

# НАЧАЛО РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ

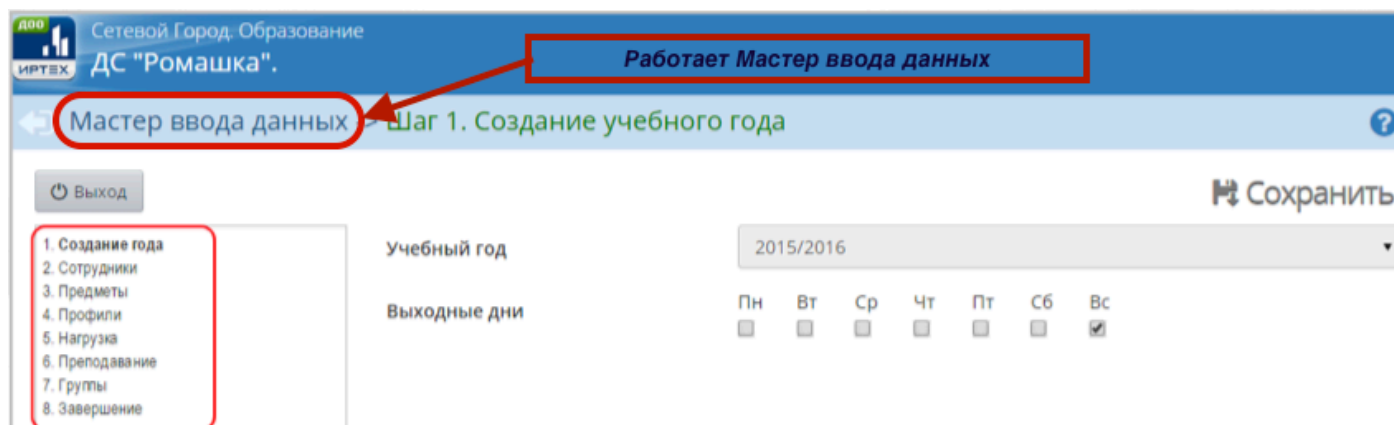
---

Подготовка системы к работе пользователей

# Проверка готовности системы к наполнению

Система готова к работе, если:

1. Завершен мастер ввода данных

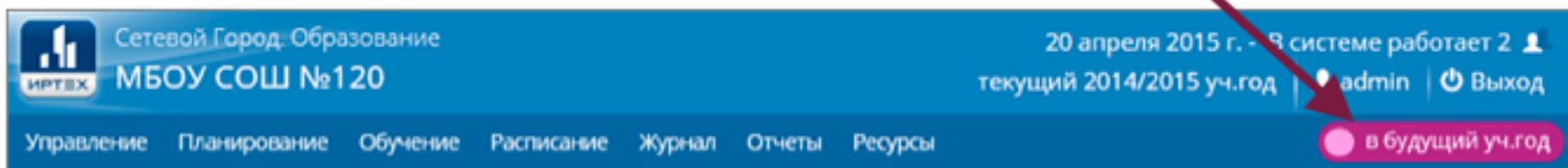


Если не пройден Мастер ввода данных, то нужно пройти 8 шагов согласно инструкции «СГО\_РП\_Мастер ввода данных\_модуль ДО»

2. Выполнен переход на 2016/2017 учебный год (для ДОО, которые начинали работу в СГО в 2015/2016 учебном году)

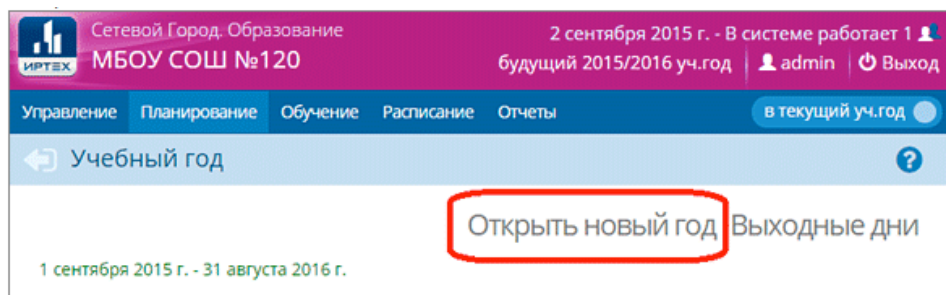


**Переход на новый учебный год**



Если не завершён процесс перехода на 2016/2017 учебный год, необходимо:

- Выполнить движение учащихся (перевести из группы в группу, выпустить выпускников)
- В будущем году выбрать «Планирование – Учебный год и периоды», нажать на кнопку «Открыть новый год»

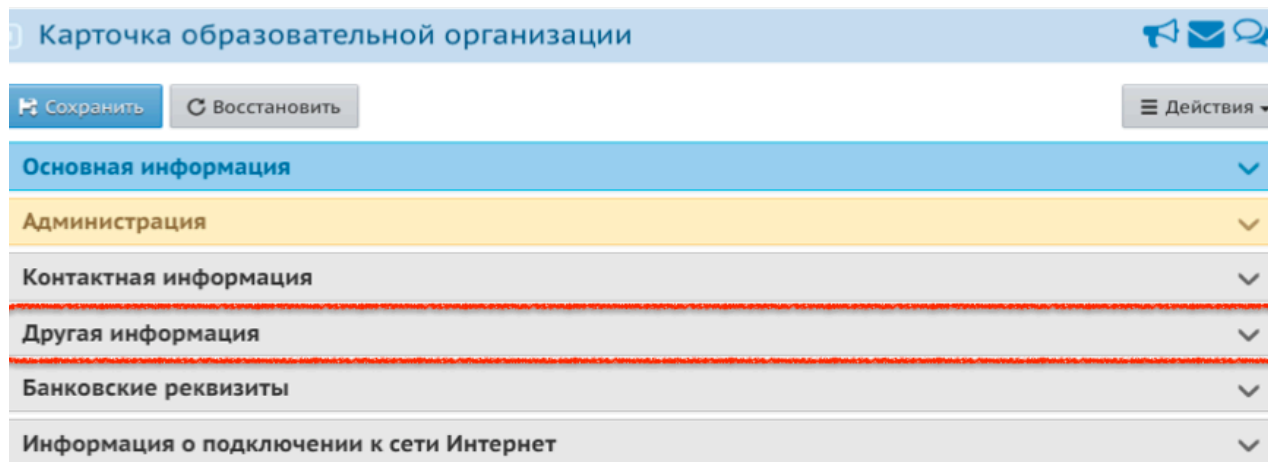


3. Если установлен 2015/2016 учебный год, необходимо осуществить переход на следующий учебный год:

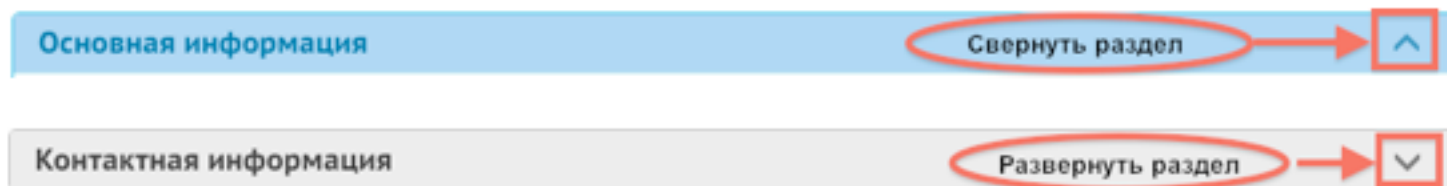
- Просмотреть список сотрудников **«Управление - Сотрудники»** и убедиться, что сотрудники, которые уже не работают, имеют статус **«Уволенный»**,
- В разделе **«Планирование – Учебный год и периоды»** нажать на кнопку **«Формирование следующего года»**,
- Отредактировать группы и воспитателей следующего года в разделе **«Обучение – Группы»**,
- В текущем учебном году создать приказы о выпуске и переводе учащихся на следующий учебный год в разделе **«Управление – Движение воспитанников»**,
- В будущем году нажмите на кнопку **«Открыть новый год»** в разделе **«Планирование – Учебный год и периоды»**


