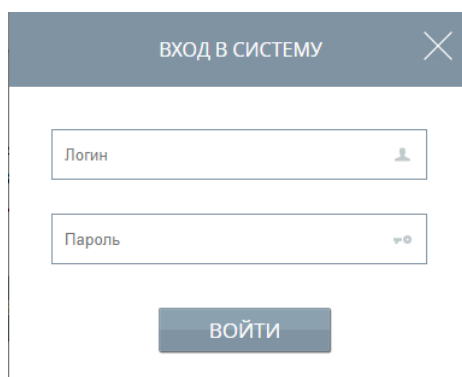


Инструкция для специалистов управлений по работе в АИС «Мониторинг образования» по заполнению отчетной формы

«О выполнении мероприятий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году» (Б_ПНГ)

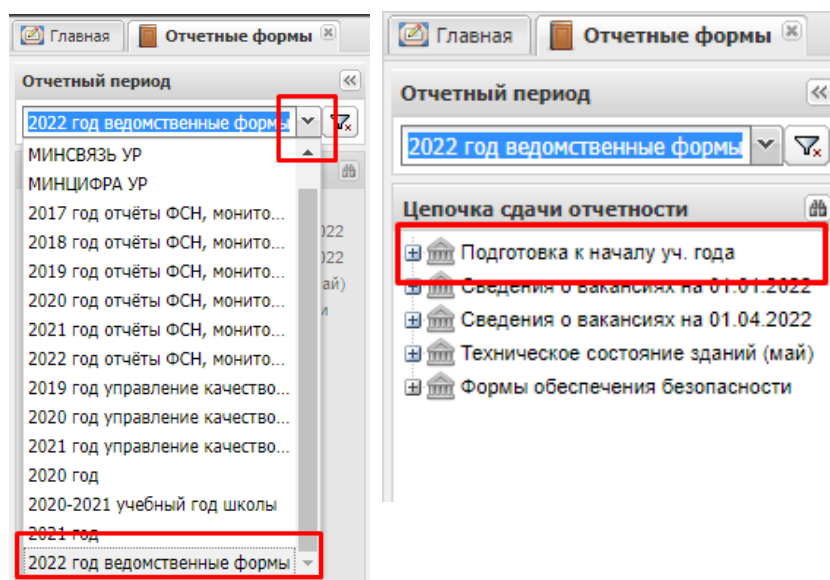
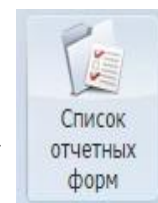
1. Начало работы в Системе:

- 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.

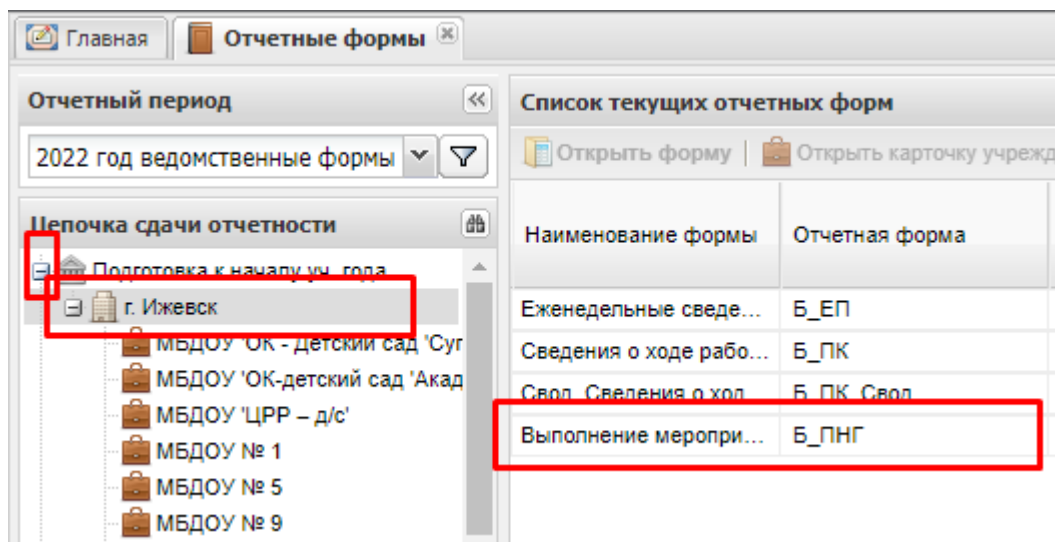


2. Выбор отчетного периода

- 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 «+», выберете ваш муниципалитет, снизу отобразится список образовательных организаций Вашего муниципалитета. Щелкните дважды на её название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (Б_ПНГ), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.

