны наименования муниципалитета и ОО, размещены ссылки на доступные разделы. При переходе с главной страницы в один из разделов вверху страницы остается доступным меню для перехода в другие разделы. Для коммуникации с другими операторами единого реестра в верхнем правом углу размещены кнопки «Сообщения» и «Объявления».



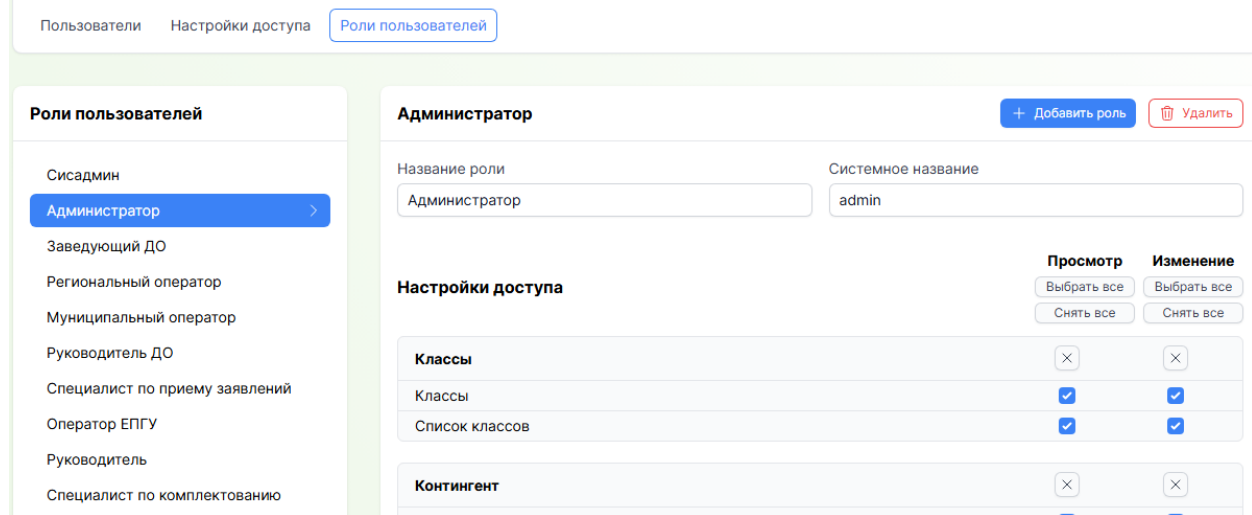
Пользователи

Региональные и муниципальные координаторы, а также сотрудники ОО централизованно загружаются в систему.

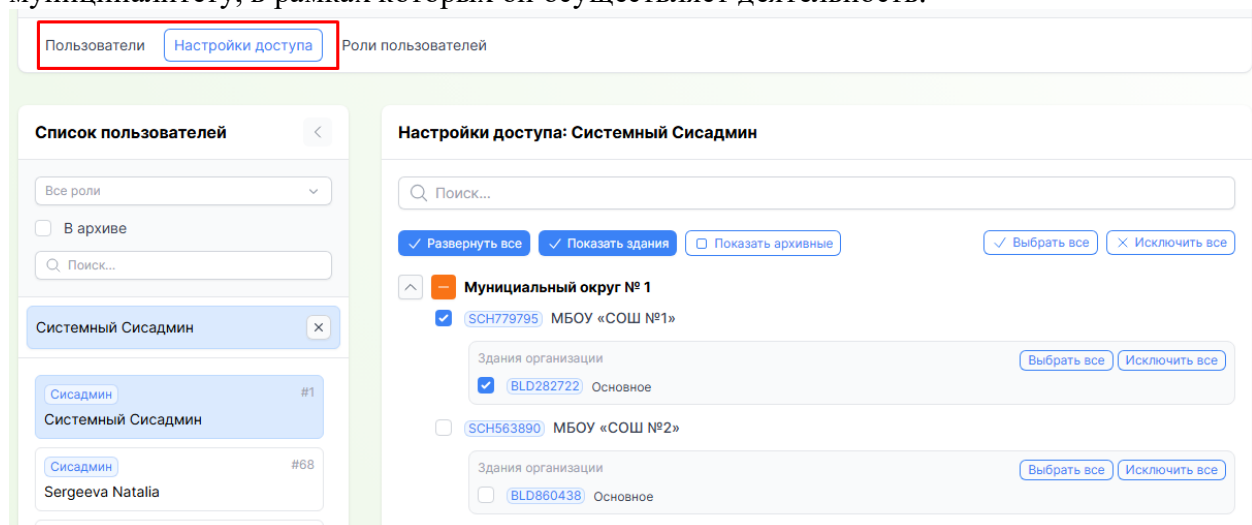
Настройка прав доступа для каждой категории пользователей и дальнейшая точечная корректировка списков (удаление или добавление прав, изменение данных, смена роли) по каждому уровню образования осуществляется в разделе Сервисы.



В разделе «Роли пользователей» формируется список доступных ролей и права в рамках каждой роли: возможности просмотра или редактирования каждого раздела системы.



В разделе «Пользователи» содержится список всех пользователей. Каждому пользователю после создания учетной записи необходима настройка доступа к той ОО или муниципалитету, в рамках которых он осуществляет деятельность.

