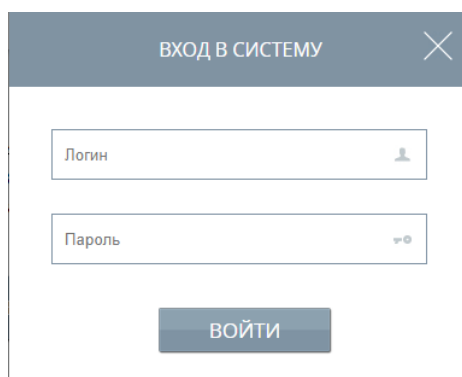


## Инструкция для специалистов управлений образованием по работе в АИС «Мониторинг образования» по заполнению отчетной формы

### «Ежедневные сведения о приемке образовательных организаций к новому учебному году» (Б\_ЕП)

#### 1. Начало работы в Системе:

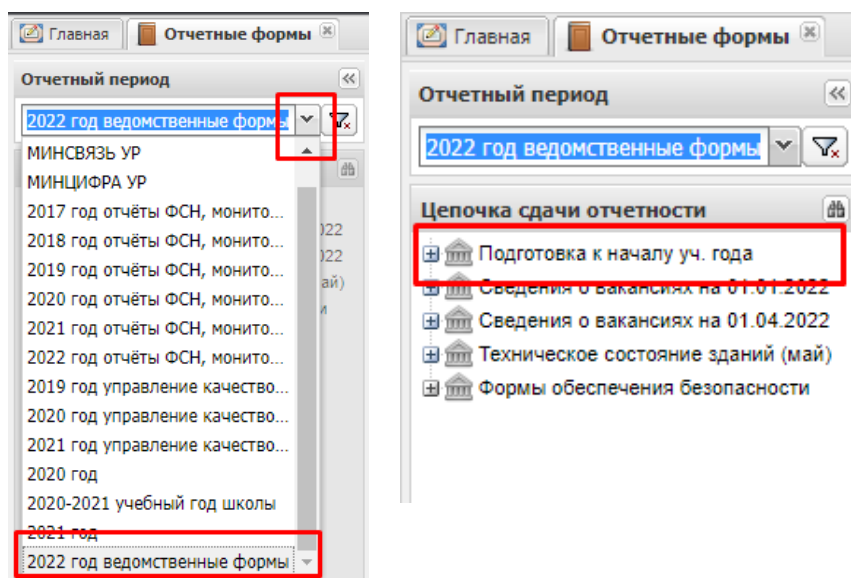
- Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>
- В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы «Мониторинг образования» и нажмите на кнопку «Войти». После этого откроется главное окно Системы.



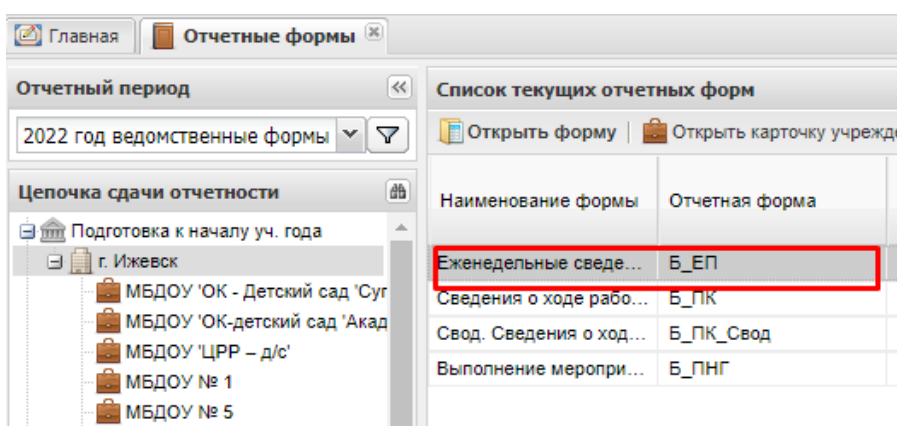
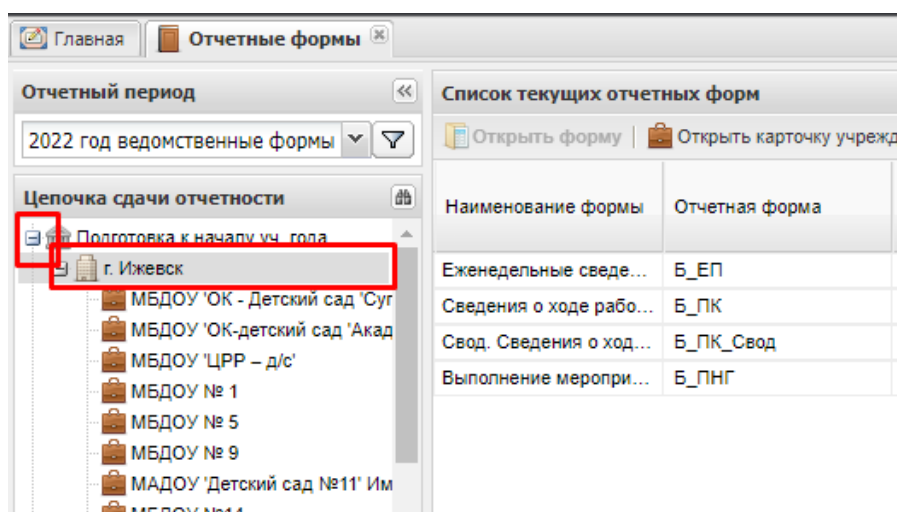
#### 2. Выбор отчетного периода



