



Сетевой Город. Образование.

Модуль Управления образования

Версия 4.0

Содержание

1	Список используемых терминов и сокращений	4
2	Введение	5
2.1	Назначение документа	5
3	Общие сведения о системе	6
3.1	Обозначение и наименование системы	6
3.2	Назначение и возможности системы	6
4	Знакомство с интерфейсом системы	9
4.1	Вход в систему	9
4.2	Организация рабочего пространства пользователя	10
5	Безопасность в системе	11
6	Работа в системе с ограничением доступа к персональным данным	12
7	Функции Сотрудника ОУО	13
7.1	Вход в подотчётные ОО	13
7.2	Настройки родительской платы в МДОО	14
7.2.1	Нормативы родительской платы	14
7.2.2	Разрешение родительской платы	18
7.2.3	Коды МДОО	19
7.3	Работа с результатами сдачи ЕГЭ	20
7.4	Ведение и просмотр списка пользователей	22
7.5	Получение отчётов	25
7.5.1	Стандартные отчёты	25
	Количественный состав учащихся	27
	Список учащихся-"дублей" (ОО)	28
	Список учащихся-"дублей" (выпускники и выбывшие)	29
	Движение учащихся ОО	30
	Суммарный титульный лист комплектования	31
	Сводный титульный лист комплектования	32
	Сводная форма №3	33
	Информация о численности детей в МБУ	34
	Список обучающихся/воспитанников	35
	Качество основного общего образования	36
	Качество среднего (полного) общего образования	37
	Мониторинг успеваемости и качества знаний	38
	Мониторинг посещаемости	39
	Контроль заполнения данных по сотрудникам	40
	Контроль заполнения данных по учащимся	41

Отчёт по ведению электронных журналов и дневников	42
Информация о прибывших воспитанниках для контроля выгрузки в ФСПЭО	43
Дети, не посещающие ДОО	44
Список выбывших воспитанников МДОО	45
Сведения о родительской плате	46
Список детей, имеющих право на льготное содержание в МДОО	47
Количество посещенных дней получателями, воспользовавшимися льготой в течение всего месяца	47
Численность детей-инвалидов МДОО	47
Информация о льготном содержании детей в дошкольной организации	48
Суммарный титульный лист комплектования ДОО	50
Сводный титульный лист комплектования ДОО	51
Охват дополнительным образованием учащихся ОО	52
Охват дополнительным образованием в ОДО	53
Список воспитанников, посещающих ОДО по заявлению	54
Занятость обучающихся в объединениях МОДО	55
Перечень класс - комплектов ОО, зачисленных в объединение ОДО	56
Количественный состав обучающихся по годам обучения МОДО	57
Возрастной состав обучающихся МОДО	58
Учебная нагрузка обучающихся в МОДО	59
Учебная нагрузка обучающихся в МОДО (персональный список)	60
Пересечение между МОДО по обучающимся	61
Занятость учащихся ОО в объединениях ОДО	61
Дополнительное образование ребёнка	62
Занятость учащихся ОО, по типам направленностей МОДО	63
Информация о детях, имеющих рекомендации ПМПК на обучение	64
7.5.2 Дополнительные отчёты и Конструктор отчётов	65
7.5.3 Формы ФГСН	66
Контроль заполнения	68
7.6 Мониторинг движения учащихся	69
7.6.1 Перевод учащихся в архив и изменение места выбытия учащихся	71
7.6.2 Учащиеся, не зачисленные в систему	73
7.7 Получение статистических данных	75
7.8 Общение в системе	75
7.9 Редактирование личных данных	76
8 Выход из системы	78

1 Список используемых терминов и сокращений

В таблице 1 представлен словарь терминов и сокращений, используемых в данном Руководстве.

Таблица 1 - Словарь терминов и сокращений

Термин/ сокращение	Описание
АИС СРО, система	Автоматизированная информационная система «Сетевой Регион. Образование»
ОО	Образовательная организация
ОУО	Органы управления образованием
Пользователь ОО	Администратор, работник образовательной организации, родитель, ученик
Пользователь УО	Специалист Министерства, Департамента или Управления образования
КЛАДР	Классификатор адресов России
СКУД	Система контроля и управления доступом
ГОО	Государственная образовательная организация
ЧОО	Частная образовательная организация
СКОО	Специальная коррекционная образовательная организация
НПО	Начальное профессиональное образование
СПО	Среднее профессиональное образование
ОО ВО	Образовательная организация высшего образования
ОДО, МОДО	Организация дополнительного образования
ДОО, МДОО	Дошкольная образовательная организация
ФГСН	Федеральное государственное статистическое наблюдение
МБУ	Муниципальное бюджетное учреждение

2 Введение

2.1 Назначение документа

Настоящее Руководство предназначено для ознакомления пользователя с задачами и возможностями интерфейса сотрудника органов управления образованием (далее - ОУО) системы «Сетевой Регион. Образование» (далее - система).

3 Общие сведения о системе

3.1 Обозначение и наименование системы

Полное наименование системы: автоматизированная информационная система «Сетевой Регион. Образование».

Условное обозначение системы: АИС «Сетевой Регион. Образование».

3.2 Назначение и возможности системы

Сетевой Регион. Образование – комплексная автоматизированная информационная система (АИС), объединяющая в единую сеть следующие типы организаций:

- общеобразовательные организации (ООО);
- дошкольные образовательные организации (ДОО);
- организации дополнительного образования детей (ОДО);
- профессиональные образовательные организации (ПОО);
- органы управления образованием

– в пределах города, сельского или городского района (округа), а также региона. Система **Сетевой Регион. Образование** позволяет школам практически полностью автоматизировать управленческую деятельность и учебно-воспитательный процесс, а органам управления образованием - вести оперативный контроль над деятельностью подотчётных им организаций.

Как правило, организации, входящие в **Сетевой Регион. Образование**, подключены к единому серверу Управления образования или Министерства образования и работают дистанционно в одной общей базе данных, в которой для каждой образовательной организации (ОО) доступен только свой сегмент. Установка серверов или какого-либо программного обеспечения в организациях не требуется. Каждая организация является хозяйкой своей информации на едином сервере, и организации работают, не мешая друг другу. Права доступа к информации разграничены, каждый пользователь имеет доступ только к той информации, которую для него определил администратор системы (см. рисунок 1).

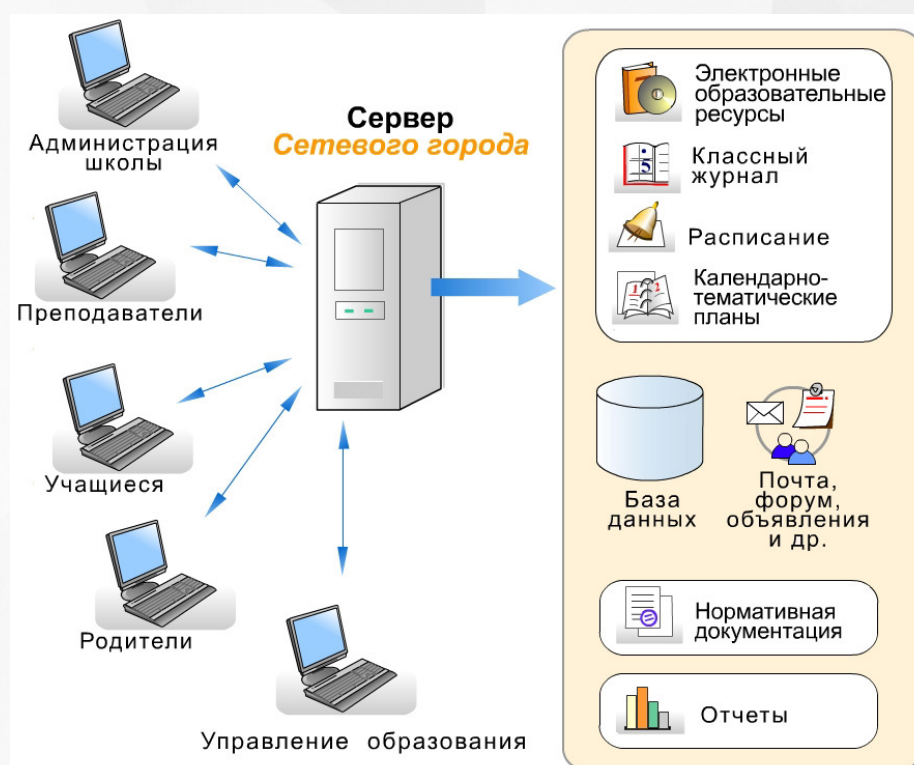


Рисунок 1 - Схема работы пользователей в системе - первый вариант

Возможен альтернативный вариант работы: каждая организация работает с базой данных на своём локальном сервере, а Управление образования или Министерство образования работает с обобщённой базой данных, в которую регулярно (например, ежедневно) передаются данные из организаций. Синхронизация баз данных настраивается в автоматическом режиме администратором сервера в Управлении образования или Министерстве образования. Данный вариант обеспечивает большую независимость от качества каналов связи между школами и главным сервером; однако в данном случае требуется установка сервера и экземпляра системы **Сетевой Регион. Образование** в каждой ОО (см. рисунок. 2).

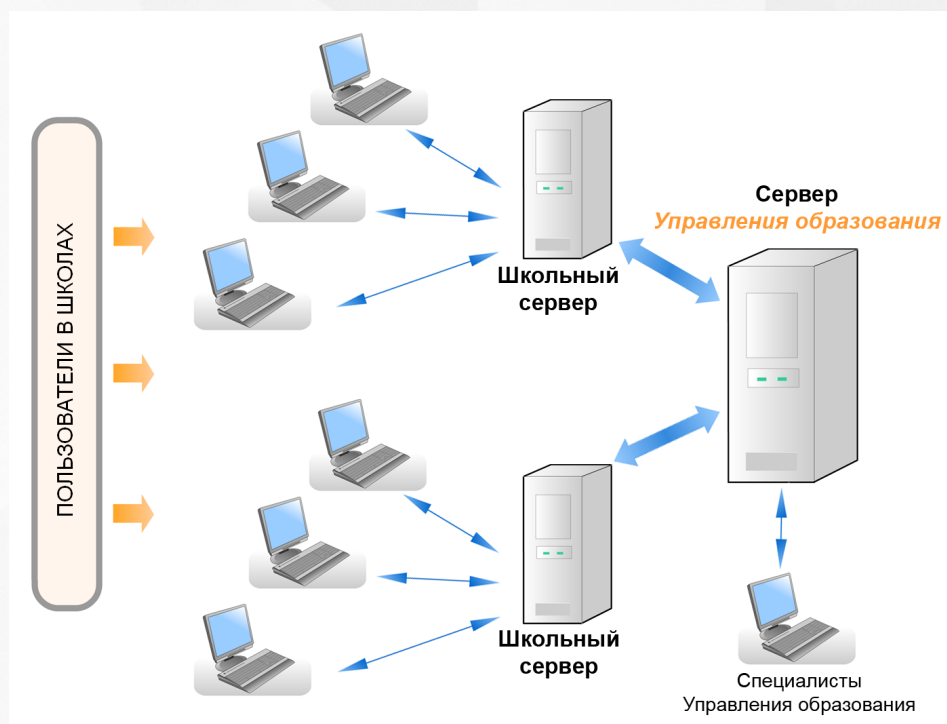


Рисунок 2 - Схема работы пользователей в системе - второй вариант

В рамках данного руководства представлено описание модуля для органов управления образованием в системе **Сетевой Регион. Образование**.

4 Знакомство с интерфейсом системы

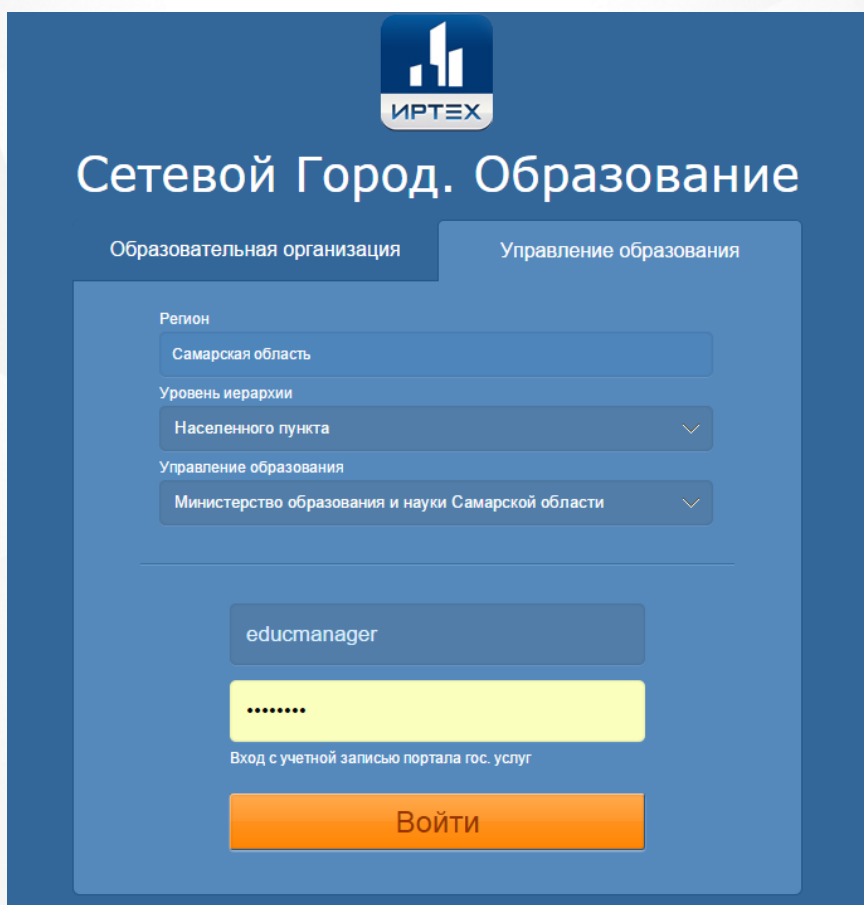
4.1 Вход в систему

Для входа в систему пользователем с ролью Сотрудник органов управления образованием (Сотрудник ОУО) необходимо воспользоваться одним из следующих браузеров:

- Internet Explorer 9 и выше,
- Google Chrome 30 и выше,
- Mozilla Firefox 30 и выше,
- Opera 20 и выше,
- Safari 7 и выше (для Mac OS).

В строке браузера введите **http://имя_сервера/**. Вместо **имя_сервера** используйте имя вашего сервера в локальной сети или в сети Интернет. По окончании ввода нажмите клавишу **Enter**.

Если адрес указан корректно, то на экране появится окно приглашения пользователя в систему, представленное на рисунке 3.



The screenshot shows a login page for 'Сетевой Город. Образование' (Network City. Education). At the top, there is a logo for 'ИРТЕХ' (IRTEX) and the title 'Сетевой Город. Образование'. Below the title, there are two tabs: 'Образовательная организация' (Educational organization) and 'Управление образования' (Education management). The 'Управление образования' tab is selected. Under this tab, there are three dropdown menus: 'Регион' (Region) with 'Самарская область' (Samara region) selected, 'Уровень иерархии' (Hierarchy level) with 'Населенного пункта' (Settlement) selected, and 'Управление образования' (Education management) with 'Министерство образования и науки Самарской области' (Ministry of Education and Science of the Samara region) selected. Below these menus, there is a text input field containing 'educmanager', a password input field with masked characters, and a link for 'Вход с учетной записью портала гос. услуг' (Login with portal account). At the bottom, there is a large orange button labeled 'Войти' (Login).

Рисунок 3 - Приглашение пользователя в систему

Выберите вкладку **Управления образования**, затем последовательно выберите свой регион, уровень иерархии и наименование ОУО. Введите имя пользователя и пароль, выданные

сотрудником с ролью Администратор УО, и нажмите кнопку **Войти**.

4.2 Организация рабочего пространства пользователя

На рисунке 4 представлены элементы, составляющие рабочее пространство пользователя в интерфейсе Сотрудника ОУО.

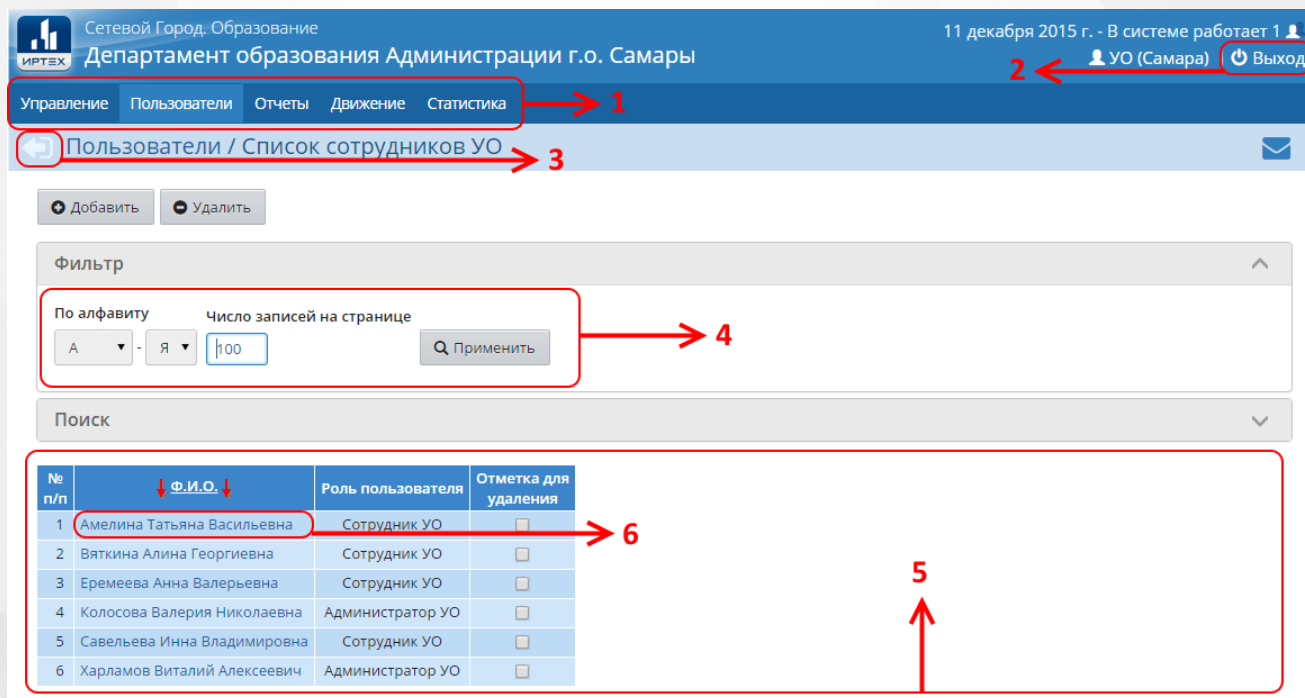


Рисунок 4 - Элементы, составляющие рабочее пространство пользователя

Описание этих элементов представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Описание элементов, составляющих рабочее пространство пользователя

Элемент экрана	Описание элемента
(1) Главное меню	Главное меню содержит наименования пунктов меню: Управление, Пользователи, Отчёты, Движение, Статистика.
(2) Выход	Кнопка Выход завершает сеанс работы пользователя.
(3) Кнопка Вернуться	Кнопка осуществляет возврат на предыдущий экран.
(4) Фильтр	Фильтр используется для поиска/сортировки информации.
(5) Рабочая область	В рабочей области отображаются данные системы, с которыми ведётся работа пользователя в данный момент.
(6) Гиперссылка	Гиперссылка представляет собой текст, по нажатию на который осуществляется переход на другой экран системы. Гиперссылки подсвечиваются синим цветом .

5 Безопасность в системе

Многоуровневая система обеспечения безопасности в АИС «Сетевой Регион. Образование» включает в себя:

1) Технологические меры безопасности, обеспечиваемые разработчиками АИС и Администратором сервера:

- защита информации от несанкционированного доступа с помощью модуля «IRTech Security», имеющего сертификат Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК);
- ограничение физического доступа к серверу АИС;
- защита каналов передачи данных;
- шифрование паролей в базе данных, и т.д.

2) Меры безопасности, которые зависят от пользователей системы в ОО:

- Разграничение прав и ролей в АИС «Сетевой Регион. Образование» – задаётся администратором системы в ОО и определяет чёткие, понятные правила работы с информацией.
- Вход в систему по индивидуальному логину и паролю.



Для безопасной работы в системе рекомендуется:

- придумать пароль, который сложно подобрать посторонним лицам, но в то же время легко запомнить вам. Не используйте в качестве пароля дату своего рождения или номер телефона!
- периодически (например, раз в месяц) менять свой пароль;
- никому не сообщать свой пароль и не оставлять его в общедоступных местах;
- не оставлять окно работы в системе без присмотра, всегда завершать свой сеанс работы в системе с помощью кнопки **Выход**.

6 Работа в системе с ограничением доступа к персональным данным

При входе в Систему через незащищенную сеть (через сеть Интернет) по адресу <https://sgo.volganet.ru> на функционал Системы накладываются следующие ограничения:

- недоступны стандартные отчёты, которые содержат персональную информацию, выходящую за рамки ФИО:
 - Список учащихся-"дублей" (образовательные организации);
 - Список учащихся-"дублей" (выпускники и выбывшие);
 - Движение учащихся общеобразовательных организаций;
 - Список обучающихся/воспитанников;
 - Дети, не посещающие ДОО;
 - Сведения о родительской плате;
 - Список детей, имеющих право на льготное содержание в МДОО;
 - Численность детей-инвалидов МДОО;
 - Информация о льготном содержании детей в дошкольной организации;
 - Список воспитанников, посещающих ОДО по заявлению;
 - Дополнительное образование ребенка;
 - Учебная нагрузка обучающихся в МОДО (персональный список);
 - Информация о детях, имеющих рекомендации ПМПК на обучение;
- раздел **Конструктор отчётов** недоступен;
- раздел **Дополнительные отчёты**, содержащий отчёты, построенные с помощью Конструктора недоступен.