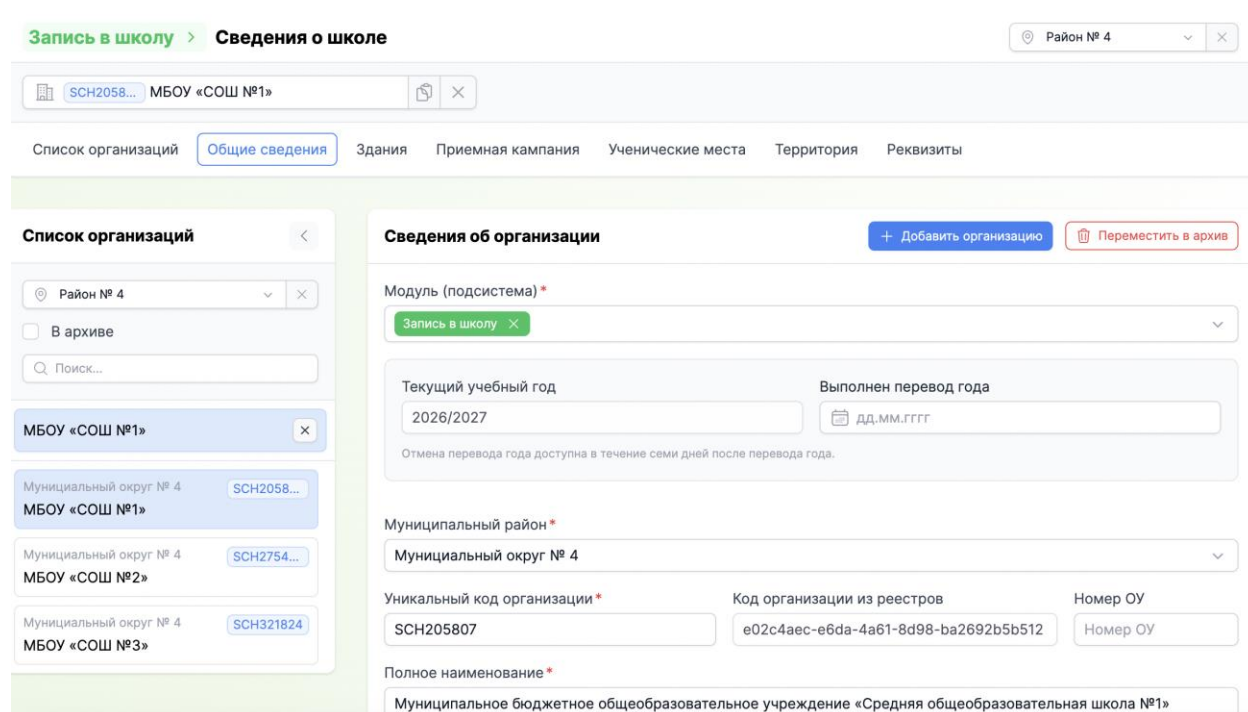


ВАЖНО! На этапе внедрения TOP «Моя школа» на региональном уровне осуществляется проверка внесенной информации о муниципалитетах и ОО. Сотрудники ОО осуществляют проверку перенесенного контингента по своей ОО. На этапе запуска сотрудники ОО осуществляют выпуск недостающих приказов для формирования актуальных списков обучающихся на начало учебного года.

Настройка организации

Для обеспечения деятельности по приему заявлений в ОО должны быть указаны сроки приема заявлений и созданы классы.

В разделе «Организации» необходимо последовательно осуществить проверку данных и добавление недостающих сведений о своей ОО.



The screenshot displays the 'Сведения о школе' (School Information) section of the 'Моя школа' application. The interface is divided into a sidebar and a main content area.

Сайдбар (Left):

- Запись в школу > Сведения о школе** (Breadcrumb)
- Список организаций** (Organizations List): A list of organizations with filters for 'Район № 4' and 'В архиве'. The selected organization is 'МБОУ «СОШ №1»' (Municipal Budgetary General Educational Institution No. 1).

Основное содержимое (Right):

- Сведения об организации** (Organization Information): A form for editing school details.
- Модуль (подсистема) *** (Module (subsystem) *): 'Запись в школу' (School Registration).
- Текущий учебный год** (Current school year): '2026/2027'.
- Выполнен перевод года** (Year transfer completed): A date field with a calendar icon.
- Муниципальный район *** (Municipal district *): 'Муниципальный округ № 4' (Municipal District No. 4).
- Уникальный код организации *** (Unique organization code *): 'SCH205807'.
- Код организации из реестров** (Organization code from registers): 'e02c4aec-e6da-4a61-8d98-ba2692b5b512'.
- Номер ОУ** (School number): A field for the school number.
- Полное наименование *** (Full name *): 'Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»' (Municipal Budgetary General Educational Institution 'Average General Educational Institution No. 1').

Общие сведения: название, адрес, руководитель организации, тип организации, особенности, контакты, идентификаторы (присваиваются автоматически), доступные подсистемы (запись в школу, колледжи, сады – актуально для образовательных комплексов).

Здания: сведения об имеющихся у организации зданиях с их техническими характеристиками.

Приемная кампания: сроки приема заявлений о приеме на обучение в ОО в 1-ый класс (первая и вторая волна), в 10 класс, отметка о проведении тестирования по русскому языку:

Учебный год: 2026/2027

☐ Отображать образовательную организацию на портале в приемной кампании

Прием заявлений

☐ Организация проводит тестирование на уровень знания русского языка

Место проведения тестирования на уровень знания русского языка *

Организация для тестирования не указана

Волны приема

Прием в 1 класс Первая волна

Начало записи *



01.04.2026



Время *

00:00



Окончание записи *



20.04.2026



Время *

00:00



Прием в 1 класс Вторая волна

Начало записи *



01.06.2026



Время *

00:00



Окончание записи *



31.08.2026



Время *

00:00



Прием в 10 класс Перевод в школу

Начало записи *



01.07.2026



Время *

00:00



Окончание записи *



31.07.2026



Время *

00:00



Ученические места: количество мест, на которые можно принять заявления в рамках каждой волны приема.

Ученические места

Приемная кампания

2026/2027

Волна

Все волны

Обновить

Изменить

Волны	Прием в 1 класс Первая волна	Прием в 1 класс Вторая волна	Прием в 10 класс Перевод в школу
Дата начала	01.04.2026 00:00	01.06.2026 00:00	01.07.2026 00:00
Дата окончания	20.04.2026 00:00	31.08.2026 00:00	31.07.2026 00:00
1-го мест	40	40	40
2-го мест	40	40	40
3-го мест	0	0	0

Территории: закрепление адресов за ОО (и каждым зданием организации при наличии) для осуществления приема заявлений.