- В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»
- В открывшемся окне выберите отчетный период «**2022 год ведомственные формы**» и цепочку сдачи отчетности «**Подготовка к началу уч. года**»



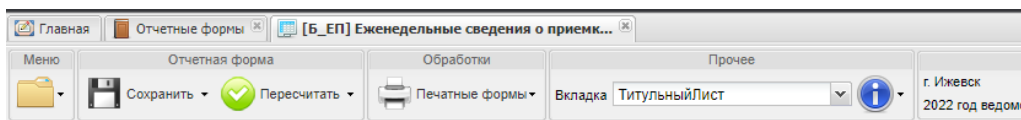
- Нажмите на «+», снизу появится название Вашего муниципального образования. Щелкните дважды на его название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (Б\_ЕП), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.



### 3. Заполнение отчета

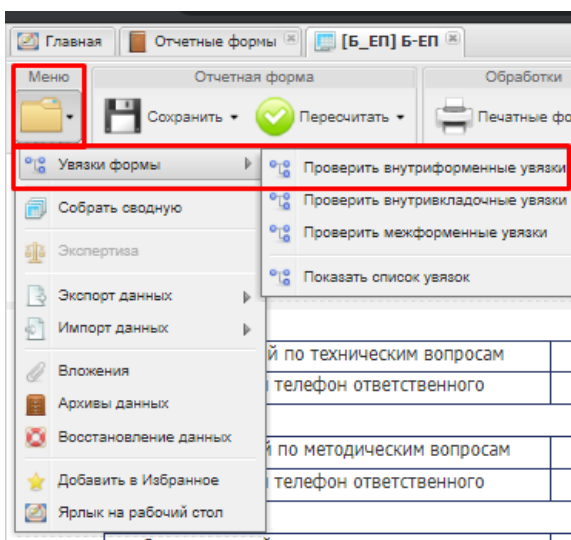
- Перед началом формирования сводных данных по муниципалитету Вам необходимо проверить все заполненные данные в формах отчитывающихся организаций вашего муниципалитета. **Более подробная информация по заполнению отчетной формы в инструкции для образовательных организаций.**
- Состояние внутриформенных увязок в формах отчитывающихся организаций должно быть «Проверено»
- Только после того, как все данные были внесены в отчетную форму, и проведена проверка актуальности этих данных, можно сменить состояние формы с «Заполнено» на «Проверено». Для этого на Панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.

- После этого приступайте к заполнению титульного листа. Заполните информацию по имеющимся в нем строкам: «Дата заполнения отчетной формы», «Ф.И.О. отчитывающегося», «Должность отчитывающегося», «Контактный телефон отчитывающегося».
- **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** *На титульном листе указаны контактные данные ответственных специалистов по техническим и методическим вопросам.*



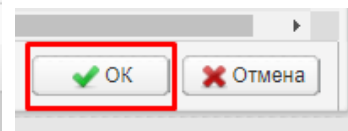
Б-ЕП Ежедневные сведения о приемке образовательных организаций к новому учебному году	
Ответственный по техническим вопросам	Дьяконова Екатерина Николаевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 222-861 доб. 213
Ответственный по методическим вопросам	Артёмкина Оксана Анатольевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 223-061 доб. 432
Ответственный по методическим вопросам	Саламатова Светлана Витальевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 223-061 доб. 430
Полное наименование отчитывающейся организации:	УО г. Ижевска
Отчетный период	2022 / 2023 учебный год
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О отчитывающегося:	
Должность отчитывающегося:	
Контактный телефон отчитывающегося:	

- После того, как титульный лист заполнен, следует перейти к формированию свода по муниципалитету. Для этого перейдите на «Меню». Далее нажмите «Собрать сводную».



