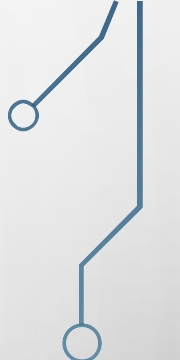
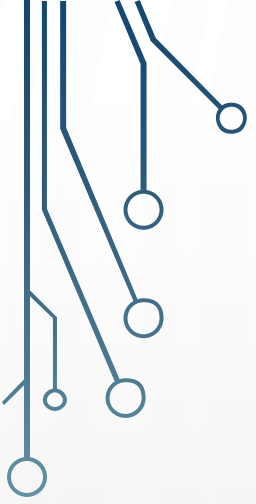

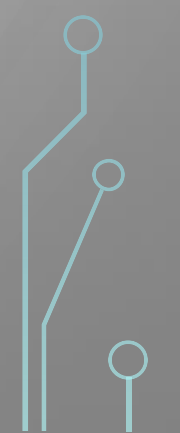


A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a network of thin, dark blue lines that resemble a circuit board or a neural network. These lines are connected to small, empty circles at various points, creating a complex, branching pattern that extends from the top to the bottom of the frame.

# Наполнение АИС СГО



# **Актуальные вопросы работы дошкольных образовательных организаций в АИС СГО:**

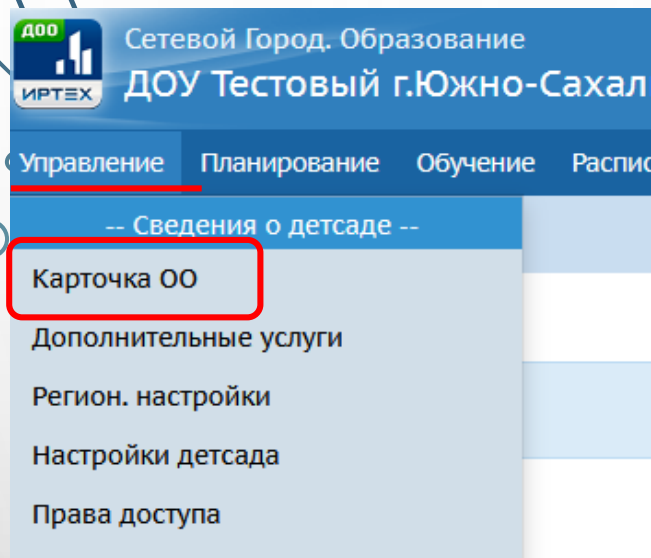
1. Заполнение раздела «Карточка ОО»;
  2. Организация движения воспитанников;
  3. Создание и корректировка расписания;
  4. Работа с журналом посещаемости.
- 
- 

# ПОКАЗАТЕЛИ ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ РАЙОНАМ



Корректное заполнение полей раздела «Карточка ОО» в АИС СГО необходимо для обеспечения актуальной информацией об образовательной организации всех участников образовательных отношений.

# ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА «КАРТОЧКА ОО»



Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Карточка образовательной организации

Сохранить Восстановить

Лицензии, аккредитация Журнал изменений На печать

### Основная информация

Вид организационно-правовой формы ОО	Государственная образовательная организация
Правовой статус согласно ФЗ № 83	Бюджетная организация
Тип ОО	Дошкольное образование
Малокомплектная ОО	не является малокомплектной
Краткое наименование ОО	ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск
Полное наименование ОО	ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск
Дополнительное наименование (на момент реорганизации)	нет
Номер ОО	ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск
Дата основания ОО	10.01.1991
Код организации – локальный	1 - самостоятельный хозяйствующий субъект (ЮЛ/ИП)
Головная организация	
Учредители	нет;
Управления	Департамент образования администрации города Южно-Сахалинск

Нажав на кнопку **Карточка ОО** появится окно для заполнения карточки вашей организации.

Если поля не активны для заполнения, необходимо обратиться к методистам отдела сопровождения АИС СГО по тел. **55-62-06 (доб.510#)**

Для работы с карточкой ОО нажмите в меню **Управление** и выберите **Карточка ОО**