Реквизиты: ОКТМО (важно проверить правильность указания для обеспечения приема заявлений), ОГРН, ОКВЭД и прочие сведения.

Настройка классов

В разделе «Классы» необходимо проверить сведения о классах в актуальном учебном году, внести информацию о количестве мест, здании, профиле обучения, образовательной программе, здесь же можно отметить уход на карантин в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой.

В верхнем правом углу над списком классов осуществляется выбор учебного года.

По кнопке «Создать класс» можно добавить недостающие классы или по кнопке «Удалить» убрать лишние (данные операции актуальны при планировании нового учебного года).

Список классов

2025/2026 — текущий год

В архиве

Поиск...

1A

1A

21 мест

2A

22 мест

3A

23 мест

4A

24 мест

5Б

25 мест

6Б

26 мест

7Б

27 мест

8Б

28 мест

9В

29 мест

10В

30 мест

1A

Учебный год *

Параллель *

Литера

Число мест

Общее количество мест

2025/2026

1

A

21

21

Класс находится в здании

Основное

☒ Класс со специальными условия для детей с ограниченными возможностями
 ☐ Данный класс является выпускным

☒ Класс в архиве

Особенности класса

Естественно-научный

Образовательная программа

Образовательная программа начального общего образования

Год освоения программы

1

Информация о карантине

☒ Класс на карантине

Карантин до

Количество на больничном

дд.мм.гггг

0

Прием и обработка заявлений на поступление в ОО

Для работы с заявлениями необходимо перейти в раздел «Заявления».

На скриншоте показан интерфейс системы управления школой. В верхней панели навигации выделен раздел «Заявления». Под ним открывается меню с опциями «Создать заявление» и «Список заявлений». Основной блок «Заявления» содержит фильтры для поиска по различным параметрам: дата рождения, учебный год, параллель, дата подачи, цель записи, статус заявления, гражданство, льгота, а также флажки для особых условий. В нижней части экрана отображается таблица со списком заявлений, включающая колонки для номера заявления, статуса, параллели, цели записи, учебного года, даты подачи, даты рождения, ФИО заявителя и школы.

№	Статус	Параллель	Цель записи	Учебный год	Постановка	Родился	ФИО	Школа
№173	Заявление поступило	7	Запись в школу, если нигде не учится	2025/2026	01.09.2025 03:00	24.04.2024	Морозов Ирина	МБОУ «СОШ №1»
№178	Заявление поступило	7	Запись в школу, если нигде не учится	2025/2026	01.09.2025 03:00	23.01.2023	Павлов Дмитрий	МБОУ «СОШ №2»
№179	Заявление	7	Запись в школу, если нигде не учится	2025/2026	01.09.2025	14.10.2023	Павлов Иван	МБОУ «СОШ №2»

На странице доступен список заявлений, при этом можно также сформировать новое заявление по кнопке «Создать заявление».

Формирование заявлений осуществляется сотрудниками ОО, каждому сотруднику функция доступна в рамках только своей ОО.

Последовательно осуществляется заполнение разделов заявления: «Информация о заявлении», «Данные об ученике», «Сведения о заявителе».

На этапе ввода данных обучающегося или его родителей (законных представителей) предварительно необходимо осуществить поиск этого обучающегося или родителя по кнопке «Найти персону». Только в случае отсутствия пользователя данные вносятся вручную.

Создание заявления Сбросить

Информация о заявлении | **Данные об ученике** | Сведения о заявителе | Файлы Развернуть все

Данные об ученике *

Фамилия * Имя * Отчество

Дата рождения * Пол

Найти персону

После заполнения всех обязательных полей заявление сохраняется в статусе **«Заявление поступило»**.

Создание заявления Сбросить

Информация о заявлении | Данные об ученике | **Сведения о заявителе** | Файлы Развернуть все

Параметры зачисления

Муниципальный район *

Школа *

Цель записи * Параллель * Учебный год * Язык обучения *

Образовательная программа Профиль обучения Родной язык

☐ Выбор школы по месту регистрации

☐ Необходимы специальные условия

☐ Наличие брата или сестры

Наличие льготы

Льгота

✓ Подать заявление Подать заявление и закрыть Закрыть

В разделе **«Список заявлений»** хранятся все заявления, созданные вручную, либо поступившие с портала государственных услуг Российской Федерации.

Движение **по статусам** заявлений в рамках их обработки:

- 1) Заявление поступило – заявление создано вручную, либо поступило с портала.
- 2) Проверка документов – оператором осуществляется проверка предоставленных документов.
- 3) Ожидание доп. информации – запрошены дополнительные документы.

- 4) Предварительно закреплен – заявление обработано, все необходимые документы получены, для окончания процедуры осталось выпустить приказ на зачисление /комплектование.
- 5) Записан в школу – статус устанавливается автоматически после выпуска приказа о зачислении обучающегося.