# Карточка образовательной организации

## Управление – Карточка ОО



**Все разделы карточки ОО, а также сведения о лицензии, аккредитации обязательны к заполнению!**




*Для внесения сведений о лицензии, аккредитации, нажмите в верхней части экрана  Лицензии, аккредитация*

*При отсутствии на экране команды «Лицензия, аккредитация», ее можно найти в выпадающем меню «Действия»:*

# Установка региональных настроек

## Управление – Региональные настройки

← Региональные настройки

 Сохранить

Часовой пояс

GMT 11:00 ▼

Дата

д ▼

мм ▼

гг ▼

.

22.11.16

Время

ч ▼

мм ▼

:

14:23

# Установка настроек детсада

## Управление – Настройки детсада

Настройки детсада

Сохранить Восстановить

Настройки SMS

Другие

Группы возрастов

ранний возраст

первые младшие - вторые младшие группы

средний возраст

средние - старшие группы

дошкольный возраст

подготовительные - подготовительные группы

Не обязательно устанавливать

Обязательно проверить группы возрастов

# Установка даты начала и окончания учебного года, учебных периодов

## Планирование – Учебный год и периоды

1. Измените (при необходимости) даты начала и окончания учебного года

Учебные периоды

1   2

Название	Дата начала	Дата окончания
Год	1.09.16	31.08.17

2. Установите типы учебных периодов – год (для всех групп)

← Учебный год и периоды / Типы учебных периодов

Тип периода	Общеобразовательный				
	первая младшая	вторая младшая	средняя	старшая	подготовительная
Четверть	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Триместр	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Полугодие	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Год	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>





# Компоненты и профили учебного плана

## Планирование – Компоненты

В модуле ДОО должен присутствовать по крайней мере один федеральный компонент (задан на 4 шаге Мастера ввода данных)

### Компоненты



Создать

Удалить

Компонент	Отметка для удаления
Федеральный	Используется

## Планирование – Профили

По умолчанию в модуле ДОО создан один профиль – общеобразовательный.

Если в ДОО используются другие профили, их можно добавить:

- Нажать на кнопку **«Добавить»**
- Внести название профиля
- Отметить галочками группы
- Нажать **«Сохранить»**

# Создание учебных нагрузок

## Планирование - Нагрузка

Нагрузку можно откорректировать в таблице, удаляя или добавляя часы по компонентам. Для сохранения нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Если в учебном плане есть другие компоненты, помимо федерального, для их добавления нажмите на кнопку «**Добавить**»

### Предельные нагрузки

Сохранить

Восстановить

Добавить

Компонент	Количество часов по годам обучения								
	первая ран.возраста	вторая ран.возраста	первая младшая	смеш. ранняя	вторая младшая	средняя	старшая	подготовительная	смеш. дошкольная
Предельно допустимая нагрузка			10		10	10	13	14	
Федеральный			10		10	10	13	14	
Всего (часов в неделю):			10		10	10	13	14	

