

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

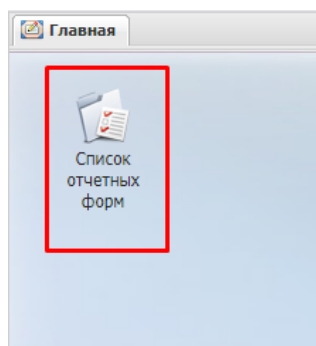
по заполнению отчетной формы «Свод педагогических вакансий в образовательных организациях» (К_Вакансии)

1. Начало работы в Системе:

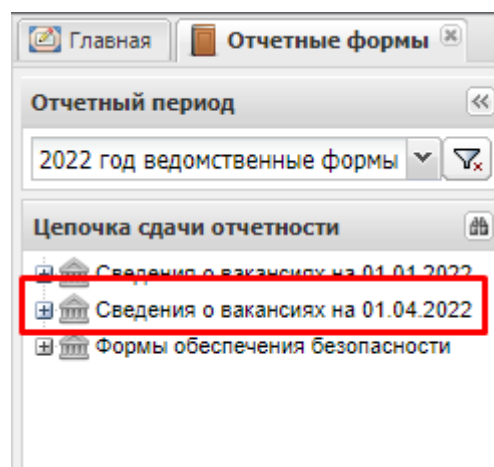
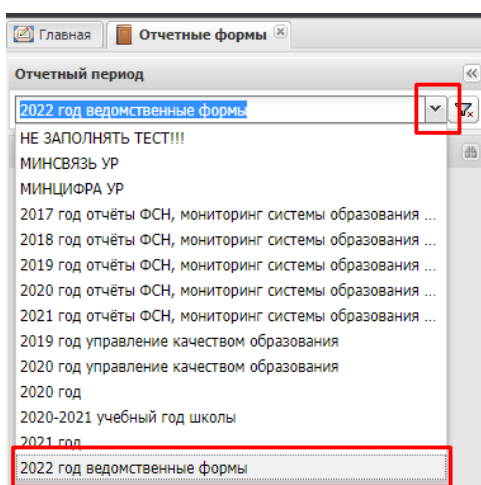
- Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>
- В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы «Мониторинг образования», нажмите кнопку «Войти». После этого откроется главное окно Системы.

2. Выбор отчетного периода

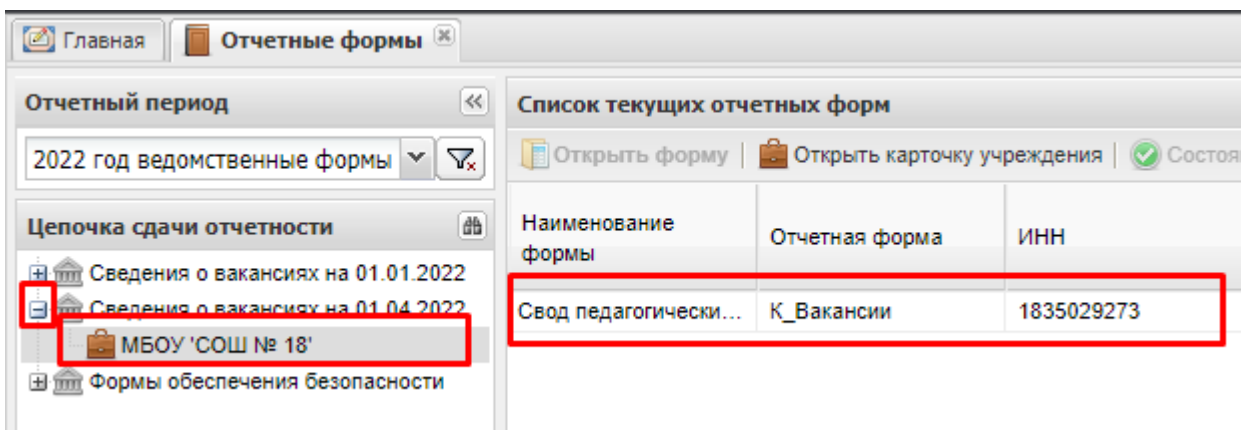
- В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



- В открывшемся окне выберите отчетный период **«2022 год ведомственные формы»**, а также цепочку сдачи отчетности **«Сведения о вакансиях на 01.04.2022»**. Нажмите на «+».