Заявления Обновить + Создать заявление

Поиск

Дата рождения

Учебный год

Параллель

Дата подачи с

по

Цель записи

Статус заявления

Расширенные фильтры

1 - 6 из 6

№	Статус	Параллель	Цель записи	Учебный год	Постановка	Родился	ФИО	Школа
№325	Заявление поступило	10	Зачисление в 10 класс	2026/2027	14.07.2026 13:48	10.01.2023	Попов Иван Витальевич	МБОУ «СОШ №1»
№175	Проверка документов	5	Перевод в другую школу	2025/2026	01.09.2025 03:00	08.06.2021		
№174	Предварительно закреплен	10	Зачисление в 10 класс	2025/2026	01.09.2025 03:00	04.10.2022		
№173	Ожидание доп. информации	7	Запись в школу, если нигде не учится	2025/2026	01.09.2025 03:00	24.04.2024	Морозов Ирина	МБОУ «СОШ №1»
№171	Записан в школу	1	Запись в 1 класс	2026/2027	01.09.2025 03:00	28.05.2022	Павлов Наталья	МБОУ «СОШ №1»
№172	Записан в школу	1	Запись в 1 класс. Вторая волна	2025/2026	01.09.2025 03:00	01.03.2023	Петров Александр	МБОУ «СОШ №1»

1 - 6 из 6

Ведение личных дел обучающихся, выпуск приказов

Личные дела обучающихся хранятся в разделе «**Контингент**». Сотрудник ОО, обладающий правами доступа к единому реестру, может осуществлять корректировку персональных данных, а также осуществлять выпуск приказов (перевод внутри ОО, отчисление).

Контингент формируется после выпуска приказов о приеме обучающихся на обучение в ОО.

Для зачисления необходимо перейти в раздел «**Приказы**» и по кнопке «**Создать приказ**» сформировать нужный приказ.

школы > Организации > Классы > Контингент > Заявления > **Приказы** > Сервис > Питание > [Администр...]

Запись в школу > Список приказов Район № 11

SCN694117 МБОУ «СОШ №1» [Список приказов] [Создание приказа]

Приказы [Обновить] [Создать приказ]

Поиск: [Поиск...] Учебный год: Все

Тип приказа: Все Статус приказа: Все Дата приказа с: [ДД.ММ.ГГГГ] по: [ДД.ММ.ГГГГ]

1 - 3 из 3

№	Статус	Дата приказа	Вступает в силу	Тип приказа	Школа
№44	Действующий	08.07.2026	08.07.2026	Приказ о комплектовании 1 класса	МБОУ «СОШ №1»
№36	Действующий	08.07.2026	08.07.2026	Приказ о зачислении в 1 класс	МБОУ «СОШ №1»
№9	Действующий	08.07.2026	08.07.2026	Приказ о зачислении в 1 класс	МБОУ «СОШ №1»

Если требуется зачисление первоклассника, выбирается тип приказа «Приказ о зачислении в 1 класс», далее укажите номер, дату приказа, дату вступления в силу. Отметьте галочкой обучающихся, которые будут зачислены данным приказом, после нажмите кнопку «Выпустить приказ».

Создание приказа [Сбросить]

Реквизиты приказа

Муниципальный район *
Муниципальный округ № 11

Школа *
МБОУ «СОШ №1»

Тип приказа * Учебный год * Номер приказа * Дата приказа * Дата начала действия *

Приказ о зачислении в 1 класс 2026/2027 903 01.07.2026 01.09.2026

Доступно заявлений для выбора (1)

ФИО	Дата рождения	Регистрация	Учебный год	Статус заявления
☒ Бубликов Роман Федорович	31.12.2018	14.07.2026 18:37	2026/2027	Предварительно закреплен

1 - 1 из 1

[Выпустить приказ] [Создать приказ] [Создать приказ и закрыть] [Закрыть]

Так осуществляется прием ребенка в школу, следующий этап – зачисление в конкретный класс путем формирования приказа о комплектовании по следующему алгоритму.

Перейдите в раздел «Приказы» и нажмите кнопку «Создать приказ».

Укажите номер, дату приказа, дату вступления приказа в силу.

После выбора типа приказа система подтянет список обучающихся, которые ему соответствуют, в случае с комплектованием будут подтянуты обучающиеся, на которых сформированы заявления со статусом «Предварительно закреплен».

Далее необходимо:

1. Выбрать параллель над списком с нераспределенными заявлениями
2. Отметить галочкой обучающихся
3. Выбрать класс для зачисления
4. Нажать кнопку «Добавить»
5. После добавления всех учеников нажать на кнопку «Выпустить приказ».

Создание приказа Сбросить

Реквизиты приказа

Муниципальный район *
Муниципальный округ № 11

Школа *
МБОУ «СОШ №1»

Тип приказа *
Приказ о комплектовании 1 класса

Учебный год *
2026/2027

Номер приказа *
903

Дата приказа *
01.07.2026

Дата начала действия *
01.09.2026

Доступно (2) Добавить всех (2)

ФИО ↑↓	Дата рождения ↑↓	Класс
☒ Бубликов Роман Федорович	31.12.2018	1-ый
☐ Павлов Наталья	28.05.2022	1-ый

Выбрано (0) Исключить всех (0)

Нет данных

Комплектование других классов осуществляется аналогичным образом, путем выбора подходящего по типу приказа.

Тип приказа *

Выберите тип приказа

Поиск...

- Приказ о зачислении в 1 класс
- Приказ о зачислении в порядке перевода
- Приказ о комплектовании
- Приказ о комплектовании 1 класса
- Приказ о зачислении в 10 класс
- Приказ о приёме экстерна

Обучающийся зачислен и будет отображаться в списке в разделе «**Контингент**». Заявления обучающегося после выпуска приказа получает статус «**Зачислен**».

Дальнейшее движение обучающихся также можно производить в разделе «Приказы» путем выпуска приказов другого типа (о переводе, о выпуске, об отчислении), либо через раздел «Контингент» через личные дела обучающихся.

Ведение личных дел педагогических кадров

Работа с личными делами педагогических работников осуществляется в разделе «Кадры». Сотрудник ОО, обладающий правами доступа в единый реестр, осуществляет проверку сведений, загруженных в реестр и корректировку содержащихся данных.

Данные сотрудников образовательных учреждений:

- ФИО;
- пол;
- дата рождения;
- СНИЛС;
- контактный телефон;
- электронная почта;
- принадлежность к ОО;
- номер кабинета;
- сведения о детях, обучающихся в той же ОО;
- гражданство;
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, место выдачи, код подразделения);
- сведения о регистрации и месте жительства.