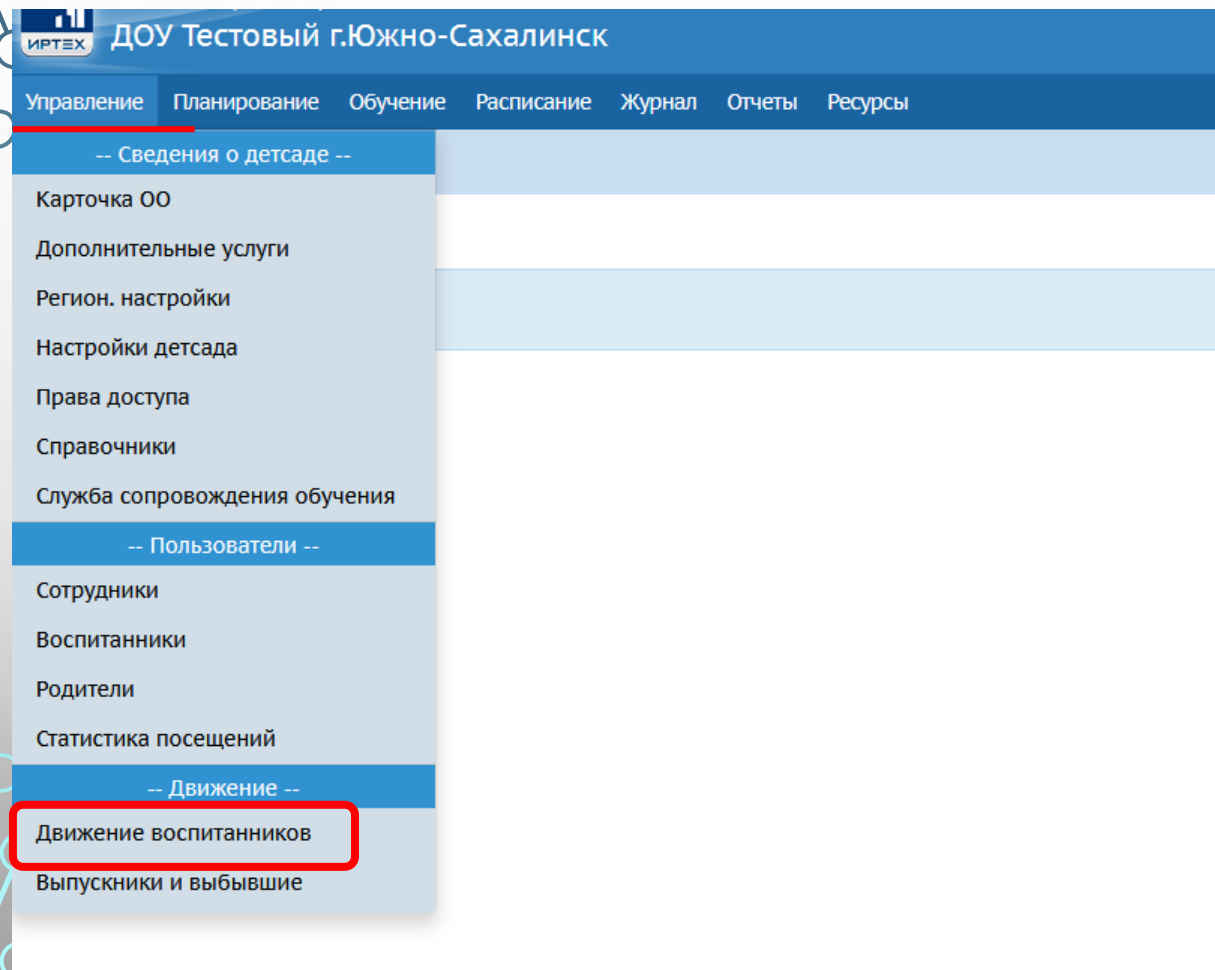
# ОРГАНИЗАЦИЯ ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ АИС СГО (МОДУЛЬ ДОО)

АИС «Сетевой город. Образование» обеспечивает целостный учет контингента воспитанников. Обучающийся вносится в систему **ОДИН РАЗ!** и далее карточка воспитанника движется по ОО непрерывно.

Если в системе уже создана карточка воспитанника и при зачислении в новую ОО вы не видите его в списке «доступные для зачисления», то **НЕ НУЖНО** создавать «ДУБЛЬ», необходимо обратиться в ту ОО, откуда он выбыл или в отдел сопровождения ГИС РО.

# ДВИЖЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

Для просмотра и работы с документами о движении нажмите на меню **Управление** и выберите пункт меню **Движение воспитанников**



# ТИПЫ ДОКУМЕНТОВ О ДВИЖЕНИИ

Сетевой Город. Образование  
ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Книга движения воспитанников

Учебный год: 2021/2022

Тип документа: Все

Группа: Грибочки старшая

Добавить Редактировать

№ документа	Дата документа	Тип документа
6574	30.09.2021	Зачисление в

Выбытие из детсада  
Зачисление в детсад  
Перевод из группы в группу  
Перевод на следующий год  
Выпускники

милия  
о учащихся: 2

Для организации движения воспитанников в Системе доступно создание следующих типов документов о движении:

- зачисление в детсад;
- перевод из группы в группу;
- выбытие из детсада;
- выпускники;
- перевод на следующий год.