7 Функции Сотрудника ОУО

Пользователь с ролью Сотрудник ОУО может просматривать информацию в подотчётных ОО в рамках своей компетенции.

Данный интерфейс включает следующие основные возможности:

- вход в любую из школ, размещённых на сервере, и просмотр части внутришкольной информации: списки учащихся, сотрудников, списки классов и предметов, учебный план, отчёты по итоговой успеваемости, книги движения учащихся;
- предустановленные сводные отчёты – государственная статистическая отчётность (формы 76-РИК, Д-4, Д-12, СВ-1 и др.), а также типовые сводные отчёты по контингенту, кадрам, движению учащихся;
- модуль **Конструктор отчётов**, с помощью которого МО может конструировать нестандартные отчёты, не предусмотренные среди типовых. Сконструированный отчёт затем можно выполнить, т.е. получить содержание отчёта для реальных данных по учебным заведениям, предварительно определив контекст выполнения отчёта с помощью задания значений параметров и фильтров, если таковые предусмотрены в отчёте;
- общение по внутрисистемной почте с сотрудниками подотчётных организаций, в том числе с сотрудниками школ и даже с учащимися и родителями (последняя возможность – опциональная).

Таким образом, ОУО может осуществлять контроль деятельности образовательных организаций и мониторинг учебного процесса в них.

7.1 Вход в подотчётные ОО

Чтобы просмотреть основную информацию по подотчётной образовательной организации, выберите подпункт **Образовательные организации** пункта меню **Управление**, затем последовательно из раскрывающихся списков выберите следующую информацию:

- управление;
- город/село либо муниципальный район;
- тип ОО;
- образовательная организация.

После того как требуемая ОО будет выбрана, нажмите кнопку **Просмотр** (см. рисунок 5).

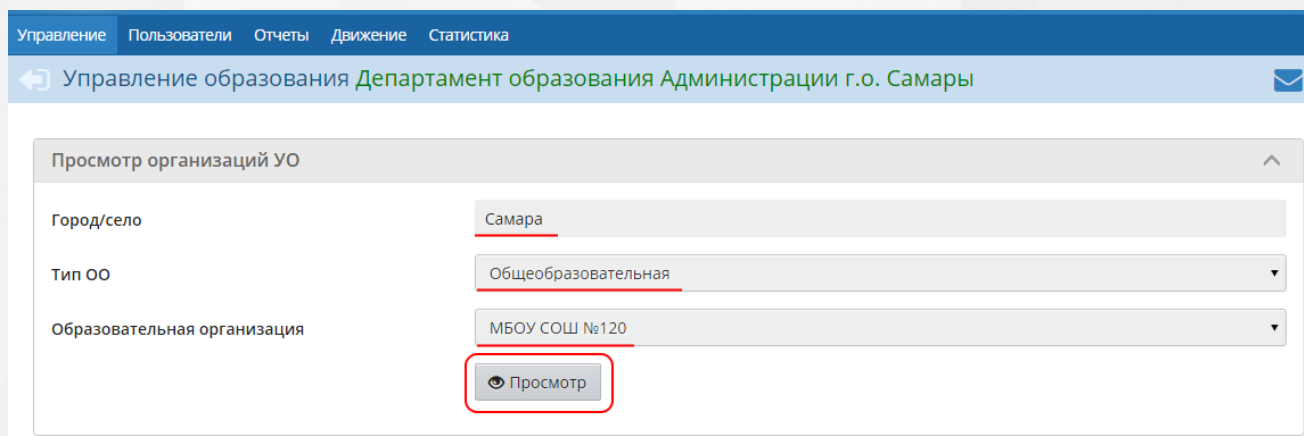


Рисунок 5 - Выбор ОО для просмотра

В результате открывается отдельное окно, в котором будет доступна основная информация об образовательной организации (см. рисунок 6).

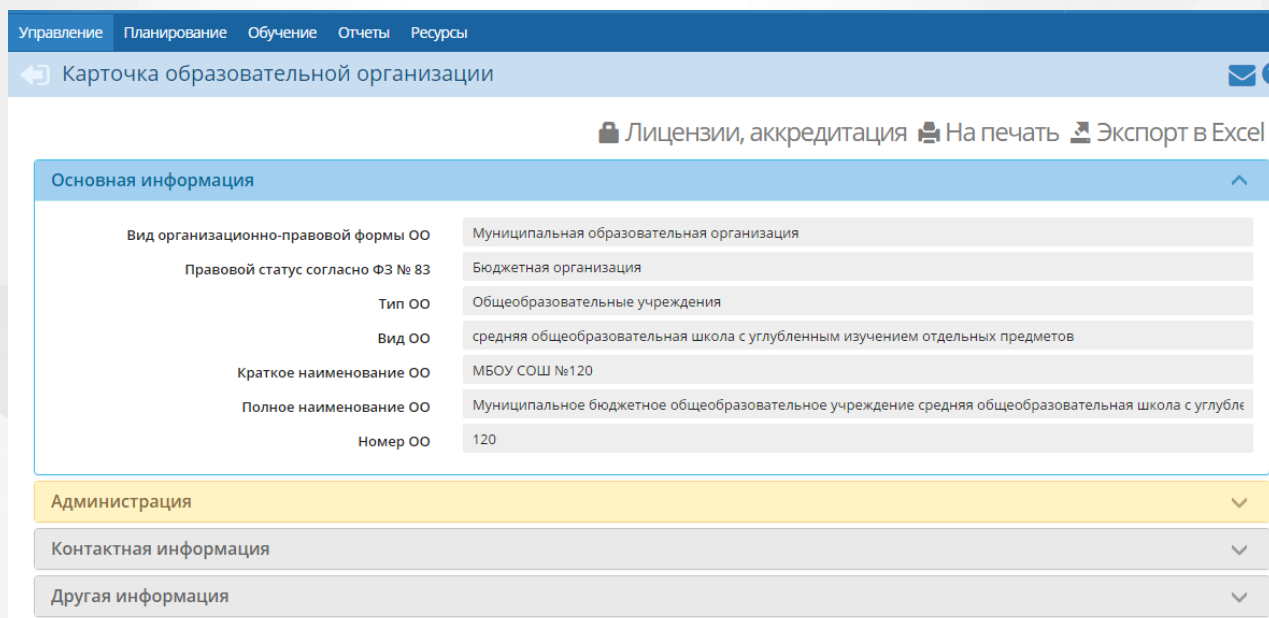


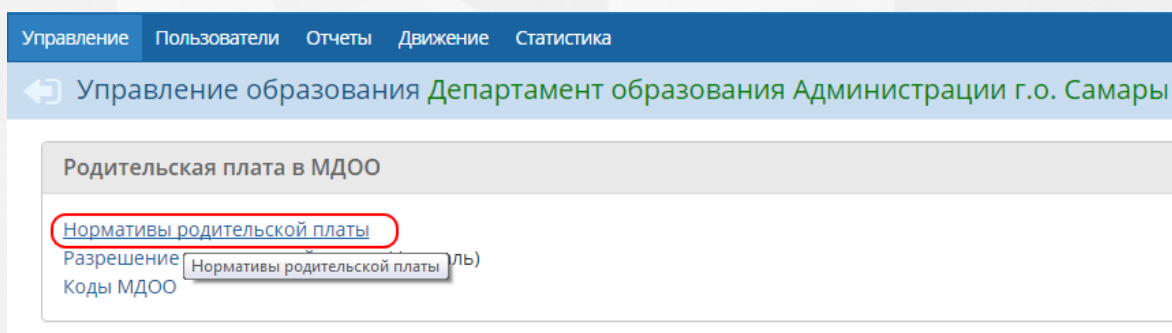
Рисунок 6 - Информация о подотчётной ОО

Подробнее о работе в интерфейсе образовательной организации - см. документ **Руководство пользователя. Для общеобразовательных организаций.**

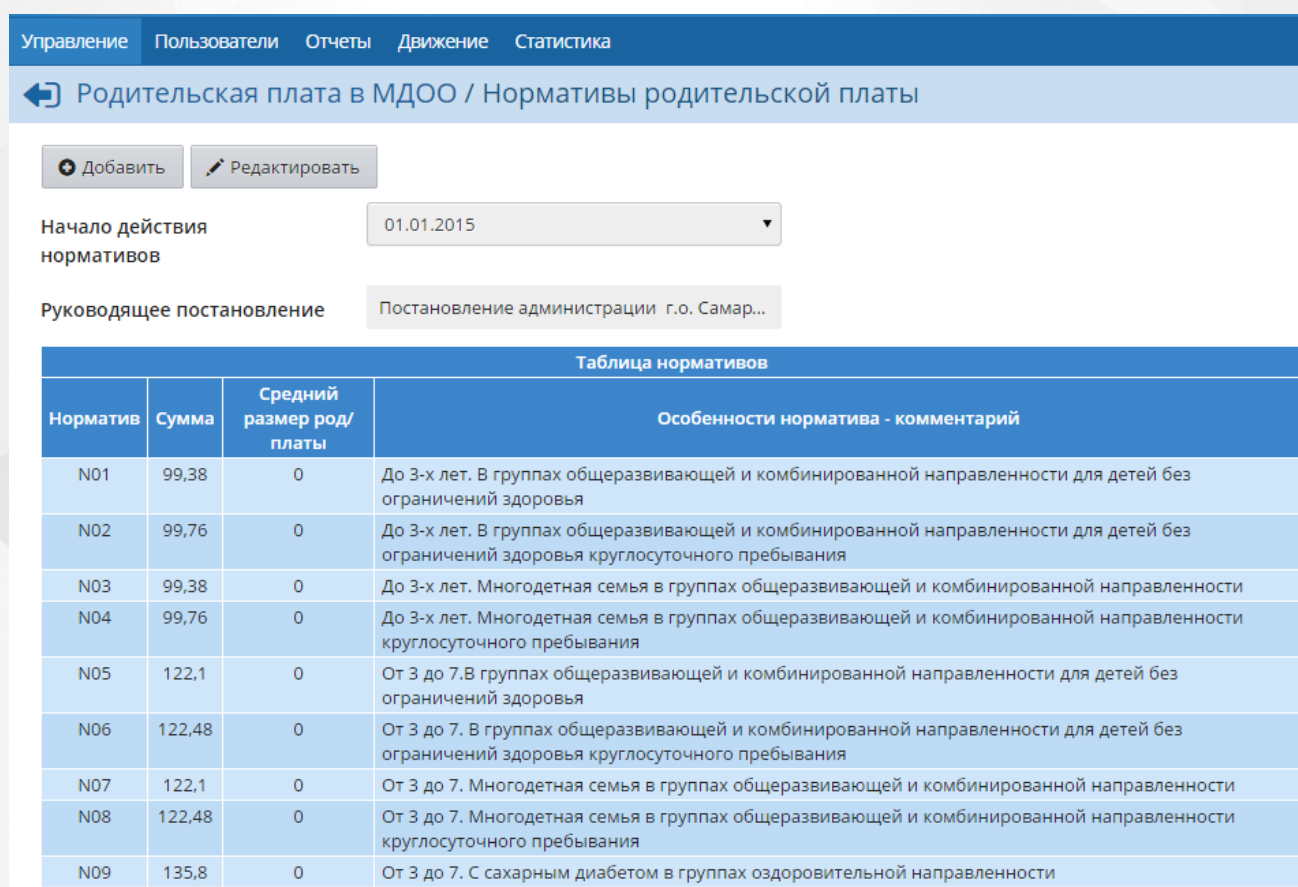
7.2 Настройки родительской платы в МДОО

7.2.1 Нормативы родительской платы

Сотрудник ОУО имеет возможность добавлять, удалять и редактировать информацию по нормативам родительской платы в ДОО. Для этого в пункте меню **Управление** выберите подпункт **Родительская плата в МДОО** и перейдите по гиперссылке **Нормативы родительской платы** (см. рисунок 7).

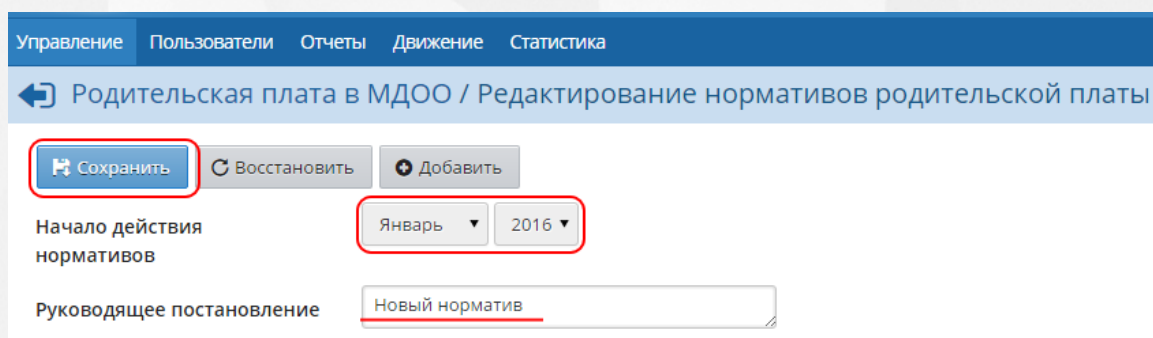
Рисунок 7 - Переход к экрану **Нормативы родительской платы**

В результате открывается экран **Нормативы родительской платы** (см. рисунок 8).

Рисунок 8 - Экран **Нормативы родительской платы**

На этом экране можно увидеть все принятые нормативы родительской платы и дополнительную информацию по ним (сумма, начало действия, особенности норматива и т.д.)

Чтобы добавить новую таблицу нормативов, нажмите кнопку **Добавить**. На открывшемся экране **Редактирование нормативов родительской платы** выберите месяц и год начала действия нормативов, введите наименование и номер руководящего постановления. Нажмите кнопку **Сохранить** (см. рисунок 9).



Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Родительская плата в МДОО / Редактирование нормативов родительской платы

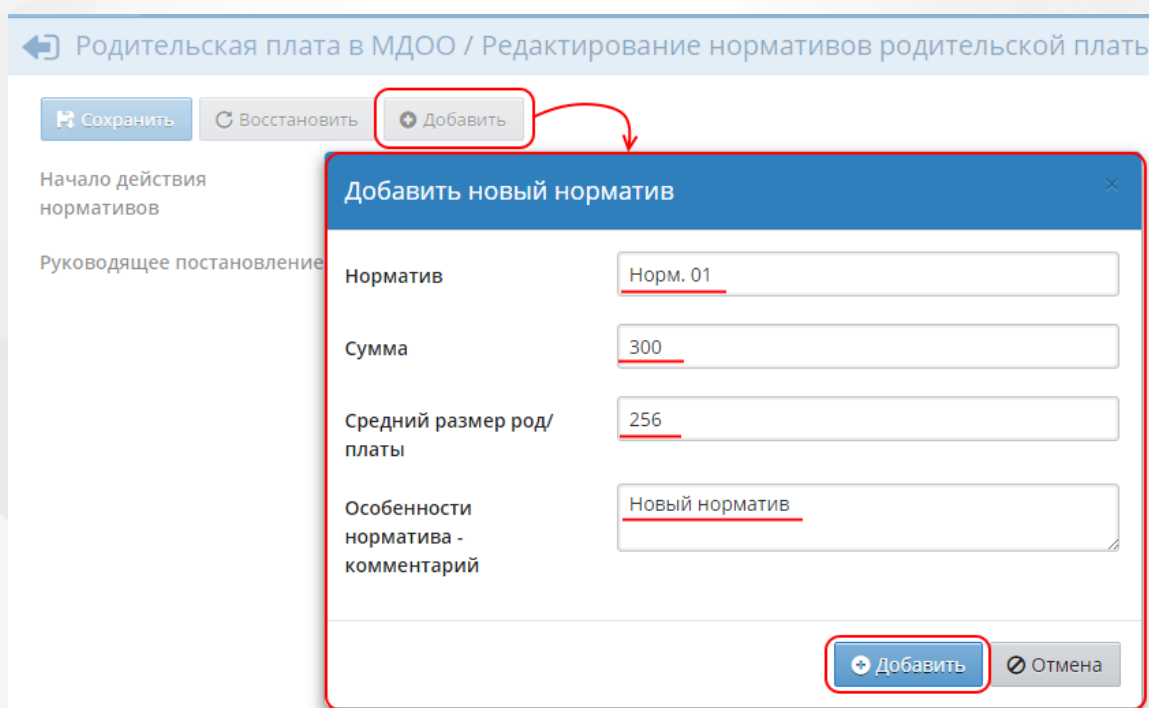
Сохранить Восстановить Добавить

Начало действия нормативов Январь 2016

Руководящее постановление Новый норматив

Рисунок 9 - Добавление новой таблицы нормативов

Далее для добавления нового норматива в таблицу нажмите кнопку **Добавить**, в открывшемся окне введите название, сумму, средний размер родительской платы и особенности создаваемого норматива. Нажмите кнопку **Добавить** (см. рисунок 10).



← Родительская плата в МДОО / Редактирование нормативов родительской платы

Сохранить Восстановить Добавить

Начало действия нормативов

Руководящее постановление

Добавить новый норматив

Норматив Норм. 01

Сумма 300

Средний размер род/ платы 256

Особенности норматива - комментарий Новый норматив

Добавить Отмена

Рисунок 10 - Добавление нового норматива

Ошибочно добавленный норматив можно удалить. Для этого поставьте галочку в поле **Отметка для удаления** напротив удаляемого норматива и нажмите кнопку **Удалить выбранные нормативы из таблицы** (см. рисунок 11).

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Родительская плата в МДОО / Редактирование нормативов родительской платы

Сохранить Восстановить Добавить Удалить Удалить выбранные нормативы из таблицы

Начало действия нормативов Январь 2016

Руководящее постановление Новый норматив

Таблица нормативов				
Норматив	Сумма	Средний размер род/платы	Особенности норматива - комментарий	Отметка для удаления
Норм. 01	300	256	Новый норматив	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 11 - Удаление норматива

Когда новая таблица нормативов будет сформирована, нажмите кнопку **Сохранить**.

Таблицу нормативов, которая была создана последней, можно редактировать.



Внимание! После добавления новой таблицы нормативов редактирование старой таблицы становится невозможным. Если необходимо отредактировать старую таблицу, нужно удалить все таблицы, которые были созданы позднее.

Для редактирования в раскрывающемся списке **Начало действия нормативов** выберите таблицу, которая была добавлена в систему самой последней, и нажмите кнопку **Редактировать** (см. рисунок 12).

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Родительская плата в МДОО / Нормативы родительской платы

Добавить Редактировать

Начало действия нормативов 01.01.2016

Руководящее постановление Новый норматив

Таблица нормативов			
Норматив	Сумма	Средний размер род/платы	Особенности норматива - комментарий
Норм. 01	300	256	Новый норматив

Рисунок 12 - Выбор таблицы нормативов для редактирования

На открывшемся экране **Редактирование нормативов родительской платы** вы можете добавлять, удалять и редактировать данные, действуя так же, как при добавлении новой таблицы нормативов. По окончании изменения нажмите кнопку **Сохранить** (см. рисунок 13).

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Родительская плата в МДОО / Редактирование нормативов родительской платы

Сохранить Восстановить + Добавить **Удалить** Удалить выбранные нормативы из таблицы

Начало действия нормативов Январь 2016

Руководящее постановление Новый норматив

Таблица нормативов				
Норматив	Сумма	Средний размер род/платы	Особенности норматива - комментарий	Отметка для удаления
Норм. 01	300	256	Новый норматив	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 13 - Редактирование таблицы нормативов

Если нужно удалить таблицу нормативов, находясь на экране **Редактирование нормативов родительской платы** нажмите кнопку **Удалить** (см. рисунок 14).

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Родительская плата в МДОО / Редактирование нормативов родительской платы

Сохранить Восстановить + Добавить **Удалить** Удалить выбранные нормативы из таблицы

Начало действия нормативов Январь 2016

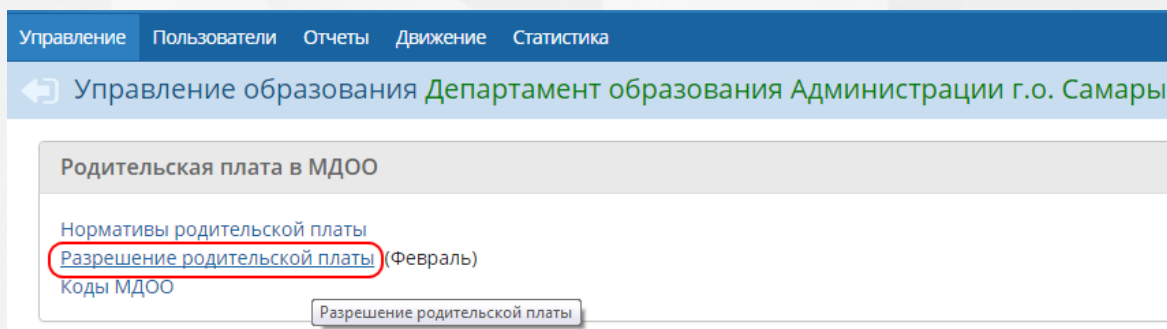
Руководящее постановление Новый норматив

Таблица нормативов				
Норматив	Сумма	Средний размер род/платы	Особенности норматива - комментарий	Отметка для удаления
Норм. 01	300	256	Новый норматив	<input type="checkbox"/>

Рисунок 14 - Удаление таблицы нормативов

7.2.2 Разрешение родительской платы

Сотрудник ОУО может запретить редактирование данных по родительской плате в детских садах за определённые периоды. Для этого в пункте меню **Управление** выберите подпункт **Родительская плата в МДОО** и перейдите по гиперссылке **Разрешение родительской платы**, как показано на рисунке 15 (в скобках рядом с гиперссылкой указывается период, разрешённый на данный момент).

Рисунок 15 - Переход к экрану **Разрешение родительской платы**

Далее на экране **Разрешение родительской платы** в раскрывающемся списке выберите месяц, за который сотрудники детских садов могут редактировать данные по родительской плате в своём интерфейсе ДОО. Можно разрешить редактирование в любой период или полностью запретить его. После выбора нового разрешённого периода нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы изменения вступили в силу (см. рисунок 16).

