

Инструкция для Администраторов ОО по регистрации педагогических работников во ФГИС «Моя школа»

Добавление новых пользователей происходит через Единую Точку Доступа ФГИС «Моя Школа» (далее – ЕТД).

1 этап «Подготовка рабочего места»

Для работы в ЕТД <https://users-management.myschool.edu.ru/> необходимо:

1) Наличие одного из браузеров, поддерживающих установку защищенных соединений по алгоритмам ГОСТ – Chromium-Gost или Яндекс Браузер не старше последних трех версий.

2) Установка сертификата безопасности. Для установки криптопровайдера КриптоПРО CSP необходимо перейти на портал разработчика:

<https://cryptopro.ru/products/csp/downloads/>

пройти авторизацию (при отсутствии регистрации, зарегистрироваться на портале).

В открывшемся окне ознакомиться с лицензионным соглашением КриптоПро и подтвердить согласием:

КриптоПро CSP

Срок использования демонстрационной версии КриптоПро CSP ограничен 90 днями с момента установки.

Передача прав на использование программного обеспечения производства ООО "КРИПТО-ПРО" осуществляется на основании Лицензионного соглашения.

Лицензии на использование продукта необходимо приобретать в ООО "КРИПТО-ПРО" или у официального дилера.

Лицензии на право использования программного обеспечения оформляются на бумажном носителе формата А4.

Предупреждение.

Для штатной эксплуатации средств криптографической защиты информации (СКЗИ) они должны быть установлены с дистрибутива.

Дистрибутив может быть:

1. Приобретен у производителя или у официального дилера производителя на материальном носителе.
2. Получен с сайта производителя или официального дилера.

Порядок получения дистрибутива с сайта:

Вместе с дистрибутивами СКЗИ на странице загрузки размещаются контрольные суммы установочных модулей и документации. Контрольные суммы рассчитываются в соответствии с ГОСТ Р 34.11-94 с учётом RFC 4357, а так же md5.

Установка СКЗИ на рабочее место пользователя может быть осуществлена только в случае подтверждения целостности полученных установочных модулей СКЗИ и эксплуатационной документации.

Проверка должна быть осуществлена с помощью утилиты `cpverify.exe` (<http://www.cryptopro.ru/sites/default/files/public/cpverify.exe>), входящей в состав СКЗИ «КриптоПро CSP»: `cpverify -mk -alg GR3411_2012_256 <filename>`, либо иным другим сертифицированным ФСБ России шифровальным (криптографическим) средством, реализующим ГОСТ Р 34.11-94.

Контрольная сумма md5 может быть проверена, например, с помощью `md5sum` (linux) или File Checksum Integrity Verifier (<http://support.microsoft.com/kb/841230>).

Использование программного обеспечения регламентируется приведенным ниже Лицензионным соглашением с ООО "КРИПТО-ПРО":

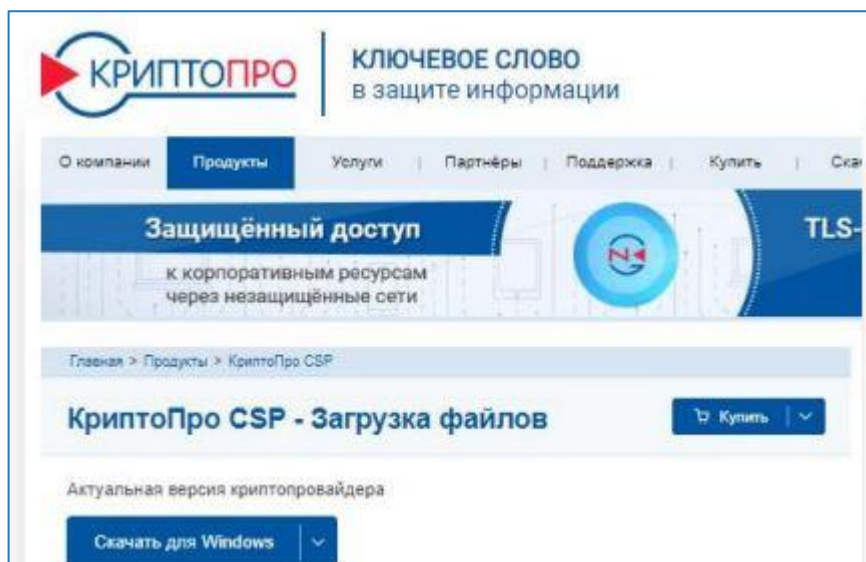
ВНИМАТЕЛЬНО ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ЛИЦЕНЗИОННЫМ СОГЛАШЕНИЕМ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗДЕЛИЯ

ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ

1. Исключительные права на программу для ЭВМ, включая документацию в электронном виде, (далее – изделие) принадлежат ООО «КРИПТО-ПРО», далее – Правообладатель.
2. Настоящее соглашение является офертой ООО «КРИПТО-ПРО» к физическому или юридическому лицу, далее – Пользователь.
3. Пользователь в соответствии с настоящим соглашением получает право использовать изделие на территории Российской Федерации.
4. Установка изделия в память ЭВМ рассматривается как безусловное согласие Пользователя с условиями настоящего соглашения.
5. В случае несогласия с каким-либо из условий настоящего соглашения Пользователь не имеет права продолжать установку изделия в память ЭВМ, а в случае установки изделия в память ЭВМ обязан удалить изделие из ЭВМ.

☒ Я согласен с Лицензионным соглашением. Перейти к загрузке.

Далее следует скачать и установить на компьютер КриптоПРО CSP, затем перезагрузить компьютер:



3) Установка сертификатов на компьютере, для скачивания которых требуется перейти по ссылке:

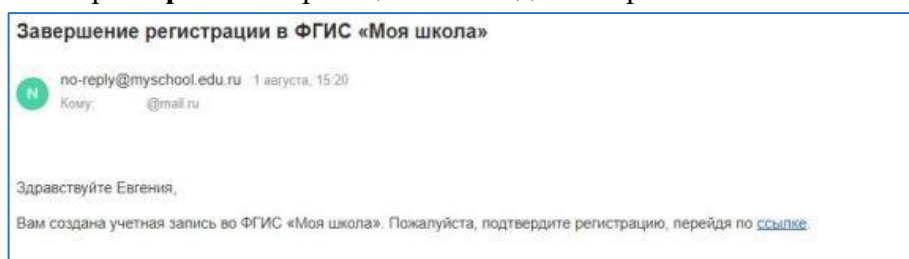
<https://docs.myschool.edu.ru/link/21F6CBB25E5EDB576E2DBB6F106C9F0A19593B3E>

При успешном выполнении всех настроек в ЕТД, перейдя по адресу: <https://users-management.myschool.edu.ru/>, отображается окно авторизации:

II этап «Авторизация в ЕТД»

Регистрацию Администратора ОО осуществляет муниципальный координатор.

После создания муниципальным координатором учетной записи Администратору ОО автоматически направляется на указанный адрес электронной почты ссылка для подтверждения. При **первой** авторизации необходимо перейти по ссылке из письма:



При успешной регистрации будет доступен профиль администратора во ФГИС «Моя школа».

Ссылка действует 24 часа после отправки. Если прошло больше времени, то следует сообщить муниципальному координатору об этом для повторно направления приглашения.

Для осуществления входа в ЕТД следует выбрать опцию «ESIA (CryptoPRO)» на странице:

После успешной авторизации в системе осуществляется переход на выбор профиля пользователя. В ЕТД можно работать только под профилем Администратора.

III. Основной интерфейс Единой точки доступа

После авторизации пользователю в ЕТД <https://users-management.myschool.edu.ru/> доступны следующие разделы: «Учетные записи», «Образовательные организации», «Группы ОО», «Группировки обучающихся»:

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Статус	Структурная роль
754522	Педагог	Андрей		Действует	Педагог

У Администратора ОО имеется возможность:

- 1) регистрировать педагогических работников образовательной организации;

- 2) создавать параллели и классы;
- 3) обрабатывать запросы родителей (законных представителей) и обучающихся на присоединение к организации и классу.