Корректность внесения сведений, в частности, ФИО и СНИЛС обеспечивает возможность доступа сотрудников ОО к системе ведения учета образовательных результатов.

Журнал: формирование календарного учебного графика, учебных планов, расписания

Функции планирования и организации образовательного процесса возложены на сотрудников ОО, обладающих правами администратора и завуча в модуле **Журнал**.

Администраторами ОО осуществляются следующие действия по подготовке системы к работе.

Управление обр. организацией

Организация **Сотрудники** Календарь Уч. группы Студенты Учебный план Нагрузка Расписание Доступ

- В разделе **Управление школой - Организация**: во вкладке «Экспликация зданий» необходимо добавить здания и номера кабинетов; во вкладке «Параметры» требуется выставить максимальное количество уроков, которое может быть в расписании в один день («максимальное количество уроков»), а также максимальное число подгрупп, на которые может делиться класс или параллель классов на занятиях.

О школе Реквизиты Документы Структурные подразделения Экспликация зданий Земельный участок МТБ Параметры ...

Организация: Экспликация зданий [← Вернуться к списку зданий](#)

Здание: Этаж: Создать кабинеты [+ Новое помещение](#)

Здание 1 1 с: по: [Создать](#)

Тип помещения	Номер	Номер в ОУ	Используется	Оборудование	Количество мест	Ответственный
Кабинет	1		✓			

- В разделе **«Сотрудники»** необходимо осуществить проверку наличия сотрудников, при необходимости нажатием на ФИО сотрудника скорректировать роль пользователя в системе (предоставить роль завуча представителям администрации ОО, поменять или добавить роль у сотрудников, являющихся специалистами: психологами, мед. работниками, наставниками и т.д.).
- В разделе **«Календарь»**, вкладка «Периоды» создать календарь «По умолчанию»: сформировать учебные периоды (указать их количество), затем сформировать аттестационные периоды (четверти и полугодия, триместры и полугодия). **Пример отображения календаря при обучении по четвертям:**

Учебные периоды	Сброс недель	Начало	Окончание	Четверти 	Полугодия 
I Период	☐	 1 сентября	 24 октября	I четверть	I полугодие
II Период	☐	 5 ноября	 30 декабря	II четверть	
III Период	☐	 12 января	 28 марта	III четверть	II полугодие
IV Период	☐	 6 апреля	 29 мая	IV четверть	

В ОО может быть создано несколько учебных календарей, если график обучения у разных классов кардинально отличается (например, у 1 классов есть дополнительные каникулы). Помимо графика необходимо добавить выходные и праздничные дни во вкладке «Праздники и переносы».

- В разделе «**Классы**» проверить наличие классов. Открыть на редактирование нужный класс для добавления кл. руководителя, выбора аттестационных периодов, деления на группы.
- В разделе «**Обучающиеся**» проверить список загруженных обучающихся. При наличии обучающихся на индивидуальной форме обучения администратор может изменить форму обучения нажатием на ФИО нужного обучающегося в списке. По кнопке «Зачисление в группы» осуществить зачисление обучающихся в подгруппы при наличии.
- В разделе «**Нагрузка**» скорректировать список предметов, затем добавить учебную нагрузку по предметам: учителю добавляется предмет, затем в ячейке на пересечении класса и предмета добавляется нагрузка. При наличии обучающихся с индивидуальной формой обучения, в отдельной вкладке «Обучение на дому и семейное образование» настраивается индивидуальная нагрузка.

Ф.И.О.

6В Англ. яз.

☒ Весь класс

☐ 2 предмета

Английский язык

☐ Предмет 1

☐ Предмет 2

Логика

☐ Лекционно-семинарная система

☐ Интегрированный урок

- В разделе «**Расписание**» после формирования нагрузки добавить расписание на 1 сентября. При наличии обучающихся с индивидуальной формой обучения, в отдельной вкладке «Обучение на дому и семейное образование» настраивается индивидуальное расписание.

Понедельник

1. (+) Весь класс Нет урока — 2 нед.

2. (+) Весь класс Русский я... — 2 нед.

3. (+) Весь класс Литература — 2 нед.

4. (+) Весь класс Физкульту... — 2 нед.

5. (+) Весь класс — 2 нед.

6. (+) Весь класс — 2 нед.

7. (+) Весь класс — 2 нед.