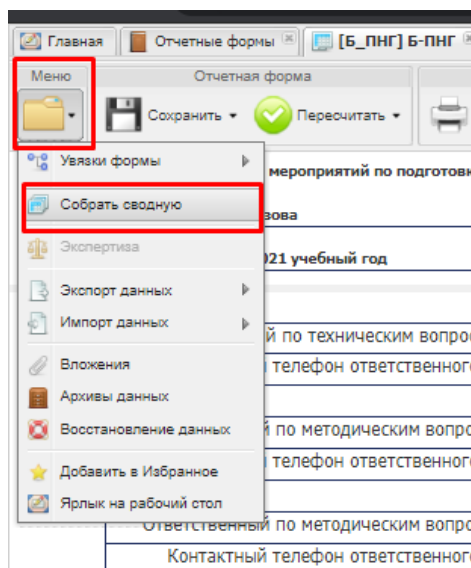


3. Заполнение отчета

- 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.*

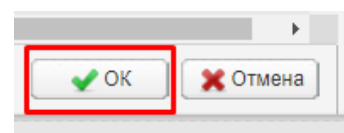
Б-ПНГ	
Выполнение мероприятий по подготовке образовательных организаций к началу учебного года	
Ответственный по техническим вопросам	Дьяконова Екатерина Николаевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 222-861 доб. 213
Ответственный по методическим вопросам	Артёмкина Оксана Анатольевна
Контактный 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».

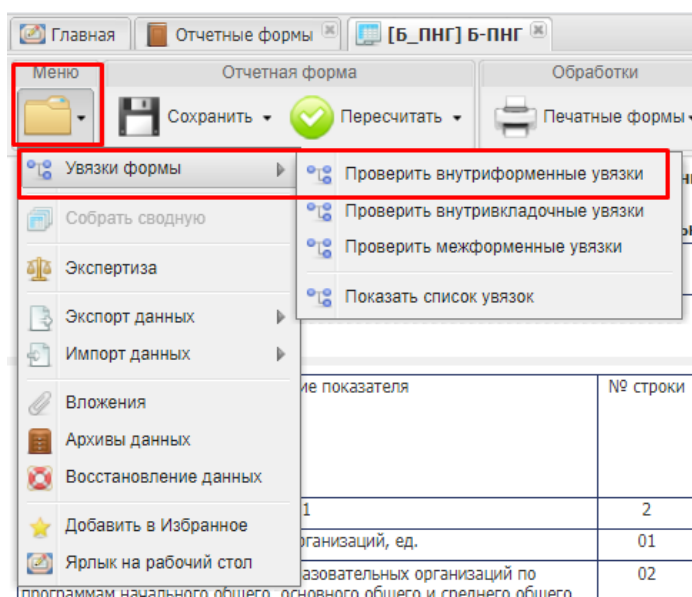


- Выберите организации – проставив галочки напротив организации. И нажмите в правом нижнем углу – ОК.

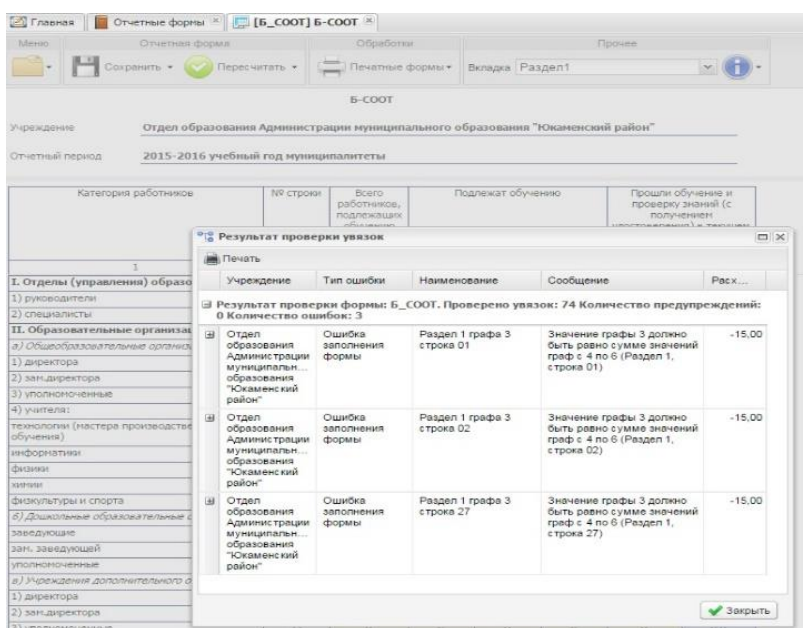
<input checked="" type="checkbox"/>	Элемент цепочки	Отчетный период
<input checked="" type="checkbox"/>	МБДОУ Сюмсинский детский сад №1	НЕ ЗАПОЛНЯТЬ ТЕСТ!!!
<input checked="" type="checkbox"/>	МКДОУ Васькинский детский сад	НЕ ЗАПОЛНЯТЬ ТЕСТ!!!
<input checked="" type="checkbox"/>	МКДОУ Дмитрошурский детский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



