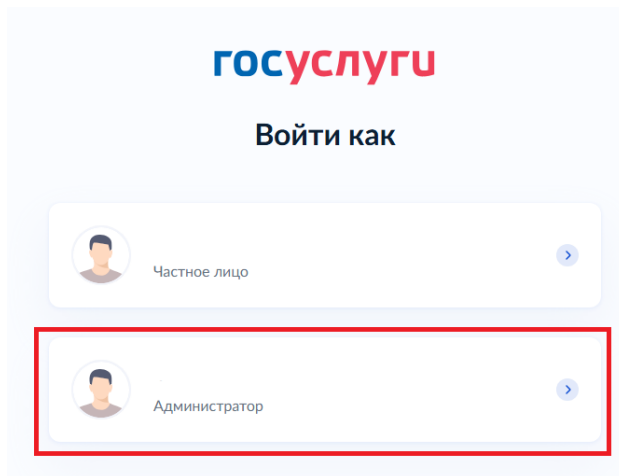
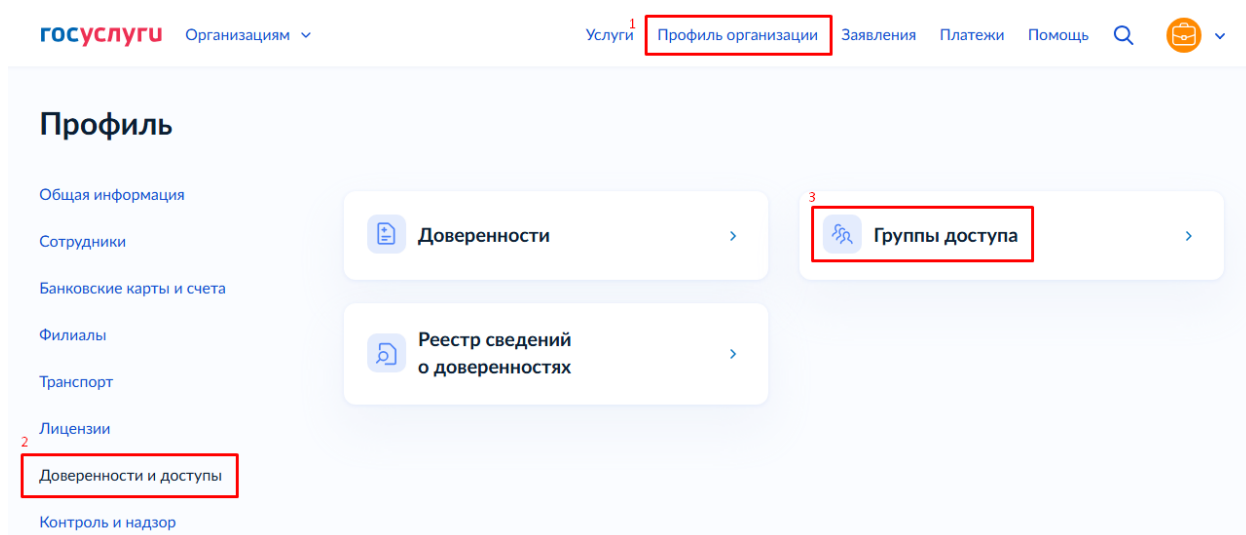


Настройки групп доступа на портале госуслуг

Руководителю образовательной организации необходимо авторизоваться на портале госуслуг и войти в систему как администратор своей образовательной организации.

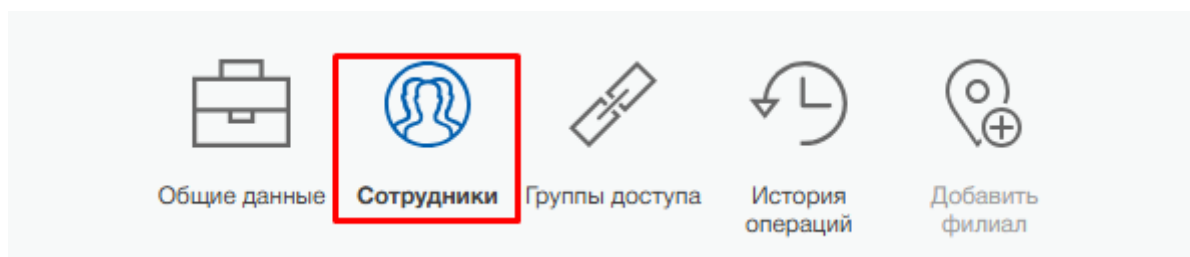


Перейдите в раздел «Профиль организации» - «Доверенности и доступы» - «Группы доступа».