Управление учетными записями осуществляется в разделе «Учетные записи». Администратор ОО может создавать учетные записи только педагогических работников своей организации.

Создание параллелей и классов осуществляется в разделе «Группировки обучающихся».

Обработка запросов на присоединение родителей (законных представителей) и обучающихся к организации и классу осуществляется в разделе «Запросы».

При первичном входе в ЕТД Администратору ОО необходимо проверить список уже зарегистрированных педагогических работников в разделе «Учетные записи».

На текущий момент во ФГИС «Моя школа» созданы профили администраторов, которыми являются руководители образовательных организаций. Если необходимо добавить еще администратора ОО (или при его отсутствии), необходимо обратиться к муниципальному координатору.

Список зарегистрированных педагогических работников отображается в разделе «Учетные записи». В случае, если данные представлены в обезличенном виде, то необходимо попросить педагога авторизоваться повторно.

Учетные записи создаются для тех педагогов, для которых нет профилей в системе.

Создание учетной записи педагогического работника

Для создания учетной записи необходимо нажать на иконку «Новая запись»:

The screenshot shows the 'Создание учётной записи' (Creating an account) interface. The top bar includes the 'ЕТД' logo and a user profile for 'Орехова Т. Администратор'. The left sidebar has a menu with 'Учётные записи' highlighted. The main form area is titled 'Учётная запись' and has a 'Редактировать' button. It contains two main sections: 'Общие сведения' (General information) with fields for 'Фамилия *', 'Имя *', and 'Отчество (при наличии)', and 'Идентификаторы' (Identifiers) with a 'Добавить' button. The bottom of the form has 'Отмена' and 'Создать' buttons.

Поля, отмеченные символом *, являются обязательными для заполнения: фамилия*, имя*, отчество (обязательно при наличии), тип идентификатора* (СНИЛС), значение идентификатора* (номер), тип контакта* (электронная почта), контакт* (адрес электронной почты).

Для контактных данных могут быть также указаны необязательные атрибуты «Тип использования» и «Приоритет контакта».

После заполнения обязательных полей нажимается кнопка «Редактировать»:

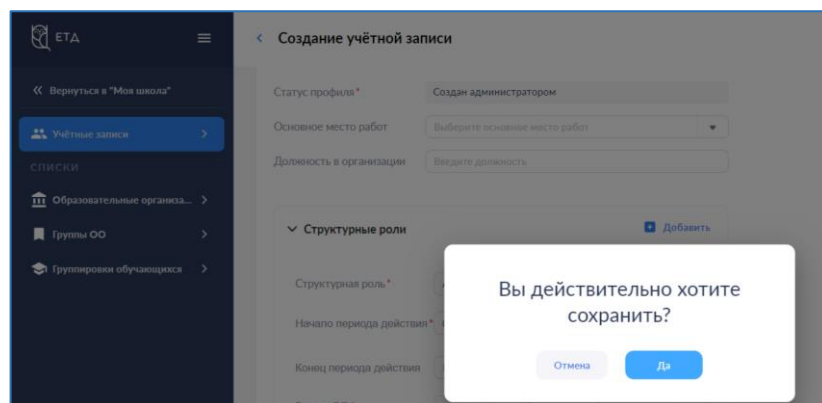
Далее необходимо новой записи назначить профиль. Следует перейти по опции «Редактировать» в верхнем правом углу окна.

Указать позицию «Педагогический работник» и сохранить. Затем перейти во вкладку «Педагогический работник».

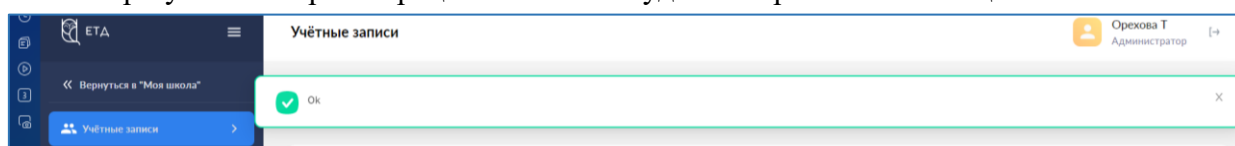
Далее добавить структурную роль.