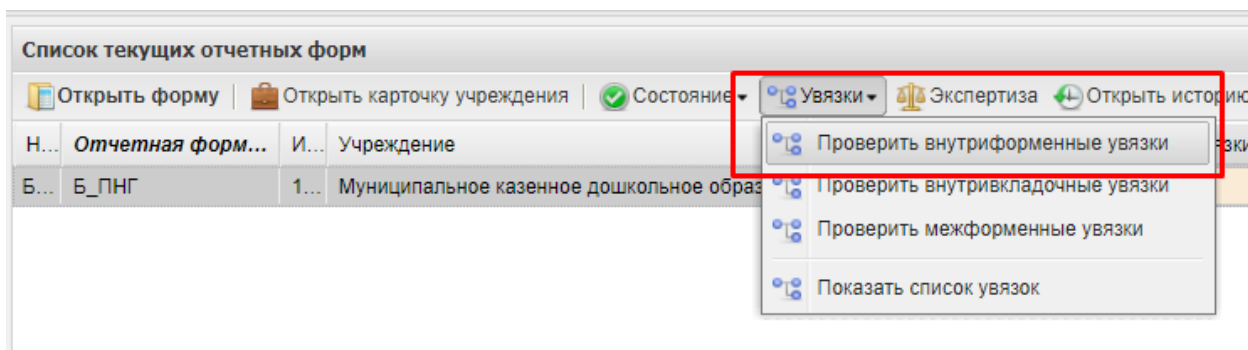
- После формирования сводных данных по муниципалитету, проверьте полученные данные. В своде данные не доступны для редактирования. Если обнаружены недочеты, то Вам нужно вернуться в форму образовательной организации, внести корректировки и заново собрать свод.
- Также в форме имеются проверки логической правильности внесенных данных. Данную проверку можно осуществить путем выбора на Панели инструментов раздела «Меню» - «Увязки формы» - «Проверить внутриформенные увязки».



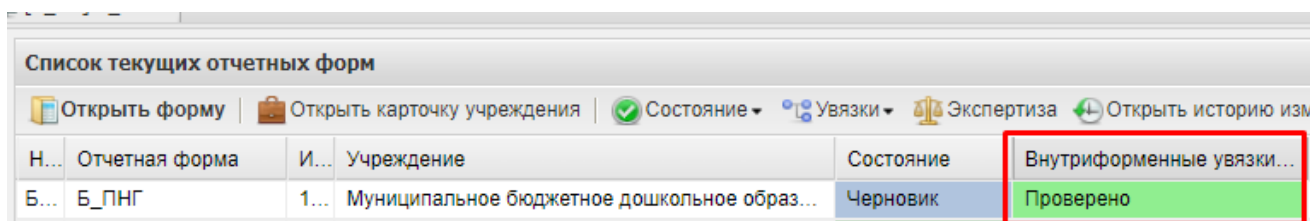
- При наличии логических ошибок при заполнении формы появится окно с подробным указанием, где они имеются (раздел формы, соответствующие графы и строки, а также значение расхождения).



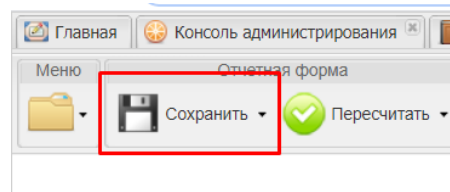
- Кроме того, проверить логическую правильность заполнения формы, а также выяснить информацию о наличии ошибок при заполнении формы можно при возврате к вкладке со списком отчетных форм в разделе «Увязки» и «Внутриформенные увязки».



