

Инструкция для специалистов образовательных организаций по работе в АИС «Мониторинг образования»

по заполнению отчетной формы «Сведения о количестве обучающихся по семейной форме образования на сентябрь текущего года» (Ш_СФ)

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Данную форму заполняют общеобразовательные и дошкольные образовательные организации.

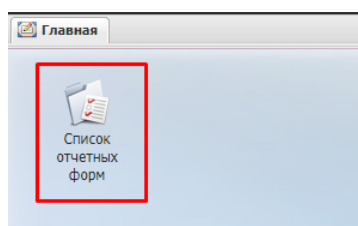
1. Начало работы в Системе:

1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>

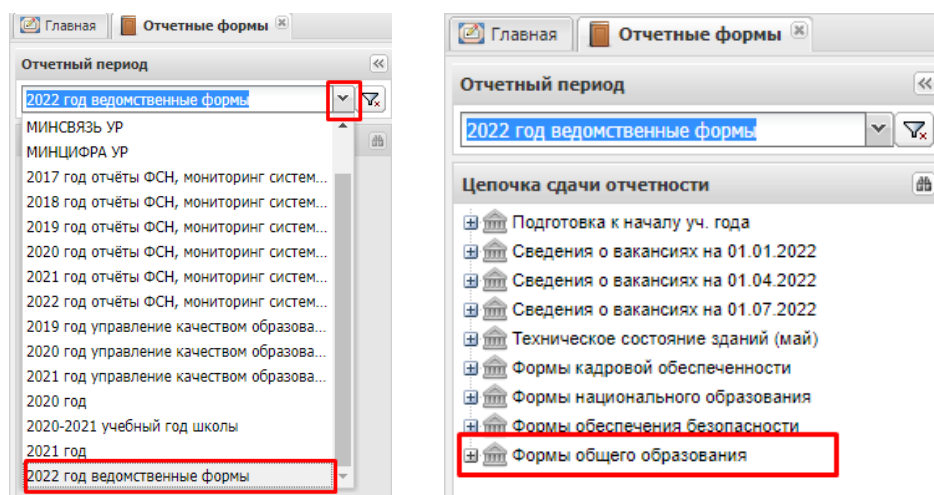
1.2 В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы «Мониторинг образования и нажмите на кнопку «Вход» После этого откроется главное окно Системы.

2. Выбор отчетного периода

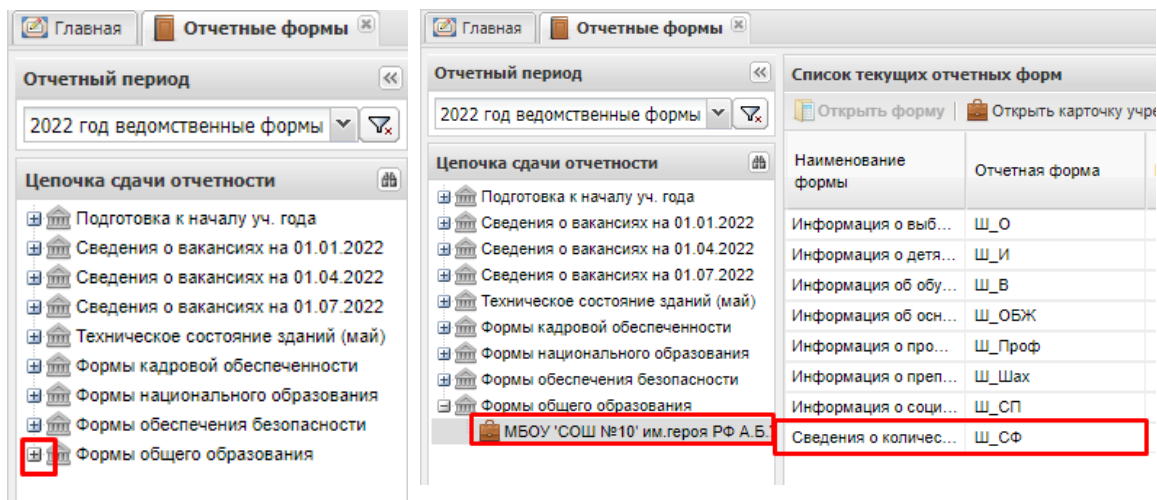
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



2.2 В открывшемся окне выберите отчетный период «2022 год ведомственные формы» и цепочку сдачи отчетности «Формы общего образования»



2.3 Нажмите на знак «+» рядом с названием цепочки сдачи отчетности, снизу появится название Вашей образовательной организации. Щелкните на её название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (Ш_СФ), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.



