



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»

 / Д.В. Девяшина

**Рабочая группа по внедрению Типового тиражируемого программного обеспечения в сфере образования
Федеральной государственной информационной системы «Моя школа» в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»**

№	Роль	ФИО, должность, организация	Задачи и функции
1.	Руководитель рабочей группы	Девяшина Дина Викторовна, заведующий МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»	Общая координация работ по внедрению типового тиражируемого программного обеспечения в сфере образования Федеральной государственной информационной системы «Моя школа» в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» (далее – ТОР «Моя школа»). Утверждение планов, положений, регламентов и других документов, регулирующих внедрение ТОР «Моя школа». Организация информационной компании для пользователей ТОР «Моя школа», воспитанников и их родителей (законных представителей). Контроль выполнения плана работ по внедрению ТОР «Моя школа». Контроль выполнения показателей внедрения ТОР «Моя школа» на уровне Учреждения. Участие в совещаниях, проводимых на муниципальном уровне. Организация предоставления информации в Управление образование Полевского муниципального округа о выполнении мероприятий плана внедрения и эксплуатации ТОР «Моя школа» и о выполнении показателей внедрения.

			Организация совещаний на уровне Учреждения.
2.	Заместитель руководителя рабочей группы	Жлудова Наталья Владимировна, заместитель по АХЧ МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»	Обеспечение взаимодействия с Управлением образования Полевского муниципального округа и образовательными организациями команды внедрения ТОР «Моя школа». Издание нормативных правовых, распорядительных актов по вопросам организации внедрения и эксплуатации ТОР «Моя школа» в Учреждении. Организация информирования в Учреждении о внедрении ТОР «Моя школа», мероприятиях по подготовке к внедрению. Организация формирования перечня ответственных за внедрение ТОР «Моя школа». Формирование плана подготовки пользователей ТОР «Моя школа» в Учреждении. Контроль выполнения плана подготовки пользователей ТОР «Моя школа», включая контроль завершения подготовки пользователей. Организация и контроль выполнения мероприятий по подготовке к внедрению ТОР «Моя школа», включая сквозное тестирование. Организация сбора документов Учреждения о проведении сквозного тестирования ТОР «Моя школа». Участие в совещаниях по вопросам внедрения ТОР «Моя школа».
3.	Секретарь рабочей группы	Лапкина Анастасия Дмитриевна, специалист по кадрам МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»	Участие в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам внедрения и эксплуатации ТОР «Моя школа». Организация формирования и предоставления информации по вопросам внедрения и эксплуатации ТОР «Моя школа» руководителю и членам рабочей группы. Участие в организации информационной компании для воспитанников и их родителей (законных представителей), включая организацию подготовки

			информационных материалов. Обеспечение своевременного доведения информации до представителей Управления образованием Полевского муниципального округа о задействованных во внедрении, эксплуатации ТОР «Моя школа», о возникших проблемах пользователей. Координация сбора обратной связи от пользователей и подготовка предложений по развитию ТОР «Моя школа». Организация мониторинга эксплуатации ТОР «Моя школа», включая мониторинг своевременности внесения данных, обеспечение их полноты, актуальности и достоверности.
4.	Координатор работ по дошкольной образовательной организации (далее – Учреждению)	Мохова Елена Владимировна, старший воспитатель МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» Пьянкова Жанна Александровна, старший воспитатель МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» Черемшанова Елена Васильевна, старший воспитатель МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»	Организация взаимодействия с образовательными организациями по вопросам внедрения и эксплуатации ТОР «Моя школа». Выполнение необходимых мероприятий для внедрения ТОР «Моя школа», включая сквозное тестирование. Во взаимодействии с Центром компетенций по внедрению и эксплуатации ТОР «Моя школа»: - участие в мероприятиях по подготовке пользователей ТОР «Моя школа»; - участие в подготовке методических, инструктивных и иных материалов; - контроль подключения пользователей к ТОР «Моя школа»; - контроль эксплуатации ТОР «Моя школа», включая мониторинг своевременности внесения данных, обеспечение их полноты, актуальности и достоверности; - подготовка ответов на вопросы пользователей и методических материалов на основе таких ответов.