- Состояние «Внутриформенных увязок» должно быть «Проверено»

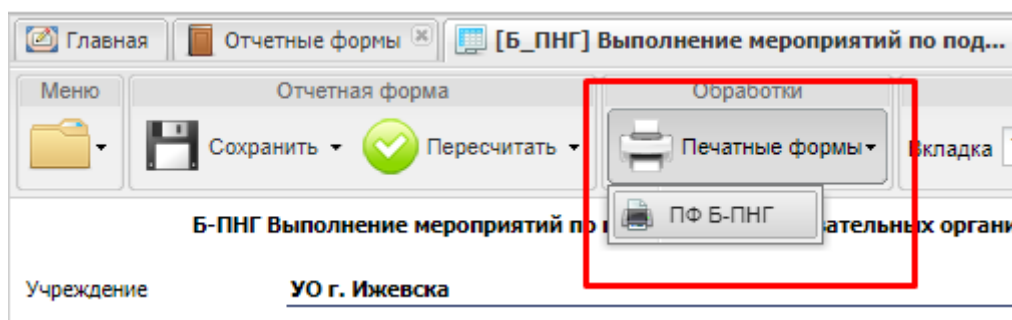


- После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».

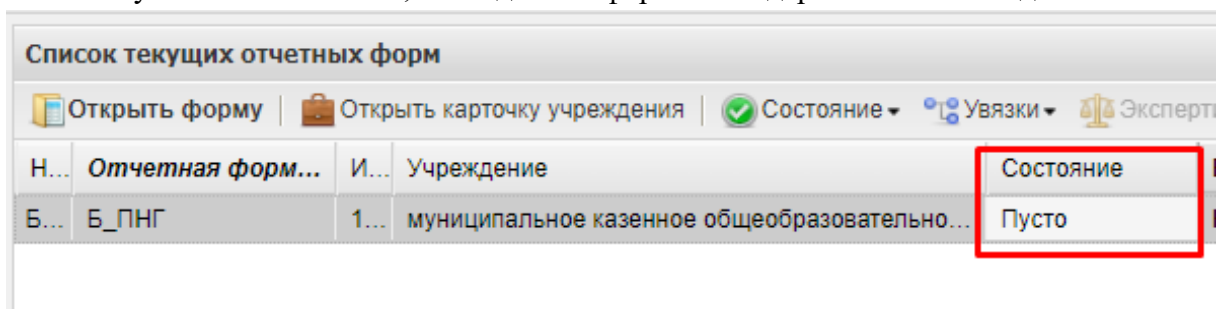


4. Проверка и перевод состояний отчетных форм

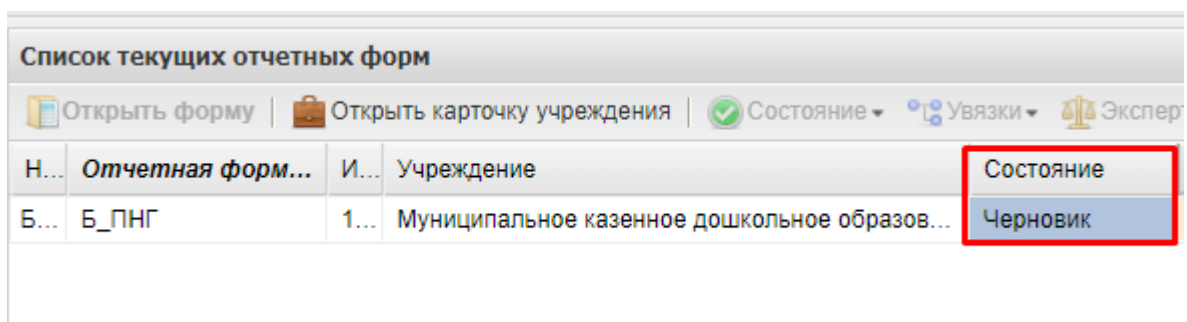
- Выгрузите печатную форму в формате .xls она может быть распечатана и сохранена при нажатии соответствующих кнопок на панели инструментов ПО «Microsoft Excel».