- Выберите организации – проставив галочки напротив организации. И нажмите в правом нижнем углу – ОК.

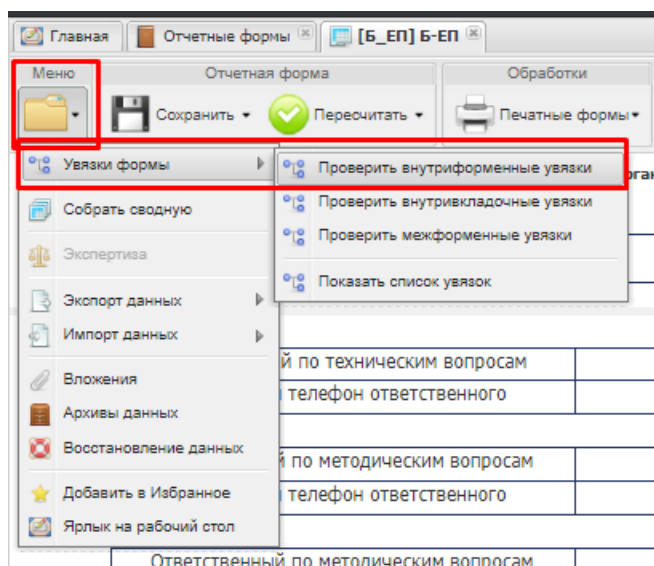
Элемент цепочки	Отчетный период
<input checked="" type="checkbox"/> МБДОУ Сюзинский детский сад №1	НЕ ЗАПОЛНЯТЬ ТЕСТ!!!
<input checked="" type="checkbox"/> МҚДОУ Васькинский детский сад	НЕ ЗАПОЛНЯТЬ ТЕСТ!!!
<input checked="" type="checkbox"/> МҚДОУ Дмитрошурский детский сад	НЕ ЗАПОЛНЯТЬ ТЕСТ!!!
<input checked="" type="checkbox"/> МҚДОУ Кильмезский детский сад	НЕ ЗАПОЛНЯТЬ ТЕСТ!!!



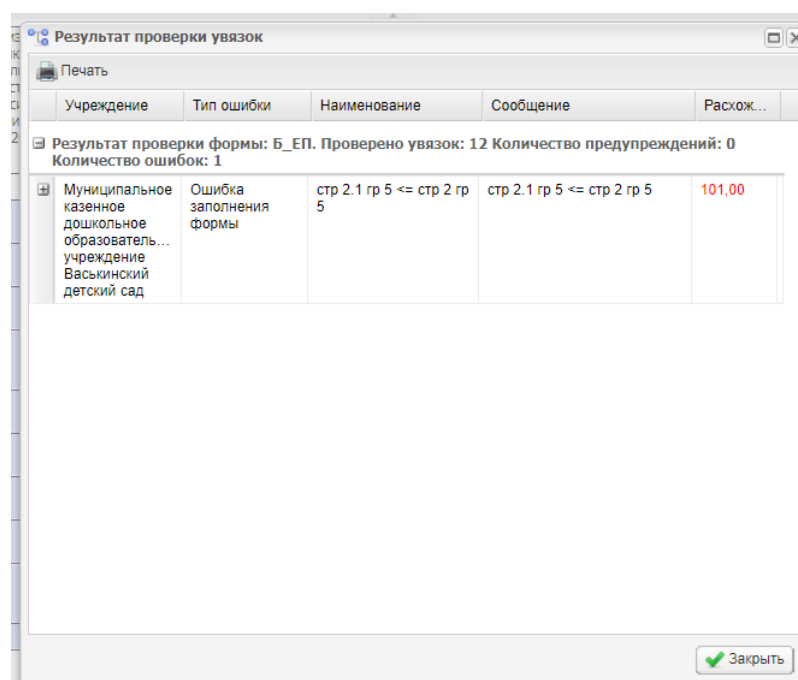
проверьте полученные  
 . Если обнаружены

недочеты, то Вам нужно вернуться в форму образовательной организации, внести корректировки и заново собрать свод.