Возможность распределения групп по умолчанию доступна руководителям организаций. Руководитель может предоставить права администратора профиля организации на госуслугах сотруднику, назначенному ответственным за работу в системе ТОР «Моя школа», чтобы он мог осуществлять распределение по группам доступа всех прочих сотрудников.

Для предоставления прав администратора профиля организации перейдите в раздел «Сотрудники».



Добавьте сотрудника с правами администратора профиля организации.

Новый сотрудник

Рабочий адрес электронной почты

mymail@example.com

На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток

Фамилия

Имя

Отчество

Не обязательно

СНИЛС

Не обязательно

Включить сотрудника в группы:

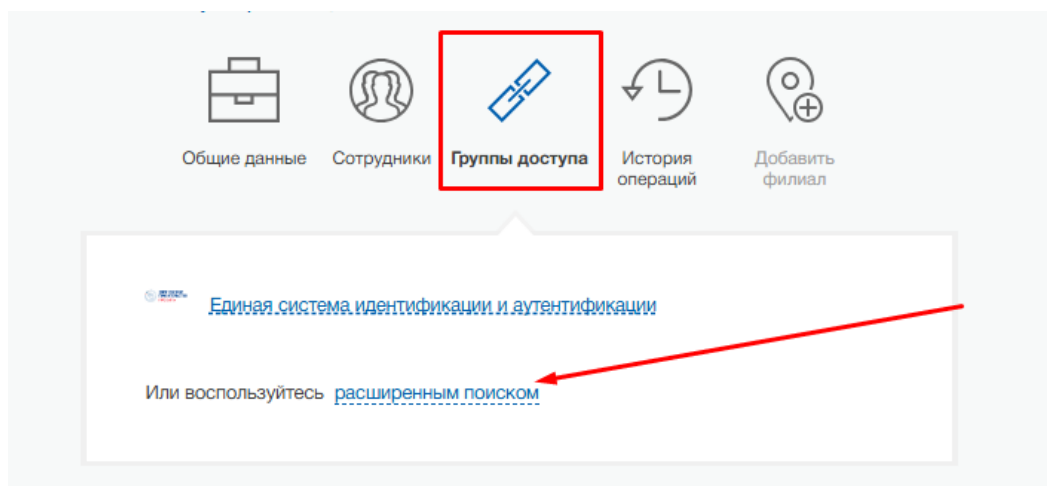
☒ Администраторы профиля организации

Отменить

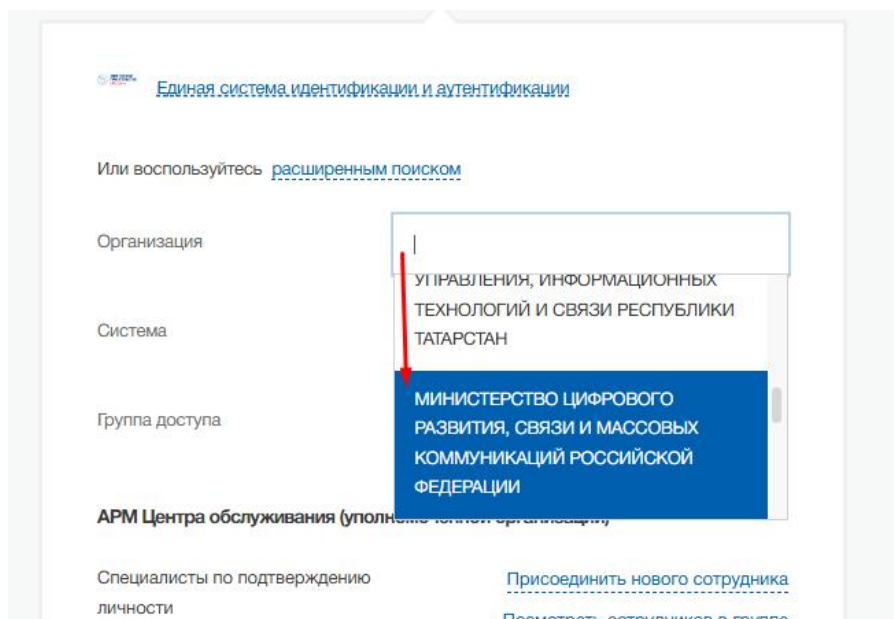
Пригласить

В дальнейшем назначенный администратор или руководитель организации может распределять группы доступа в разделе «Группы доступа».

На открывшейся странице воспользуйтесь расширенным поиском.



В поле «Организация» укажите МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (обратите внимание, что при введении названия будут отображаться две организации, нужно выбрать министерство Российской Федерации).