- Нажмите дважды на название компонента отчетного периода, снизу появится название Вашей образовательной организации. Щелкните на её название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (К_Вакансии), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.



3. Заполнение отчета

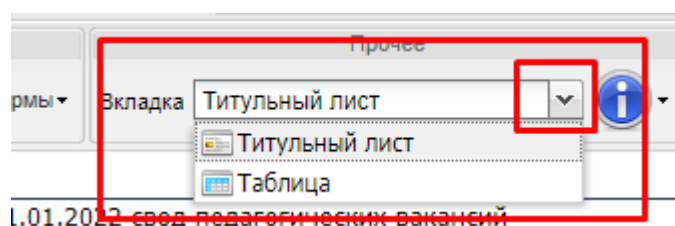
- После выбора отчетной формы в окне открывается титульный лист. Заполните информацию по имеющимся в нем строкам.

Сведения о вакансиях на 01.04.2022 свод педагогических вакансий	
Ответственный по техническим вопросам	Дьяконова Екатерина Николаевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 222-861 доб. 213
Ответственный по методическим вопросам	Нурисламова Эльвина Рамилевна
Контактный телефон ответственного	223-049 доб. 313
Полное наименование отчитывающейся организации:	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 18"
Тип поселения	
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О отчитывающегося:	
Должность отчитывающегося:	
Контактный телефон отчитывающегося:	

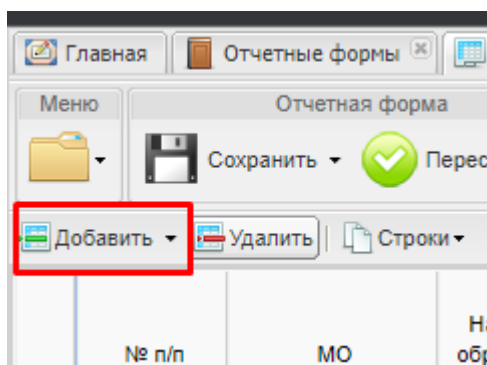
ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Если в Вашей организации нет вакансий, то заполняется только титульный лист. В таблице строки добавлять не нужно!

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! На титульном листе указаны контактные данные лиц ответственным по техническим и методическим вопросам.

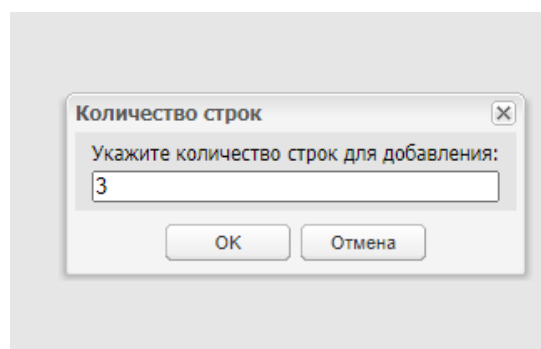
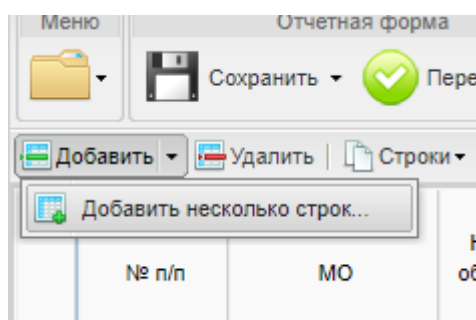
- После того, как Вы заполните титульный лист, Вам следует перейти к заполнению следующих разделов формы. Обратите внимание, для того чтобы перейти в следующий раздел, нужно воспользоваться кнопкой «Вкладка» и выбрать необходимый Вам раздел.



- Для заполнения ячеек таблицы необходимо нажать кнопку «Добавить»