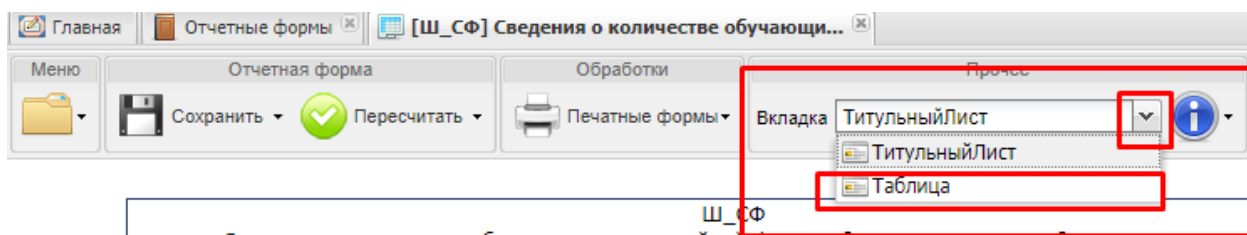
3. Заполнение отчета

3.1 После выбора отчетной формы в окне открывается титульный лист. Заполните информацию по имеющимся в нем строкам.

Ш_СФ	
Сведения о количестве обучающихся по семейной форме образования на сентябрь текущего года	
Ответственный по техническим вопросам	Дьяконова Екатерина Николаевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 222-861 доб. 213
Ответственный по методическим вопросам	Корепанова Анастасия Васильевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 223-045 доб. 214
Полное наименование отчитывающейся организации:	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №10"
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О отчитывающегося:	
Должность отчитывающегося:	
Телефон отчитывающегося:	

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! На титульном листе указаны контактные данные лиц, ответственных по техническим и методическим вопросам

3.2 После того, как Вы заполните титульный лист, Вам следует перейти к заполнению следующих разделов формы. Обратите внимание, для того чтобы перейти в следующий раздел, нужно воспользоваться кнопкой «Вкладка» и выбрать необходимый Вам раздел.



3.3 У вас откроется «Таблица», которую необходимо заполнить.

3.4 Ячейки таблицы, выделенные желтым цветом, доступны для редактирования, в них вносятся данные.

№	Наименование муниципального образования/ образовательной организации	Дошкольники (чел.)		1-4 класс (чел.)		5-9 класс (чел.)		10-11 класс (чел.)		Итого (чел.)	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.5 В ячейках, выделенных синим цветом, осуществляется автоматический подсчет значений, который можно произвести путем нажатия на кнопку «Пересчитать» на Панели инструментов.

№	Наименование муниципального образования/ образовательной организации	Дошкольники (чел.)		1-4 класс (чел.)		5-9 класс (чел.)		10-11 класс (чел.)		Итого (чел.)	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

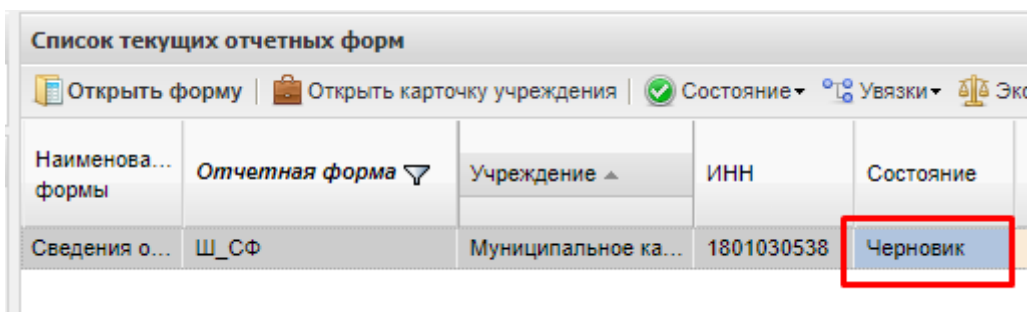
3.6 После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».