**ВАЖНО!** Правильно выбрать тип документа

Сетевой Город. Образование  
ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Книга движения воспитанников / Добавление документа о движении

➕ Добавить воспитанников в приказ

**Документ**

Учебный год	2021/2022
Тип документа	Выбытие из детсада
Подтип документа	Прикреплённые к ОО
№ документа	
Дата документа	22.11.21

**Воспитанники**

Добавьте воспитанников в приказ

Подтип документа  
**Прикрепленные к ОО** – это воспитанники без конкретной группы обучения, прикрепленные к определенному году обучения.

Использовать данный подтип документа о зачислении нужно **только!** для зачисления воспитанников, не посещающих ДОО.



# ДОБАВЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ПРИКАЗ

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Книга движения воспитанников / Добавление документа о движен

➕ Добавить воспитанников в приказ

**Документ**

Учебный год: 2021/2022

Тип документа: Зачисление в детсад

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 123

Дата документа: 15.11.21

**Воспитанники**

В открывшемся экране /Движение воспитанников/ создание документа о движении /укажите номер и дату документа и нажмите кнопку **Добавить** воспитанника в приказ.

Сетевой Город. Образование  
ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Книга движения воспитанников / Добавлен

Добавить воспитанников в приказ

Выберите требуемый список воспитанников для движения:

- ☒ Быстрый ввод воспитанников ?
- ☐ Импорт воспитанников ?
- ☐ Список выпускников и выбывших ?
- ☐ Список выпускников и выбывших с регионального сервера ?
- ☐ Список распределённых из очереди ?

➕ Добавить

**Документ**

Учебный год: 2021/2022

Тип документа: Зачисление в детсад

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 123

Дата документа: 15.11.21

**Воспитанники**

В открывшемся окне /Добавить воспитанников в приказ/ выберите способ добавления воспитанника в приказ и нажмите кнопку /Добавить/.

**Внимательно читайте подробную информацию, нажав значок «Справка»!**

# ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ ВОСПИТАННИКА

**Важно помнить!** Неверно

заполненная карточка воспитанника и его родителя образует ДУБЛЬ, а это создаёт проблему для зачисления воспитанника в общеобразовательную организацию

Гетево-Город. Образование  
ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Список воспитанников / Сведения о новых воспитанниках

Список новых воспитанников:

Записей: 0

Сохранить Добавить

Очистить форму

№ документа о зачислении: 15151

\*\*\* Фамилия

\*\*\* Имя

Отчество

☐ Нет отчества

\*\*\* Дата рождения

Пол ☒ Мужской ☐ Женский

Группа: Грибочки старшая

**Отец**

Фамилия

Имя

Отчество

**Мать**

Фамилия

Имя

Отчество

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Список воспитанников / Сведения о воспитаннике: Рябова Ирина