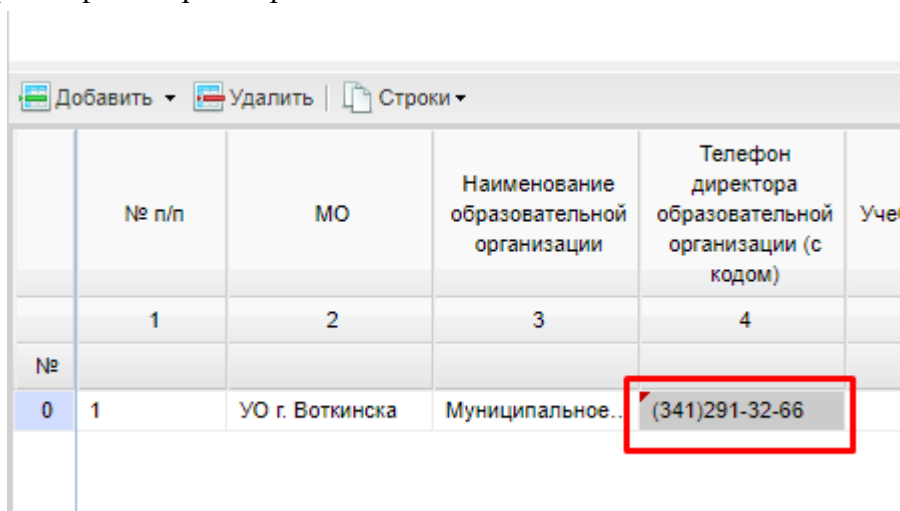
- Если у Вас несколько вакансий нажмите «Добавить несколько строк»



- Далее появится строка с ячейками, которые и нужно заполнить:

	№ п/п	МО	Наименование образовательной организации	Тип поселения	Телефон директора образовательной организации (с кодом)	Учебный предмет	Должность	Учебная нагрузка за месяц, часы	Количество ставок (указывается целая ставка)	Предоставляемое жилье (жилое помещение)
№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1	Управление Об...	Муниципальное...	Город				0	0	

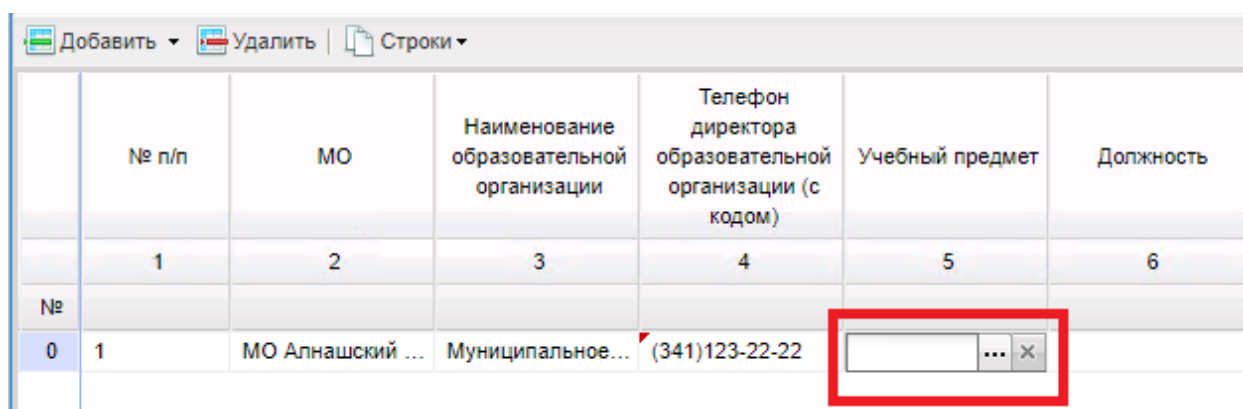
2. Графа 5 - Телефон директора ОО с кодом, (341)291-32-66. В скобках указываются первые три цифры кода вашего муниципалитета, далее оставшиеся цифры кода и номер телефона через дефис.



The screenshot shows a table with the following columns: № п/п, МО, Наименование образовательной организации, Телефон директора образовательной организации (с кодом), and Учен. The first row has headers 1, 2, 3, 4. The second row has data 1, УО г. Воткинска, Муниципальное..., and (341)291-32-66. The cell containing the phone number is highlighted with a red rectangle.