В поле «Система» укажите Типовое решение в сфере образования.

Система	Типовое решение в сфере образования ▼
---------	---------------------------------------

Далее указываются группы доступа, их полный перечень представлен под выпадающим списком.

Организация	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВ... ▼
Система	Типовое решение в сфере образования ▼
Группа доступа	Все ▼

Типовое решение в сфере образования

ДОО. Администратор

ДЕТСКИЙ САД. Администраторы
конфигурации ТОР ФГИС «Моя школа»
дошкольной образовательной организации
(структурного подразделения)

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Группы доступа распределены по уровням: для дошкольного (ДОО) общего (ООО) и среднего профессионального (СПО) образования, для органов управления образованием (ОУ).

Вы можете выбрать в представленном перечне группу, относящуюся к вашему уровню образования с нужной ролью, присоединить сотрудника к выбранной группе или просмотреть уже добавленных сотрудников в данной группе.

Типовое решение в сфере образования

ДОО. Администратор

ДЕТСКИЙ САД. Администраторы
конфигурации ТОР ФГИС «Моя школа»
дошкольной образовательной организации
(структурного подразделения)

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Краткое описание возможностей пользователей в рамках каждой роли

Дошкольное образование

Роль	Возможности
ДОО. Администратор	Настройки организации, приемной кампании, групп в едином реестре
ДОО. Воспитатель	Работа с табелем посещаемости в едином реестре
ДОО. Оператор	Работа с направлениями, ведение личных дел в едином реестре
ДОО. Руководитель	Настройки организации, приемной кампании, групп в едином реестре

Общее образование

Роль	Возможности
ООО. Администратор	Работа в журнале: настройка графика учебного года, управление настройками классов, формирование подгрупп, нагрузки, расписания
ООО. Медсестра	Учет медицинских справок, лист здоровья, амбулаторный прием
ООО. Наставник	Доступ к дневнику обучающегося
ООО. Оператор	Работа в едином реестре: настройки организации, приемной кампании, классов, прием заявлений на зачисление в организацию, выпуск приказов, ведение личных дел
ООО. Ответственный за питание	Учет питания
ООО. Председатель МО	Доступ к журналам по предметам, входящим в методическое объединение
ООО. Психолог	Просмотр журналов успеваемости, журналов и отчетов по посещаемости, учет развития обучающихся (справка психолога)
ООО. Руководитель	Работа с журналами успеваемости, посещаемости, формирование отчетов, работа с учебной нагрузкой, расписанием, заменами, настройки по организации образовательного процесса
ООО. Социальный педагог	Просмотр журналов успеваемости, журналов и отчетов по посещаемости, учет развития обучающихся (выдача рекомендаций)
ООО. Учитель	Ведение журналов дисциплин в рамках своей нагрузки

Среднее профессиональное образование

Роль	Возможности
СПО. Администратор	Работа в журнале: настройка графика учебного года, управление настройками групп, формирование

	подгрупп, учебных планов, нагрузки, расписания
СПО. Медсестра	Учет медицинских справок, лист здоровья, амбулаторный прием
СПО. Наставник	Доступ к дневнику обучающегося
СПО. Оператор	Работа в едином реестре: настройки организации, приемной кампании, групп, прием заявлений на зачисление в организацию, выпуск приказов, ведение личных дел
СПО. Ответственный за питание	Учет питания
СПО. Педагог	Ведение журналов дисциплин в рамках своей нагрузки
СПО. Председатель МО	Доступ к журналам по предметам, входящим в методическое объединение
СПО. Психолог	Просмотр журналов успеваемости, журналов и отчетов по посещаемости, учет развития обучающихся (справка психолога)
СПО. Руководитель	Работа с журналами успеваемости, посещаемости, формирование отчетов, работа с учебной нагрузкой, учебными планами, расписанием, заменами, настройки по организации образовательного процесса
СПО. Социальный педагог	Просмотр журналов успеваемости, журналов и отчетов по посещаемости, учет развития обучающихся (выдача рекомендаций)

Органы управления образованием (региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления)

Роль	Возможности
ОУ. Администратор	Работа в едином реестре: региональные настройки, просмотр заявление, личных дел, в ДОО: прием и обработка заявление, осуществление комплектования. Работа в журнале: доступ к просмотру журналов образовательных организаций. Работа в модуле статистики: сводная статистика по наполняемости журналов подотчетных образовательных организаций
ОУ. Обозреватель	Учет медицинских справок, лист здоровья, амбулаторный прием
ОУ. Оператор	Работа в едином реестре: региональные настройки, просмотр заявление, личных дел, в ДОО: прием и обработка заявление, осуществление комплектования