При создании структурной роли «Педагогический работник» заполняются следующие атрибуты: Структурная роль (только Педагогический работник), Начало периода действия, Конец периода действия (можно не указывать), Группа ОО – образовательная организация; обязательный атрибут «статус» заполняется автоматически – «Ожидает подтверждения».

После заполнения полей следует нажать кнопку «Создать» и подтвердить.

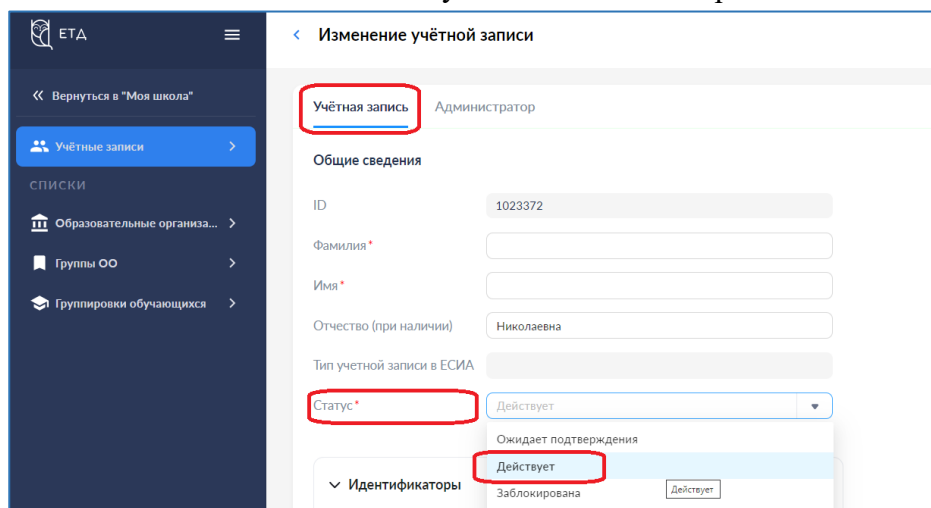


При успешной регистрации в системе будет отображаться сообщение:



Далее в разделе «Учетные записи» необходимо найти карточку зарегистрированного пользователя через строку поиска, зайти в нее.

В карточке нажать кнопку «Редактировать» (в правом верхнем углу – Карандаш) и в опции «Учетная запись» изменить статус «Ожидает подтверждения» на статус «Действует»

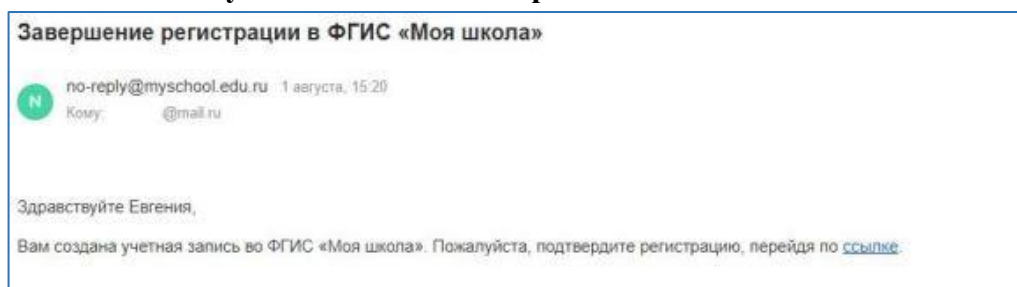


Далее без сохранения перейти во вкладку «Педагогический работник» - «Структурные роли», и изменить статус «Назначена администратором» на статус «Подтверждена»:

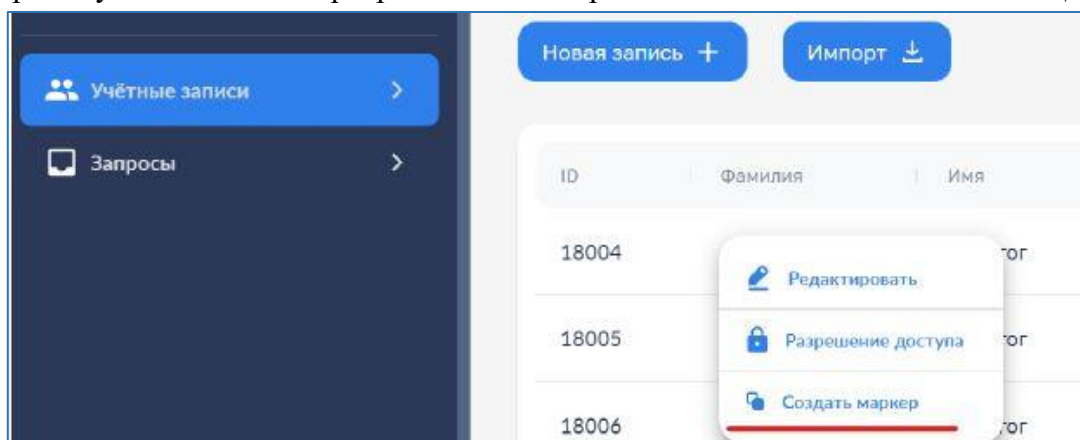
Сохранение изменений учетной записи осуществляется по нажатию кнопки «Сохранить».

После регистрации пользователю автоматически направляется уведомление на адрес электронной почты – ссылка для подтверждения учетной записи.

При **первой** авторизации во ФГИС «Моя школа» необходимо перейти по ссылке из письма. **Ссылка действует 24 часа после отправки.**



Для повторной отправки ссылки необходимо направить «Маркер идентификации» (письмо со ссылкой для авторизации в системе). Для этого необходимо в ЕТД в разделе «Учетные записи» нажать правой кнопкой мыши по строке с ФИО нужного пользователя, затем выбрать пункт «Создать маркер» далее подтвердить действия нажатием кнопки «Да»:



Письмо ссылкой для авторизации в системе будет направлено на e-mail, указанный в настройках учетной записи пользователя.

Таким образом, педагогические работники получают доступ к «Профилю педагогический работник» во ФГИС «Моя школа».

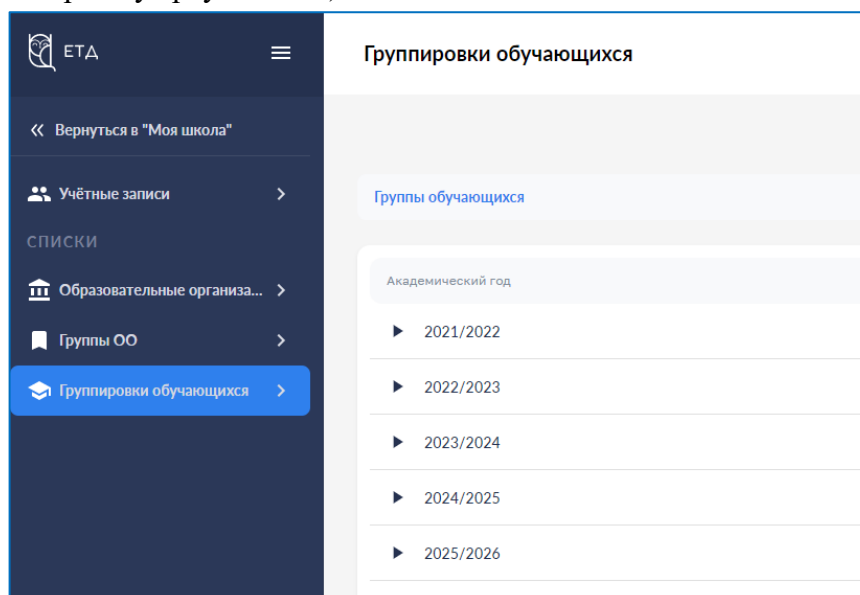
Блокировка и прекращение учетной записи

Блокировка (прекращение) учетной записи выполняется с помощью опции Редактирования (опции – блокировка или прекращена). Пользователи, чья учетная запись заблокирована или прекращена, не смогут авторизоваться во ФГИС «Моя школа». Блокировка может быть снята установкой значения атрибута статус «Действует». Прекращение учетной записи является окончательным и не восстанавливается.