Найти

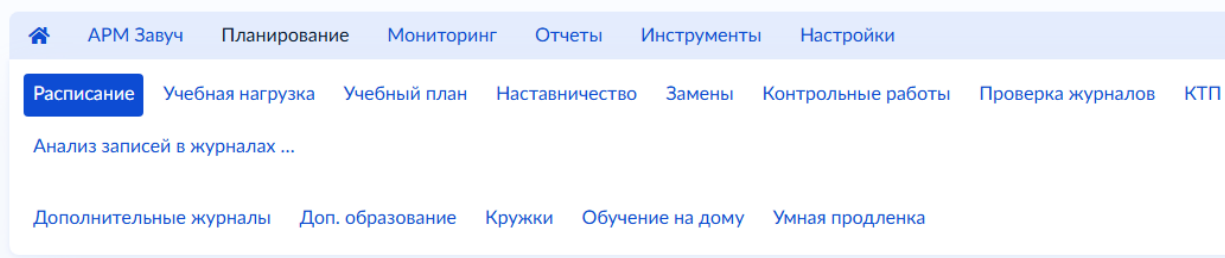
Нет урока

История

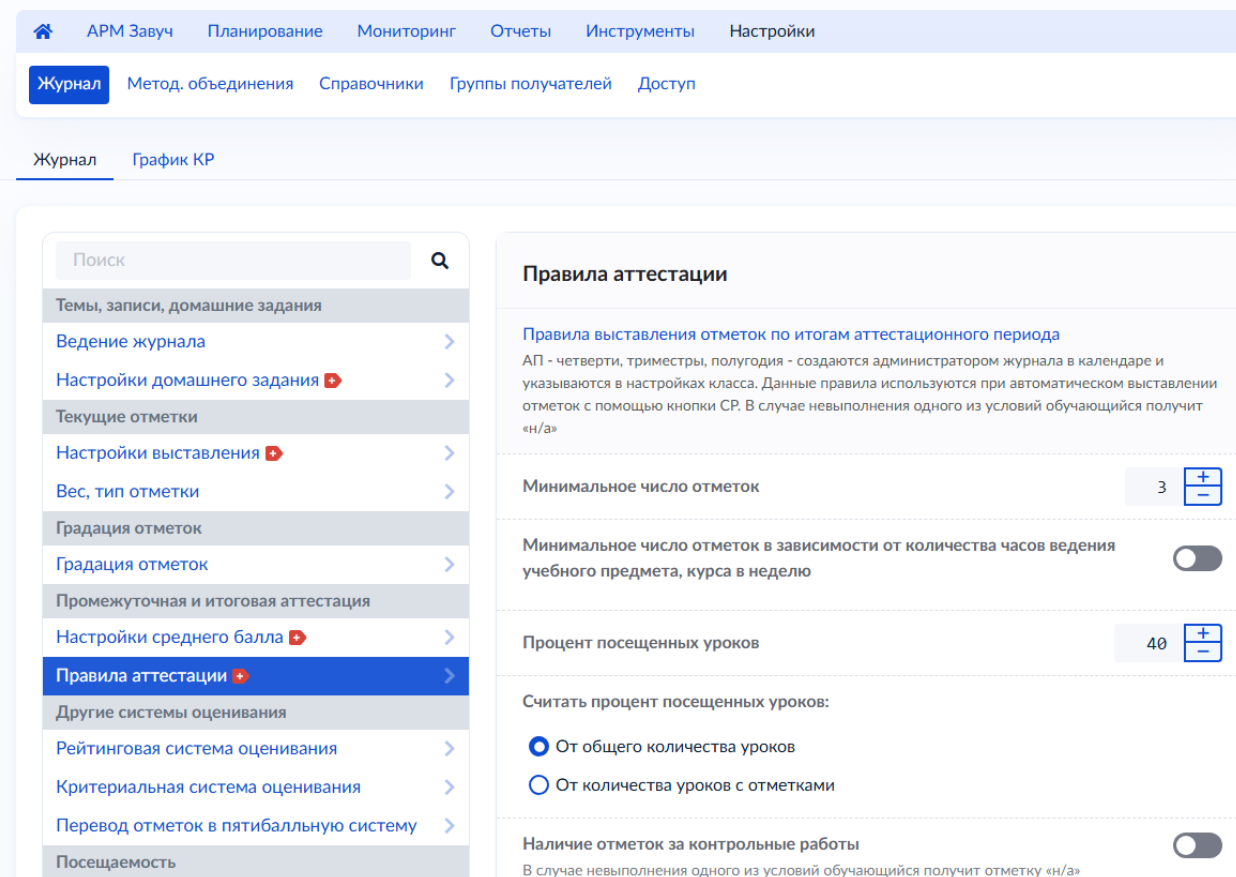
Английский язык

Аналогичные администратору функции по подготовке нагрузки и расписания доступны сотрудникам с правами завуча в разделе **АРМ Завуч – Планирование**.

Кроме того, завуч имеет возможности по дополнительным настройкам образовательного процесса в данном разделе: добавление замен, просмотр календарно-тематических планов и графика контрольных работ, формирование индивидуальных учебных планов, включение интеграции с контентом, создание журналов дополнительного образования.



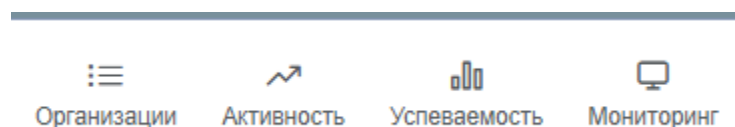
В разделе **АРМ Завуч – Настройки** завуч может осуществить настройку правил редактирования данных, правил аттестации, сформировать типы отметок.



Статистика: мониторинг деятельности по подготовке системы к работе сотрудниками ОО

На этапе запуска ТОР «Моя школа» основной задачей является обеспечение контроля за готовностью ОО к началу работы в новом учебном году. Для решения поставленной задачи далее будут рассмотрены возможности региональных и муниципальных органов управления в сфере образования в части мониторинга качества подготовки журнала к работе в специальном модуле «Статистика».

Сведения о качестве наполнения системы в части ведения образовательного процесса предоставляется органам управления в отдельном модуле «Статистика».



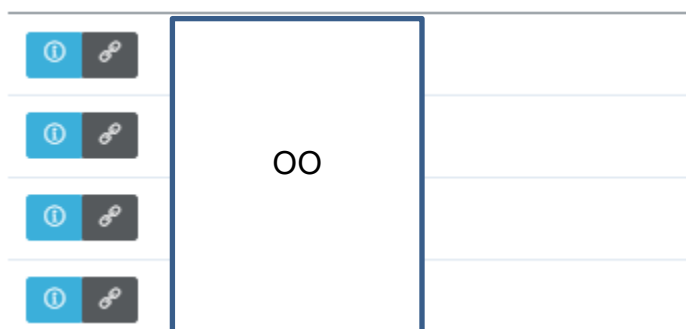
Последовательно рассмотрим наполнение каждого раздела.

Организации

В разделе «Список организаций» представлен перечень ОО, которые зарегистрированы в ТОР «Моя школа».

Можно сформировать список с учетом территориальной принадлежности организаций к районам, городам (административное деление включено) или единым списком весь регион.

Для просмотра информации о конкретной ОО можно нажать на название организации или на кнопку «i» слева от названия.