Сохранить Восстановить

**Основная информация**

\*\*\* Фамилия Рябова

\*\*\* Имя Ирина

Отчество Николаевна

☐ Нет отчества

\*\*\* Дата рождения 20.01.17

Пол ☐ Мужской ☒ Женский

Гражданство РФ

\*\*\* Имя на экране Рябова Ирина

Родители ☒ Присоединить родителя

Рябов Н. И. ✖

Рябова О. П. ✖

**Дополнительное образование**

**Документы, удостоверяющие личность**

**Контактная информация**

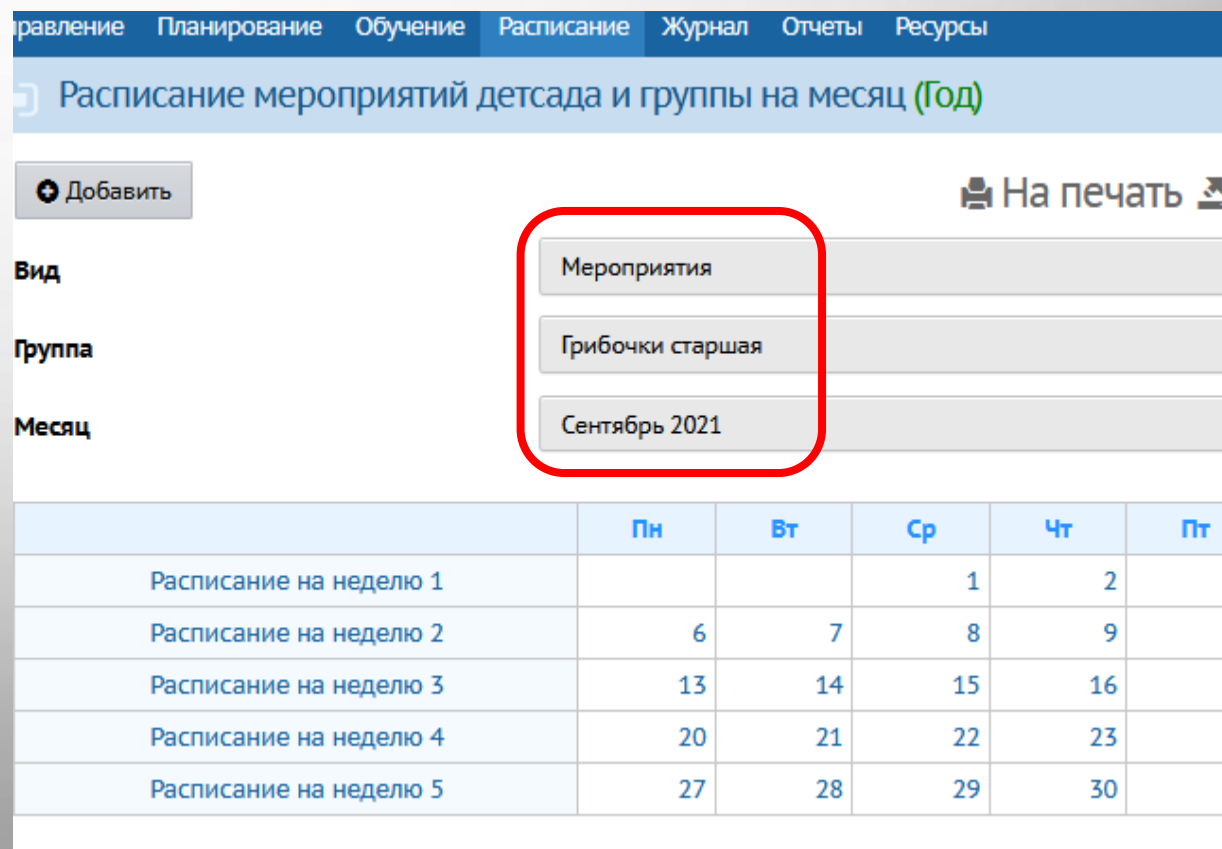
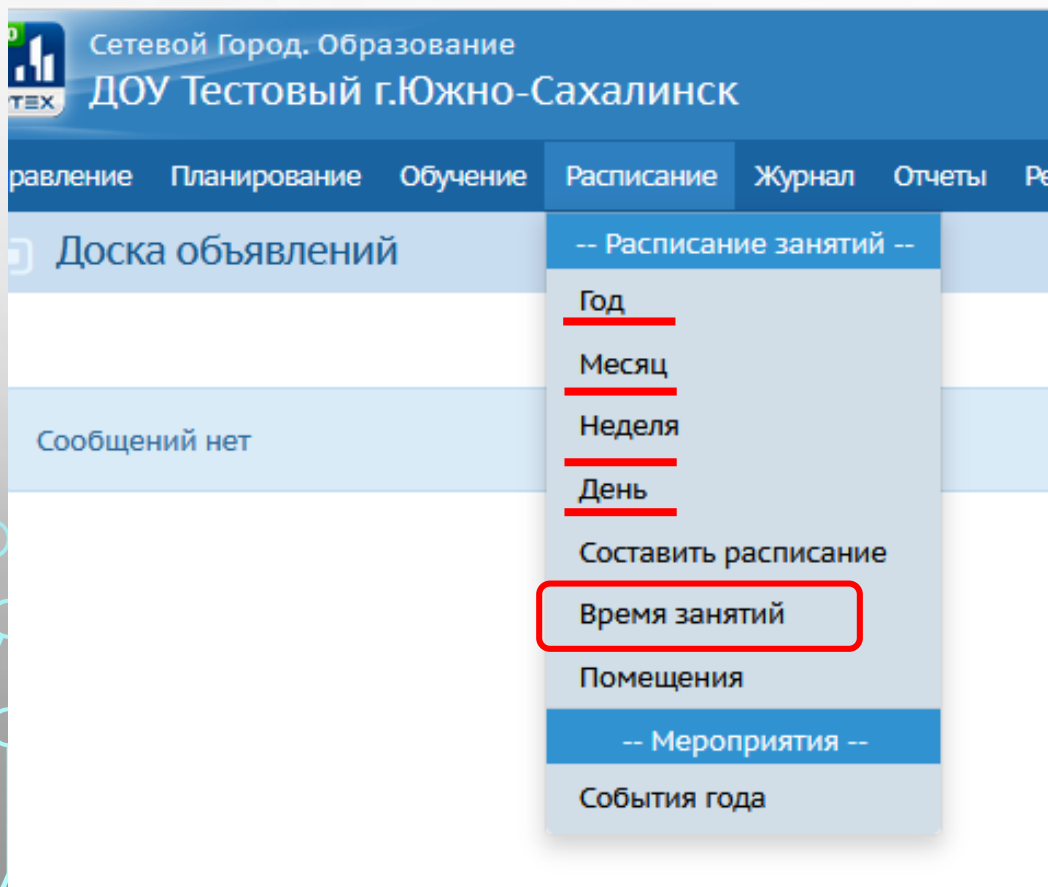
**Информация о здоровье**