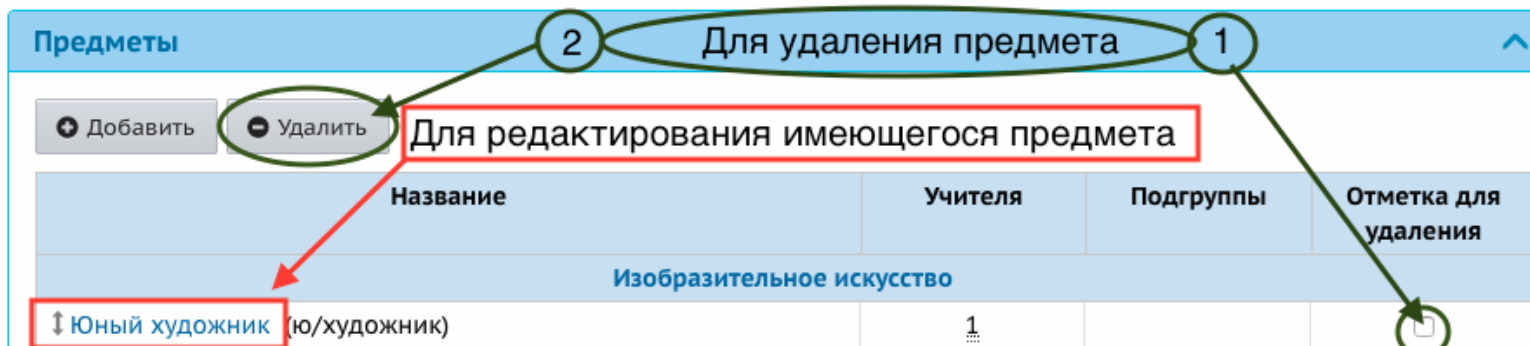
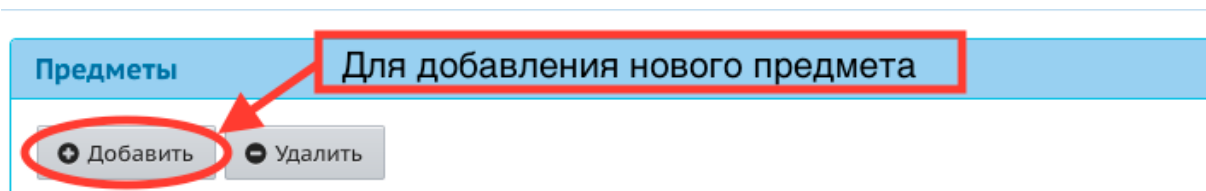


Сумма часов учебной нагрузки по всем компонентам не должна превышать предельно допустимую нагрузку.

# Редактирование списка предметов

## Планирование - Предметы

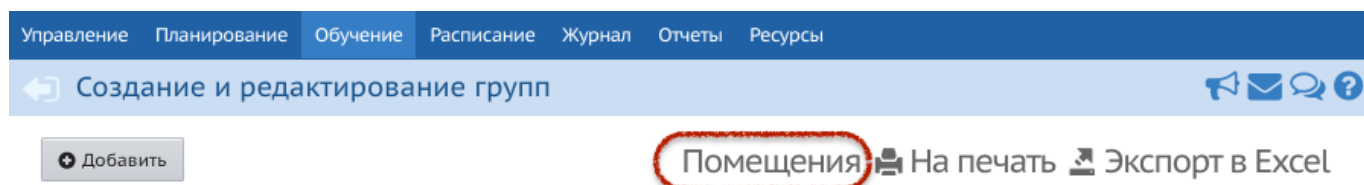
Перед заполнением учебного плана необходимо отредактировать список предметов (был внесен на шаге 3 Мастера ввода данных), также проверить преподавателей для каждого предмета (преподаватели были внесены в систему на шаге 2 Мастера ввода данных)



# Создание групп

## Добавление помещений

Перед созданием групп необходимо внести информацию о помещениях: в разделе «Обучение - Группы» нажать на кнопку «Помещения»



Если кнопка «Помещения» отсутствует, необходимо изменить права:

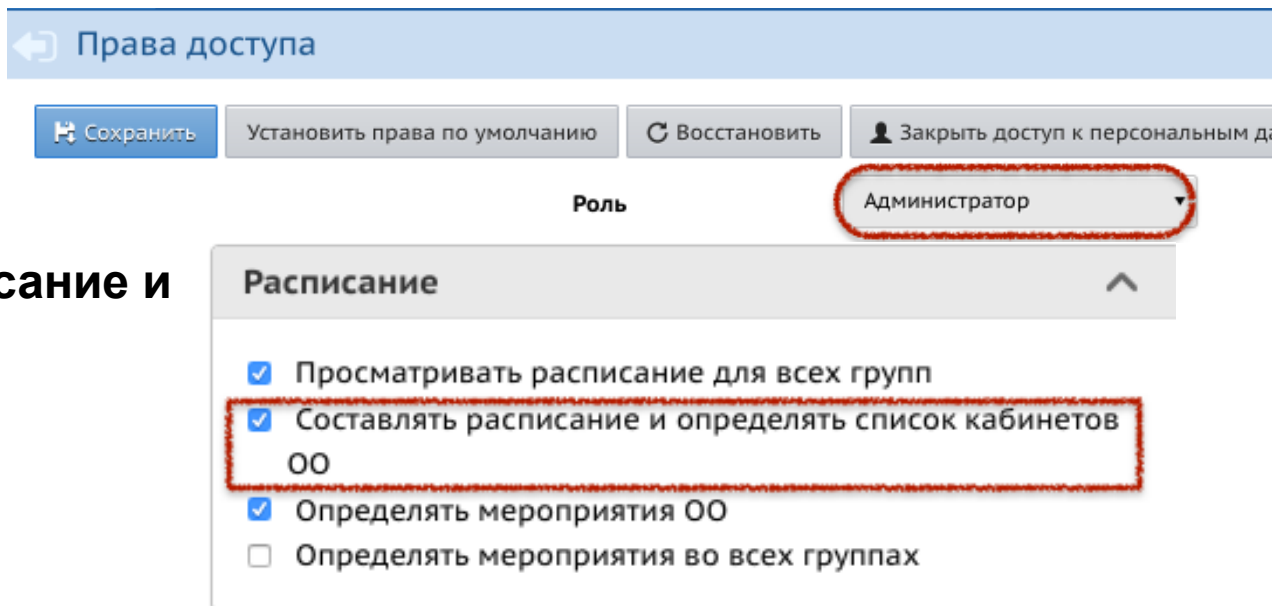
- В разделе «Управление – Права доступа» выбрать роль «Администратор»

- В блоке

«Расписание»

ОТМЕТИТЬ

«Составлять расписание и определять список кабинетов ОО»



# Создание групп

## Добавление помещений

Для добавления помещений:

1. В разделе **Обучение – Группы** нажмите на кнопку «**Помещения**»
2. Нажмите на кнопку «**Добавить**»
3. Внесите номер или название группы, этаж, максимальную наполняемость
4. Нажмите на кнопку «**Добавить**»

Добавить Помещение ✕

Номер/название

Этаж

Максимальная наполняемость

Номер/название	Этаж	Максимальная наполняемость	Группы	Удалить
1 младшая (1 гру)	1▼	25		<input type="checkbox"/>
2 младшая (2 гру)	1▼	25		<input type="checkbox"/>
подготовительна.	2▼	25		<input type="checkbox"/>
средняя (3 групп:	2▼	25		<input type="checkbox"/>
старшая (4 групп:	2▼	25		<input type="checkbox"/>

# Создание групп

## Обучение - Группы

После внесения информации о помещениях, можно создавать группы: в разделе «Обучение - Группы» нажать на кнопку «Добавить» и заполнить поля формы:

### Добавить группу

Группа	1	первая младшая
Возрастная категория	одновозрастная	
Возрастной диапазон	2 года - 3 года	
Программа	Комплексная (общеразвивающая)	
Специализация группы	Без ограничений (I группа здоровья)	
Тип группы	общеразвивающая	
Режим пребывания	полный день	
Помещение	1 младшая (1 группа)	
Корпус	1	
Количество мест для перевода детей	4	
Воспитатель группы	Дуплова Елена Сергеевна	
Не выгружать сведения о группе в ФСПЭО	<input type="checkbox"/>	

# Заполнение учебного плана ДОО

## Планирование – Учебный план

Если на шаге 3 Мастера ввода данных были введены предметы, то учебный план может

выглядеть

следующим образом:

Учебный план

Сохранить Восстановить Добавить нагрузку Очистить учебный план На печать

Период: Год    Ступени: Все    Профиль: Все    Вид: По группам

Предмет	Общеобразовательный						Технологический					
	младшая			средняя	старшая		старшая					
	5 младшая	6 младшая	7 младшая	3 средняя	1 старшая	2 старшая						
Общая педагогическая нагрузка:							4	4	4	4	3	3
Предельно допустимая нагрузка	плановая:						3	8	12	12		
	фактическая:						4	4	4	4	3	3
Федеральный компонент	плановая:						3	8	12	12		
	фактическая:						4	4	4	4	3	3
Не включены ни в какую образовательную область												
Изобразительное искусство	1	1	1									
Математика	1	1	1	1								
Музыка	1	1	1	1	1	1						
Окружающий мир	1	1	1	1	1							
Русский язык						1	1	1				
Технология								1	1			
Физкультура										1		

— Измененные часы УП  
— Превышение нагрузок УП



Для редактирования (удаления) нагрузки в созданном учебном плане:

Учебный план

3. Нажмите на кнопку «Сохранить»

Сохранить Восстановить Добавить нагрузку Очистить учебный план

На печать

Период: Год

Ступени: Все

Вид: По группам

1. Выберите Вид - По группам

Предмет	Общеобразовательный								
	первая младшая	вторая младшая	средняя	старшая	подготовительная				
	1 группа первая младшая	2 группа вторая младшая	3 группа средняя	4 группа старшая	5 группа подготовительная				
Общая педагогическая нагрузка:					6	5	5	7	7
Предельно допустимая нагрузка	плановая:				10	10	10	13	14
	фактическая:				6	5	5	7	7
Федеральный компонент	плановая:				10	10	10	13	14
	фактическая:				6	5	5	7	7
Не включены ни в какую образовательную область									
Аппликация				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Лепка	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Музыка	2	2	2	2	2	2	2	2	1

2. Для удаления сотрите часы на пересечении предмета и группы и (или) напишите новое значение

# Для добавления новых предметов в учебный план:

← Учебный план 1

Сохранить Восстановить + Добавить нагрузку - Очистить учебный план

**Добавить нагрузку по компоненту (часы в неделю)** ×

**Компонент** Федеральный 2. Выбрать предмет

**Предмет** Природное окружение ▼

**Общеобразовательный** 3. Проставить недельную нагрузку

2	4	5	6	7
1 группа первая младшая	2 группа вторая младшая	3 группа средняя	4 группа старшая	5 группа подготовительная
0,5		0,25	1	

4. Нажать на кнопку «Добавить» + Добавить ⊘ Отмена

# Зачисление воспитанников в ДОО

Для зачисление воспитанников в ДОО нужно создать приказ о зачислении в книге движения:

**Управление – Движение воспитанников**

**Необходимо своевременно вносить в систему сведения о движении воспитанников!**

Процесс зачисления в ДОО состоит из нескольких этапов:

## 1. Создать документ (приказ) о зачислении

← Книга движения воспитанников

➕ Добавить 3

Учебный год 2016/2017

Тип документа 1 Зачисление в детсад

Подтип документа 2 Все зачисленные Текст


Группа <нет элементов для выбора>

## 2. Ввести номер и дату приказа и нажать на кнопку «Добавить воспитанников в приказ»

← Движение воспитанников / Создание документа о движении

⌂ Восстановить **➕ Добавить воспитанников в приказ** ⌚ Очередь выполни



Документ ^


Учебный год	2016/2017
Тип документа	Зачисление в детсад
Подтип документа	Все зачисленные ▾
№ документа	1
Дата документа	14.12.16 

## 3. Выбрать способ внесения воспитанников:

Добавить воспитанников в приказ ×

- Выпускники и выбывшие из другого локального сервера
- Выпускники и выбывшие
- Быстрый ввод воспитанников
- Импорт воспитанников
- Расширенный импорт воспитанников

 Добавить  Отмена

 Для ввода единичных записей о воспитанниках используйте форму быстрого ввода.  
Для массового ввода списка воспитанников используйте импорт.



# СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Вопросы, связанные с работой в АИС «СГО»,  
задавайте в письменном виде с приложением снимков  
экрана по адресу электронной почты [mr.tsdo@mail.ru](mailto:mr.tsdo@mail.ru)