

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛА «ДАННЫЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» В АИС «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»**

Информация о профессиональной образовательной организации (ПОО) представлена в виде блока на главной странице, в правом нижнем углу. Данный блок включает в себя 4 подраздела:

- Основная информация;
- Коды и реквизиты;
- Корпуса и аудитории;
- Лицензия и аккредитация.

Это общедоступная информация о ПОО, которую может просмотреть любой пользователь системы.

### **Как заполнить информацию о ПОО**

#### **Внимание!**

**В карточке не должно быть пустых полей, т.е. если поле не предполагает информации, необходимо в этом поле указать «нет».**

**Исключение составляет поле «Головная организация» (кроме ДФ ГБПОУ «СТСиЖКХ» и АСф ГБПОУ «СБМК»).**

#### **Основная информация**

Для того, чтобы отредактировать информацию об организации, нажимаем на подраздел «Основная информация» (см. Рис. 1). В открывшемся окне представлена основная информация об организации. Для редактирования информации, необходимо ввести новые значения в представленные поля и нажать кнопку «Сохранить» (см. Рис. 2, Рис. 3): изменения сохраняются Системе. Для закрытия окна без сохранения данных необходимо нажать кнопку «Отмена».

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Сахалинский техникум"

---


Правовой статус: Бюджетное учреждение


Адрес: Сахалинская область г. Оха, пр. Мира, д. 100.


Телефон: 4242123456 Факс: 4242123456  
Email: [sakhteh@sakhalin.gov.ru](mailto:sakhteh@sakhalin.gov.ru) Сайт: <https://sakhteh.sakhalin.gov.ru/>

Руководитель: Иванов Иван Иванович

---

 Основная информация

 Коды и реквизиты

 Корпуса и аудитории


 Лицензия и аккредитация

Рис. 1

Подраздел «Основная информация» включает в себя следующие поля:

- 1) Полное название (ручной ввод)
- 2) Краткое название (ручной ввод)
- 3) Аббревиатура (ручной ввод)
- 4) Статус (выбор из предложенного списка)
- 5) Модель финансир. (выбор из предложенного списка)
- 6) Ведомство (выбор из предложенного списка)
- 7) Регион (ручной ввод)
- 8) Населённый пункт (ручной ввод)
- 9) Почтовый адрес (ручной ввод)
- 10) Код КЛАДР муниципалитета (ручной ввод)
- 11) Номер телефона (ручной ввод)
- 12) Номер факса (ручной ввод)
- 13) Email адрес (ручной ввод)
- 14) Адрес сайта (ручной ввод)
- 15) ФИО руководителя (ручной ввод)
- 16) Должность руководителя (ручной ввод)
- 17) Номер учебной части (ручной ввод)

- 18) Дополнительное наименование организации (на момент реорганизации) (ручной ввод)
- 19) Головная организация (выбор из предложенного списка; при отсутствии головной организации поле остается без изменений)
- 20) Тип организации (выбор из предложенного списка)
- 21) Предельная наполняемость (ручной ввод)
- 22) Количество смен (ручной ввод)
- 23) Юридический адрес (ручной ввод)
- 24) Фактический адрес (ручной ввод).

## Информация об ОО

Полное название	Государственное бюджетное профессиональн		
Краткое название	ГБПОУ "Сахтех"		
Аббревиатура	ГБПОУ "СТ"	Статус	Функционирует
Модель финансир.	Бюджетное учреждение		
Ведомство	Министерство образования Сахалинской об		

## Контактная информация

Регион	Сахалинская область
Населённый пункт	г. Оха
Почтовый адрес	пр. Мира, д. 100
Код КЛАДР муниципалитета	650090000000000000
Номер телефона	4242123456
Номер факса	4242123456
Email адрес	sakhteh@sakhalin.gov.ru
Адрес сайта	https://sakhteh.sakhalin.gov.ru/
ФИО руководителя	Иванов Иван Иванович
Должность руководителя	Директор
Номер учебной части	4242654321

