

УТВЕРЖДЕНО
 Директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска
 Свешничная Т.И./
 «169» 26.06.2026 г.



**План-график мероприятий по подготовке к внедрению
Типового решения «Моя школа» в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска**

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Результат исполнения	Сроки исполнения
1. Организационные мероприятия				
1.1	Обеспечить регистрацию педагогических и иных работников в ЕСИА	Директор, системный администратор, технический специалист	100 % педагогов и сотрудников имеют подтверждённую учётную запись в ЕСИА	до 01.08.2026
1.2	Идать приказы о распределении обязанностей при работе с TOP «Моя школа» (назначить ответственных администраторов, кураторов)	Директор	Приказы изданы, ответственные назначены, копии направлены в Управление образования	до 29.06.2026
1.3	Обеспечить регистрацию обучающихся 1–11 классов и их родителей (законных представителей) в ЕСИА	Классные руководители, системный администратор	Не менее 90 % обучающихся и родителей зарегистрированы в ЕСИА	до 15.09.2026
1.4	Организовать установку мобильного приложения «Госуслуги Моя школа» обучающимися и родителями	Классные руководители (информирование), системный администратор (методическая помощь), технический специалист (техническая помощь, консультирование)	Не менее 80 % родителей и учащихся 5–11 классов установили приложение	до 15.09.2026
2. Подготовка к внедрению TOP «Моя школа»				
2.1	Сформировать и загрузить в РГИС списки 1-х и 10-х классов по итогам приёмной комиссии 2026 года	Заместитель директора по УВР	Данные по комплектованию 1-х и 10-х классов переданы в РГИС	до 01.07.2026
2.2	Перевести учебный год в РГИС на 2026/2027 учебный год	Системный администратор	Учебный год исреведён, все классы и предметы актуализированы	до 08.07.2026

2.3	Подключить администраторов школы к ТОР «Моя школа» (директор, завучи, системный администратор)	Директор, технический специалист	Все администраторы имеют доступ к ТОР, получены логины/пароли	19.07.2026 – 20.08.2026
2.4	Подключить педагогических и иных работников к ТОР «Моя школа»	Системный администратор, технический специалист	Все учителя и сотрудники подключены к системе	с 20.08.2026 (поэтапно)
2.5	Провести сквозное тестирование ТОР «Моя школа» (заполнение журналов, расписания, проверка доступа)	Технический специалист, системный администратор	Проведено тестирование всех функций, выявленные ошибки устранены	с 20.08.2026 по 25.08.2026
2.6	Подготовить и подписать протокол сквозного тестирования	Директор	Протокол подписан и направлен в Минцифры и Минпросвещения (через Управление образования)	до 25.08.2026
2.7	Заполнить электронное расписание на 2026/2027 учебный год в ТОР «Моя школа»	Технический специалист, системный администратор	Расписание по всем классам внесено и утверждено в системе	до 01.09.2026
2.8	Обеспечить перенос заявлений, поступивших после 07.09.2026, в ТОР «Моя школа» (для вновь прибывших)	Секретарь, ответственный за делопроизводство, системный администратор	Все заявления о зачислении внесены в систему оперативно	с 08.09.2026 до окончания приёма
3. Подготовка пользователей к работе с ТОР «Моя школа»				
3.1	Обеспечить участие администраторов школы в очных обучающих мероприятиях	Директор	Администраторы прошли очное обучение, получены сертификаты/справки	19.07.2026 – 19.08.2026
3.2	Организовать участие педагогов в вебинарах и дистанционной подготовке по работе в ТОР «Моя школа»	Заместитель директора по УВР (координатор)	100 % педагогов прошли дистанционное обучение (вебинары, тесты)	01.08.2026 – 01.09.2026
3.3	Обеспечить участие сотрудников в еженедельных вебинарах по часто задаваемым вопросам (в течение первого периода работы)	Заместитель директора по УВР (координатор), системный администратор (координация)	Пользователи системы регулярно участвуют в вебинарах, вопросы снимаются	с 01.09.2026 до 01.11.2026 (еженедельно), далее – ежемесячно