# СОЗДАНИЕ И КОРРЕКТИРОВКА РАСПИСАНИЯ

Для работы с расписанием в системе необходимо заполнить все виды формирования расписания:

1. Для создания расписания выберите пункт меню **Время занятий**


## Просмотр расписания на месяц



# СОЗДАНИЕ РАСПИСАНИЯ

## Варианты расписания звонков

Сохранить Восстановить **Добавить** Удалить

Вариант	Назначение вариантов	Звонки	Отметка для удаления
2 младшая	Образовательная организация		Исп.

### Добавить вариант

Вариант

**Добавить**

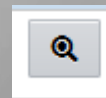
Отмена

2. Для добавления нового варианта расписания звонков нажмите

**Добавить**

3. В открывшемся окне **Добавить** вариант введите **Название** и нажмите кнопку **Добавить**

4. В результате новый вариант расписания звонков отобразится в таблице. Для указания времени занятий нажмите кнопку



в строке созданного варианта расписания звонков.

Сохранить Восстановить **Добавить** Удалить

Применить ко всем дням недели

День недели понедельник

№ занятия	Время начала	Время окончания	Удалить
1	09 : 20	09 : 50	<input type="checkbox"/>
2	10 : 00	10 : 30	<input type="checkbox"/>
3	11 : 00	11 : 25	<input type="checkbox"/>

5. В открывшемся окне выберите **День недели** и нажмите кнопку **Добавить**.

6. Чтобы удалить занятие из расписания звонков, отметьте его галочкой в столбце **Отметка для удаления** и нажмите кнопку **Удалить**

7. По окончании ввода и редактирования занятий нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить внесенные данные. Чтобы распространить занятие на всю неделю нажмите кнопку **Применить ко всем дня недели**.

Управление Планирование Обучение **Расписание** Журнал Отчеты Ресурсы

Время занятий/Назначить время занятий. Вариант расписания звонков Колосок

Сохранить Восстановить **Добавить** Удалить

Применить ко всем дням недели

День недели понедельник

№ занятия	Время начала	Время окончания	Удалить
1	09 : 20	09 : 50	<input type="checkbox"/>
2	10 : 00	10 : 30	<input type="checkbox"/>
3	11 : 00	11 : 25	<input type="checkbox"/>

**Добавить занятие**

№ занятия 2

Время начала

Время окончания

Добавить занятие Отмена

## СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЯ

ИРТЕХ ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск

Управление Планирование Обучение **Расписание** Журнал Отчеты Ресурсы

Назначить время занятий и внести их в расписание детсада

Группа: Грибочки старшая Предмет: Аппликация

Период: Год: Неделя: (22.11.21 - 28.11.21) : 13

Сохранить Восстановить Добавить занятие Отмена занятий

День занятия	Занятие	Помещение	Воспитатель
Вт	23.11.2021		Полканова Галина Анатольевна

Не заполнено обязательное поле

1  
2  
3

## ОТМЕНА ЗАНЯТИЯ В РАСПИСАНИИ

Сетевой Город. Образование  
ИРТЕХ ДОУ Тестовый г.Южно-Сахалинск

Управление Планирование Обучение **Расписание** Журнал Отчеты Ресурсы

Назначить время занятий и внести их в расписание детсада

Группа: Грибочки старшая Предмет: Аппликация

Период: Год: Неделя: (22.11.21 - 28.11.21) : 13

Сохранить Восстановить Добавить занятие Отмена занятий

Занятие	Помещение	Воспитатель
		Полканова Галина Анатольевна

на выбранную неделю  
на интервал

Отменить занятия

Временной интервал

Неделя

Диапазон дат

22.11.21

по

28.11.21

Применить

Отмена

В открывшемся окне **Отменить занятия** для выбранного предмета укажите **Временной интервал**, **Диапазон** и нажмите кнопку **Применить**

Управление   Планирование   Обучение   Расписание   Журнал   Отчеты   Ресурсы

← Составить расписание / Отмена занятий

Удалить занятия

Внимание! Данный экран позволяет удалить занятия из расписания для нескольких классов или сразу для всей школы. Будьте внимательны!

