



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

от «30» 06 2026 г. № 31
с. Улаган

О внедрении типового решения в сфере образования МО «Улаганский район»

В соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе «Моя школа», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2022 г. № 1241, Соглашением о внедрении и эксплуатации типового тиражируемого программного обеспечения в сфере образования в Республике Алтай от 03 марта 2026 г. № ОК-П13-18035, заключенным между Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации и Правительством Республики Алтай, Распоряжением «О внедрении типового решения в сфере образования Республики Алтай от 22.06.2026 №315-р:

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав рабочей группы по внедрению и эксплуатации типового решения в сфере образования в МО «Улаганский район» (далее соответственно – рабочая группа, ТОР «Моя школа») в соответствии с приложением № 1 к настоящему Распоряжению;
 - 1.2. Положение о рабочей группе в соответствии с приложением № 2 к настоящему Распоряжению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальной политике Кудюшеву Л.Е.

И.о главы



А.Н.Тондоев

СОСТАВ
рабочей группы по внедрению и эксплуатации типового решения в сфере образования
в МО «Улаганский район»

- | | | |
|-----------------|---|--|
| Кудюшева Л.Е | - | заместитель главы по социальной политике (руководитель рабочей группы) |
| Тыдыкова Ч.А | - | Начальник отдела образования администрации МО «Улаганский район» (заместитель руководителя рабочей группы) |
| Мамаева М.С | - | директор Алтайского филиала ПАО«Ростелеком» (по согласованию) |
| Чокурбашева Д.О | - | главный специалист отдела образования (секретарь рабочей группы) |
| Байжигитов А.В | - | директор МКОУ «Паспартинская СОШ» |

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению и эксплуатации типового решения в сфере
образования в МО «Улаганский район»

1. Рабочая группа по внедрению и эксплуатации типового решения в сфере образования в МО «Улаганский район» (далее соответственно – рабочая группа, ТОР «Моя школа») является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях координации деятельности исполнительных органов Улаганского района, органов местного самоуправления и образовательных организаций, по вопросам внедрения и эксплуатации ТОР «Моя школа».

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) координация работ по внедрению ТОР «Моя школа»;
- б) контроль выполнения плана мероприятий по внедрению ТОР «Моя школа»; в) контроль выполнения показателей по внедрению ТОР «Моя школа»;
- г) организация информационной кампании для пользователей ТОР «Моя школа», обучающихся и их родителей (законных представителей);
- д) иные задачи непосредственно связанные с внедрением и эксплуатацией ТОР «Моя школа».

4. Для реализации возложенных задач рабочая группа вправе:

- а) организовывать и проводить в установленном порядке заседания по внедрению ТОР «Моя школа»;
- б) приглашать для участия в заседаниях рабочей группы экспертов, специалистов, а также представителей других заинтересованных организаций;
- в) запрашивать в установленном порядке от образовательных организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы.

5. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместители руководителя рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы.

Руководитель рабочей группы осуществляет непосредственное руководство деятельностью рабочей группы. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет один из заместителей руководителя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний рабочей группы, в том числе осуществляет проверку представляемых на рассмотрение рабочей группы документов (сведений), а также оформляет протокол рабочей группы по результатам его заседаний.

6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания рабочей группы проводятся руководителем рабочей

группы, в случае его отсутствия – одним из заместителей руководителя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения руководителем рабочей группы уведомляет всех членов рабочей группы о проведении заседания.

7. Руководитель рабочей группы утверждает план мероприятий по внедрению ТОР «Моя школа».

8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов рабочей группы. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

9. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов его членов от числа присутствующих. В случае равенства количества голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

10. Решение рабочей группы оформляется протоколом в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании и секретарем в течение 3 рабочих дней со дня его оформления. Протокол направляется членам рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

11. Решения рабочей группы могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами рабочей группы, и рекомендации образовательным организациям.