Рис. 2

### Дополнительные характеристики

Дополнительное наименование организации (на момент реорганизации)

Является филиалом

Головная организация

Является необособленным структурным подразделением другой образовательной организации

Тип организации

Предельная наполняемость

Количество смен

Юридический адрес

Фактический адрес

Образовательная деятельность осуществляется индивидуальным предпринимателем

Рис. 3

### Коды и реквизиты

Для просмотра информации и/или ввода кодов и реквизитов ПОО необходимо перейти в подраздел «Коды и реквизиты» (см. Рис. 4).

В открывшемся окне будет представлена информация о кодах и реквизитах организации, если она была внесена ранее. Для ввода/редактирования информации в открывшемся окне необходимо ввести новые значения в представленные поля и нажать кнопку «Сохранить» (см. Рис.5). Изменения сохранятся в Системе. Для закрытия окна без сохранения данных необходимо нажать кнопку «Отмена».

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Сахалинский техникум"**

Правовой статус: Бюджетное учреждение

Адрес: Сахалинская область г. Оха, пр. Мира, д. 100.

Телефон: 4242123456 Факс: 4242123456  
Email: [sakhteh@sakhalin.gov.ru](mailto:sakhteh@sakhalin.gov.ru) Сайт: <https://sakhteh.sakhalin.gov.ru/>

Руководитель: Иванов Иван Иванович


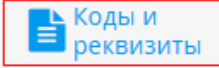


 Основная информация  Коды и реквизиты  Корпуса и аудитории  Лицензия и аккредитация

Рис. 4

## Коды и реквизиты

Введите коды и банковские реквизиты. Поля ОГРН, ОКТМО и ОКОГУ обязательны для заполнения.

ОГРН	<input type="text" value="1026500530572"/>	ОКТМО	<input type="text" value="64701000"/>
ИНН	<input type="text" value="6501069759"/>	ОКОПФ	<input type="text" value="75203"/>
КПП	<input type="text" value="650101001"/>	ОКФС	<input type="text" value="13"/>
ОКВЭД	<input type="text" value="85.21"/>	ОКПО	<input type="text" value="27598356"/>
ОКАТО	<input type="text" value="00000000"/>		

Банковские реквизиты

Отделение Южно-Сахалинск Банка России / УФК по Сахалинской области  
г. Южно-Сахалинск  
БИК 016401800  
Расчетный счет 03224643640000006100  
Лицевой счет 20011008870

ОКОГУ  Тип учредителя

Учредители

Рис. 5

Подраздел «Коды и реквизиты» включает в себя следующие поля:

- 1) ОГРН (ручной ввод)
- 2) ИНН (ручной ввод)
- 3) КПП (ручной ввод)
- 4) ОКВЭД (ручной ввод)
- 5) ОКАТО (ручной ввод)
- 6) ОКТМО (ручной ввод)
- 7) ОКОПФ (ручной ввод)
- 8) ОКФС (ручной ввод)
- 9) ОКПО (ручной ввод)
- 10) Банковские реквизиты (ручной ввод)
- 11) ОКОГУ (ручной ввод)
- 12) Тип учредителя (выбор из предложенного списка)
- 13) Учредители (ручной ввод)

Примечание: в поле «ОКАТО» необходимо написать 00000000, так как в целях обеспечения систематизации и идентификации на всей территории Российской Федерации муниципальных образований и входящих в их состав населенных пунктов Минфином России принято решение о переходе с 1 января 2014 года на использование в бюджетном процессе вместо применяемых в настоящее время кодов Общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО) кодов Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО) (Письмо Федеральной налоговой службы от 5 декабря 2013 г. № ЕД-4-2/21796 О переходе с 1 января 2014 г. на использование в бюджетном процессе кодов Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований).

### **Корпуса и аудитории**

Для просмотра и ввода информации о корпусах и аудиториях ПОО необходимо перейти в подраздел «Корпуса и аудитории» (см. Рис. 6).