9.12.15

☐ [Выделить все]

☐ 2

☐ 5 младшая ☐ 6 младшая

☐ 7 младшая

☐ 5

☐ 22 средняя ☐ 3 средняя

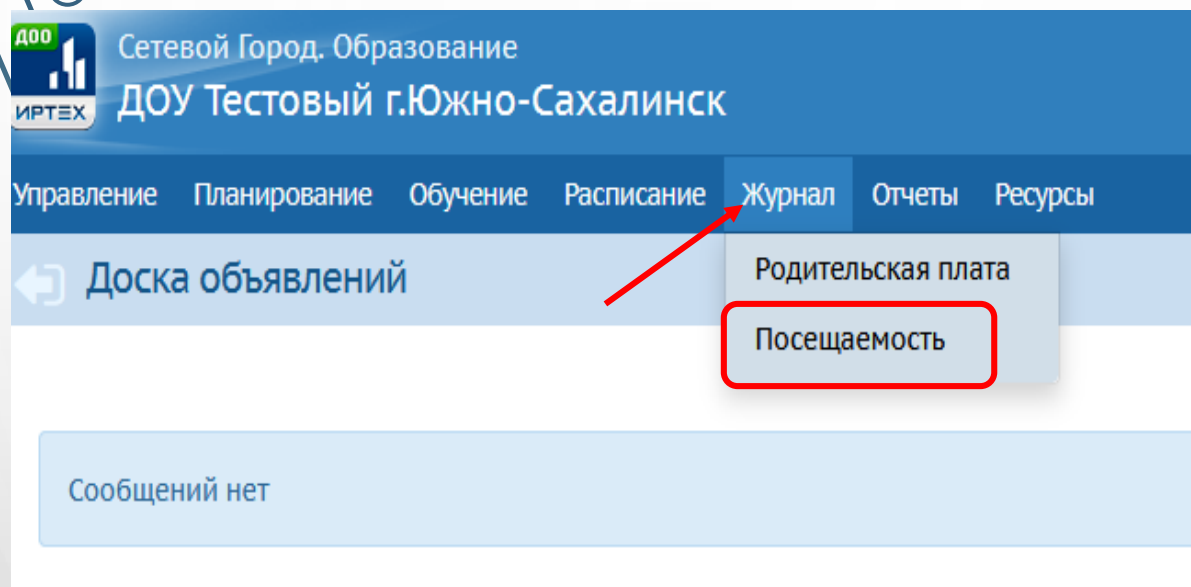
☐ 6

☐ 1 старшая ☐ 2 старшая

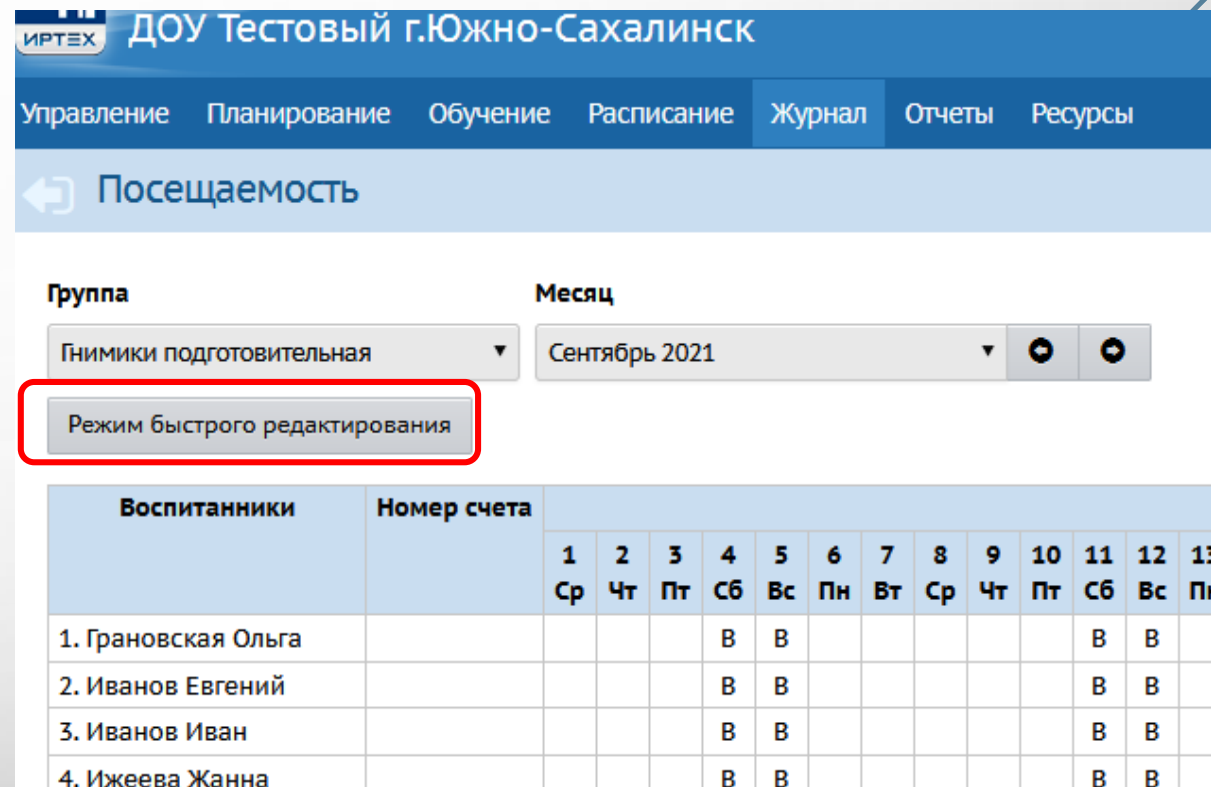
В открывшемся экране **Составить расписание / Отмена занятий** для отмены занятий одной или нескольких групп укажите дату занятия, отметьте галочками группы обучения и нажмите кнопку **Удалить занятия**