4. Проверка и перевод состояний отчетных форм

4.1 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.

Наименова... формы	Отчетная форма	Учреждение	ИНН	Состояние
Сведения о...	Ш_СФ	Муниципальное ка...	1801030538	Пусто

4.2 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.

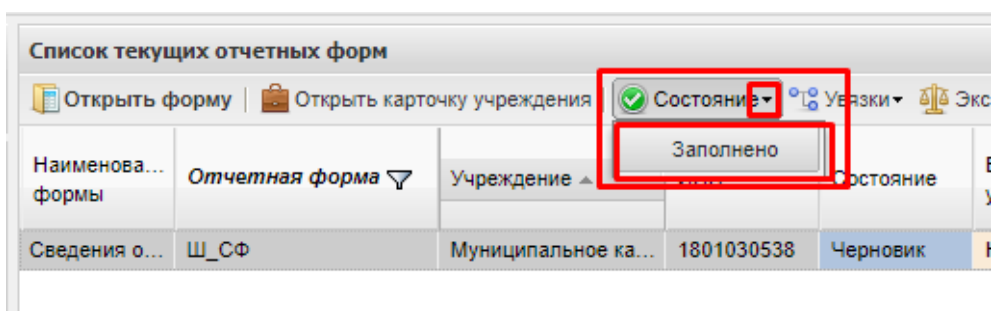


Список текущих отчетных форм

Открыть форму | Открыть карточку учреждения | Состояние | Увязки | Экспорт

Наименование формы	Отчетная форма	Учреждение	ИНН	Состояние
Сведения о...	Ш_СФ	Муниципальное ка...	1801030538	Черновик

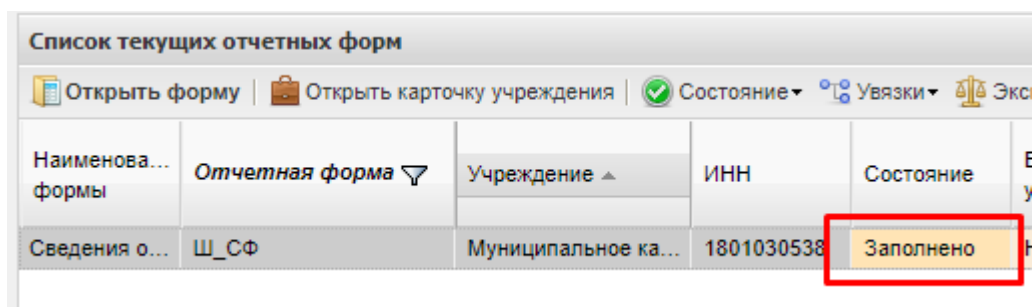
4.3 Только после того, как все данные были внесены Вами в отчетную форму, и Вы проверили актуальность этих данных, Вы можете сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.



Список текущих отчетных форм

Открыть форму | Открыть карточку учреждения | Состояние | Увязки | Экспорт

Наименование формы	Отчетная форма	Учреждение	ИНН	Состояние
Сведения о...	Ш_СФ	Муниципальное ка...	1801030538	Черновик



Список текущих отчетных форм

Открыть форму | Открыть карточку учреждения | Состояние | Увязки | Экспорт

Наименование формы	Отчетная форма	Учреждение	ИНН	Состояние
Сведения о...	Ш_СФ	Муниципальное ка...	1801030538	Заполнено

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 этом режиме форма доступна для редактирования.

Состояние «Проверено» отчетной форме присваивается только специалистом управления образования, ответственным за проверку данных, внесенных в нее образовательными организациями.