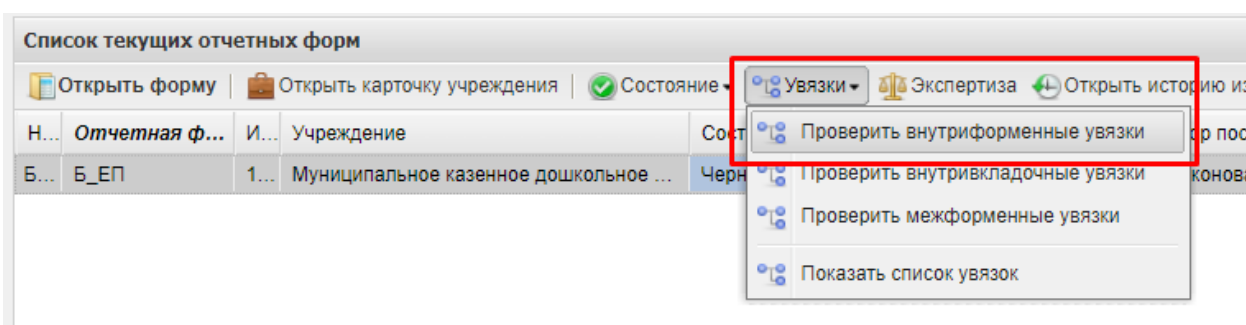
- Также в форме имеются проверки логической правильности внесенных данных. Данную проверку можно осуществить путем выбора на Панели инструментов раздела «Меню» - «Увязки формы» - «Проверить внутриформенные увязки».



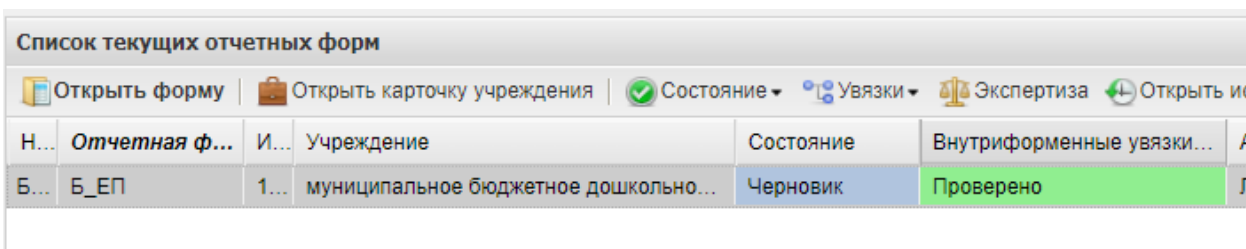
- При наличии логических ошибок при заполнении формы появится окно с подробным указанием, где они имеются (раздел формы, соответствующие графы и строки, а также значение расхождения).



- Кроме того, проверить логическую правильность заполнения формы, а также выяснить информацию о наличии ошибок при заполнении формы можно при возврате к вкладке со списком отчетных форм в разделе «Увязки» и «Внутриформенные увязки».



- Состояние «Внутриформенных увязок» должно быть «Проверено»

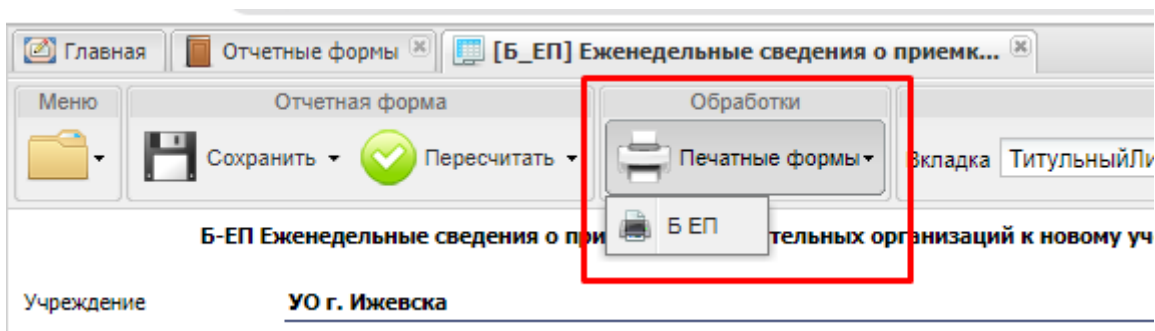


- После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».