# РАБОТА С ЖУРНАЛОМ ПОСЕЩАЕМОСТИ



Для заполнения **Журнала посещаемости** необходимо зайти в **Меню/ Журнал/** и выбрать пункт меню **Посещаемость**



Далее нажать кнопку **Режим быстрого редактирования**



Управление

Планирование

Обучение

Расписание

Журнал

Отчеты

Ресурсы

← Посещаемость

Отметка о посещаемости

П

ОТ

УП

НП

Б

очистить

Режим быстрого редактирования

Сохранить

Отмена

Воспитанники	Номер счета													
		1 Ср	2 Чт	3 Пт	4 Сб	5 Вс	6 Пн	7 Вт	8 Ср	9 Чт	10 Пт	11 Сб	12 Вс	13 Пн
1. Грановская Ольга					В	В						В	В	
2. Иванов Евгений					В	В						В	В	
3. Иванов Иван					В	В						В	В	
4. Ижеева Жанна					В	В						В	В	
5. Исаев Дмитрий					В	В						В	В	

Управление

Планирование

Обучение

Расписание

Журнал

Отчеты

← Посещаемость

Отметка о посещаемости

П

ОТ

УП

НП

Б

очистить

Режим быстрого редактирования

Сохранить

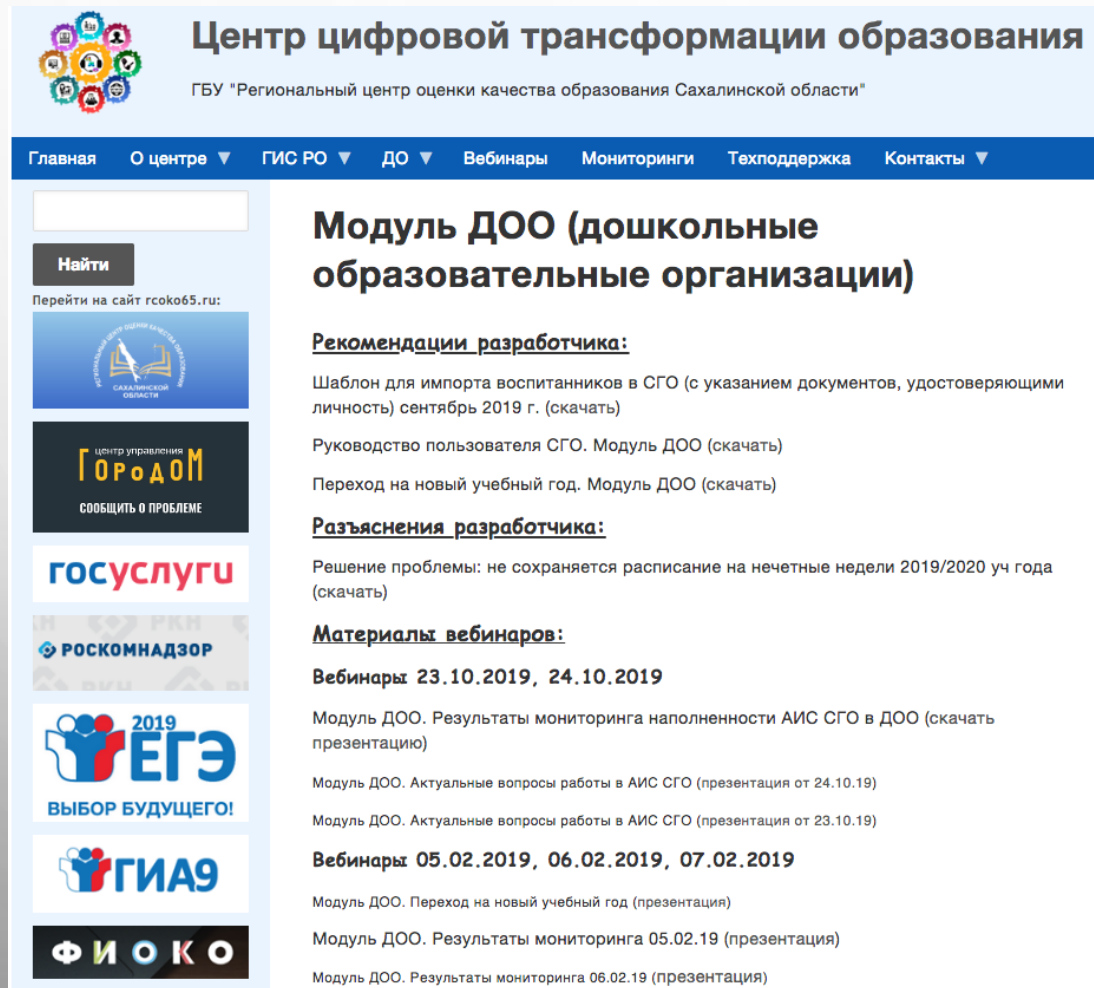
Отмена

Воспитанники	Номер счета	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
1. Грановская Ольга					В	В						В
2. Иванов Евгений		П	П	П	В	В	П	П	П			В
3. Иванов Иван					В	В						В
4. Ижеева Жанна					В	В						В
5. Исаев Дмитрий		ОТ	ОТ	ОТ	В	В	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	В
6. Исайкина Ирина					В	В						В
7. Кашина Ирина					В	В						В
8. Кузнецов Евгений					В	В						В

После нажатия кнопки **Режим быстрого редактирования** появятся кнопки **Отметка о посещаемости** нажав на ячейку напротив фамилии ребенка и соответствующей даты появится возможность выставить **Отметки посещаемости**