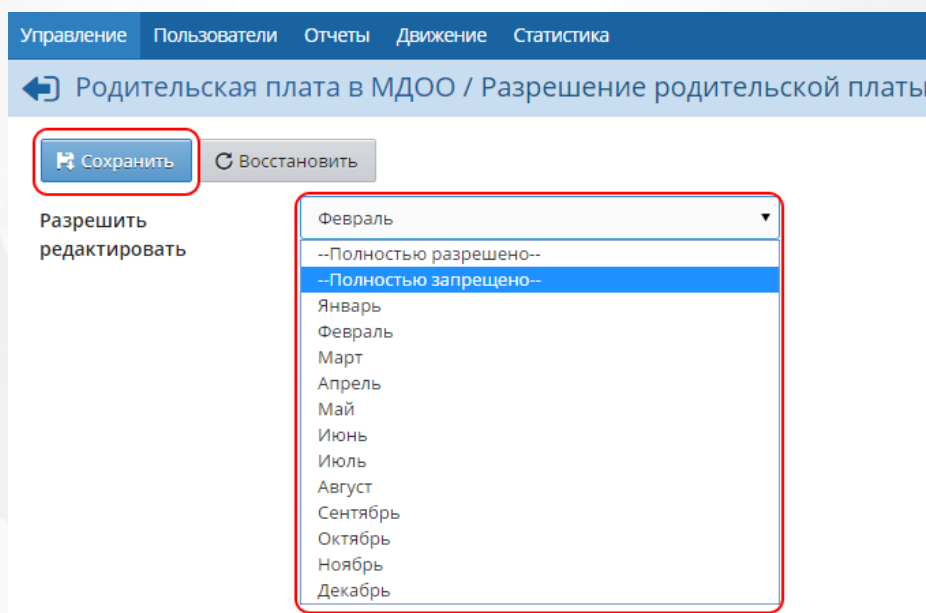


Рисунок 16 - Разрешение родительской платы

7.2.3 Коды МДОО

Сотрудник ОУО может редактировать коды, присваиваемые той или иной ОО. Для этого в пункте меню **Управление** выберите подпункт **Родительская плата в МДОО** и перейдите по гиперссылке **Коды МДОО**, (см. рисунок 17).

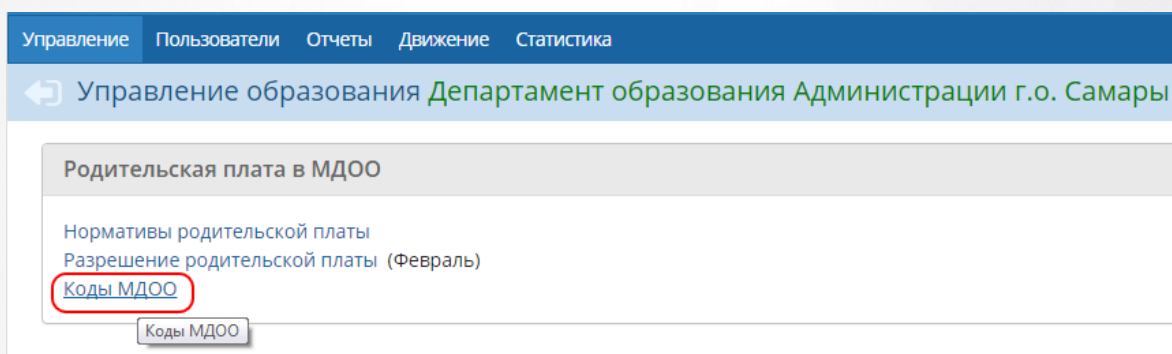



Рисунок 17 - Переход к экрану Коды ОО

Далее на экране **Коды ОО** в таблице ОО нажмите левой кнопкой мыши на строку, которую необходимо отредактировать, и введите код ОО. Затем нажмите кнопку  рядом с введённым кодом, чтобы изменения вступили в силу (см. рисунок 18).

Населенный пункт	Краткое наименование ОО	Код ОО	
Самара	МБОУ СОШ №108	01	
Самара	МБОУ СОШ №154		
Самара	МБОУ СОШ №120		
Самара	МБОУ Гимназия №159	255377	
Самара	МБОУ Лицей №142		

Рисунок 18 - Редактирование кода ОО



Если код ОО состоит менее чем из шести цифр, то перед кодом автоматически добавляются нули.



*Редактирование кодов ОО также доступно в подпункте **Результаты сдачи ЕГЭ** пункта меню **Управление** (кнопка **Коды ОО**).*

7.3 Работа с результатами сдачи ЕГЭ

В системе есть возможность импорта, просмотра и удаления результатов сдачи ЕГЭ по подотчётным образовательным организациям. Чтобы перейти на экран подробной информации о сдаче ЕГЭ, выберите подпункт **Результаты сдачи ЕГЭ** меню **Управление**. В результате открывается экран **Результаты сдачи ЕГЭ** (см. рисунок 19).

Управление	Организация УО	Учебный год
Департамент образования А...	МБОУ СОШ №120	2013/2014

Нет данных о результатах сдачи ЕГЭ для указанных значений фильтра

Рисунок 19 - Экран Результаты сдачи ЕГЭ

При помощи раскрывающихся списков можно выбрать, по какой ОО и за какой учебный год необходимо просмотреть результаты сдачи ЕГЭ.

Для импорта результатов ЕГЭ сотрудник УО должен выполнить следующие действия:

I. В первую очередь необходимо ввести в систему коды ОО согласно федеральному классификатору (подробнее - см. раздел **Коды МДОО**).

II. Далее следует подготовить файлы импорта. Файлами импорта являются таблицы Excel, разделённые по предметам (один файл – один предмет). Образец файла для импорта представлен на рисунке 20.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Протокол проверки результатов единого государственного экзамена 2015 года															
2	№ - Серийный номер															
3																
4	№ - Государственный экзамен															
5	18 - Литература 2015.05.25															
6																
7	№	Код ОО	Класс	Код ШЭ	Аудитория	Фамилия	Имя	Отчество	Серия	Номер	Задания с кратким ответом	Задания с развёрнутым ответом	Оценка	Первичный балл	Балл	
8	1	999202	11А	16	112						+++++	0 (3) 0 (1) 2 (4) 1 (3) 0 (1) 2 (4) 1 (3) 1 (2) 1 (3) 1 (3) 1 (3)	5	19	49	
9	2	999302	11Б	16	114						+++++	1 (3) 0 (1) 1 (4) 0 (3) 0 (1) 1 (4) 2 (3) 0 (2) 2 (3) 1 (3) 3 (3)	5	22	53	
10	3	999402	11В	16	114						+++++	3 (3) 1 (1) 4 (4) 3 (3) 1 (1) 4 (4) 2 (3) 1 (2) 2 (3) 3 (3) 2 (3)	5	38	82	
11	4	999502	11В	16	114						+++++	2 (3) 1 (1) 4 (4) 2 (3) 1 (1) 2 (4) 1 (3) 1 (2) 1 (3) 2 (3) 3 (3)	5	30	65	
12	5	999602	11В	16	112						+++++	0 (3) 0 (1) 1 (4) 1 (3) 0 (1) 0 (4) 0 (3) 0 (2) 0 (3) 0 (3) 0 (3)	5	13	40	

Рисунок 20 - Образец файла для импорта результатов ЕГЭ

Внимание! Три итоговые строки (**Средние**, **Минимальная граница**, **Всего участников**) необходимо удалить из файла перед началом импорта.

III. Затем на экране **Результаты сдачи ЕГЭ** нужно нажать кнопку **Импорт результатов ЕГЭ**. Необходимо убедиться, что система предложила правильный учебный год, для которого будет производиться загрузка результатов ЕГЭ, далее нужно выбрать Excel-файл для импорта и нажать кнопку **Импорт**.

IV. Перед импортом данных из файла происходит их предварительный анализ (сверка названий предметов для ЕГЭ, сверка кодов ОО, проверка размеров и типов полей). Сотрудник УО должен убедиться, что при анализе файла не выводятся сообщения об ошибках.

Если ошибок нет – нужно нажать кнопку **Начать импорт**.

V. В процессе импорта файла происходит автоматическое выявление соответствий учащихся из файла импорта и учащихся-пользователей АИС СРО. Сотрудник УО не может повлиять на данный процесс, он должен лишь убедиться, что выведено сообщение об успешном завершении импорта. На этом работа по импорту со стороны УО завершена.

В системе также есть возможность удалить результаты сдачи ЕГЭ при помощи кнопки **Удаление результатов ЕГЭ**.



Внимание! После нажатия этой кнопки будут удалены результаты сдачи ЕГЭ по всем подотчётным образовательным организациям за выбранный учебный год.

7.4 Ведение и просмотр списка пользователей

В модуле ОУО существует четыре типа пользователей: администратор УО, начальник УО, сотрудник УО и оператор УО. У каждого типа пользователя есть свой набор прав и ограничений на создание, редактирование и удаление других пользователей из числа работников ОУО.

Просмотр данных о работниках ОУО, присутствующих в системе **Сетевой регион. Образование**, осуществляется в пункте меню **Пользователи** (см. рисунок 21).

№ п/п	Ф.И.О.	Роль пользователя	Отметка для удаления
1	Амелина Татьяна Васильевна	Сотрудник УО	<input type="checkbox"/>
2	Вяткина Алина Георгиевна	Сотрудник УО	<input type="checkbox"/>
3	Еремеева Анна Валерьевна	Сотрудник УО	<input type="checkbox"/>
4	Колосова Валерия Николаевна	Администратор УО	<input type="checkbox"/>
5	Савельева Инна Владимировна	Сотрудник УО	<input type="checkbox"/>
6	Харламов Виталий Алексеевич	Администратор УО	<input type="checkbox"/>

Рисунок 21 - Экран **Список сотрудников УО**

Для поиска нужного сотрудника можно воспользоваться фильтром или сервисом поиска.

Чтобы отобразить список пользователей, нажмите кнопку **Применить**.

Чтобы создать нового пользователя, нажмите кнопку **Добавить** и заполните форму личного дела на экране **Сведения о новых пользователях** (см. рисунок 22).

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Пользователи / Сведения о новых пользователях управления образования

Список новых пользователей:

Всего записей: 0

Пред. След. Удалить

Сохранить Действия ▾

*** Фамилия Петров

*** Имя Пётр

*** Отчество Петрович

*** Имя пользователя Петров1

*** Пароль

*** Подтверждение

Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему

Предпочтительный способ связи

Сообщения системы Сетевой Город. Образование

E-Mail

Бумажная почта

E-Mail

*** Должность Секретарь

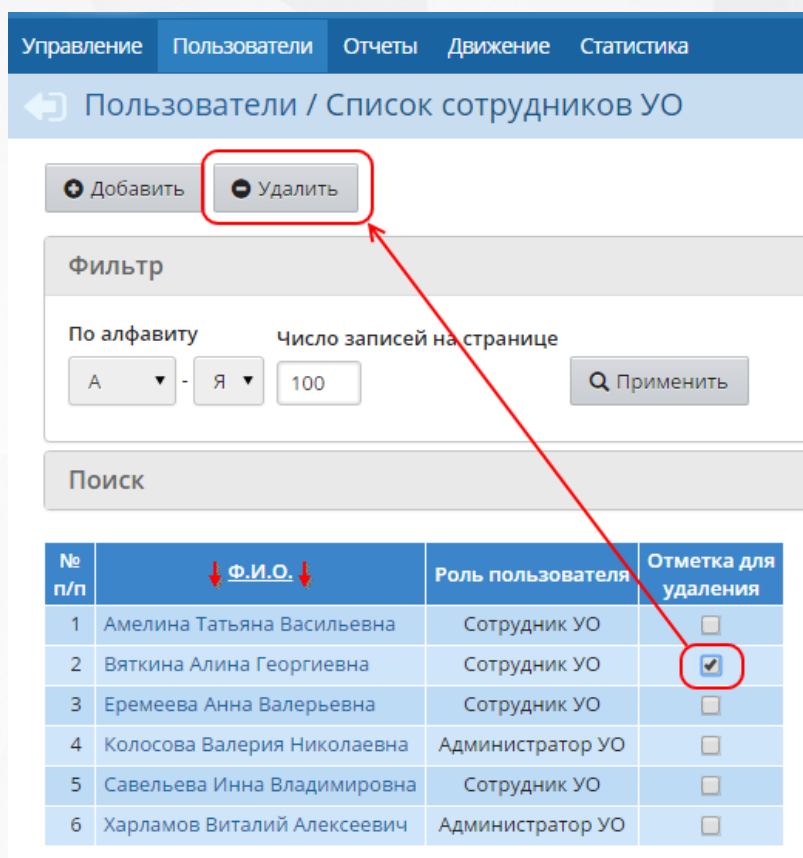
Рабочий телефон

Роль пользователя Сотрудник УО

Рисунок 22 - Добавление нового сотрудника ОУО

Форма для добавления новых пользователей позволяет ввести до 10 записей без перезагрузки страницы ввода. Для этого после заполнения каждой записи нажимайте кнопку **Действия** -> **Добавить/Обновить**. В этом случае сохранение данных происходит не в базе данных системы, а только в буфере. По списку вновь добавленных пользователей можно перемещаться, используя кнопки **Пред.** и **След.**. Когда все необходимые данные будут введены, нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы весь список был записан в базу данных.

Чтобы удалить какого-либо пользователя из системы, в списке пользователей напротив его ФИО поставьте отметку для удаления и нажмите кнопку **Удалить** (см. рисунок 23).



Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Пользователи / Список сотрудников УО

Добавить Удалить

Фильтр

По алфавиту Число записей на странице

A Я 100 Применить

Поиск

№ п/п	Ф.И.О.	Роль пользователя	Отметка для удаления
1	Амелина Татьяна Васильевна	Сотрудник УО	<input type="checkbox"/>
2	Вяткина Алина Георгиевна	Сотрудник УО	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Еремеева Анна Валерьевна	Сотрудник УО	<input type="checkbox"/>
4	Колосова Валерия Николаевна	Администратор УО	<input type="checkbox"/>
5	Савельева Инна Владимировна	Сотрудник УО	<input type="checkbox"/>
6	Харламов Виталий Алексеевич	Администратор УО	<input type="checkbox"/>

Рисунок 23 - Удаление сотрудника ОУО



Кнопки **Добавить** и **Удалить** доступны только пользователю с ролью **Администратор УО**.

Для просмотра информации о работнике ОУО в списке пользователей нажмите на гиперссылку с ФИО сотрудника. В результате откроется личная карточка сотрудника. При наличии соответствующих прав информацию о сотруднике можно редактировать (в том числе изменить пароль пользователя). Чтобы сохранить отредактированные данные о сотруднике, нажмите кнопку **Сохранить**. Чтобы отменить введенные изменения, нажмите кнопку **Восстановить** (см. рисунок 24).

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

Пользователи / Сведения о пользователе УО: Вяткина Алина Георгиевна

Сохранить Восстановить

*** Фамилия Вяткина

*** Имя Алина

Отчество Георгиевна

*** Имя на экране Вяткина Алина Георгиевна

*** Имя пользователя vjatkina Сменить пароль

Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему

Отпечаток сертификата ЭЦП

Предпочтительный способ связи

- Сообщения системы Сетевой Город. Образование
- E-Mail
- Бумажная почта

E-Mail

*** Должность Инспектор

Рабочий телефон

Роль пользователя Сотрудник УО

Рисунок 24 - Просмотр и редактирование информации о сотруднике ОУО

7.5 Получение отчётов

7.5.1 Стандартные отчёты

В подпункте **Отчёты** меню **Отчёты** есть возможность сформировать необходимые административные отчёты (см. рисунок 25).

Управление Пользователи **Отчеты** Движение Статистика МСОКО

← Отчеты

Отчёты по учащимся

- Количественный состав учащихся
- Список учащихся-"дублей" (образовательные организации)
- Список учащихся-"дублей" (выпускники и выбывшие)
- Движение учащихся общеобразовательных организаций
- Суммарный титульный лист комплектования
- Сводный титульный лист комплектования
- Сводная Форма №3
- Информация о численности детей в МБУ
- Список обучающихся/воспитанников
- Качество основного общего образования
- Качество среднего (полного) общего образования
- Мониторинг успеваемости и качества знаний
- Мониторинг посещаемости

Контроль наполняемости данных

- Контроль заполнения данных по сотрудникам
- Контроль заполнения данных по учащимся
- Отчёт по ведению электронных журналов
- Информация о прибывших воспитанниках для контроля выгрузки в ФСПЭО

Отчёты по организациям дошкольного образования

- Дети, не посещающие ДОО
- Список выбывших воспитанников МДОО
- Сведения о родительской плате
- Список детей, имеющих право на льготное содержание в МДОО
- Количество посещенных дней получателями, воспользовавшимися льготой в течение всего месяца
- Численность детей-инвалидов МДОО
- Информация о льготном содержании детей в дошкольной организации
- Суммарный титульный лист комплектования ДОО
- Сводный титульный лист комплектования ДОО
- Отчёт по контролю наполняемости данных в ДОО

Отчеты по организациям дополнительного образования

- Охват дополнительным образованием учащихся ОО
- Охват дополнительным образованием в ОДО
- Список воспитанников, посещающих ОДО по заявлению
- Занятость обучающихся в объединениях МОДО
- Перечень класс - комплектов ОО, зачисленных в объединение ОДО
- Количественный состав обучающихся по годам обучения МОДО
- Возрастной состав обучающихся МОДО
- Учебная нагрузка обучающихся в МОДО

Рисунок 25 - Экран **Отчёты**

Чтобы сформировать тот или иной отчёт, нажмите на гиперссылку с названием отчёта, затем на открывшемся экране из раскрывающихся списков выберите необходимые данные (тип ОО, учебный год, возрастная категория и т.д.) и нажмите кнопку **Сформировать**. Далее можно вывести отчёт на печать нажатием кнопки **На печать** либо экспортировать отчёт в формат **.xls** нажатием кнопки **Экспорт в Excel**.



*Для некоторых отчетов предусмотрена возможность запустить процесс формирования отчёта и перейти к другим разделам системы, при этом результат отчёта по мере завершения будет направлен на почту (**Отчёт по ведению электронных журналов, Мониторинг успеваемости и качества знаний, Качество основного общего образования, Качество среднего (полного) общего образования, Контроль заполнения данных по***

сотрудникам, Контроль заполнения данных по учащимся, Пересечение между МОДО по обучающимся). Таким образом может быть сформирована очередь выполнения тех или иных отчетов.

7.5.1.1 Количественный состав учащихся

В таблице отчёта содержится информация о количестве классов/групп в ОО выбранного типа, а также о количестве воспитанников/учащихся, обучающихся в данных классах/группах (см. рисунок 26).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будут представлены все ОО, подотчётные выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены только ОО выбранного типа. В зависимости от типа ОО количественный состав учащихся в той или иной ОО будет делиться на разные категории: для ДОО - на группы (младшая ясельная, ясельная, младшая и т.д.), для ОДО - на годы обучения объединений (0 объединения, 1 объединения, 2 объединения и т.д.); для ООО - на классы (1 класс, 2 класс, 3 класс и т.д.);
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Количественный состав учащихся

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: Общеобразовательные учреждения

Учебный год: 2014/2015

Дата: 31.08.2015

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Количественный состав учащихся

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2014/2015
Дата: 31.08.2015

Управление	Название ОО	1 классы		2 классы		3 классы		4 классы		1—4 классы		5 классы		6 классы	
		Кол-во классов	Кол-во учащихся	Кол-во классов	Кол-во учащихся	Кол-во классов	Кол-во учащихся	Кол-во классов	Кол-во учащихся	Кол-во классов	Кол-во учащихся	Кол-во классов	Кол-во учащихся	Кол-во классов	Кол-во учащихся
Министерство образования и науки Самарской области	01 школа (дневная)	4	101	4	87	4	90	4	88	16	366	3	72	3	71
Министерство образования и науки Самарской области	01 школа корпус 2	2	58	3	62	3	77	2	49	10	246	3	78	3	72
Министерство образования и науки Самарской области	02 школа	2	52	3	73	3	70	2	58	10	253	3	74	3	68
Министерство образования и науки Самарской области	03 школа	3	86	3	80	4	100	3	82	13	348	3	79	3	79
Министерство образования и науки Самарской области	04 школа	3	81	2	56	2	54	2	56	9	247	3	62	2	47
Министерство образования и науки Самарской области	05 школа	4	103	4	108	3	73	3	73	14	357	4	84	4	86
Министерство образования и науки Самарской области	06 лицей	3	77	2	52	2	51	2	53	9	233	4	90	3	68
Министерство образования и науки Самарской области	07 школа	2	32	1	25	1	26	1	28	5	111	2	29	2	29
Министерство образования и науки Самарской области	09 гимназия	5	137	5	131	4	104	5	139	19	511	4	92	4	97
Министерство образования и науки Самарской области	10 школа (у)	3	75	3	72	3	70	3	72	12	289	3	54	3	70
Министерство образования и науки Самарской области	11 школа	3	75	2	58	3	72	3	73	11	278	2	57	2	47
Министерство образования и науки Самарской области	13 школа (у)	3	82	4	97	3	76	4	104	14	359	4	98	4	96
Министерство образования и науки Самарской области	14 школа	2	48	2	49	2	50	3	69	9	216	2	52	3	66
Министерство образования и науки Самарской области	15 школа	4	76	4	75	3	65	3	76	14	292	3	70	3	69


Рисунок 26 - Пример отчёта Количественный состав учащихся

7.5.1.2 Список учащихся-"дублей" (ОО)

В таблице отчёта содержится информация об учащихся, зачисленных сразу в несколько образовательных организаций (так называемых "дублях"). "Дублями" в системе являются пользователи с ролью Ученик, которые имеют идентичные персональные данные. Пример сформированного отчёта представлен на рисунке 27.


Фильтр:


- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о "дублях" из образовательных организаций, подотчётных выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата начала** и **Дата окончания** - из раскрывающихся календарей выбираются дата начала и дата окончания временного интервала, для которого будет сформирован отчёт.