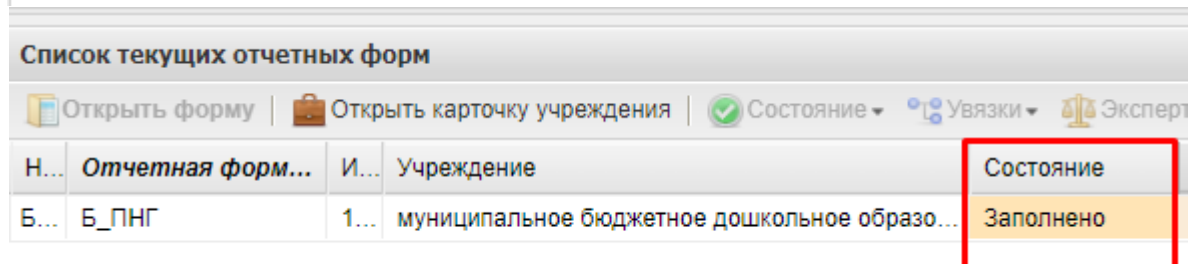
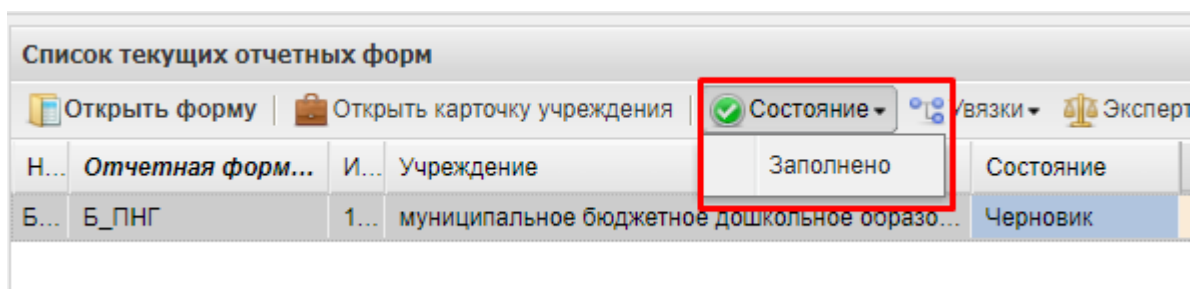
- Пункт «Состояние» предназначен для присваивания форме состояния. Любая отчетная форма имеет несколько состояний. Изначально форма имеет состояние «Пусто». Это означает, что в данной форме не содержатся никакие данные.



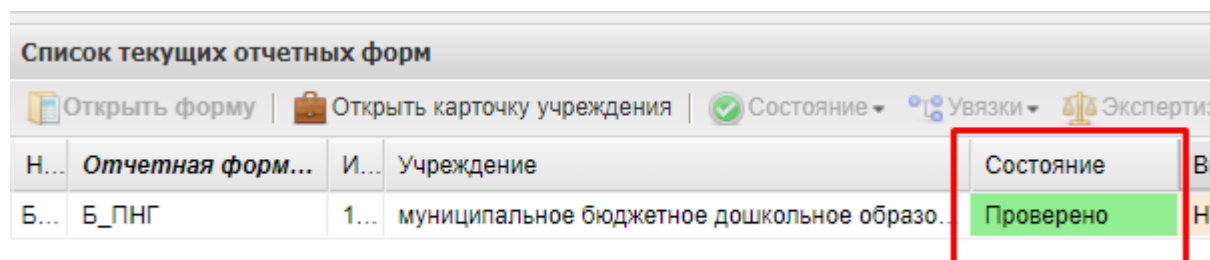
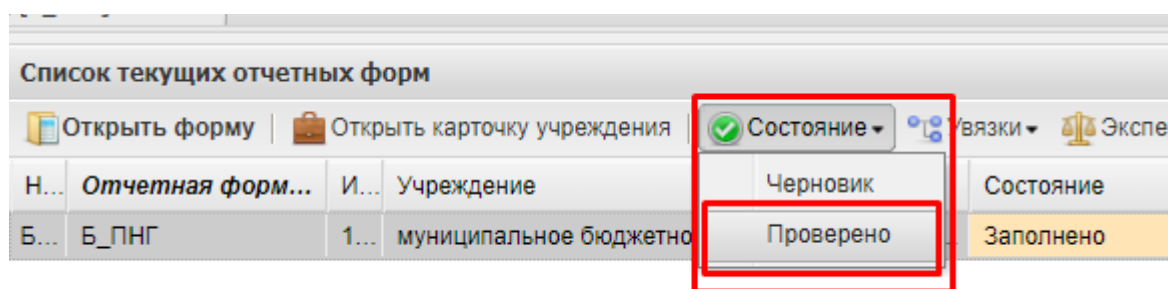
- После того, как в форму будут внесены данные, ее состояние автоматически сменится на «Черновик». Данное состояние показывает, что в форму внесены данные, но работа в ней еще полностью не закончена.



- Только после того, как все данные были внесены Вами в 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.



- Состояние форм образовательных организаций Вам необходимо присвоить «Проверено». Это означает, что форма Вами проверена и данные согласованы.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Если после присвоения форме статуса «Заполнено» или «Проверено» 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. Действия нужно совершит обратные «Проверено» - «Заполнено» - «Черновик». После чего нужно повторно собрать свод.