Тип образовательной организации	№ строки	Общее количество организаций	из них (их ГрЗ) предъявлено к приемке	Не принято органами		
				Госпожнадзора	%	ко
				количество	%	ко
1	2	3	4	5	6	
Общеобразовательные организации (плюс СКОУ в статусе)	01	0	0	0	0,0	

#### 4. Проверка и перевод состояний отчетных форм

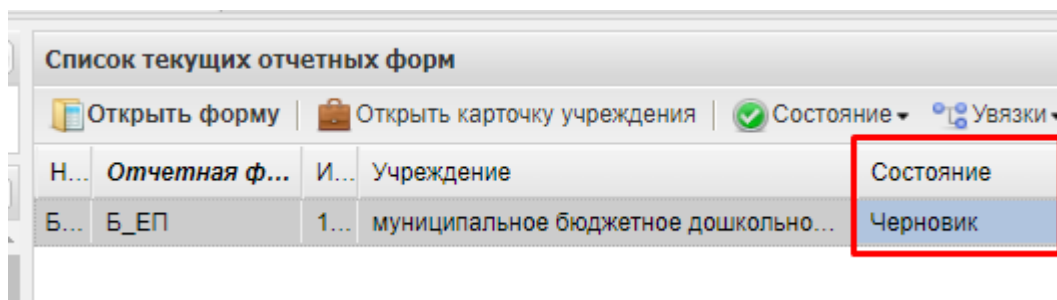
- Выгрузите печатную форму в формате .xls она может быть распечатана и сохранена при нажатии соответствующих кнопок на панели инструментов ПО «Microsoft Excel».



- Пункт «Состояние» предназначен для присваивания форме состояния. Любая отчетная форма имеет несколько состояний. Изначально форма имеет состояние «Пусто». Это означает, что в данной форме не содержатся никакие данные.

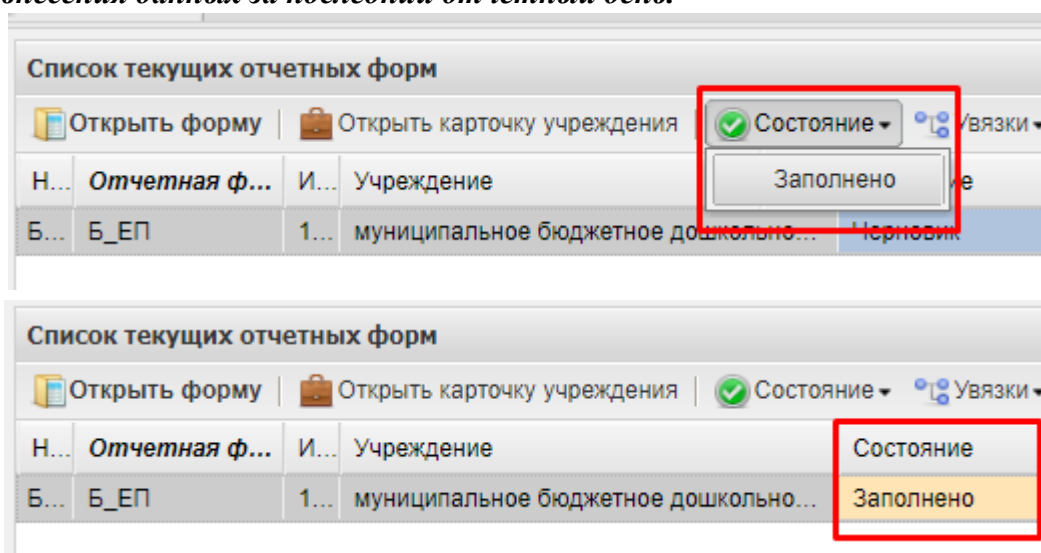
Н...	Отчетная ф...	И...	Учреждение	Состояние
Б...	Б_ЕП	1...	муниципальное казённое дошкольное о...	Пусто

- После того, как в форму будут внесены данные, ее состояние автоматически сменится на «Черновик». Данное состояние показывает, что в форму внесены данные, но работа в ней еще полностью не закончена.



- Только после того, как все образовательные организации заполнили отчетную форму, и Вы проверили актуальность этих данных, Вы можете сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на Панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** Смена состояния формы на «Заполнено» осуществляется после внесения данных за последний отчетный день.



- **Состояние «Проверено»** отчетной форме присваивается **только** специалистом Министерства образования и науки УР, ответственным за проверку данных, внесенных в эту форму.

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** Если после присвоения форме статуса «Заполнено» в нее потребуется внести какие-либо изменения, то Вам необходимо вновь установить у формы статус «Черновик», так, как только в таком режиме форма доступна для редактирования.