← Отчеты / Список учащихся-"дублей" (образовательные организации) 

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области> ▼

Учебный год: 2014/2015 ▼

Дата начала: 01.09.2014 

Дата окончания: 30.08.2015 

 Сформировать  На печать  В отдельном окне  Экспорт в Excel

Список учащихся-"дублей" (образовательные организации)

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Дата начала периода: 01.09.2014
 Дата окончания периода: 30.08.2015

№ п/п	Территориальное управление	Ф.И.О. учащегося	ID	Пол	Дата рождения	ОО	Муниципальный район	Населенный пункт	класс/группа	Промежутки пересечения	ОО дубля	Му
1	Министерство образования и науки Самарской области	Алиева Алина Иршатовна	s194753	Ж	06.10.2001	44 школа		Тольятти	66, 76	01.09.2014-30.08.2015 (s499547)	Для УДОД (ГОУ)	
2	Министерство образования и науки Самарской области	Артемова Элина Николаевна	s462435	Ж	27.02.2008	Д/с 092 Лебедушка (А., 7 кв.)		Тольятти	Г подготовительная, А смеш.дошкольная	01.09.2014-30.08.2015 (s460864)	Для УДОД (дошкольники)	
3	Министерство образования и науки Самарской области	Асатрян Роберт Варданович	s442689	М	13.12.2011	Д/с 174 Клубничка с.п. МБОУ гимназия 9 (Ц)		Тольятти	ГКП смеш.ранняя	01.09.2014-27.10.2014 (s462867)	Д/с 110 Белоснежка (Ц)	
4	Министерство образования и науки Самарской области	Асатрян Роберт Варданович	s462867	М	13.12.2011	Д/с 110 Белоснежка (Ц)		Тольятти	А вторая младшая, Б вторая младшая, Б средняя	01.09.2014-30.08.2015 (s442689)	Д/с 174 Клубничка с.п. МБОУ гимназия 9 (Ц)	
5	Министерство образования и науки Самарской области	Возьмилова Александра Сергеевна	s424466	Ж	11.09.2007	Д/с 092 Лебедушка (А., 7 кв.)		Тольятти	А подготовительная	01.09.2014-14.09.2014 (s494218)	32 школа	
	Министерство образования и науки Самарской области	Возьмилова								01.09.2014		


Рисунок 27 - Пример отчёта **Список учащихся-"дублей" (образовательные организации)**

7.5.1.3 Список учащихся-"дублей" (выпускники и выбывшие)





В таблице отчёта содержится информация о "дублях" учеников, находящихся в пуле выпускников и выбывших (см. рисунок 28).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о "дублях" из образовательных организаций, подотчётных выбранному ОУО.

← Отчеты / Список учащихся-"дублей" (выпускники и выбывшие) 

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

 Сформировать  На печать  В отдельном окне  Экспорт в Excel

Список учащихся-"дублей" (выпускники и выбывшие)

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области

№ п/п	Управление	Ф.И.О. учащегося	ID	Пол	Дата рождения	школа/детсад/колледж	класс/группа	Учебный год
1	Департамент образования мэрии городского округа...	Аладин Даниэль Алексеевич	p512304	М	28.01.2013	Д/с 210 Ладушки (А, 17 кв., ул. 40 лет Победы, 32)	3А младшая	2015/2016
2	Департамент образования мэрии городского округа...	Аладин Даниэль Алексеевич	p567822	М	28.01.2013	Д/с 210 Ладушки (А, 17 кв., ул. 40 лет Победы, 32)	4Б младшая	2015/2016
3	Министерство образования и науки Самарской области	Аладин Даниэль Алексеевич	p567822	М	28.01.2013	Д/с 210 Ладушки (А, 17 кв., ул. 40 лет Победы, 32)	4Б младшая	2015/2016
4	Поволжский	Аладин Даниэль Алексеевич	p567822	М	28.01.2013	Д/с 210 Ладушки (А, 17 кв., ул. 40 лет Победы, 32)	4Б младшая	2015/2016
5	Смешанный 1	Аладин Даниэль Алексеевич	p567822	М	28.01.2013	Д/с 210 Ладушки (А, 17 кв., ул. 40 лет Победы, 32)	4Б младшая	2015/2016
6	Департамент образования мэрии городского округа...	Волкова Елизавета Александровна	p234035	Ж	21.02.2008	Д/с 007 Малышка	Б младшая	2010/2011
7	Департамент образования мэрии городского округа...	Волкова Елизавета Александровна	p293030	Ж	21.02.2008	09 гимназия	1д	2015/2016
8	Смешанный 1	Волкова Елизавета Александровна	p293030	Ж	21.02.2008	09 гимназия	1д	2015/2016
9	Департамент образования мэрии городского округа...	Григорьев Кирилл Константинович	p397863	М	24.11.2009	Д/с 989 Радужка с.п. МБУ СОШ 89 (А)	Б младшая	2012/2013
10	Департамент образования мэрии городского округа...	Григорьев Кирилл Константинович	p566659	М	24.11.2009	Д/с 097 Хрусталик (А, 7 кв.)	02 старшая	2015/2016
11	Министерство образования и науки Самарской области	Григорьев Кирилл Константинович	p566659	М	24.11.2009	Д/с 097 Хрусталик (А, 7 кв.)	02 старшая	2015/2016
12	Поволжский	Григорьев Кирилл Константинович	p566659	М	24.11.2009	Д/с 097 Хрусталик (А, 7 кв.)	02 старшая	2015/2016
13	Смешанный 1	Григорьев Кирилл Константинович	p566659	М	24.11.2009	Д/с 097 Хрусталик (А, 7 кв.)	02 старшая	2015/2016
14	Департамент образования мэрии городского округа...	Карабоев Давлат Гуломович	p500854	М	21.08.2013	Д/с 162 Олимпия (К)	В младшая	2015/2016

Рисунок 28 - Пример отчёта **Список учащихся-"дублей" (выпускники и выбывшие)**

7.5.1.4 Движение учащихся ООО

Отчёт предоставляет информацию об учащихся, выбывших из ООО, по четырём направлениям (см. рисунок 29):

- Информация об учащихся, выбывших в дневные общеобразовательные организации (**Приложение 1**);
- Информация об учащихся, выбывших в вечерние школы, организации НПО и СПО, трудоустроенных, не работающих и не обучающихся (**Приложение 2**);
- Информация об учащихся, выбывших за пределы подотчётного региона (**Приложение 3**);
- Информация об учащихся, выбывших по особым случаям (направление в приют, реабилитационный центр, смерть, призыв в РА и т.д.) - **Приложение 4**.



Данные, представленные в этом отчёте, будут соответствовать действительности только при условии, что администрация подотчётных ООО будет своевременно и полноценно вести книгу движения учащихся.

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация об учениках, выбывших из общеобразовательных организаций, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены только ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата начала и Дата окончания** - из раскрывающихся календарей выбираются дата начала и дата окончания временного интервала, для которого будет сформирован отчёт.

Приложение 1 Сформировать
 Приложение 2 Сформировать
 Приложение 3 Сформировать
 Приложение 4 Сформировать

Сформировать
На печать
В отдельном окне
Экспорт в Excel

Приложение 1

Информация об учащихся, выбывших в дневные общеобразовательные организации Министерство образования и науки Самарской области (п.11-13)

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Тип ОО: Образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста
 Учебный год: 2014/2015
 Дата начала периода: 01.09.2014
 Дата окончания периода: 30.08.2015

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	№ ОО	Класс	Место жительства	№ ОО, в которое принят	Наличие подтверждения (дата)
1.	Алексанов Владислав Владимирович	05.07.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Ленина, д.85, кв. 95	05	
2.	Валиулов Ильфат Рустамович	21.05.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Карла Маркса, д.31, кв. 11	05	
3.	Веретенникова Дарья Денисовна	14.12.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Калмыцкая, д.36, кв. 180	05	
4.	Ворухайлова Анна Алексеевна	25.11.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Толстого, д.28, кв. 177	05	
5.	Гайнутдинов Даниль Альбертович	02.06.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Самарская, д.56, кв. 37	05	
6.	Гуляев Данила Евгеньевич	28.09.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Новопромышленная, д.15, кв. 14	05	
7.	Джалалова Анастасия Ренатовна	27.07.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Карла Маркса, д.27, корп. а, кв. 56	05	
8.	Дубровин Данила Денисович	08.03.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Победы, д.70, кв. 43	05	
9.	Елисеева Владислава Сергеевна	27.10.2006	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Блюхера, д.10, кв. 1	05	
10.	Ешан Екатерина Сергеевна	28.11.2005	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Баныкина, д.62, кв. 12	05	
11.	Закревский Давид Максимович	21.12.2005	МБУ НШДС 48	2	г. Тольятти, ул. Маяковского, д.77	05	

Рисунок 29 - Пример отчёта **Движение учащихся общеобразовательных организаций** (приложение 1)

7.5.1.5 Суммарный титульный лист комплектования

В отчёте указывается количество классов и учащихся по параллелям, ступеням и всего по ОО, с разделением по сменам и типам классов (см. рисунок 30).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о количестве учащихся в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Суммарный титульный лист комплектования

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: 5 Общеобразовательные учреждения

Учебный год: 2014/2015

Дата: 30.08.2015

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Суммарный титульный лист комплектования

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Тип ОО: Общеобразовательные учреждения
 Учебный год: 2014/2015
 Дата: 30.08.2015

Классов	Классов-комплектов		Учащихся		Из общего количества												
					Общеобразовательных классов		Классов углубленного изучения предметов		Профильных классов		Специальных (коррекционных) классов		Обучающихся интегрированно		Находящиеся на индив. обуч.		Обучающихся очно-заочн
	Всего	Во 2 смену	Всего	Во 2 смену	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Всего	Из них с ПМПК	
1	287	0	7318	0	282	7178	0	0	0	0	5	54	12	20	56	16	
2	279	20	7037	506	266	6638	8	202	0	0	5	51	37	65	69	20	
3	270	35	6802	902	258	6385	7	180	0	0	5	52	61	99	75	28	
4	282	29	7069	720	270	6614	7	187	0	0	5	59	71	114	84	15	
Итого 1-4	1118	84	28226	2128	1076	26815	22	569	0	0	20	216	181	298	284	79	0
5	278	0	6804	0	169	4002	106	2608	0	0	3	32	49	91	61	25	
6	271	12	6521	295	163	3745	104	2559	0	0	4	45	53	91	72	15	
7	248	4	6097	96	148	3484	97	2423	0	0	3	31	46	76	76	14	
8	234	1	5628	24	142	3246	90	2194	0	0	2	24	40	78	76	11	

Рисунок 30 - Пример отчёта **Суммарный титульный лист комплектования**

7.5.1.6 Сводный титульный лист комплектования

В отчёте в одну таблицу сведены итоговые данные отчёта **Суммарный титульный лист комплектования** (см. рисунок 31).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о количестве учащихся в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;

- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Сводный титульный лист комплектования

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: 5 Общеобразовательные учреждения

Учебный год: 2015/2016

Дата: 19.01.2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Сводный титульный лист комплектования

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Тип ОО: Общеобразовательные учреждения
 Учебный год: 2015/2016
 Дата: 19.01.2016

Управление	№ ОО	Классов-комплектов		Учащихся		Из общего количества												
		Всего	Во 2 смену	Всего	Во 2 смену	Общеобразовательных классов		Классов углубленного изучения предметов		Профильных классов		Специальных (коррекционных) классов		Обучающихся интегрированно		Находящиеся на индив. обуч.		
						Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Классов	Учащихся	Всего
Министерство образования и науки Самарской области	01	Всего по ОО	60	0	1454	0	51	1206	0	0	5	117	4	46	29	65	20	10
Министерство образования и науки Самарской области	02	Всего по ОО	25	4	618	91	23	521	0	0	2	45	0	0	7	15	36	0
Министерство																		

Рисунок 31 - Пример отчёта **Сводный титульный лист комплектования**

7.5.1.7 Сводная форма №3

Отчёт предоставляет статистические данные по движению учащихся (выбытие и прибытие) - см. рисунок 32.

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о движении учащихся в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для

которого будет сформирован отчёт;

- **Дата начала и дата окончания** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

← Отчеты / Сводная Форма №3

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2013/2014

Дата начала: 01.09.2013

Дата окончания: 01.10.2014

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

(Сводная Форма №3)

Информация по движению учащихся с 01.09.2013 по 01.10.2014

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области

класс/ группа	Выбыло																				
	Место													Причина							
	в др. ре-ги-он.	в на-сел. п. обл-асти	в ОО города											Тру-до-устр.-кур-сы	От-чис. по неусп.	Не раб. и не уч-ся	Дос-тиг-ли 18 лет	смерть	др. при-чины	Всего	
			в МОО		в частн. ОО			в госуд. ОО													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	48	42	174	169		2			3	3									3	10	277
2	54	29	173	157		7			9	9									1	7	264
3	50	46	164	155		5			4	4									1	5	266
4	47	21	119	112		5			2	1									1	11	199
*1-4	199	138	630	593	0	19	0	0	18	17	0	0	0	0	0	0	0	0	6	33	1006
5	53	42	129	119	1	7			2	2								4	1	1	230
6	42	31	125	113	5	4			3	3								1			199
7	45	25	139	115	14	8			2	1				1	6			2	1	4	222

Рисунок 32 - Пример отчёта Сводная форма №3

7.5.1.8 Информация о численности детей в МБУ

В отчёте указывается количество учащихся в различных МБУ с разбивкой по видам обучения и параллелям (см. рисунок 33).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о количестве учащихся в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Информация о численности детей в МБУ

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Дата: 20.01.2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Информация о численности детей в МБУ

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016
Дата: 20.01.2016

	Итого																																				
		01	1	02	03	04	05	06	07	09	10	11	13	14	15	16	18	19	20	21	23	24	25	26	28	31	32	33	34	35	37	38					
ЦСР - 4210300 (без дет. садов структур. подр. школ):	01	67556	1454	0	617	770	569	869	773	241	1145	686	579	889	511	699	751	963	1335	1297	1111	540	488	827	927	600	809	882	606	820	783	702	843	11			
в том числе:																																					
общеобразовательные школы (и общеобразовательные классы гимназий, лицеев и школ с углубленным изучением)	02	49374	1323	0	566	750	541	835	253	176	143	357	546	363	467	647	286	953	539	1260	696	529	452	793	874	559	479	857	604	818	331	271	99	5			
1 парал.	03	7643	137	0	48	89	95	97	72	17	143	57	61	112	47	82	98	107	146	131	133	66	54	90	103	67	80	111	75	117	99	75	99	0			
2 парал.	04	6902	140	0	49	81	75	95	78	20	0	71	70	78	46	70	60	95	132	125	113	49	59	94	98	88	101	103	62	82	75	75	0				
3 парал.	05	6599	129	0	65	69	54	97	52	21	0	66	55	97	42	72	65	98	121	103	105	43	64	85	96	48	71	119	48	75	74	73	0				
4 парал.	06	6358	152	0	66	94	48	74	51	22	0	69	65	76	42	65	63	108	124	137	113	53	36	80	89	73	79	76	78	73	60	48	0				
5 парал.	07	4228	130	0	54	76	54	82	0	21	0	23	65	0	67	66	0	99	0	138	47	52	49	77	96	73	26	106	75	94	0	0	0				
6 парал.	08	3986	134	0	68	79	53	81	0	23	0	0	45	0	50	70	0	109	0	117	53	49	48	78	100	46	24	82	74	78	0	0	0				

Рисунок 33 - Пример отчёта **Информация о численности детей в МБУ**

7.5.1.9 Список обучающихся/воспитанников

Отчёт предоставляет список учащихся выбранной образовательной организации и подробную информацию о них: ФИО, дату зачисления, название группы/класса, дату рождения, данные документа, удостоверяющего личность, и т.д. (см. рисунок 34).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация об учащихся в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт;
- **Организация УО** - из раскрывающегося списка выбирается ОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Параллель** - из раскрывающегося списка выбирается параллель (год

обучения), для которой будет сформирован отчёт;

- **Тип группы** - если в поле **Тип ОО** указано значение **Дошкольное образование**, то из раскрывающегося списка **Тип группы** выбирается тип группы: **дети постоянных групп** или **дети ГКП** (групп кратковременного пребывания). Отчёт будет сформирован только для детей, принадлежащих к выбранному типу группы.

← Отчеты / Список обучающихся/воспитанников

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: Дошкольное образование

Учебный год: 2015/2016

Дата: 26.01.2016

Организация УО: Все

Параллель: Все

Тип группы: Все

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Список обучающихся/воспитанников

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2015/2016
 Дата: 26.01.2016
 Тип ОО: Дошкольное образование
 Организация УО: Все
 Параллель: Все
 Тип группы: Все

№ ОО	Дата зачисления	Название группы	Тип группы	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	
Министерство образования и науки Самарской области											
Д/с 138 Дубравушка (П., ул.Полевая, 20)	05.07.2010	1Б подготовительная	Дети постоянных групп	Зубов	Вячеслав	Викторович	03.10.2008	И-ЕР	548148	09.10.2008	Отдел ЗАГС Комсом Тольятти управлени
Д/с 199 Муравьишка (Ш., ул.Гидротехническая, 8)	05.07.2010	1Б подготовительная	Дети постоянных групп	Рузанов	Александр	Александрович	24.12.2008	И-ЕР	548485	26.12.2008	Отдел ЗАГС Комсом городского округа Т Самарской области
Д/с 069 Веточка (К., ул.Матросова, 26)	29.07.2010	1Б подготовительная	Дети постоянных групп	Мурзина	Анастасия	Сергеевна	07.01.2009	И-ЕР	548523	13.01.2009	ОЗАГС Комсомольск
Д/с 069 Веточка (К., ул.Матросова, 26)	02.08.2010	1А подготовительная	Дети постоянных групп	Свалова	Анна	Викторовна	04.01.2009	И-ЕР	548538	14.01.2009	ОЗАГС Комсомольск
Д/с 170 Дружба (К)	03.08.2010	А подготовительная	Дети постоянных групп	Маслов	Александр	Артемович	12.11.2008	И-ЕР	555847	03.12.2008	ОЗАГС муниципалы Ставропольский упр области
Д/с 199 Муравьишка (Ш., ул.Гидротехническая, 8)	10.08.2010	1Б смеш.дошкольная	Дети постоянных групп	Ларина	Виолетта	Викторовна	13.01.2009	И-ЕР	548556	20.01.2009	Отдел ЗАГС Комсом
Д/с 199 Муравьишка (Ш., ул.Гидротехническая, 8)	19.08.2010	1Б смеш.дошкольная	Дети постоянных групп	Смолина	Александра	Константиновна	03.02.2009	И-ЕР	562748	05.02.2009	Отдел ЗАГС Комсом
Д/с 167 Долина (К)	24.08.2010	В смеш.дошкольная	Дети постоянных групп	Максимов	Кирилл	Владимирович	18.01.2009	И-ЕР	548897	28.01.2009	ОЗАГС Комсомольск округа Тольятти упр области
Д/с 138 Дубравушка (П., ул.Полевая, 20)	05.07.2010	2Д	Дети постоянных групп	Сидоров	Александр	Иванович	03.10.2008	И-ЕР	548148	09.10.2008	Отдел ЗАГС Комсом Тольятти управлени

Рисунок 34 - Пример отчёта **Список обучающихся/воспитанников**

7.5.1.10 Качество основного общего образования

Отчёт содержит информацию об уровне и качестве освоения программ основного общего образования, а также об удовлетворённости родителей и учеников качеством образования и

количестве детей, продолживших обучение после девярых классов (см. рисунок 35).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о качестве образования в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Качество основного общего образования

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: 5 Общеобразовательные учреждения

Учебный год: 2015/2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Качество основного общего образования

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016
Тип ОО: Общеобразовательные учреждения

Данный отчёт рассчитывается по итогам предыдущего учебного года.

Образовательная организация	Кол-во обучающихся, окончивших 9-е кл., чел	Уровень освоения общеобразовательных программ, %	Качество освоения общеобразовательных программ, %	Продолжили обучение						Удовлетворённость качеством образования, %	
				в 10 кл		НПО		СПО		Родители	Обучающиеся
				чел.	%	чел.	%	чел.	%		
Все	5813	90	35	3496	60	2	0	751	12		

Состояние на 20.01.2016 14:22:25
© Сетевой Город, Образование 3.0.27493

Рисунок 35 - Пример отчёта **Качество основного общего образования**

7.5.1.11 Качество среднего (полного) общего образования

Отчёт содержит информацию об уровне и качестве освоения программ среднего (полного) общего образования, а также об удовлетворённости родителей и учеников качеством образования и количестве детей, продолживших обучение после 11-х классов (см. рисунок 36)

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о качестве образования в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;

- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Качество среднего (полного) общего образования

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: 5 Общеобразовательные учреждения

Учебный год: 2015/2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Качество среднего (полного) общего образования

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016
Тип ОО: Общеобразовательные учреждения

Данный отчёт рассчитывается по итогам предыдущего учебного года.