При помощи кнопки с цепью можно перейти в электронный журнал ОО (если такая операция разрешена в регионе).

При нажатии на название можно просмотреть информацию об ОО.

Помимо информации о школе на данной странице отобразится отчет по успеваемости, сформированный на основании данных электронного журнала. Данные отчета можно скачать в формате Excel при помощи кнопки над таблицей.

[Выгрузить в Excel](#)

Отчет Об Успеваемости 2018/2019

Класс	Период	Ученики	Успевают	Мотивир.	Качество	5	~4	=4	4	~3	=3	3	2	н/а
2А	I четверть	29	29	26	89.7%	8	0	1	17	0	0	2	0	0
2Б	I четверть	28	28	26	85.7%	5	1	1	17	2	1	1	0	0
2В	I четверть	28	28	26	82.1%	6	2	2	13	3	1	1	0	0

Отчет содержит сведения об отличниках, хорошистах, троечниках, обучающихся с неудовлетворительной успеваемостью в каждом классе за каждый учебный период.

Активность

Раздел содержит следующие подразделы:

Использование ЭЖ

Раздел «Использование ЭЖ» содержит информацию по работе с электронным журналом разных категорий пользователей по каждой ОО.

Фильтры

Регионы [Новосибирск ГО](#) [Новосибирская область](#)

Типы [Школы](#) [Колледжи](#)

Административное деление [Деление включено](#) [Единым списком](#)

[Выгрузить в Excel](#)

Школа ▲	Классы ▾	Учителя (зарег.) ▾	Ученики (зарег.) ▾	Родители (зарег.) ▾	Оценки (день / нед.) ▾	Дом. задания (день / нед.) ▾	Темы уроков (день / нед.) ▾
ОО	12	45.5% 10 / 22	0.0% 0 / 211	9.5% 20 / 211	0 / 0	0 / 0	0 / 0
	41	98.6% 72 / 73	67.1% 624 / 930	72.4% 643 / 888	295 / 2065	210 / 1468	504 / 3528

Представленные данные:

- название ОО (оно же – ссылка на сведения об организации с отчетом по успеваемости)
- количество классов в ОО
- процент зарегистрированных учителей, число зарегистрированных учителей/общее число учителей в ОО
- процент зарегистрированных учеников, число зарегистрированных учеников/общее число учеников в ОО
- процент зарегистрированных родителей, число зарегистрированных родителей/общее число родителей в ОО
- количество выставленных отметок
- количество внесенных домашних заданий
- количество внесенных тем уроков

Расшифровка «(день/нед.)»:

День – среднее количество отметок/тем/заданий в день на протяжении последних семи дней

Нед. – сумма отметок/тем/

Заполнение журнала

В разделе «Заполнение журнала» содержится отчет по работе учителей с электронным журналом. Отчет формируется по данным за предыдущие 7 дней в процентах и содержит следующие показатели:

- наличие расписания;
- ведение планирования (процент уроков за отчетный период, для которых записаны тема урока и/или домашнее задание);

- ведение журнала (процент уроков за отчетный период, на которых есть выставленные оценки и/или пропуски, для первых классов урок считается заполненным, если записана тема);
- отметки за работу на уроке (процент пропусков и отметок за работы, предполагающие моментальное выставление оценок, выставленных в день проведения урока до конца рабочего дня).

Школа	Наличие расписания	Ведение планирования	Ведение журнала	Оценки за работу на уроке
	100	85.7	88.6	67.9

Выставление итоговых

В разделе «Выставление итоговых» содержится отчет с процентом выставленных годовых и итоговых отметок в разбивке по параллелям по всем ОО.

*Г - Годовая, % выставленных оценок

*И - Итоговая, % выставленных оценок

Школа	2-е классы		3-е классы		4-е классы		5-е классы		6-е классы		7-е классы		8-е классы		9-е классы		10-е классы		11-е классы	
	Г	И	Г	И	Г	И	Г	И	Г	И	Г	И	Г	И	Г	И	Г	И	Г	И
	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Онлайн-уроки

В разделе «Онлайн-уроки» содержится отчет по количеству назначенных и проведенных онлайн-уроков в школе со средним значением по классу и в процентах относительно общего числа уроков/учащихся.

* Средние значения

** Суммарно

Школа	Информация	Уроков по расписанию*	Уроков онлайн			Количество учеников				
			Назначенных*	Завершённых*	%*	по списку**	которым назначены онлайн-уроки*	%*	которые посещали онлайн-уроки*	%*
	①	58	1	0	18	490	14	41	5	15
	②	81	0	0	0	599	0	0	0	0

По каждой школе можно при помощи кнопки в графе «Информация» развернуть детальный отчёт.

Параллель ▲	Уроков по расписанию	Уроков онлайн			Количество учеников				
		Назначенных	Завершённых	%	по списку	которым назначены онлайн-уроки	%	которые посещали онлайн-уроки*	%
1	60	0	0	0	77	0	0	0	0
2	50	0	0	0	61	0	0	0	0
3	50	0	0	0	54	0	0	0	0
4	50	0	0	0	66	0	0	0	0
5	64	2	0	0	49	49	100	5	10
6	68	6	2	33	37	37	100	15	41
7	70	0	0	0	38	0	0	0	0
8	72	3	2	67	34	34	100	15	44
9	50	2	0	0	26	26	100	10	38
10	52	1	1	100	26	5	19	4	15
11	50	1	0	0	22	7	32	3	14
Всего					490				
Среднее	58	1	0	18		14	41	5	15

Расшифровка показателей:

Количество учеников, которым назначены онлайн-уроки – кол-во учеников параллели, которым назначен хотя бы один онлайн-урок в выбранную неделю.

Количество учеников, которые посещали онлайн-уроки – кол-во учеников параллели, посетивших хотя бы один онлайн-урок из назначенных на выбранной неделе (один и тот же ученик может посетить несколько онлайн-уроков, но это все равно один ученик).