# ЦЕНТР ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

## <http://sakhcdo.ru/>



Центр цифровой трансформации образования  
ГБУ "Региональный центр оценки качества образования Сахалинской области"

Главная О центре ▼ ГИС РО ▼ ДО ▼ Вебинары Мониторинги Техподдержка Контакты ▼

Найти

Перейти на сайт гсоко65.ru:

Городом  
СООБЩИТЬ О ПРОБЛЕМЕ

Госуслуги

РОСКОМНАДЗОР

2019  
ЕГЭ  
ВЫБОР БУДУЩЕГО!

ГИА9

ФИОКО

### Модуль ДОО (дошкольные образовательные организации)

Рекомендации разработчика:

Шаблон для импорта воспитанников в СГО (с указанием документов, удостоверяющими личность) сентябрь 2019 г. (скачать)

Руководство пользователя СГО. Модуль ДОО (скачать)

Переход на новый учебный год. Модуль ДОО (скачать)

Разъяснения разработчика:

Решение проблемы: не сохраняется расписание на нечетные недели 2019/2020 уч года (скачать)

Материалы вебинаров:

**Вебинары 23.10.2019, 24.10.2019**

Модуль ДОО. Результаты мониторинга наполненности АИС СГО в ДОО (скачать презентацию)

Модуль ДОО. Актуальные вопросы работы в АИС СГО (презентация от 24.10.19)

Модуль ДОО. Актуальные вопросы работы в АИС СГО (презентация от 23.10.19)

**Вебинары 05.02.2019, 06.02.2019, 07.02.2019**

Модуль ДОО. Переход на новый учебный год (презентация)

Модуль ДОО. Результаты мониторинга 05.02.19 (презентация)

Модуль ДОО. Результаты мониторинга 06.02.19 (презентация)

**E-mail: [mr.tsdo@mail.ru](mailto:mr.tsdo@mail.ru)**

**Контакты:**

**Лазарева Евгения  
Валерьевна  
Тел. 55-62-06  
(доб.510#)**