Образовательная организация	Кол-во обучающихся, окончивших 11-е кл., чел	Уровень освоения общеобразовательных программ, %	Качество освоения общеобразовательных программ, %	Продолжили обучение						Удовлетворённость качеством образования, %	
				в ООВОах		НПО		СПО		Родители	Обучающиеся
				чел.	%	чел.	%	чел.	%		
Все	3001	99	51	2923	97	0	0	40	1		

Состояние на 20.01.2016 15:14:41
© Сетевой Город. Образование 3.0.27493

Рисунок 36 - Пример отчёта **Качество среднего (полного) общего образования**

7.5.1.12 Мониторинг успеваемости и качества знаний

Отчёт содержит информацию об успеваемости учащихся - количестве учащихся в каждой ОО, которые успевают на "5", на "4" и "5", с одной "4", с одной "3" и неуспевающих - а также об относительной успеваемости и качестве образования (см. рисунок 37).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация об успеваемости и качестве образования в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Оценка за** - из раскрывающегося списка выбирается учебный период, за который будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Мониторинг успеваемости и качества знаний

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Оценка за: 1 четверть

Сформировать Перерасчёт

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Мониторинг успеваемости и качества знаний

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016
Учебный период: 1 четверть

Школа	Количество учащихся	Успевают					Неуспевающие	% качества	% успеваемости	СОУ
		Всего	из них			с одной "3"				
			на "5"	на "4", "5"	Всего с одной "4"					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01 школа корпус 2								-	-	-
Сызрань								-	-	-
03 школа	732							-	-	-
04 школа	553	68		19	6	26	30	69,4	19,4	35,2
05 школа	787							-	-	-
06 лицей	667							-	-	-
07 школа	242							-	-	-
13 школа (у)	824							-	-	-
14 школа	474							-	-	-
15 школа	665							-	-	-
16 школа (у)	698							-	-	-
18 школа								-	-	-
19 лицей								-	-	-
20 школа	1150	1				1		100,0	0,0	36,0

Рисунок 37 - Пример отчёта Мониторинг успеваемости и качества знаний

7.5.1.13 Мониторинг посещаемости

В таблице отчёта содержится информация о количестве пропусков в той или иной ОО с разделением по классам, учебным периодам, дням, урокам и причинам пропуска (см. рисунок 38).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о посещаемости в той ОО, которая подотчётна выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **ОО** - из раскрывающегося списка выбирается ОО, для которой будет сформирован отчёт по посещаемости;
- **Период** - из раскрывающегося списка выбирается учебный период, за который будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Мониторинг посещаемости

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

ОО: 01 школа (дневная)

Период: Все

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Мониторинг посещаемости

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2015/2016
 ОО: 01 школа (дневная)
 Период: Все

Пропущено

Класс	1 триместр				2 триместр				3 триместр				Итого за год			
	Дни		Уроки		Дни		Уроки		Дни		Уроки		Дни		Уроки	
	Всего	по ув.пр.	Всего	по ув.пр.	Всего	по ув.пр.	Всего	по ув.пр.	Всего	по ув.пр.	Всего	по ув.пр.	Всего	по ув.пр.	Всего	по ув.пр.
1А	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1Б	35	35	140	140	-	-	-	-	-	-	-	-	35	35	140	140
1В	28	28	140	140	-	-	-	-	-	-	-	-	28	28	140	140
1Г	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1Д	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1Е	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2А	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2Б	8	8	74	74	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	74	74
2В	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2Г	85	83	393	384	-	-	-	-	-	-	-	-	85	83	393	384
2Д	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2Е	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3А	80	80	368	368	-	-	-	-	-	-	-	-	80	80	368	368

Рисунок 38 - Пример отчёта Мониторинг посещаемости

7.5.1.14 Контроль заполнения данных по сотрудникам

В таблице отчёта содержится информация о количестве общих, заполненных и незаполненных карточках сотрудников в той или иной ОО с указанием общего количества учащихся и процентом заполненных карточек (см. рисунок 39).

Фильтры:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о посещаемости в той ОО, которая подотчётна выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Образовательная организация** - из раскрывающегося списка выбирается ОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Поля личной карточки** - из приведенных вариантов выделяются галочкой нужные критерии (наименования основных полей личной карточки) для формирования отчета.

Управление: Департамент образования Администрации г.о. Самары ★ Добавить в избранные

Учебный год: 2016/2017

Тип ОО: Все

Образовательная организация: Все

Поля личной карточки:

- Фамилия, имя
- Отчество
- Дата рождения
- Паспорт, серия
- Паспорт номер
- Паспорт дата выдачи
- Паспорт кем выдан
- СНИЛС

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Контроль заполнения данных по сотрудникам

Управление: Департамент образования Администрации г.о. Самары
Учебный год: 2016/2017
Тип ОО: Все
Образовательная организация: Все
Поля личной карточки: Фамилия, имя, Отчество, Дата рождения

№ п/п	Управление образования	Образовательная организация	Общее количество карточек персонала на текущее состояние	Количество заполненных карточек персонала на текущее состояние	Количество незаполненных карточек персонала на текущее состояние	Общее количество сотрудников на 20.09.2017 (Эталонное кол-во сотрудников)	% заполненных от общего количества на 20.09.2017
1	Департамент образования Администрации г.о. Самары	Д/С Путьки (Самара)	4	3	1	Данные не заданы	
2	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ СОШ №108 (Самара)	124	123	1	Данные не заданы	
3	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ СОШ №123 (Самара)	6	5	1	Данные не заданы	
4	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ Лицей №142 (Самара)	117	116	1	Данные не заданы	
5	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ СОШ №17 (Самара)	2	1	1	Данные не заданы	

Рисунок 39 - Пример отчёта **Контроль заполнения данных по сотрудникам**

7.5.1.15 Контроль заполнения данных по учащимся

В таблице отчёта содержится информация о количестве общих, заполненных и незаполненных карточках учащихся в той или иной ОО с указанием общего количества учащихся и процентом заполненных карточек (см. рисунок 40).

Фильтры:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о посещаемости в той ОО, которая подотчётна выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Отчет на дату** - из раскрывающегося списка выбирается дата, за которую будет сформирован отчёт.
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Образовательная организация** - из раскрывающегося списка выбирается ОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Поля личной карточки** - из приведенных вариантов выделяются галочкой нужные критерии (наименования основных полей личной карточки) для формирования отчета.

Сетевой Город. Образование
 Департамент образования Администрации г.о. Самары

7 апреля 2017 г. - В системе работает 1
 Ю (Самара) Выход

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика МСОКО

Отчеты / Контроль заполнения данных по учащимся

Управление: Департамент образования Администрации г.о. Самары

Учебный год: 2016/2017

Отчет на дату: 07.04.2017

Тип ОО: Все

Образовательная организация: Все

Поля личной карточки:

- Фамилия, имя
- Отчество
- Дата рождения
- Свидетельство о рождении, серия
- Свидетельство о рождении, номер
- Свидетельство о рождении дата выдачи
- Свидетельство о рождении кем выдано
- Паспорт, серия
- Паспорт номер
- Паспорт дата выдачи
- Паспорт кем выдан
- СНИЛС
- Запись о родителе (-ях)
- Адрес регистрации по месту жительства
- Адрес фактического места жительства
- Гражданство
- Место рождения

Сформировать

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Контроль заполнения данных по учащимся

Управление: Департамент образования Администрации г.о. Самары
 Учебный год: 2016/2017
 Отчет на дату: 07.04.2017
 Тип ОО: Все
 Образовательная организация: Все
 Поля личной карточки: Фамилия, имя, Отчество, Дата рождения

№ п/п	Управление образования	Образовательная организация	Общее количество карточек учащихся на текущую дату	Количество заполненных карточек учащихся на текущую дату	Количество незаполненных карточек учащихся на текущую дату	Общее количество учащихся на 20.09.2017	% заполненных от общего количества на 20.09.2017
1	Департамент образования Администрации г.о. Самары	Д/с Лутки (Самара)	0	0	0	Классов с незаполненными данными: 3	
2	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ СОШ №108 (Самара)	3	3	0	Классов с незаполненными данными: 60	
3	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ СОШ №113 (Самара)	0	0	0	10	0
4	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ Лицей №142 (Самара)	986	986	0	Классов с незаполненными данными: 51	
5	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ СОШ №17 (Самара)	0	0	0	Классов с незаполненными данными: 23	
6	Департамент образования Администрации г.о. Самары	МБОУ СОШ №1111 (Самара)	0	0	0	6	0
7	Департамент образования Администрации г.о. Самары	11 (Самара)	0	0	0	20	0
Всего			989	989	0	Классов с незаполненными данными: 137	

Состояние на 7.04.2017 12:22:50
 © Сетевой Город. Образование #0.94255.701

Рисунок 40 - Пример отчёта Контроль заполнения данных по учащимся

7.5.1.16 Отчёт по ведению электронных журналов и дневников

Отчёт предоставляет статистическую информацию, по которой можно сделать выводы об активности пользователей той или иной ОО в системе, а также о полноте и актуальности введённых в систему данных (см. рисунок 41).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата начала** и **Дата окончания** - из раскрывающихся календарей выбираются дата начала и дата окончания временного интервала, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Отчёт по ведению электронных журналов и дневников

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Дата начала: 01.01.2016

Дата окончания: 31.01.2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Отчёт по ведению электронных журналов и дневников

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2015/2016
 Дата начала: 01.01.2016
 Дата окончания: 31.01.2016

№ п/п	Управление	ОО	Кол-во учителей	Кол-во учащихся	Кол-во классов	Кол-во родителей	% учащихся, у которых введён хотя бы один родитель	Кол-во КТП	Кол-во уроков в недельном расписании	% выставленных итоговых оценок	Количество оценок	Колич пропу
1	Министерство образования и науки Самарской области	01 школа (дневная)	118	1454	60	2003	99	326	7	-	0	
2	Министерство образования и науки Самарской области	01 школа (вечерняя)	13	241	12	198	67	90	2	0	0	
3	Министерство образования и науки Самарской области	02 школа	43	618	25	744	94	327	1	0	0	
4	Министерство образования и науки Самарской области	03 школа	52	768	30	1046	100	158	1050	-	0	
5	Министерство образования и науки Самарской области	04 школа	41	569	22	756	100	395	670	0	0	
6	Министерство образования и науки Самарской области	05 школа	51	870	37	1191	100	206	0	-	0	
7	Министерство образования и науки Самарской области	06 лицей	59	773	33	1053	100	284	1376	0	0	
8	Министерство образования и науки Самарской области	07 школа	22	242	12	310	97	165	305	0	0	
9	Министерство образования и науки Самарской области	09 гимназия	97	1145	45	1879	100	349	1307	-	0	
10	Министерство образования и науки Самарской области	01 школа корпус 2	58	0	2	0	0	218	0	-	0	
11	Министерство образования и науки Самарской области	10 школа (у)	54	686	29	875	99	340	1138	-	0	

Рисунок 41 - Пример отчёта **Отчёт по ведению электронных журналов и дневников**

7.5.1.17 Информация о прибывших воспитанниках для контроля выгрузки в ФСПЭО

В отчёте содержится информация о детях, зачисленных в ДОО из очереди (из АИС «Е-услуги. Образование») или введённых непосредственно в АИС СГО. Эта информация необходима для контроля выгрузки данных в федеральную систему показателей электронной очереди (ФСПЭО) - см. рисунок 42.

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ДОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата начала** и **Дата окончания** - из раскрывающихся календарей выбираются дата начала и дата окончания временного интервала, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Информация о прибывших воспитанниках для контроля выгрузки в ФСПЭО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Дата начала: 01.01.2016

Дата окончания: 31.01.2016

Сформировать

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Информация о прибывших воспитанниках для контроля выгрузки в ФСПЭО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2015/2016
 Дата начала: 01.01.2016
 Дата окончания: 31.01.2016

№ п/п	Управление	Населенный пункт	ДОО	Зачисленные СГО		Зачисленные из очереди	
				от 0 до 3 лет	от 3 до 7 лет	от 0 до 3 лет	от 3 до 7 лет
1	АНО ДО	Тольятти	Д/с 063 Весняночка (А., 1 кв.)	0	0	0	0
2	АНО ДО	Тольятти	Д/с 066 Матрешка (А., 2 кв.)	0	0	0	0
3	АНО ДО	Тольятти	Д/с 067 Радость (А., 2 кв.)	0	0	0	0
4	АНО ДО	Тольятти	Д/с 068 Серебряное копытце (А., 7 кв.)	0	0	0	0
5	АНО ДО	Тольятти	Д/с 072 Подсолнушек (А., 1 кв.)	0	0	0	0
6	АНО ДО	Тольятти	Д/с 082 Богатырь (А., 2 кв.)	0	0	0	0
7	АНО ДО	Тольятти	Д/с 097 Хрусталик (А., 7 кв.)	0	0	0	0
8	АНО ДО	Тольятти	Д/с 099 Капелька (А., 6 кв.)	0	0	0	0
9	АНО ДО	Тольятти	Д/с 102 Веселые звончки (А., 3А кв.)	0	0	0	0
10	АНО ДО	Тольятти	Д/с 106 Изюминка (А., 6 кв.)	0	0	0	0
11	АНО ДО	Тольятти	Д/с 107 Ягодка (А., 5 кв.)	0	0	0	0
12	АНО ДО	Тольятти	Д/с 115 Салют (А., 5 кв.)	0	0	0	0
13	АНО ДО	Тольятти	Д/с 119 Волжаночка (А., 5 кв.)	0	0	0	0
14	АНО ДО	Тольятти	Д/с 122 Косное солнышко (А., 4 кв.)	0	0	0	0

Рисунок 42 - Пример отчёта **Информация о прибывших воспитанниках для контроля выгрузки в ФСПЭО**

7.5.1.18 Дети, не посещающие ДОО

В отчёте содержится информация о детях дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные организации (см. рисунок 43).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **ОО** - из раскрывающегося списка выбирается ОО, для которой будет сформирован отчёт по посещаемости;
- **Дата начала** и **Дата окончания** - из раскрывающихся календарей выбираются дата начала и дата окончания временного интервала, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Дети, не посещающие ДОО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2014/2015

ДОО: Все

Возрастная категория: Все

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Дети, не посещающие ДОО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2014/2015
ДОО: Все
Возрастная категория: Все

№ п/п	ДОО	Ф.И.О.	Возрастная категория	Дата рождения	Возраст	Адрес	Группа здоровья	Телефон	Прочие отметки	Примечание
Министерство образования и науки Самарской области										
1	Д/с 002 Золотая искорка (Ц, ул.Ленина,45)	Ахримова Дарья Анатольевна	от 4 до 5	10.08.2011	4 года 5 мес.	р-н (а/о). Центральный район, ул. Ленина, 31 / 25	II группа (перенес тяж.заболев., длит. или часто болеющий ОРЗ, с общей задержкой физ.развития)	89272124321		
2	Д/с 041 Огонёк (Ц, ул.Ленина, 109)	Гордеева Анастасия Юрьевна	от 3 до 4	16.12.2012	3 года 1 мес.					
3	Д/с 110 Белоснежка (Ц)	Дарьин Семён Павлович	от 2 до 3	28.11.2013	2 года 2 мес.					
4	Д/с 002 Золотая искорка (Ц, ул.Ленина,45)	Зеленкова Алиса Юрьевна	от 1,5 до 2	07.02.2014	1 год 11 мес.	р-н (а/о). Центральный район, ул. Ленина, 47 / 2	II группа (перенес тяж.заболев., длит. или часто болеющий ОРЗ, с общей задержкой физ.развития)			
5	Д/с 069 Веточка (К., ул.Матросова, 26)	Ибадова Эльвира Рамильевна	от 3 до 4	12.05.2012	3 года 8 мес.	р-н (а/о). Комсомольский район, ул. Матросова, 30 / 39				
6	Д/с 199 Муравьишка (Ш., ул.Гидротехническая, 8)	Катков Владислав Юрьевич	от 2 до 3	20.11.2013	2 года 2 мес.	р-н (а/о). Комсомольский район, ул. Железнодорожная, 21 / 103				

Рисунок 43 - Пример отчёта Дети, не посещающие ДОО

7.5.1.19 Список выбывших воспитанников МДОО

В отчёте содержится подробная информация о детях, выбывших из ДОО 44).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата начала** и **Дата окончания** - из раскрывающихся календарей выбираются дата начала и дата окончания временного интервала, для которого будет сформирован отчёт;
- **ДОО** - из раскрывающегося списка выбирается ДОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Тип группы** - из раскрывающегося списка **Тип группы** выбирается тип группы: **дети постоянных групп** или **дети ГКП** (групп кратковременного пребывания). Отчёт будет сформирован только для детей, принадлежащих к

выбранному типу группы.

← Отчеты / Список выбывших воспитанников МДОО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Дата начала: 30.09.2015

Дата окончания: 27.01.2016

ДОО: Все

Тип группы: Все

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Список выбывших воспитанников МДОО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2015/2016
 Дата начала: 30.09.2015
 Дата окончания: 27.01.2016
 ДОО: Все
 Тип группы: Все

№ ОО	Дата зачисления	Дата отчисления	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Кем выдан	Название улицы	Тип улицы	Дом	Корпус
Министерство образования и науки Самарской области														
0090	25.07.2011	12.10.2015	Балахнеев	Сергей	Александрович	19.11.2008	II-EP	557400	21.11.2008	Отдел ЗАГС Автозаводского района городского округа Тольятти управления ЗАГС Самарской области	Озерный	проезд	31	
41	15.08.2011	07.10.2015	Моторин	Иван	Вячеславович	15.11.2008	II-EP	558543	18.11.2008	Отделом ЗАГС Центрального района городского округа Тольятти управления ЗАГС Самарской области	Строителей	ул	44 а	
0022	03.10.2011	06.10.2015	Яшенкова	Милолика	Юрьевна	27.07.2009	II-EP	611117	13.08.2009	Отдел ЗАГС Автозаводского р-на городского округа Тольятти управления ЗАГС Самарской области	Автостроителей	ул	12	
0028	25.11.2011	01.10.2015	Мингалиева	Карина	Ириковна	13.08.2010	II-EP	655224	18.08.2010	отдел ЗАГС городского округа Жигулёвск управления ЗАГС Самарской области	Репина	проезд	9	
0104	20.12.2011	08.10.2015	Шеремета	Никита	Денисович	23.08.2009	II-EP	616718	26.08.2009	ОЗАГС Центрального района г.о. Тольятти управления ЗАГС Самарской обл.	Саратовская	ул	43	
0147	10.01.2012	02.10.2015	Тимофеева	Виктория	Васильевна	09.04.2009	II-EP	530074	19.09.2014	Отдел ЗАГС Комсомольского района городского	Мурысева	ул	62	

Рисунок 44 - Пример отчёта Список выбывших воспитанников МДОО

7.5.1.20 Сведения о родительской плате

Данный отчёт предоставляет информацию о количестве дней фактического посещения ДОО ребёнком за выбранный месяц, соответствующем размере внесённой родительской платы и размере компенсации (см. рисунок 45).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;

- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Организация УО** - из раскрывающегося списка выбирается ДОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Месяц** - из раскрывающегося календаря выбирается месяц, за который необходимо сформировать сведения о родительской плате.

← Отчеты / Сведения о родительской плате

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Организация УО: Все

Месяц: Октябрь 2015

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Сведения о родительской плате

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
МДОО: Все
Год: 2015
Месяц: Октябрь

Код ОО	Сведения о ребёнке (согласно свидетельству о рождении)				Сведения о родительской плате					Сведения о родителе (законном представителе) - получателе компенсации		
	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Год выплаты	Месяц выплаты	Кол-во дней фактического посещения	Размер фактически оплаченной родительской платы	Размер родительской платы, подлежащий компенсации	Фамилия	Имя	Отчество
Министерство образования и науки Самарской области												
021304	Трошин	Тимур	Валерьевич	21.07.2012	2015	10	0	0	0	Трошина	Оксана	Валериевна
021306	Демагина	Нелли	Михайловна	01.02.2011	2015	10	0	0	0	Демагина	Мария	Владимировна
021306	Диженин	Семён	Константинович	25.12.2010	2015	10	0	0	0	Диженина	Елена	Сергеевна
021306	Зябликов	Александр	Евгеньевич	02.07.2010	2015	10	0	0	0	Зябликова	Людмила	Николаевна
021306	Люлькина	Софья	Максимовна	03.10.2010	2015	10	0	0	0	Люлькина	Ольга	Львовна
021306	Маковецкий	Матвей	Максимович	01.10.2010	2015	10	0	0	0	Маковецкая	Виктория	Викторовна
021306	Светлакова	Дарья	Михайловна	24.10.2010	2015	10	0	0	0	Светлакова	Юлия	Анатольевна
021307	Дьяченко	Эмма	Иннокентьевна	11.05.2013	2015	10	0	0	0	Дьяченко	Анастасия	Олеговна
021307	Рязанова	Виктория	Ивановна	04.07.2012	2015	10	0	0	0	Шарипова	Эльвира	Эдуардовна

Рисунок 45 - Пример отчёта Сведения о родительской плате

7.5.1.21 Список детей, имеющих право на льготное содержание в МДОО

не получилось сформировать

7.5.1.22 Количество посещенных дней получателями, воспользовавшимися льготой в течение всего месяца

не получилось сформировать

7.5.1.23 Численность детей-инвалидов МДОО

Данный отчёт предоставляет информацию о детях-инвалидах, обучающихся в той или иной ДОО: ФИО, дата рождения, период финансирования, номер и дата выдачи справки о пройденной медико-социальной экспертизе (см. рисунок 46).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **ДОО** - из раскрывающегося списка выбирается ДОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Месяц** - из раскрывающегося календаря выбирается месяц, за который необходимо сформировать сведения о детях-инвалидах.