Создание группировки обучающихся

Данный шаг необходим для связи учащихся и родителей с классами.

Шаг 1. Необходимо в раздел «Группировки обучающихся» выбрать учебный год (нажать на пиктограмму треугольник).



Далее нажимаем на иконку «Новая запись». Открывается окно:

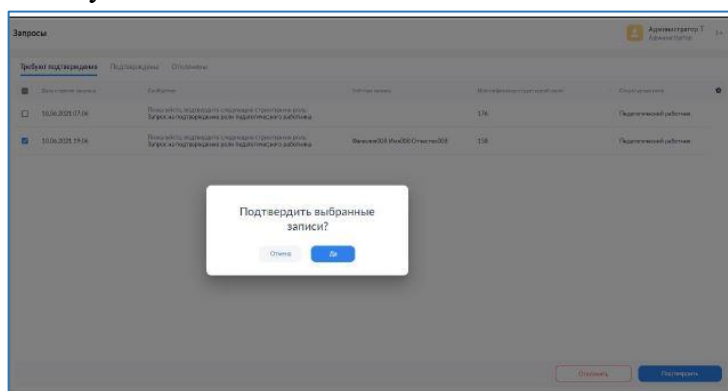
Поля, отмеченные символом*, являются обязательными для заполнения: группировки* (выбор из списка - школа), наименование группировки* (краткое

[illegible]

Для просмотра общих сведений о запросе, необходимо нажать левой кнопкой мышки по запросу:

Общие сведения	
Дата и время запроса	09.09.2022 00:33
Сообщение	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Педагог, ФГАНУ_ФИЦТО, Без группировки
Учётная запись	Анна Сергеевна
Идентификатор структурной роли	53
Структурная роль	Педагог
Дата и время принятия решения	09.09.2022 00:38

Для **подтверждения** следует выбрать запросы с помощью флажков и нажать на кнопку «Подтвердить». Для **отклонения** запросов – выделите нужные запросы с помощью флажков и нажать кнопку «Отклонить».



После подтверждения запросы будут доступны для просмотра на вкладке «Подтверждены». После отклонения запросы будут доступны для просмотра на вкладке «Отклонены».

Запросы					
Подтвержденные					
Дата и время запроса	Сообщение	Учётная запись	Идентификатор структурной роли	Структурная роль	Дата и время принятия решения
10.09.2022 07:06	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Запрос на подтверждение роли педагогического работника	Филиппов Илья Юрьевич	176	Педагогический работник	
10.09.2022 19:14	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Запрос на подтверждение роли педагогического работника	Филиппов Илья Юрьевич	176	Педагогический работник	

Запросы					
Отклонены					
Дата и время запроса	Сообщение	Учётная запись	Идентификатор структурной роли	Структурная роль	Дата и время принятия решения
10.09.2022 19:06	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Запрос на подтверждение роли педагогического работника	Филиппов Илья Юрьевич	176	Педагогический работник	
11.09.2022 12:06	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Запрос на подтверждение роли педагогического работника	Олеговичева Елена Павловна	143	Педагогический работник	
11.09.2022 19:08	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Запрос на подтверждение роли педагогического работника	Олеговичева Елена Павловна	141	Педагогический работник	
11.09.2022 17:04	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Запрос на подтверждение роли педагогического работника	Пронин Игорь Александрович	151	Педагогический работник	
11.09.2022 19:06	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Запрос на подтверждение роли педагогического работника	Пронин Игорь Александрович	152	Педагогический работник	
04.07.2022 17:07	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Обучающийся в СПО Суровый Алексей МВТ-26	Степанов Павел Александрович	224	Обучающийся в СПО	
02.08.2022 15:00	Пожалуйста, подтвердите следующую структурную роль: Обучающийся в СПО Суровый Алексей МВТ-26	Михайлов Владимир Иванович	225	Обучающийся в СПО	