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Сахалинский техникум"**

Правовой статус: Бюджетное учреждение

Адрес: Сахалинская область г. Оха, пр. Мира, д. 100.

Телефон: 4242123456 Факс: 4242123456  
 Email: [sakhteh@sakhalin.gov.ru](mailto:sakhteh@sakhalin.gov.ru) Сайт: <https://sakhteh.sakhalin.gov.ru/>

Руководитель: Иванов Иван Иванович

[Основная информация](#)
[Коды и реквизиты](#)
[Корпуса и аудитории](#)
[Лицензия и аккредитация](#)

Рис. 6

На открывшейся странице будут представлены аудитории с информацией о корпусе, типе, вместимости и описанием (см. Рис. 7).

Корпуса и аудитории + Добавить Импорт

Изменить Удалить - все типы - - все корпуса - Применить

Аудитория	Корпус	Тип аудитории	Вместимость	Ответственный	Описание
0-Влк	0	Зал	10	Ашкин В.И.	Занятия проводятся вне колледжа
1-1	1	Кабинет	30	Пробкин С.С.	Кабинет здорового человека
1-15	1	Кабинет	30	Сидоров И.П.	Кабинет педиатрии
1-17	1	Кабинет	40	Смирнов И.И.	Кабинет анатомии
1-19	1	Кабинет	40	Эшкина О.П.	Кабинет хирургии
1-29	1	Кабинет	60	Яшкина М.С.	Кабинет информатики
1-7	1	Кабинет	30	Бэшкин А.А.	Кабинет акушерства
2-10	2	Кабинет	30	Иванов И.И.	для практической подготовки
2-101	2	Кабинет	60	Вэшкин Б.Б.	Кабинет терапии
2-203	2	Кабинет	10	Гэшкин Г.Г.	Кабинет сестринского дела

Всего 10 Показывать по 15

Рис. 7

Чтобы создать запись об аудитории, нажимаем кнопку «Добавить» (см. Рис. 8).

Корпуса и аудитории + Добавить Импорт

Изменить Удалить - все типы - - все корпуса - Применить

Аудитория	Корпус	Тип аудитории	Вместимость	Ответственный	Описание
0-Влк	0	Зал	10	Ашкин В.И.	Занятия проводятся вне колледжа
1-1	1	Кабинет	30	Пробкин С.С.	Кабинет здорового человека
1-15	1	Кабинет	30	Сидоров И.П.	Кабинет педиатрии

Рис. 8

В открывшемся окне вводим номер и описание аудитории, указываем вместимость, тип аудитории, ответственного и корпус, где находится аудитория. Нажимаем кнопку «Сохранить» (см. Рис. 9). В результате в списке аудиторий появится новая запись. В случае, если образовательная организация имеет только один корпус, заполняем соответствующее поле значением «1».

Рис. 9

Информацию об аудиториях можно также добавить в Систему с помощью кнопки «Импорт». Нажимаем кнопку «Импорт» и в открывшемся окне внимательно знакомимся с требованиями к файлу импорта (см. Рис. 10).

Для того, чтобы загрузить подготовленный файл с информацией об аудитории(ях), необходимо поместить файл в предназначенный для этого блок и нажать левой кнопкой мыши в область блока, чтобы выбрать нужный файл на компьютере. После того, как файл обработан Системой, в окне появится информация о содержимом файла и наличии ошибок в нем. Для того, чтобы осуществить импорт файла, необходимо нажать на кнопку «Импорт» (см. Рисунок 11). Для отмены импорта нажимаем кнопку «Отмена». Импорт аудиторий позволяет не только добавлять новые аудитории, но и обновлять информацию об аудиториях, ранее добавленных в Систему.

## Импорт аудиторий

Перетащите сюда файл .csv с помощью мыши  
или нажмите и выберите файл с вашего компьютера

Ниже приведён список полей .csv файла с описанием возможных значений. Разделитель — точка с запятой, обязательные поля выделены красным цветом.