← Отчеты / Численность детей-инвалидов МДОО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

ДОО: Все

Месяц: Сентябрь 2015

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Численность детей-инвалидов МДОО за Сентябрь 2015

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области

№ п/п	МДОО	Ф.И.О.	Дата рождения	Период финансирования ребенка в ОО		Справка МСЭ (№ и дата выдачи)
				Дата начала	Дата окончания	
1	0002	Калев Владимир Витальевич	21.08.2012	01.09.2015	01.11.2015	0987863 08.10.2014
2	0005	Васильев Роман Павлович	12.02.2010	01.09.2015	01.12.2015	0871025 29.10.2014
3	0005	Коваленко Мирослав Антонович	15.11.2009	01.09.2015	01.06.2016	0871766 20.05.2015
4	0005	Маслов Дмитрий Владимирович	24.08.2012	01.09.2015	01.11.2015	0987980 29.10.2014
5	0005	Скворцова Яна Руслановна	14.02.2011	01.09.2015	01.03.2016	0871353 01.03.2015
6	0005	Шабаркин Александр Алексеевич	30.11.2011	01.09.2015	31.08.2016	0871224 24.12.2014
7	0005	Шишканов Святогор Дмитриевич	09.01.2010	01.09.2015	01.08.2016	0871925 01.08.2015
8	0020	Гораева Евгения Александровна	18.12.2007	01.09.2015	25.09.2015	0918477 01.10.2012
9	0020	Ермак Анастасия Александровна	28.09.2008	01.09.2015	31.08.2016	986662 01.01.2014
10	0020	Нестеров Даниил Максимович	20.08.2008	01.09.2015	25.09.2015	1404600 26.08.2014
11	0020	Федоров Артём Витальевич	15.05.2009	01.09.2015	30.08.2016	0919978 01.09.2013
12	0022	Каут Владислав Витальевич	14.02.2009	01.09.2015	14.02.2016	ААБ № 103008 30.03.2010
13	0023	Канаева Варвара Владимировна	14.12.2009	01.09.2015	31.08.2016	0871687 01.06.2015
14	0023	Плятых Максим Олегович	17.12.2010	01.09.2015	01.08.2016	0987550 01.08.2014
15	0023	Юнусова Ольга Александровна	15.07.2012	01.09.2015	01.01.2016	0871169 10.12.2014
16	0026	Чемаев Константин Сергеевич	27.09.2010	01.09.2015	01.08.2016	0871941 01.08.2015
17	0027	Идрисов Артём Рифатович	12.05.2009	01.09.2015	01.06.2016	0987473 28.05.2014

Рисунок 46 - Пример отчёта Численность детей-инвалидов МДОО

7.5.1.24 Информация о льготном содержании детей в дошкольной организации

Данный отчёт предоставляет информацию о детях, имеющих право на льготное питание в ДОО, количестве дней фактического посещения ДОО ребёнком за выбранный месяц, соответствующем размере внесённой родительской платы и размере компенсации (см. рисунок 47).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Месяц** - из раскрывающегося календаря выбирается месяц, за который необходимо сформировать сведения о детях-льготниках;
- **ДОО** - из раскрывающегося списка выбирается ДОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Тип группы** - из раскрывающегося списка выбирается тип группы: **дети постоянных групп** или **дети ГКП** (групп кратковременного пребывания). Отчёт будет сформирован только для детей, принадлежащих к выбранному типу группы;
- **Тип комиссии** - из раскрывающегося списка выбирается тип комиссии, определяющей льготу для детей: **ПМПК** (психолого-медико-педагогическая комиссия), **МСЭ** (медико-социальная экспертиза) и т.д. Отчёт будет сформирован только по выбранным льготам.

← Отчеты / Информация о льготном содержании детей в дошкольной организации

Управление: <Министерство образования и науки Самарски >

Учебный год: 2015/2016

Месяц: Сентябрь 2015

ДОО: Все

Тип группы: Все

Тип комиссии: ПМПК

Сформировать

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Информация о льготном содержании детей в дошкольной организации

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2015/2016
 Месяц: Сентябрь
 ДОО: Все
 Тип группы: Все
 Тип комиссии: ПМПК

№ п/п	№ ОО	Код ОО	Сведения о ребенке (согласно свидетельству о рождении)				Сведения о родительской плате							Сведения о родителе (зак. представителе) - получателе компенсации		
			Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Год выплаты	Месяц выплаты	Норматив	Кол-во дней фактического посещения	Размер родительской платы, подлежащий компенсации	Дата начала льготы	Дата окончания льготы	Фамилия	Имя	
1	0002	021401	Бекбулатова	Камилла	Камиловна	02.06.2010	2015	9	514	21	1127,91	29.06.2015	31.08.2016	Бекбулатова	Татьяна	Вл
2	0002	021401	Кашуба	Андрей	Нугзарович	30.05.2011	2015	9	514	22	43,82	05.05.2015	31.08.2016	Кашуба	Мария	Ев
3	0002	021401	Куразова	Хафиза	Камилжановна	26.01.2010	2015	9	514	22	0	15.06.2015	31.08.2016	Куразов	Камилжан	Ю
4	0002	021401	Михайлова	Анастасия	Сергеевна	30.06.2010	2015	9	505	0	0	01.09.2015	31.08.2016	Михайлова	Наталья	Вл
5	0002	021401	Михайлова	Мария	Сергеевна	30.06.2010	2015	9	505	0	0	01.09.2015	31.08.2016	Михайлова	Наталья	Вл

Рисунок 47 - Пример отчёта **Информация о льготном содержании детей в дошкольной организации**

7.5.1.25 Суммарный титульный лист комплектования ДОО

В отчёте указывается количество групп и воспитанников в ДОО с разделением по возрасту детей и направленностям групп (см. рисунок 48).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о количестве учащихся в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Вид организационно-правовой формы ОО** - из раскрывающегося списка выбирается вид организационно-правовой формы ОО: **государственная ОО, государственная ОО субъекта РФ, муниципальная ОО** или **частная ОО**. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного вида;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Суммарный титульный лист комплектования ДОО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Вид организационно-правовой формы ОО: Все

Учебный год: 2015/2016

Дата: 22.01.2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Суммарный титульный лист комплектования ДОО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Вид организационно-правовой формы ОО: Все
 Учебный год: 2015/2016
 Дата: 22.01.2016

Фактическое количество	
13	групп
489	мест

	ВСЕГО	ВСЕГО без ГКП	в том числе														
			Общеразвивающей направленности	Компенсирующей направленности											Оз		
				Без ограничения	Амблиопия	ДЦП	Заикание	ЗРР	ЗПР	Косоглазие	Нарушение ОДА	Нарушение слуха	Нарушение зрения	ОНР		РДА	Умственно отсталые
Кол-во групп	1805	1771	1434	0	4	2	0	30	0	58	4	26	163	1	6	0	0
группы раннего возраста	340	316	302	0	0	0	0	0	0	3	0	2	1	0	0	0	
комбинированные группы раннего возраста	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
группы дошкольного	1463	1453	1132	0	4	2	0	30	0	55	2	24	162	1	6	0	

Рисунок 48 - Пример отчёта Суммарный титульный лист комплектования ДОО

7.5.1.26 Сводный титульный лист комплектования ДОО

В отчёте в одну таблицу сведены итоговые данные отчёта **Суммарный титульный лист комплектования ДОО** (см. рисунок 49).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация о количестве учащихся в тех ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Вид организационно-правовой формы ОО** - из раскрывающегося списка выбирается вид организационно-правовой формы ОО: **государственная ОО, государственная ОО субъекта РФ, муниципальная ОО** или **частная ОО**. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного вида;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт;
- **Группы** - из раскрывающегося списка выбирается тип группы, для которого будет сформирован отчёт, - **группы раннего возраста** или **группы дошкольного возраста**.

← Отчеты / Сводный титульный лист комплектования ДОО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Вид организационно-правовой формы ОО: Все

Учебный год: 2015/2016

Дата: 22.01.2016

Группы: Все

Сформировать

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Сводный титульный лист комплектования ДОО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Вид организационно-правовой формы ОО: Все
 Учебный год: 2015/2016
 Дата: 22.01.2016
 Группы: Все

Управление	№ ОО	ВСЕГО	ВСЕГО без ГКП	в том числе															
				Общеобразовательной направленности	Компенсирующей направленности														
				Без ограничения	Амблиопия	ДЦП	Заикание	ЗРР	ЗПР	Косоглазие	Нарушение ОДА	Нарушение слуха	Нарушение зрения	ОНР	РДА	Умственно отсталые	ФФН	Ал.	
Министерство образования и науки Самарской области	0002	Кол-во групп	18	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кол-во детей	425	410	410	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Министерство образования и науки Самарской области	0005	Кол-во групп	24	24	1	0	0	0	0	0	0	16	0	7	0	0	0	0	0
	Кол-во	718	718	1	0	0	0	0	0	0	150	0	67	0	0	0	0	0	0

Рисунок 49 - Пример отчёта **Сводный титульный лист комплектования ДОО****7.5.1.27 Охват дополнительным образованием учащихся ОО**

В отчёте содержится информация о количестве учащихся ОО, посещающих какие-либо ОДО (см. рисунок 50).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Охват дополнительным образованием учащихся ОО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: Общеобразовательные учреждения

Учебный год: 2014/2015

Дата: 31.08.2015

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Охват дополнительным образованием учащихся ОО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2014/2015
Дата: 31.08.2015

№ п.п.	Управление	Населенный пункт	Район города	Тип ОО	ОО	Количество обучающихся	Количество обучающихся, посещающих ОДО	% обучающихся, посещающих ОДО
1	Министерство образования и науки Самарской области	Безенчук		Общеобразовательные учреждения	01 школа (дневная)	734	441	
2	Министерство образования и науки Самарской области	Безенчук		Общеобразовательные учреждения	02 школа	618	430	
3	Министерство образования и науки Самарской области	Сызрань		Общеобразовательные учреждения	01 школа корпус 2	731	457	
4	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти		Общеобразовательные учреждения	ЧОУ школа "ЛАДА"	117	8	
5	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	28 школа	602	265	
6	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	31 школа (у)	850	220	
7	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	32 школа	834	288	
8	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	33 школа	650	270	
9	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	34 школа	793	229	
10	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	35 гимназия	743	241	
11	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	37 лицей	697	204	
12	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	38 гимназия	815	449	
13	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	40 школа	1001	299	
14	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	41 школа (у)	816	427	
15	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	Общеобразовательные учреждения	43 школа	645	220	

Рисунок 50 - Пример отчёта Охват дополнительным образованием учащихся ОО

7.5.1.28 Охват дополнительным образованием в ОДО

В отчёте содержится информация о количестве учащихся в тех или иных ОДО с разбивкой по основной ОО, где обучаются дети, а также о количестве сертификатов в той или иной ОДО (см. рисунок 51).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Охват дополнительным образованием в ОДО ✉

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Сформировать

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Охват дополнительным образованием в ОДО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016

№ п/п	Район города	Краткое наименование ОДО	Охват услугой	Количество обучающихся										Количество сертификатов, шт	
				Всего	из них										выбывшие из ОО
					МДОУ	Дошк. неорг.	МОУ	ЧОО	ГОО	УПО	работающие	прочие			
Министерство образования и науки Самарской области															
1	р-н (в/о). Центральный	МБОУ УДОД ДХШ №1	106	106	0	0	105	0	0	0	0	0	0	1	106
2	р-н (в/о). Центральный	МБОУ ВПО ТК	598	542	5	0	501	3	27	1	0	0	5	598	
3	р-н (в/о). Комсомольский	МБОУ ДО «Родник»	3712	3255	23	0	3099	1	9	122	1	0	0	3712	
4	р-н (в/о). Центральный	МБОУ ДО ЦТТ	897	816	0	0	816	0	0	0	0	0	0	897	
5	р-н (в/о). Автозаводский	МБОУ ДОД ДМШ №4	637	631	1	0	478	45	83	5	0	0	19	637	
6	р-н (в/о). Комсомольский	МБОУ ДОД ДУМ «Икар»	1978	1780	225	0	1500	0	2	28	0	0	25	1977	
7	р-н (в/о). Автозаводский	МБОУ ДОД ДХШ им. М.М. Плисецкой	190	190	7	0	156	5	17	0	0	0	5	186	
8	р-н (в/о). Автозаводский	МБОУ ДОД ДШИ "Гармония"	307	307	1	0	304	0	1	0	0	0	1	307	
9	р-н (в/о). Автозаводский	МБОУ ДОД ДШИ "Лицей искусств"	1020	1020	1	0	1019	0	0	0	0	0	0	1020	
10	р-н (в/о). Комсомольский	МБОУ ДОД ДШИ №1	223	222	1	0	221	0	0	0	0	0	0	223	

Рисунок 51 - Пример отчёта **Охват дополнительным образованием в ОДО**

7.5.1.29 Список воспитанников, посещающих ОДО по заявлению

В отчёте содержится информация об учащихся, посещающих какие-либо ОДО по заявлению (основание для зачисления в ОДО - не сертификат, а заявление) - см. рисунок 52.

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОДО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Список воспитанников, посещающих ОДО по заявлению

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Список воспитанников, посещающих ОДО по заявлению

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016

№	Ф.И.О.	МОО	Класс	Кол-во объединений	Перечень МОДО
Министерство образования и науки Самарской области					
1	Айнгорт Анастасия Игоревна	62 школа	4а	1	МБОУ ДОД ДХШ им. М.М. Плисецкой
2	Акмайкина Дарья Сергеевна	28 школа	3А	1	МБОУ ДОД ДХШ им. М.М. Плисецкой
3	Имуллина Юлия Александровна	Для УДОД (студенты)	2	1	МБОУ ДОД ДУМ «Икар»
4	Лебедева Арина Ильинична	81 школа	7Б	1	МБОУДОД ДДЮТ
5	Махмутова Эвелина Ильмасовна			1	МБОУДОД ДДЮТ
6	Финогеева Ольга Игоревна	57 лицей	8в	2	МБОУДОД ЦТРГО «Эрудит»

Рисунок 52 - Пример отчёта **Список воспитанников, посещающих ОДО по заявлению**

7.5.1.30 Занятость обучающихся в объединениях МОДО

В отчёте содержится статистическая информация по ОДО: общее количество обучающихся и количество обучающихся с разбивкой по количеству объединений (см. рисунок 53).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОДО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Категория обучающихся** - из выпадающего списка выбирается категория обучающихся, по которым будет составлен отчёт.

← Отчеты / Занятость обучающихся в объединениях МОДО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2015/2016

Категория обучающихся: Все

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Занятость обучающихся в объединениях МОДО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016
Категория обучающихся: Все

№ п/п	Краткое наименование ОДО	Количество обучающихся	Количество объединений				
			1	2	3	4	более 4-х
Министерство образования и науки Самарской области							
1	МБОУ УДОД ДХШ №1	106	106	0	0	0	0
2	МБОУ ВПО ТК	542	487	54	1	0	0
3	МБОУ ДО «Родник»	3255	2787	468	0	0	0
4	МБОУ ДО ЦТТ	816	749	53	14	0	0
5	МБОУ ДОД ДМШ №4	631	626	4	1	0	0
6	МБОУ ДОД ДУМ «Икар»	1780	1581	194	5	0	0
7	МБОУ ДОД ДХШ им. М.М. Плисецкой	190	189	1	0	0	0
8	МБОУ ДОД ДШИ "Гармония"	307	307	0	0	0	0
9	МБОУ ДОД ДШИ "Лицей искусств"	1020	1020	0	0	0	0
10	МБОУ ДОД ДШИ №1	222	207	15	0	0	0
11	МБОУ ДОД ДШИ им. М. А. Балакирева	485	485	0	0	0	0
12	МБОУ ДОД ЦВР «Диалог»	2711	2690	21	0	0	0
13	МБОУ ДОД ЦРТДЮ "Истоки"	338	338	0	0	0	0
14	МБОУДОД ДДЮТ	3839	3295	515	29	0	0
15	МБОУДОД «ГЦИР»	4452	4402	50	0	0	0
16	МБОУДОД ДМЦ	742	664	75	3	0	0
17	МБОУДОД ДОО(П)Ц «Гранит»	2655	2655	0	0	0	0

Рисунок 53 - Пример отчёта Занятость обучающихся в объединениях МОДО

7.5.1.31 Перечень класс - комплектов ОО, зачисленных в объединение ОДО

В отчёте содержится информация об объединениях ОДО, в которые зачислены ученики того или иного класса выбранной ОО (см. рисунок 54).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Организация УО** - из раскрывающегося списка выбирается ОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Перечень класс - комплектов ОО, зачисленных в объединение ОДО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Организация УО: 01 школа (дневная)

Учебный год: 2014/2015

Дата: 31.08.2015

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Перечень класс - комплектов ОО, зачисленных в объединение ОДО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2014/2015
 Дата: 31.08.2015
 Организация УО: 01 школа (дневная)

№ п/п	Наименование МОО	Класс/группа	Кол-во учащихся	Наименование МОДО	Направленность	Объединение
1	01 школа (дневная)	1Б	13	СП МБУ СОШ 16 «Центр физического и духовного воспитания детей»	Художественная	1КР ритмика
2	01 школа (дневная)	2Б	7	СП МБУ СОШ 16 «Центр физического и духовного воспитания детей»	Художественная	1КР ритмика
3	01 школа (дневная)	3Б	11	СП МБУ СОШ 16 «Центр физического и духовного воспитания детей»	Художественная	1КР2 ритмика
				МБОУДОД ДТДМ	Художественная	Здэ Ум. руки 6

Рисунок 54 - Пример отчёта **Перечень класс-комплектов ОО, зачисленных в объединение ОДО**

7.5.1.32 Количественный состав обучающихся по годам обучения МОДО

В отчёте содержится информация количестве обучающихся в ОДО с разбивкой по годам обучения и типу основной ОО (см. рисунок 55).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Количественный состав обучающихся по годам обучения МОДО ✉

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области> ▼

Учебный год: 2014/2015 ▼

Дата: 31.08.2015 📅

🔗 Сформировать

🖨 На печать 🔄 В отдельном окне 📄 Экспорт в Excel

Количественный состав обучающихся по годам обучения МОДО по состоянию на 31.08.2015

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2014/2015
Дата: 31.08.2015

Год обучения	Количество обучающихся	из них								
		МДО	Дошк. неорг.	МО	ГО	ЧОО	УПО	работающие	прочие	выбывшие из ОО
0	19	0	0	10	1	1	4	0	0	3
1	21676	1713	1	18183	270	34	514	0	0	961
2	14086	664	0	11935	193	54	550	1	0	689
3	7892	142	0	7074	128	51	118	2	0	377
4	3825	5	0	3354	72	38	103	2	0	251
5	1806	7	0	1597	27	26	36	1	0	112
6	1625	0	0	1360	28	16	102	2	0	117
7	774	2	0	602	16	6	75	3	0	70
8	459	0	0	379	4	4	40	0	0	32
9	252	0	0	104	1	5	116	3	0	23
10	33	0	0	5	0	0	20	7	0	1
11	24	0	0	5	0	0	14	0	0	5
12	18	0	0	0	0	0	13	4	0	1
Всего	52489	2533	1	44608	740	235	1705	25	0	2642

Рисунок 55 - Пример отчёта **Количественный состав обучающихся по годам обучения МОДО**

7.5.1.33 Возрастной состав обучающихся МОДО

В отчёте содержится информация о количестве обучающихся в ОДО с разбивкой по количеству полных лет учащихся, типу основной ОО и полу учащихся (см. рисунок 56).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Возрастной состав обучающихся МОДО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2014/2015

Дата: 31.08.2015

Сформировать

На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Возрастной состав обучающихся МОДО по состоянию на 31.08.2015

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2014/2015
Дата: 31.08.2015

Кол-во полных лет	Количество обучающихся										Количество		
	Всего	из них									мальчиков	девочек	
		МДО	Дошк. неорг.	МО	ГО	ЧО	УПО	работающие	прочее	выбывшие из ОО			
до 6	1565	1353	1	0	0	0	0	0	0	0	211	501	1064
6	1487	1057	0	0	0	0	0	0	0	0	430	497	990
7	2257	93	0	1138	10	0	0	0	0	0	1016	764	1493
8	5050	30	0	4771	49	23	0	0	0	0	177	2139	2911
9	5782	0	0	5566	98	12	0	0	0	0	106	2624	3158
10	5771	0	0	5574	103	27	0	0	0	0	67	2632	3139
11	5098	0	0	4912	91	37	1	0	0	0	57	2418	2680
12	4963	0	0	4801	80	28	0	0	0	0	54	2305	2658
13	4629	0	0	4483	81	28	1	0	0	0	36	2261	2368
14	4299	0	0	4161	86	23	0	0	0	0	29	2047	2252
15	3580	0	0	3470	52	18	5	0	0	0	35	1788	1792
16	2849	0	0	2673	37	12	79	2	0	0	46	1447	1402
17	2233	0	0	1752	25	8	320	0	0	0	128	1119	1114
18	1709	0	0	1281	20	7	305	3	0	0	93	834	875
более 18	1216	0	0	25	8	12	994	20	0	0	157	803	413
Всего	52488	2533	1	44607	740	235	1705	25	0	0	2642	24179	28309

Рисунок 56 - Пример отчёта **Возрастной состав обучающихся МОДО**

7.5.1.34 Учебная нагрузка обучающихся в МОДО

В отчёте содержится информация о суммарной учебной нагрузке в неделю в тех или иных ОДО (см. рисунок 57).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Категория обучающихся** - из выпадающего списка выбирается категория обучающихся, по которым будет составлен отчёт.

← Отчеты / Учебная нагрузка обучающихся в МОДО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2014/2015

Категория обучающихся: Все

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Учебная нагрузка обучающихся в МОДО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2014/2015
Категория обучающихся: Все

МОДО	Суммарная учебная нагрузка в неделю				
	менее 5ч	от 5 до 10ч	от 11 до 24ч	от 25 до 32ч	более 32ч
Министерство образования и науки Самарской области					
МБОУ УДОД ДХШ №1	0	0	109	0	0
МБОУ ВПО ТК	0	429	46	0	1
МБОУ ДО «Родник»	2436	617	1	0	0
МБОУ ДО ЦТТ	0	0	0	0	0
МБОУ ДОД ДМШ №4	0	808	9	1	0
МБОУ ДОД ДУМ «Икар»	740	985	27	0	0
МБОУ ДОД ДХШ №3	0	0	149	0	0
МБОУ ДОД ДХШ им. М. Шагала	0	0	202	0	0
МБОУ ДОД ДХШ им. М.М. Плисецкой	0	70	118	0	0
МБОУ ДОД ДШИ "Гармония"	0	159	63	0	0
МБОУ ДОД ДШИ "Камертон"	0	358	31	0	0
МБОУ ДОД ДШИ "Лицей искусство"	0	724	97	0	0
МБОУ ДОД ДШИ №1	0	126	25	0	0
МБОУ ДОД ДШИ им. Г.С. Свиридова	0	220	67	0	0
МБОУ ДОД ДШИ им. М. А. Балакирева	0	322	50	0	0
МБОУ ДОД ЦВР «Диалог»	1193	53	0	0	0
МБОУ ДОД ЦРТДО "Истоки"	61	295	0	0	0
МБОУ ДОД ДЛЮТ	1443	858	53	0	0

Рисунок 57 - Пример отчёта Учебная нагрузка обучающихся в МОДО

7.5.1.35 Учебная нагрузка обучающихся в МОДО (персональный список)

В отчёте содержится пофамильный список всех учащихся в ОДО с указанием их учебной нагрузки (см. рисунок 58).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Категория обучающихся** - из выпадающего списка выбирается категория обучающихся, по которым будет составлен отчёт;
- **Нагрузка** - из выпадающего списка выбирается диапазон учебной нагрузки, по которому будут отфильтрованы данные для отчёта.