Ход внедрения

Школа	Классов	Обучающихся	Сотрудников	Активных сотрудников, %	Учителей	Активных учителей, %
	11	65	33	100	27	100
	44	60	33	100	33	100

Для мониторинга качества работы с системой ЭЖД реализован блок отчетности с данными за прошлый день по каждой ОО:

- кол-во классов, обучающихся, сотрудников ОО в целом и учителей в частности
- процент активных сотрудников, учителей, обучающихся, родителей
- кол-во учебных нагрузок
- кол-во классов с расписанием
- кол-во пользователей со СНИЛС
- кол-во и процент выданных домашних заданий
- Домашние задания в эл. виде (=д/з с прикрепленными ресурсами)
- Рейтинг НАСТРОЙКА (расчет ниже)
- Рейтинг АКТИВНОСТЬ = (Активных учителей + Активных учеников + Активных родителей) / 3
- Рейтинг СНИЛС = (Учителей со СНИЛС + Родителей со СНИЛС + Семей со СНИЛС у родителей) / 3

Рейтинг Настройка – параметры расчетов:

- 1) если Классов больше 0, возвращается значение 1
- 2) если Учеников больше 0, возвращается значение 1
- 3) если Учителей больше 3, возвращается значение 1
- 4) если Учебных нагрузок больше 30, возвращается значение 1
- 5) если Классов с расписанием (%) больше 0, возвращается значение 1
- 6) если Классов с расписанием (%) больше 50, возвращается значение 1
- 7) если Классов с расписанием (%) равно 100, возвращается значение 1

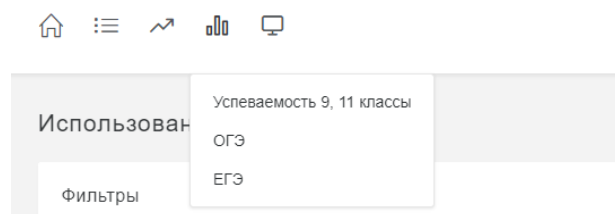
Затем получившиеся значения складываются и их сумма делится на 7.

Например, если показатели в отчете соответствуют всем условиям, $(1+1+1+1+1+1+1) / 7 * 100\% = 7 / 7 * 100\% = 100\%$.

Если одно условие не выполняется, например, Классов с расписанием (%) 90, и это больше 50, но не равно 100, то вычисляется $(1+1+1+1+1+1) / 7 * 100\% = 6 / 7 * 100\% = 86\%$.

Успеваемость

Раздел содержит следующие подразделы:



Успеваемость 9,11 классы

Раздел «Успеваемость 9,11 классы» представляет собой отчет по успеваемости, который строится по данным государственной итоговой аттестации 9, 11-х классов.

Джанкойский Район 3

Школа	Класс	Период	Ученики	Успевают	Мотивир.	Качество	5	~4	=4	4	~3	=3	3	2	н/а
	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ОГЭ и ЕГЭ

Данные разделы наполняются летом по результатам прохождения итоговых аттестаций. В отчете по ОГЭ для каждой ОО приводится список всех предметов, по которым была сдача ОГЭ, общее количество учащихся, писавших ОГЭ по предмету, количество отличников, хорошистов, троечников и неаттестованных.

В отчете по ЕГЭ перечень предметов с указанием установленного минимального количества баллов, количество учеников, набравших больше/меньше мин. количества баллов, набранные баллы.

Симферополь 1

Поиск:

Школа	Параллель	Предмет	Экзамен	Ученики	< min	>= min	Баллы
Школа № 000	11	Алгебра Математика min 27	ЕГЭ	16	11	5	3, 4, 5, 43, 70, 75, 85, 90
Школа № 000	11	Литература Литература min 32	ЕГЭ	16	16	0	3, 4, 5
Школа № 000	11	Обществознание Обществознание min 42	ЕГЭ	16	16	0	3, 4, 5

Мониторинг

Раздел содержит следующие подразделы:

Требования Роспотребнадзора

Результаты проверки Роспотребнадзором вносятся сотрудниками ОО. По итогу заполнения определяются следующие варианты по исполнению требований:

- Без замечаний - требования выполнены полностью, комментарии не указываются;
- С замечаниями - требования выполнены частично, указывается причина частичного выполнения.
- Не принята - требования не выполнены, указывается причина невыполнения.

Также в таблице указывается дата внесения сотрудниками ОО сведений о требованиях Роспотребнадзора. В шапке таблицы указывается количество ОО с каждым вариантом исполнения требований.



Школа	Без замечаний	С замечаниями	Не принята (требования не обеспечены)	Комментарий	Дата внесения сведений
МАОУ «Лицей № 9»	✓				20.12.2021
МКОУ СОШ № 155		✗		Не имеем возможности обеспечить дезинфекцию воздуха в помещениях. Нет бюджета на покупку соответствующего оборудования	20.12.2021

Школа	Covid-19	ОРВИ	Иное
МАОУ СОШ "Диалог"	0	0	0

Материально-техническая база

В данном разделе хранятся сведения о материальной-техническом оснащении, оформленные в соответствии с формой ОО-2. Отчеты загружаются в ТОР «Моя школа» сотрудниками ОО, в Статистике отображена дата загрузки отчета.

Оснащение ОО

В данном разделе хранится информация о состоянии зданий ОО, сведения вносятся сотрудниками ОО. Над таблицей общее количество зданий с водоснабжением, водоотведением, отоплением и требующими капитального ремонта.

С водоснабжением 25 / 198		С водоотведением 25 / 198		С отоплением 25 / 198		Требуют капитального ремонта 4 / 198
Школа	Зданий всего	С водоснабжением	С водоотведением	С отоплением	Требуют капитального ремонта	
МБОУ СОШ № 15	3	3	3	3	2	