Импорт аудиторий позволяет добавлять в систему новые аудитории и обновлять информацию об уже существующих.

Первая строка файла импорта рассматривается как строка с заголовками

Номер	Текст длиной до 10 символов
Корпус	Текст длиной до 3 символов
Вместимость	Целое число в диапазоне от 1 до 999
Тип	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зал</li> <li>Кабинет</li> <li>Компьютерный класс</li> <li>Лаборатория</li> <li>Мастерская</li> <li>Мультимедийный кабинет</li> <li>Полигон</li> <li>Спортивный комплекс</li> <li>Студия</li> <li>Тренажёрный комплекс</li> <li>Учебный цех</li> </ul>
Описание	Текст длиной до 200 символов

Рис. 10

## Импорт аудиторий

Файл Книга1.csv: 1 строка, 0 ошибок  Показать только строки с ошибками

Номер	Корпус	Вместимость	Тип	Описание
2-205	1	100	Кабинет	для лекций

Рис. 11

Чтобы отредактировать информацию о существующей аудитории, необходимо выделить в списке аудиторию, информацию о которой нужно изменить, и нажать кнопку «Изменить» (см. Рис. 12).

Корпуса и аудитории + Добавить    ↓ Импорт

- все типы -
- все корпуса -

Аудитория	Корпус	Тип аудитории	Вместимость	Ответственный	Описание
0-Вк	0	Зал	10	Ашкин В.И.	Занятия проводятся вне колледжа
1-1	1	Кабинет	30	Пробкин С.С.	Кабинет здорового человека
1-15	1	Кабинет	30	Сидоров И.П.	Кабинет педиатрии
1-17	1	Кабинет	40	Смирнов И.И.	Кабинет анатомии

Рис. 12

В открывшемся окне вносим изменения и нажимаем кнопку «Сохранить»(см. Рис. 13).

**Аудитория**

Название аудитории будет составлено из номера корпуса и номера аудитории через дефис.

Номер     Корпус

Вместимость     Тип

Ответственный

Описание

Рис. 13

Чтобы удалить информацию о существующей аудитории, необходимо выделить в списке аудиторию, информацию о которой нужно удалить, и нажать кнопку «Удалить» (см. Рис. 14).

Аудитория	Корпус	Тип аудитории	Вместимость	Ответственный	Описание
0-В\к	0	Зал	10	Ашкин В.И.	Занятия проводятся вне колледжа
1-1	1	Кабинет	30	Пробкин С.С.	Кабинет здорового человека
1-16	1	Кабинет	30	Сидоров И.П.	Кабинет психологии
1-17	1	Кабинет	40	Смирнов И.И.	Кабинет анатомии
1-19	1	Кабинет	40	Эшкина О.П.	Кабинет хирургии

Рис. 14

Появится окно подтверждения процедуры удаления (см. Рис. 15).

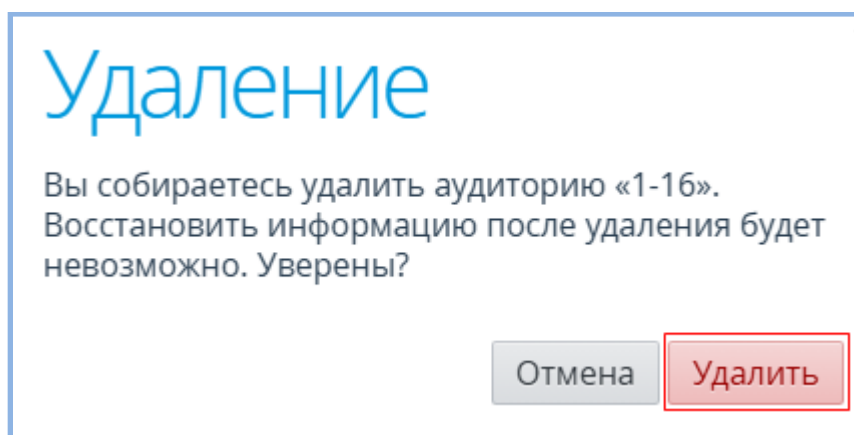


Рис. 15

Для удаления записи необходимо нажать кнопку «Удалить», после чего аудитория будет удалена из таблицы. Для отмены удаления необходимо нажать кнопку «Отмена».