← Отчеты / Учебная нагрузка обучающихся в МОДО (персональный список) ✉

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области> ▼

Учебный год: 2014/2015 ▼

Категория обучающихся: Все ▼

Нагрузка: от 11 до 24ч ▼

⚙ Сформировать 🖨 На печать 🗑 В отдельном окне 📄 Экспорт в Excel

Учебная нагрузка обучающихся в МОДО (персональный список)

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Учебный год: 2014/2015
 Категория обучающихся: Все
 Нагрузка: от 11 до 24ч

№	Ф.И.О.	МОО	Класс	Учебная нагрузка	Перечень всех объединений	Перечень направленностей	Перечень МОДО
Министерство образования и науки Самарской области							
1	Абайдулина Арина Анваровна	91 школа (у)	2А	12	2п Фортепиано 2А Хореогр.	(*) (*) Художественно-эстетическая Художественная	МБУ ДО МШ №3 СП МБУ школа 91 Детско-юношеский центр «Военный водитель»
2	Абанькова Виктория Владимировна	25 школа	2Б	22	2Б культура 3 эстрадный вокал 6НП2-13 СТ	Туристско-краеведческая (*) (*) Художественно-эстетическая Физкультурно-спортивная	МБОУ ДО «Родник» МБОУ ДОД ЦРТДЮ «Истоки» МБОУДОД ЦДЮТЭ «Эдельвейс»
3	Абашин Егор Алексеевич	20 школа	10а	16	6в Дзюдо	Физкультурно-спортивная	МБУДО КСДЮСШОР №13 «Волгарь»
4	Абашин Сергей Алексеевич	Зачисленные в систему		16	6б Дзюдо	Физкультурно-спортивная	МБУДО КСДЮСШОР №13 «Волгарь»
5	Аббасов Вахид Вагиф оглы	66 школа	11а	24	10п бокс	Физкультурно-спортивная	МБУДО СДЮСШОР №11 «Бокс»
	Аббаева Валерия					(*) (*)	МБОУ ДОЛ ДШИ им. Г.С.

Рисунок 58 - Пример отчёта Учебная нагрузка обучающихся в МОДО

7.5.1.36 Пересечение между МОДО по обучающимся

не получилось сформировать

7.5.1.37 Занятость учащихся ОО в объединениях ОДО

В отчёте на пересечении основной ОО и какой-либо ОДО можно увидеть, сколько человек из выбранной ОО обучается в той или иной ОДО (см. рисунок 59).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Занятость учащихся ОО в объединениях ОДО

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Учебный год: 2014/2015

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Занятость учащихся ОО в объединениях ОДО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2014/2015

МОДО	Д/с 002 Золотая искорка (Ц, ул.Ленина,45)	Д/с 0020 Снежок (Ц, ул.Чуковского, 3)	Д/с 005 Филиппок (Ц, ул.Мира, 105)	Д/с 006 Лесная сказка (Ц)	Д/с 014 с.п. МБУ СОШ 75 (Ш)	Д/с 016 Машенька (Ш)	Д/с 022 Лучик (А., 9 кв.)	Д/с 023 Волжские капельки (Ш)	Д/с 025 Катюша (Ц)	Д/с 026 Сказка (Ц)	Д/с 027 Лесовичок (Ц., 6-р 50 лет Октября, 21)	Д/с 028 Ромашка (Ц, ул. Ленинградская, 38)	Д/с 033 Мечта (К)	Д/с 034 Золотая рыбка (Ц)
МБОУ УДОД ДХШ №1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МБОУ ВПО ТК	2	0	2	1	0	0	0	0	1	1	1	2	0	0
МБОУ ДО «Родник»	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
МБОУ ДОД ДМШ №4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МБОУ ДОД ДУМ «Икар»	0	0	0	0	21	29	0	39	0	0	0	0	0	0
МБОУ ДОД ДХШ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 59 - Пример отчёта Занятость учащихся ОО в объединениях ОДО

7.5.1.38 Дополнительное образование ребёнка

В отчёте содержится полная информация о дополнительном образовании указанного ребёнка (см. рисунок 60).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Организация УО** - из раскрывающегося списка выбирается ОО, для которой будет сформирован отчёт;
- **Параллель** - из раскрывающегося списка выбирается параллель, в которой обучается интересующий ученик;
- **Фамилия, Имя** - в текстовые поля вводятся фамилия и имя ученика, для которого необходимо получить информацию о дополнительном образовании

(необязательно при наличии номера сертификата);

- **Сертификат** - в текстовое поле вводится номер сертификата о получении дополнительного образования, по которому осуществляется поиск ребёнка (необязательно при наличии фамилии и имени).

← Отчеты / Дополнительное образование ребенка

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: Общеобразовательные учреждения

Учебный год: 2015/2016

Организация УО: Все

Параллель: Все

Фамилия: Асова

Имя: Нина

Сертификат: 93533

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Дополнительное образование ребенка

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Тип ОО: Общеобразовательные учреждения
 Учебный год: 2015/2016
 Организация УО: Все
 Параллель: Все
 Фамилия: Асова
 Имя: Нина
 Сертификат: 93533

Фамилия Имя	Сертификат	Наименование ОДО	Отрасль (ведомство)	Основание для зачисления в ОДО	Направленность программы	Название программы	Дополнительные сведения о программе	Год обучения	Часов по программе, в том числе		Объединение	Дата зачисле
									в год	в неделю		
Асова Нина	93533	МБОУ ДОД ДХШ им. М.М. Плисецкой	Культура	Сертификат	(*) (*) Художественно- эстетическая	Хореографическое искусство		6	462	14	6А хореография	№ приказ от 15.12.2
Асова Нина	93533	МБОУДОД ЦДЮТЭ «Эдельвейс»	Образование	Сертификат	Физкультурно- спортивная	Спортивное ориентирование		3	276	6	ЗНП1-04 СО	№ приказ 02-У от 31.08.201
Асова Нина	93533	МОУДОД центр "Элегия"	Образование	Сертификат	Художественная	Радуга ремесел	Авторская программа "Радуга ремесел"	1	32	1	1А Радуга ремесел	№ приказ 26 от 08.09.201

Рисунок 60 - Пример отчёта **Дополнительное образование ребёнка**

7.5.1.39 Занятость учащихся ОО, по типам направленностей МОДО

В отчёте отображается количество учеников той или иной ОО, обучающихся в ОДО (с разбивкой по направленностям) - см. рисунок 61.

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;

- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт.

← Отчеты / Занятость учащихся ОО, по типам направленностей МОДО

Управление: <Министерство образования и науки Самарск >

Учебный год: 2015/2016

Дата: 26.01.2016

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Занятость учащихся ОО, по типам направленностей МОДО

Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
Учебный год: 2015/2016
Дата: 26.01.2016

№ п.п.	Управление	Населенный пункт	Район города	ОО	Количество обучающихся	Количество обучающихся, посещающих ОДО			
							Техническая	Естественнонаучная	Физкультурно-спортивная
1	Министерство образования и науки Самарской области	Безенчук		01 школа (дневная)	1454	1071	217	179	411
2	Министерство образования и науки Самарской области	Безенчук		02 школа	618	453	90	76	141
3	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти		ЧОУ школа "ЛАДА"	120	21	3	0	15
4	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	28 школа	600	230	10	25	116
5	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	31 школа (у)	809	413	61	3	329
6	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	32 школа	883	531	40	1	222
7	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	33 школа	606	359	16	25	185
8	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	34 школа	820	289	57	4	200
9	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	35 гимназия	783	346	25	44	267
10	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	37 лицей	702	314	31	2	150
11	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	38 гимназия	843	550	22	31	239
12	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	40 школа	1071	457	59	16	304
13	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	41 школа (у)	845	585	117	180	174
14	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	43 школа	646	343	41	29	82
15	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	44 школа	506	298	86	14	152
16	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	45 школа (у)	802	204	13	15	159
17	Министерство образования и науки Самарской области	Тольятти	р-н (а/о). Автозаводский	46 школа	577	570	147	65	161

Рисунок 61 - Пример отчёта **Занятость учащихся ОО, по типам направленностей МОДО**

7.5.1.40 Информация о детях, имеющих рекомендации ПМПК на обучение

В отчёте отображается информация о детях, имеющих рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) на обучение, включая сведения о решении комиссии, инвалидности, фактически реализуемой программе и форме обучения (см. рисунок 62).

Фильтр:

- **Управление** - из раскрывающегося списка выбирается наименование ОУО. В отчёте будет представлена информация по тем ОО, которые подотчётны выбранному ОУО;
- **Тип ОО** - из раскрывающегося списка выбирается тип ОО. В отчёте будут представлены данные только по ОО выбранного типа;
- **Учебный год** - из раскрывающегося списка выбирается учебный год, для которого будет сформирован отчёт;
- **Дата** - из раскрывающегося календаря выбирается дата, на которую будет сформирован отчёт;
- **Организация УО** - из раскрывающегося списка выбирается ДОО, для которой будет сформирован отчёт;

- **Вид нарушения** - из раскрывающегося списка выбирается вид нарушения здоровья. Отчёт будет сформирован только по детям, имеющим выбранный вид нарушения.

← Отчеты / Информация о детях, имеющих рекомендации ПМПК на обучение

Управление: <Министерство образования и науки Самарской области>

Тип ОО: Дошкольные образовательные учреждения

Учебный год: 2015/2016

Дата: 26.01.2016

Организация УО: Все

Вид нарушения: Все

Сформировать На печать В отдельном окне Экспорт в Excel

Информация о детях, имеющих рекомендации ПМПК на обучение по состоянию на 26.01.2016

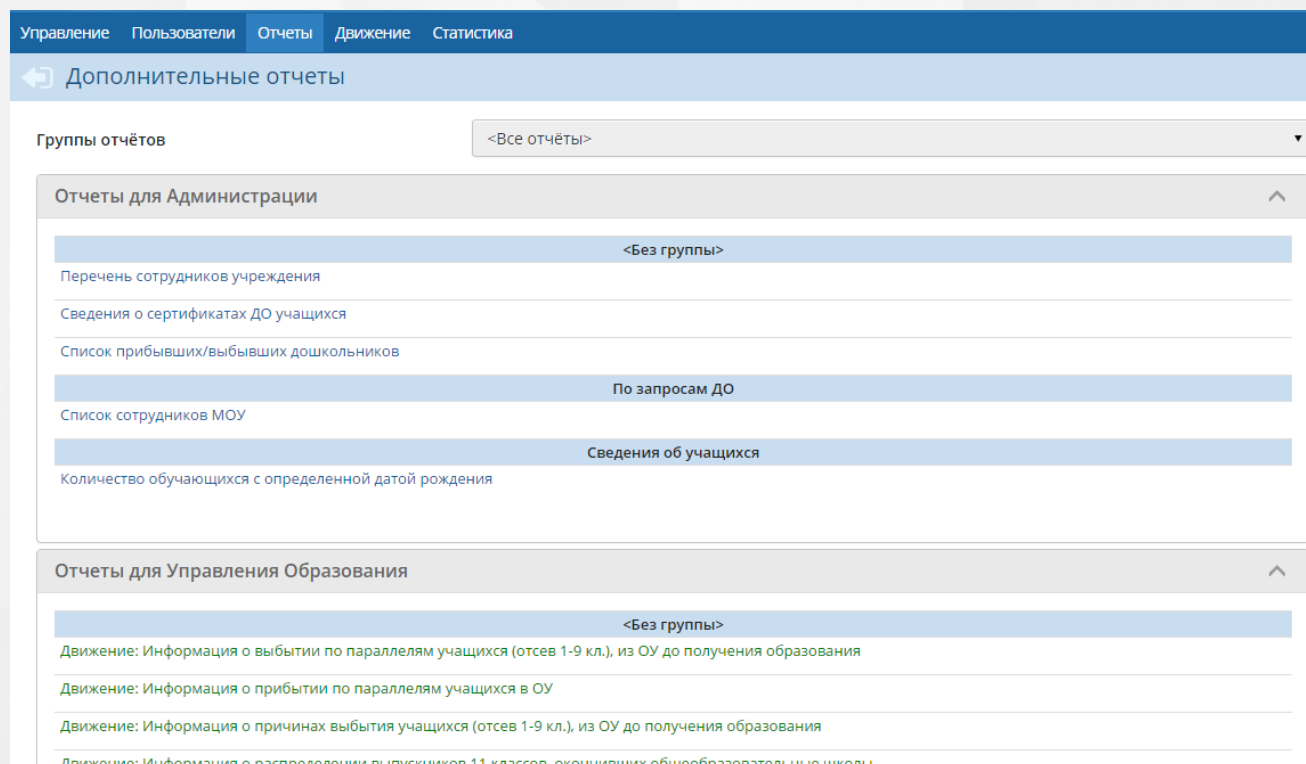
Управление образования: Министерство образования и науки Самарской области
 Тип ОО: Дошкольные образовательные учреждения
 Учебный год: 2015/2016
 Организация УО: Все
 Дата: 26.01.2016
 Вид нарушения: Все

№ п/п	Образовательная организация	класс/группа	Ф.И.О.	Пол	Дата рождения	Место жительства	Решение комиссии					
							Номер решения	Дата выписки из протокола	Дата окончания решения	Рекоменд. форма обучения	Рекоменд. программа обучения	Вид нарушения
Министерство образования и науки Самарской области												
1	Д/с 0020 Снежок (Ц, ул.Чуковского, 3)	2И средняя	Жигайло Владислав Алексеевич	М	18.12.2010	г. Тольятти, ул. Автостроителей, д.21, кв. 232	391 ЦД/1	27.03.2015	31.08.2017		основная общеобразовательная	VI вид (нарушения опорно-двигательного аппарата)
2	Д/с 0020 Снежок (Ц, ул.Чуковского, 3)	1Г подготовительная	Егоров Роман Александрович	М	08.02.2009	г. Тольятти, ул. Ленинградская, д.24, кв. 34	592 ЦД/1	26.04.2013	31.08.2016		основная общеобразовательная	VI вид (нарушения опорно-двигательного аппарата)
3	Д/с 0020 Снежок (Ц, ул.Чуковского, 3)	1Г подготовительная	Зубкова София Антоновна	Ж	28.08.2009	г. Тольятти, ул. Чуковского, д.5, кв. 10	128 АД/2	31.01.2014	31.08.2016		основная общеобразовательная	VI вид (нарушения опорно-двигательного аппарата)
4	Д/с 0020 Снежок (Ц, ул.Чуковского, 3)	1Г подготовительная	Калагин Даниил Александрович	М	08.04.2009	г. Тольятти, ул. Белорусская, д.13, кв. 78	639 ЦД/1	08.05.2013	31.08.2016		основная общеобразовательная	VI вид (нарушения опорно-двигательного аппарата)
5	Д/с 0020 Снежок (Ц, ул.Чуковского, 3)	1Г подготовительная	Китев Богдан Олегович	М	17.07.2009	г. Тольятти, ул. Мира, д.53, кв. 41	1044 ЦД/2	29.08.2014	31.08.2016		основная общеобразовательная	VI вид (нарушения опорно-двигательного аппарата)
6	Д/с 0020 Снежок (Ц, ул.Чуковского, 3)	1Г подготовительная	Кулемин Артемий Евгеньевич	М	15.03.2010	г. Тольятти, ул. Александра Кудашева, д.120, кв. 16	110 АД/2	29.01.2014	31.08.2017		основная общеобразовательная	VI вид (нарушения опорно-двигательного аппарата)

Рисунок 62 - Пример отчёта **Информация о детях, имеющих рекомендации ПМПК на обучение**

7.5.2 Дополнительные отчёты и Конструктор отчётов

Отчёты, находящиеся в подпункте **Дополнительные отчёты**, создаются вручную при помощи Конструктора отчётов (см. рисунок 63). Подробная информация о Конструкторе отчётов и публикации отчётов содержится в **Руководстве по Конструктору отчётов**.

Рисунок 63 - Экран **Дополнительные отчеты**

7.5.3 Формы ФГСН

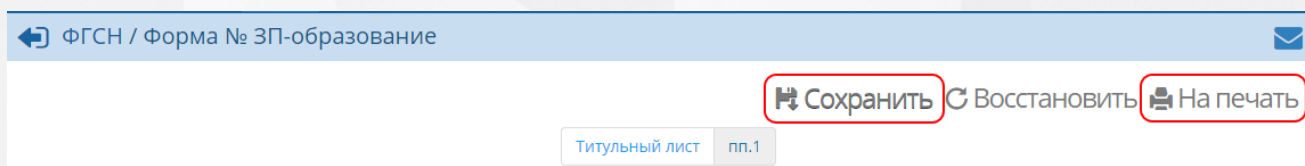
Система в полуавтоматическом режиме позволяет формировать формы федерального государственного статистического наблюдения (ФГСН). Данные формы доступны в подпункте **ФГСН** меню **Отчёты** (см. рисунок 64).

Рисунок 64 - Экран **Формы ФГСН**

На экране **Формы ФГСН** есть возможность из раскрывающегося списка выбрать учебный год, за которым необходимо просмотреть или сформировать формы ФГСН. Чтобы перейти к какой-либо форме, нажмите на гиперссылку с её названием.

С помощью гиперссылки **Экспорт форм ФГСН** вы можете экспортировать те или иные формы в выбранном варианте.

Внутри каждой формы имеются данные, автоматически рассчитываемые системой (такие поля выделены серым цветом), а также поля для ввода данных вручную. С помощью кнопки **Сохранить** можно сохранить введенные данные, а с помощью кнопки **На печать** - распечатать ту или иную форму (см. рисунок 65).



Коды по ОКЕИ: человек - 792; тысяча рублей - 384 (с одним десятичным знаком)

Категория персонала	Код категории персонала	№ строки	Средняя численность работников, человек		Фонд начисленной заработной платы работников за отчетный период, тыс. руб. с одним десятичным знаком			Фонд начисленной заработной платы работников по источникам финансирования, тыс. руб. с одним десятичным знаком					
			списочного состава (без внешних совместителей) ¹	внешних совместителей ²	списочного состава (без внешних совместителей)		внешних совместителей	из гр. 3 списочного состава (без внешних совместителей)			из гр. 5 внешних совместителей		
					всего	в том числе по внутреннему совместительству ³		за счет средств бюджетов всех уровней (субсидий)	ОМС	средства от приносящей доход деятельности (субсидий)	за счет средств бюджетов всех уровней (субсидий)	ОМС	средства от приносящей доход деятельности
A	B	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего работников (сумма строк 02 - 05, 07, 08, 11, 14, 17 - 19, 21, 23 - 26)	100	01	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
в том числе:													
руководитель организации	101	02		2									
заместители руководителя, руководители структурных подразделений и их заместители	102	03		2									
педагогические работники дошкольных образовательных	201	04											

Рисунок 65 - Работа с формой ФГСН

7.5.3.1 Контроль заполнения

Пункт **Контроль заполнения** представляет собой перечень открытых и закрытых форм ФГСН и служит для контроля заполнения форм ФГСН образовательными организациями со стороны УО. Для перехода к данному перечню нажмните на кнопку **Контроль заполнения** на экране **Отчеты - > ФГСН** (см. рисунок 66).



Рисунок 66 - Переход к пункту **Контроль заполнения**

На экране **Контроля заполнения** есть возможность из раскрывающегося списка выбрать учебный год, форму ФГСН и тип ОО. Используйте флаг **Показывать только ОО, не закрывшие форму ФГСН** для более детальной фильтрации.

Нажмите на кнопку **Обновить**, чтобы отобразить перечень ОО, удовлетворяющих заданным критериям (см. рисунок 67).

Управление: Департамент образования Администрации г.о. Самары

Муниципальный район: Нет

Населенный пункт: Самара

Учебный год: 2016/2017

Форма ФГСН: 83-РПК

Тип ОО: Все

Показывать только ОО, не закрывшие форму ФГСН

Открыть на редактирование

Управление	Муниципальный район	Населенный пункт	Образовательная организация	Статус
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №108	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №123	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ Лицей №142	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №1706	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №1111	открыта

Рисунок 67 - Пункт **Контроль заполнения**

Переоткрытие формы ФГСН

Для возможности переоткрыть уже закрытую форму ФГСН необходимо нажать на кнопку **Открыть на редактирование**. На экране появится возможность выделить те ОО, статус ФГСН которых закрыт.

Выделите нужные ОО и нажмите кнопку **Открыть** (см. рисунок 68).

Открыть на редактирование

Для открытия форм выберите организации в таблице и нажмите кнопку "Открыть"

Управление	Муниципальный район	Населенный пункт	Образовательная организация	Статус
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №108	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №123	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ Лицей №142	закрыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №17	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №1706	открыта
Департамент образования Администрации г.о. Самары		Самара	МБОУ СОШ №1111	открыта

Рисунок 68 - Переоткрытие формы ФГСН

Форма ФГСН выбранной ОО переведется в статус **открыта**.

7.6 Мониторинг движения учащихся

Сотруднику ОУО доступна информация о зачислении и выбытии учащихся в той или иной ОО.

После выбытия из ОО ученик попадает в список, называемый пулом выпускников и выбывших, или список учеников, доступных для зачисления. Это понятие позволяет создать единое пространство для перевода учащихся на уровне муниципалитета и региона. Из списка доступных для зачисления учеников другая школа на сервере или же "старая" школа ученика может зачислить его к себе с помощью документа о зачислении.

Пул учеников, свободных для зачисления, можно увидеть в пункте меню **Движение** (см. рисунок 69).

Управление Пользователи Отчеты **Движение** Статистика

← Движение / Список свободных учеников (выпускников и выбывших) ✉

Не зачисленные в систему 🖨 На печать 📄 Экспорт в Excel

Категория доступности: Выбытие
 Учащиеся: Доступные для зачисления
 Тип ОО: Общеобразовательная
 Организация выбытия: Все
 Год выбытия: Все

Класс/группа выбытия: Все
 Причина выбытия: Все
 По алфавиту: А - Я
 Пол: Все
 Число записей на странице: 100

🔍 Применить

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Организация выбытия	Причина выбытия	Место выбытия	Год выбытия	Дата выбытия	Класс/группа выбытия
1	Абайдуллина Елизавета Денисовна	01.07.2006	МБОУ Лицей №142	Другие причины		2015/2016	30.11.2015	За
2	Алексеев Александр Сергеевич	14.12.2005	МБОУ СОШ №120	Другие причины		2014/2015	05.02.2015	26
3	Бедрина Елизавета Николаевна	03.02.2002	МБОУ СОШ №154	Другие причины		2014/2015	08.02.2015	6А
4	Бояркина Азалия Альбертовна	09.05.2006	МБОУ СОШ №120	Другие причины		2014/2015	05.02.2015	26
5	Букарина Дарья Михайловна	10.05.2006	МБОУ СОШ №120	Другие причины		2014/2015	05.02.2015	26
6	Быстрицкая Елизавета Олеговна	07.08.2007	МБОУ СОШ №120	Другие причины		2014/2015	04.02.2015	1а
7	Доценко Юлия Николаевна	25.08.2004	МБОУ СОШ №108	В другие ОО	ОУ (За пределами региона)	2014/2015	12.01.2015	46
8	Карлова Ирина Евгеньевна	23.08.1998	МБОУ Лицей №142	Другие причины		2014/2015	08.02.2015	10г
9	Карслян Никита Александрович	14.12.1997	МБОУ Лицей №142	Другие причины		2014/2015	08.02.2015	10г
10	Мансуров Даниил Сергеевич	10.06.1998	МБОУ Лицей №142	Другие причины		2014/2015	08.02.2015	10г
11	Мустафав Никита Андреевич	12.06.1998	МБОУ Лицей №142	Другие причины		2014/2015	08.02.2015	10г

Рисунок 69 - Пункт меню **Движение**

Выбирая те или иные значения раскрывающихся списков, можно отсортировать представленную информацию по следующим параметрам:

- **Категория доступности** (выбывшие, выпускники, архивные записи);
- **Учащиеся** (только учащиеся, доступные для зачисления, либо все учащиеся);
- **Тип ОО** (общеобразовательная, дошкольная и т.д.);
- **Организация выбытия** (организация, в которой был оформлен приказ на выбытие учащегося);
- **Год выбытия** (год, в котором был оформлен приказ на выбытие учащегося);
- **Класс/группа выбытия** (класс/группа, из которой осуществлялось выбытие);
- **Причина выбытия** (причина, по которой осуществлялось выбытие).

Также для сужения круга поиска можно воспользоваться фильтром:

- **По алфавиту** - при помощи раскрывающихся списков можно выбрать первые буквы фамилий, которые будут отображаться в списке учащихся;
- **Пол** - с помощью данного раскрывающегося списка можно отфильтровать список по половой принадлежности;
- **Число записей на странице** - с клавиатуры вводится число, которое будет означать количество записей на странице. Перемещаться между страницами можно по нажатию на гиперссылку с номером интересующей страницы или на кнопку **След. страница**.

По окончании ввода значений фильтра нажмите кнопку **Применить**. Данные на экране отфильтруются в соответствии с заданными значениями фильтра.

7.6.1 Перевод учащихся в архив и изменение места выбытия учащихся

Пользователю с ролью Сотрудник ОУО на экране **Список свободных учеников** доступны такие функции, как перевод учащихся в архив и изменение места выбытия учащегося.

В архив переводят учащихся, которые уже не могут быть зачислены в общеобразовательные организации. Например, ученик достиг 18 лет, поступил в ВУЗ, переехал в другой регион и т.д. Чтобы поместить ученика в архив, нажмите на гиперссылку с ФИО учащегося. В результате открывается карточка учащегося (см. рисунок 70).

Сведения об ученике: Бояркина Азалия

Сохранить

Фамилия: Бояркина

Имя: Азалия

Отчество: Альбертовна

Дата рождения: 09.05.2006

Пол: Женский

Домашний телефон:

E-Mail:

Родители: Бояркина Лилия Закировна

Иностранный язык: Английский язык

Категория доступности: Доступные для зачисления

Место выбытия: Не указано

Причина выбытия: В пределах города

Другие причины

№ п/п	Ф.И.О.
1	Абайдуллина Елизавета Денисовна
2	Алексеев Александр Сергеевич
3	Бедрина Елизавета Николаевна
4	Бояркина Азалия Альбертовна
5	Бухарина Дарья Михайловна
6	Быстрицкая Елизавета Олеговна
7	Доценко Юлия Николаевна
8	Карлова Ирина Евгеньевна
9	Карслян Никита Александрович
10	Мансуров Даниил Сергеевич
11	Мустафаев Никита Андреевич
12	Огурцов Егор Витальевич
13	Савинов Виктор Дмитриевич

Рисунок 70 - Карточка учащегося

В карточке в поле **Категория доступности** из раскрывающегося списка выберите значение **Архив**, а затем в появившемся поле **Причина недоступности** выберите причину недоступности (например, **Поступил в ПОО**). Нажмите кнопку **Сохранить** (см. рисунок 71). После этого ученик будет отображаться в категории **Архив** и станет недоступным для зачисления в какую-либо общеобразовательную организацию.

Сведения об ученике: Бояркина Азалия

Фамилия	Бояркина
Имя	Азалия
Отчество	Альбертовна
Дата рождения	09.05.2006
Пол	Женский
Домашний телефон	
E-Mail	
Родители	<ul style="list-style-type: none"> Бояркина Лилия Закировна
Иностранный язык	Английский язык
Категория доступности	Архив
Причина недоступности	<ul style="list-style-type: none"> Поступил на работу и больше не учится Поступил в ВУЗ Поступил в ПОО Переезд в другой город Естественная убыль Дубль СГО

Рисунок 71 - Помещение ученика в архив

Если ученика необходимо извлечь из архива (например, он был помещён в архив ошибочно или снова должен участвовать в движении), достаточно в его личной карточке поменять категорию доступности с **Архив** на **Доступные для зачисления**.

Могут возникнуть ситуации, при которых в системе появляются дубли учащихся. Дубли появляются, если учащийся уже числится в какой-либо организации, но его добавили быстрым вводом в другую организацию, не оформляя никаких приказов о выбытии из предыдущего места обучения. Также дубли могут возникнуть, если в предыдущем месте обучения уже оформили приказ на выбытие учащегося, но в другой организации вместо того, чтобы выбрать этого ученика из пула "свободных" учащихся, зачислили его быстрым вводом.

С помощью списков, формируемых в пункте меню **Движение**, Сотрудник ОУО может выявить в пуле свободных для зачисления учащихся такие дубли учеников и отправить их в архив, чтобы сделать недоступными для зачисления.

В карточке ученика можно также изменить место выбытия ученика. К примеру, школа при оформлении приказа о выбытии указала место выбытия неверно. Сотрудник ОУО может скорректировать его, чтобы сотрудники организации, которые в дальнейшем будут зачислять этого ученика, смогли увидеть его в своём пуле "свободных" учеников (см. рисунок 72).

Сведения об ученике: Бояркина Азалия

Сохранить

Фамилия: Бояркина
Имя: Азалия
Отчество: Альбертовна
Дата рождения:
Пол:
Домашний телефон:
E-Mail:
Родители:
Иностранный язык:
Категория доступности:
Место выбытия: Не указано
Причина выбытия: Другие причины

Место выбытия (выпадающий список):

- МБОУ СОШ: ОУ (_За рубежом)
- ГБОУ СОШ: Новая (_Насел. п. области?)
- ГБОУ СОШ: ОУ (_Насел. п. области?)
- ГБСКОО: Интернат (_Насел. п. области?)
- ГБУ СПО: Колледж (_Насел. п. области?)
- ЧБУ СПО: НОУ Колледж (_Насел. п. области?)**
- ГБОУ СОШ: МБОУ СОШ №1 (Озерки)
- ГБОУ НШ-ДС: Школа-сад (Самара)
- ГБОУ НОШ: Test_OU1 (Самара)
- МБОУ НОШ: МБУ НОШ 165 (Самара)

Рисунок 72 - Изменение места выбытия ученика

7.6.2 Учащиеся, не зачисленные в систему

Если в системе есть учащиеся, которые были импортированы в организации дополнительного образования, и при этом не зачислены в детские сады, школы или профессиональные ОО, то в пункте меню **Движение** появляется кнопка **Не зачисленные в систему** (см. рисунок 73).

Управление Пользователи Отчеты **Движение** Статистика

Движение / Список свободных учеников (выпускников и выбывших)

Не зачисленные в систему На печать Экспорт в Excel

Категория доступности: Выбытие
Учащиеся: Доступные для зачисления
Тип ОО: Общеобразовательная
Организация выбытия: Все
Год выбытия: Все

Класс/группа выбытия: Все
Причина выбытия: Все
По алфавиту: А - Я
Пол: Все
Число записей на странице: 100

Применить

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Организация выбытия	Причина выбытия	Место выбытия	Год выбытия	Дата выбытия	Класс/группа выбытия
1	Абайдуллина Елизавета Денисовна	01.07.2006	МБОУ Вичай №143	Выпускник		2015/2016	20.11.2015	2с

Рисунок 73 - Кнопка Не зачисленные в систему

По нажатию на эту кнопку открывается экран **Дети, не зачисленные в систему** (см. рисунок 74).

Управление Пользователи Отчеты **Движение** Статистика

← Движение / Дети, не зачисленные в систему

Зачисленные в систему На печать Экспорт в Excel

Категория доступности Категория По алфавиту Пол Число записей на странице

Доступные для зачисления Дошкольники организованн А - Я Все 100 Применить

Список обучающихся, которые не зачислены в какие-либо ДОО, ООО или НПО в системе, но при этом могут быть зачислены в ОДО

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	ОДО	Дата зачисления	№ документа	Объединение
1	Антоненко Данила Александрович	24.10.2010	ДЮЦ "Салют" (Самара)	20.11.2014	20.11	1Е Школа раннего развития
2	Бабилова Полина	24.06.2008	ДЮЦ "Салют" (Самара)	02.12.2014	1.12.14	1Б Танцы
3	Богомолова Анастасия Александровна	14.12.2008	ДЮЦ "Салют" (Самара)	09.12.2014	9.12.14	1К Школа раннего развития
4	Брант Евгений Дмитриевич	05.10.2007	СДЮСШОР "Спартак" (Самара)	27.01.2015	26.01.15	2НП-2К футбол
5	Букарина Камилла Дмитриевна	01.10.2008	ДЮЦ "Салют" (Самара)	20.11.2014	20.11	2Г Школа раннего развития
6	Венедиктова Ангелина	16.06.2008	ДЮЦ "Салют" (Самара)	02.12.2014	1.12.14	1Б Танцы
7	Галахова Татьяна	19.08.2010	ДЮЦ "Салют" (Самара)	02.12.2014	1.12.14	2А Танцы
8	Головки Денис Максимович	19.06.2010	ДЮЦ "Салют" (Самара)	20.11.2014	20.11	1К Школа раннего развития
9	Дашевская Кира Маратовна	07.02.2009	ДЮЦ "Салют" (Самара)	20.11.2014	20.11	2Г Школа раннего развития

Рисунок 74 - Экран Дети, не зачисленные в систему

На данном экране присутствует фильтр **Категория доступности** со значениями **Доступные для зачисления** и **Архив**, а также фильтр **Категория**, который позволяет отсортировать незачисленных детей по категории, с которой они были импортированы в организацию дополнительного образования (далее - ОДО):

- Дошкольники организованные;
- Дошкольники неорганизованные;
- Государственные школы;
- Частные школы;
- Студенты;
- Работающие;
- Прочее.



На экране **Дети, не зачисленные в систему** отсутствуют фильтры, характеризующие место, дату и причину выбытия ученика, т.к. для ученика, который не был зачислен в систему, невозможно получить сведения о выбытии.

Категории, указанные в фильтре **Категория**, необходимы для учёта в отчётах ОУО учащихся, которые не зарегистрированы в дошкольных образовательных организациях (далее - ДОО), ООО либо НПО в системе «Сетевой Регион. Образование». Импорт таких учащихся проводится сотрудниками ОДО. Для каждого ученика, который вводится в процессе импорта, производится поиск совпадения по ФИО и дате рождения в имеющихся в системе ДОО, ООО и НПО:

- если совпадение найдено, то система не создаёт новую запись ученика, а автоматически отмечает, что имеющийся ученик посещает данную ОДО;
- если совпадение не найдено, то для ученика создаётся новая запись в списке **Не зачисленные в систему**.

На экране **Дети, не зачисленные в систему** учащемуся можно изменить значение категории, а также отправить учащегося в архив (или извлечь из архива). Чтобы вернуться на экран со списком зачисленных учеников, нажмите кнопку **Зачисленные в систему**.

7.7 Получение статистических данных

Пункт меню **Статистика** позволяет получить статистические данные о посещении системы пользователями подотчётных организаций. Статистику посещений можно отфильтровать по типу организации, городу, типу ОО, образовательным организациям и периоду времени (см. рисунок 75).

Управление Пользователи Отчеты Движение **Статистика**

← Статистика посещений системы *Сетевой Город. Образование*

Обновить **На печать** **Экспорт в Excel**

Тип организации: Образовательная организация

Город/село: Самара

Тип ОО: Общеобразовательная

Образовательная организация: Все

Период времени: 11.12.15 по 11.12.15

Образовательная организация	Кол-во входов общее	В том числе		
		Учащиеся	Сотрудники	Родители
МБОУ СОШ №108	1		1	
МБОУ СОШ №120	2		2	
МБОУ СОШ №154	1		1	

Всего входов в систему 4

Рисунок 75 - Статистика посещения пользователей

Чтобы актуализировать информацию, нажмите кнопку **Обновить**. Кнопка **На печать** позволяет распечатать статистические данные, а кнопка **Экспорт в Excel** - экспортировать их в файл формата .xls.

7.8 Общение в системе

Сетевой Регион. Образование содержит внутреннюю систему почтовых сообщений. Чтобы войти в почту, нажмите кнопку (**Почта**), которая расположена в правой верхней части экрана. Каждый пользователь системы имеет индивидуальный почтовый ящик. Возможна переписка с сотрудниками подотчётных организаций, в том числе с сотрудниками школ и даже с учащимися и родителями (последняя возможность – опциональная) - см. рисунок 76.

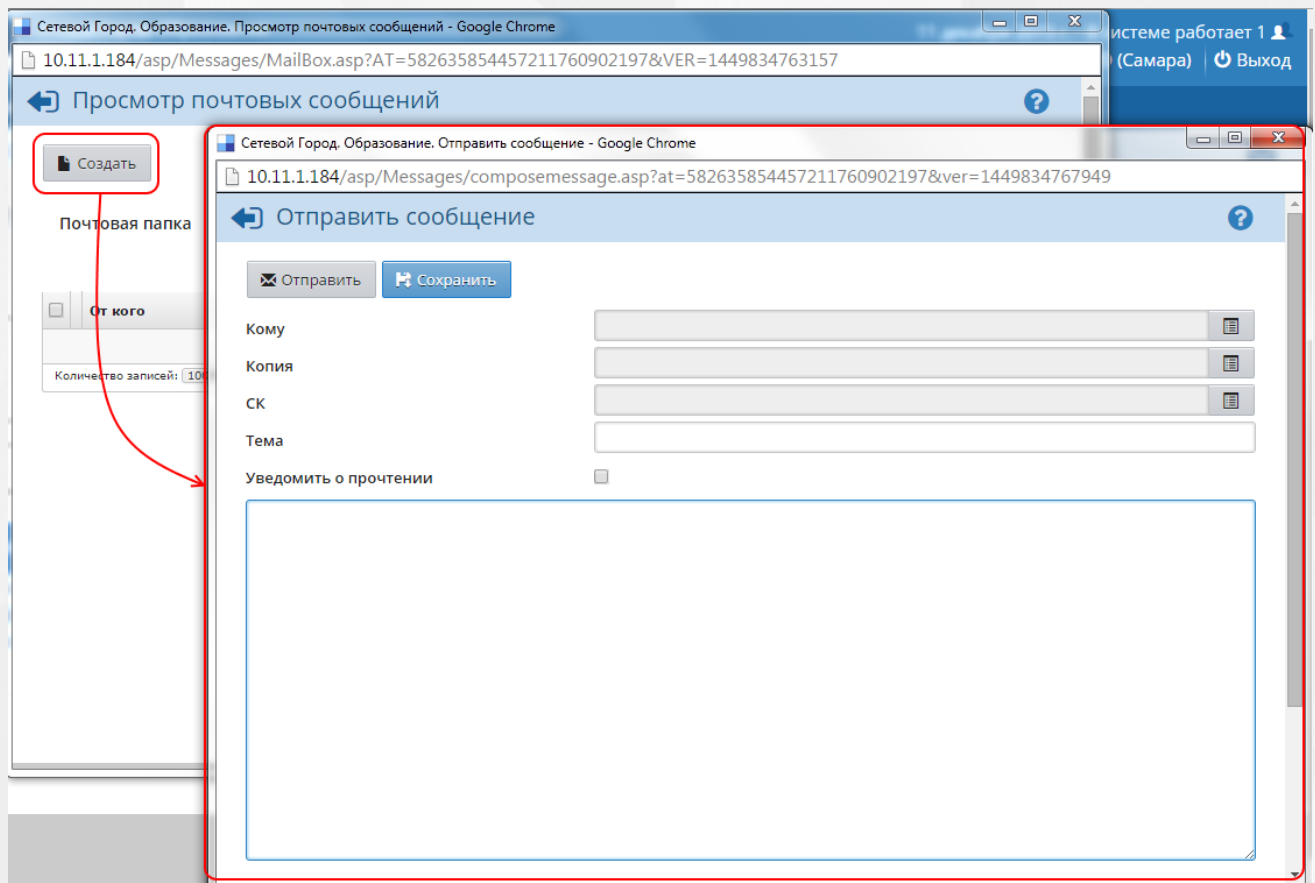


Рисунок 76 - Возможности общения с другими пользователями в системе

7.9 Редактирование личных данных

Чтобы отредактировать личные данные в системе (в том числе изменить пароль), нажмите на имя пользователя, расположенное в правом верхнем углу экрана (см. рисунок 77).

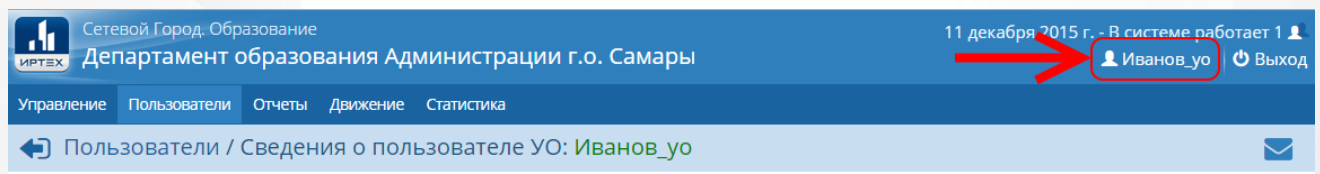


Рисунок 77 - Кнопка перехода к личным данным пользователя

На открывшемся экране отредактируйте нужным образом личные данные и нажмите кнопку **Сохранить** (см. рисунок 78).

Управление Пользователи Отчеты Движение Статистика

Пользователи / Сведения о пользователе УО: Иванов_уо

Сохранить Восстановить Привязать учетную запись Мобильный ID ИРТех

*** Фамилия Иванов

*** Имя Иван

Отчество

*** Имя на экране Иванов_уо

*** Имя пользователя educmanager **Сменить пароль**

Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему

Отпечаток сертификата ЭЦП

Предпочтительный способ связи

- Сообщения системы Сетевой Город, Образование
- E-Mail
- Бумажная почта

E-Mail

*** Должность Администратор

Рабочий телефон

Роль пользователя Администратор УО

Рисунок 78 - Редактирование личных данных пользователя

8 Выход из системы

Чтобы осуществить выход из системы, нажмите кнопку **Выход** (см. рисунок 79).

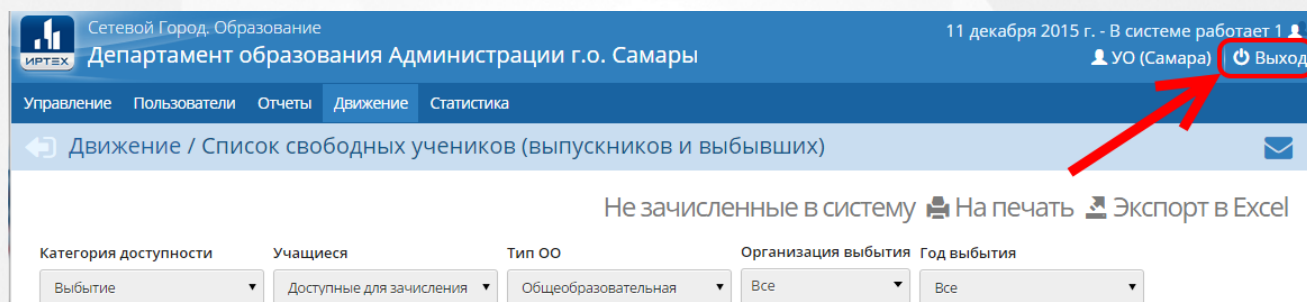


Рисунок 79 - Выход из системы



*Важно, что для корректного завершения работы недостаточно просто закрыть окно браузера - обязательно нужно нажать кнопку **Выход**. Это необходимо в целях безопасности и сохранности ваших данных: только после нажатия кнопки **Выход** сеанс работы пользователя полностью завершится.*



Если пользователь, находящийся в системе, в течение долгого времени не работал в системе (не обращался к серверу), то сеанс работы завершается автоматически.