Если к аудитории привязан какой-либо объект Системы (например, занятие в расписании), то такую аудиторию удалить нельзя. Для корректной процедуры удаления аудиторий необходимо удалить всю связанную с ней информацию (например, занятие в расписании и т.д.).

### Лицензия и аккредитация

Для просмотра информации о лицензии и аккредитации ПОО необходимо перейти в подраздел «Лицензия и аккредитация» (см. Рис. 16).

На открывшемся экране будет представлена информация о лицензии и

аккредитации ПОО (см. Рис. 17), если она была внесена ранее.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Сахалинский техникум"

Правовой статус: Бюджетное учреждение

Адрес: Сахалинская область г. Оха, пр. Мира, д. 100.

Телефон: 4242123456 Факс: 4242123456  
Email: [sakhteh@sakhalin.gov.ru](mailto:sakhteh@sakhalin.gov.ru) Сайт: <https://sakhteh.sakhalin.gov.ru/>

Руководитель: Иванов Иван Иванович

Основная информация Коды и реквизиты Корпуса и аудитории Лицензия и аккредитация

Рис. 16

## Лицензия и аккредитации

### Лицензия

Регистрационный номер: 10-Т  
Дата выдачи: 25.01.2016 Дата окончания действия: бессрочно  
Наименование лицензирующего органа: Сахминобр  
№ приказа: 378-Од Дата приказа: 19.01.2016  
Скан-копия документа: [Лицензии, аккредитация.xls](#)

### Аккредитация

Регистрационный номер: 6-Т  
Дата выдачи: 13.03.2016 Дата окончания действия: бессрочно  
Наименование аккредитационного органа: Сахминобр  
№ приказа: 3.12-450-р Дата приказа: 13.03.2016  
Скан-копия документа: [Лицензии, аккредитация \(2\).xls](#)

### Аккредитация

Рис. 17

Для ввода/редактирования информации о лицензии необходимо нажать на значок напротив подраздела «Лицензия» и в открывшемся окне ввести новые

значения в представленные поля, далее нажать кнопку «Сохранить» (см. Рис. 18). Изменения сохраняются в Системе. Для закрытия окна без сохранения данных необходимо нажать кнопку «Отмена».

**Лицензия**

Введите сведения о лицензии. Поля с реквизитами лицензии обязательны для заполнения. Наличие скан-копии лицензии необязательно.

Регистрационный номер

Дата выдачи

Дата окончания действия

без срока

Наименование лицензирующего органа:

**Решение о лицензировании**


Номер приказа

Дата приказа

**Скан-копия**

Лицензии, аккредитация.xls (0.04 MB)

Рис. 18

Для ввода/редактирования информации об аккредитации необходимо нажать на значок  напротив подраздела «Аккредитация» и в открывшемся окне ввести новые значения в представленные поля, далее нажать кнопку «Сохранить» (см. Рис. 19). Изменения сохраняются в Системе. Для закрытия окна без сохранения данных необходимо нажать кнопку «Отмена».

## Аккредитация

Введите сведения об аккредитации. Поля с реквизитами аккредитации обязательны для заполнения. Наличие скан-копии аккредитации необязательно.

Регистрационный номер

Дата выдачи

Дата окончания действия

без срока

Наименование аккредитационного органа:

### Решение об аккредитации

Номер приказа

Дата приказа

### Скан-копия

Лицензии, аккредитация (2).xls (0.04 MB) ×

Рис. 19