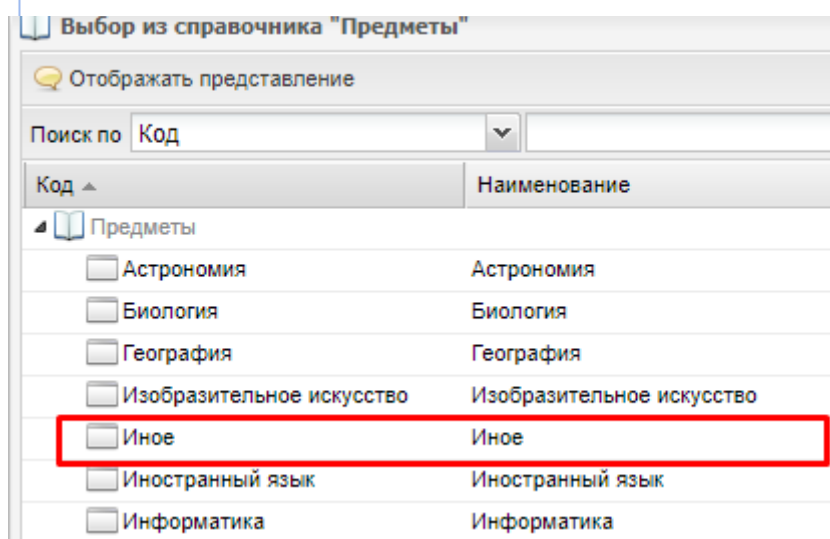
	№ п/п	МО	Наименование образовательной организации	Телефон директора образовательной организации (с кодом)	Учен.
	1	2	3	4	
№					
0	1	УО г. Воткинска	Муниципальное...	(341)291-32-66	

3. В графах 6, 7, 10 – выбираем данные из справочника. Для этого необходимо навести на ячейку и нажать на три точки



The screenshot shows a table with the following columns: № п/п, МО, Наименование образовательной организации, Телефон директора образовательной организации (с кодом), Учебный предмет, and Должность. The first row has headers 1, 2, 3, 4, 5, 6. The second row has data 1, МО Алнашский ..., Муниципальное..., (341)123-22-22, and a dropdown menu icon. The dropdown menu icon is highlighted with a red rectangle.

	№ п/п	МО	Наименование образовательной организации	Телефон директора образовательной организации (с кодом)	Учебный предмет	Должность
	1	2	3	4	5	6
№						
0	1	МО Алнашский ...	Муниципальное...	(341)123-22-22	<input type="text"/>	



The screenshot shows a dropdown menu titled "Выбор из справочника 'Предметы'". It has a search field with "Код" selected. Below the search field is a list of subjects with checkboxes and labels: Астрономия, Биология, География, Изобразительное искусство, Иное, Иностранный язык, Информатика. The "Иное" option is highlighted with a red rectangle.

Выбор из справочника "Предметы"


Отображать представление

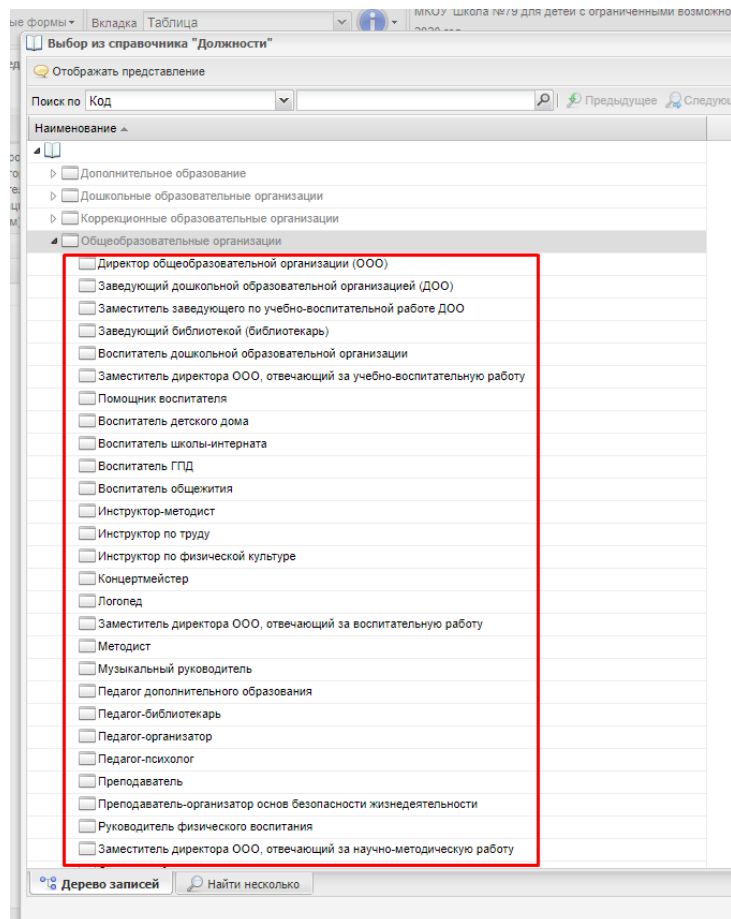
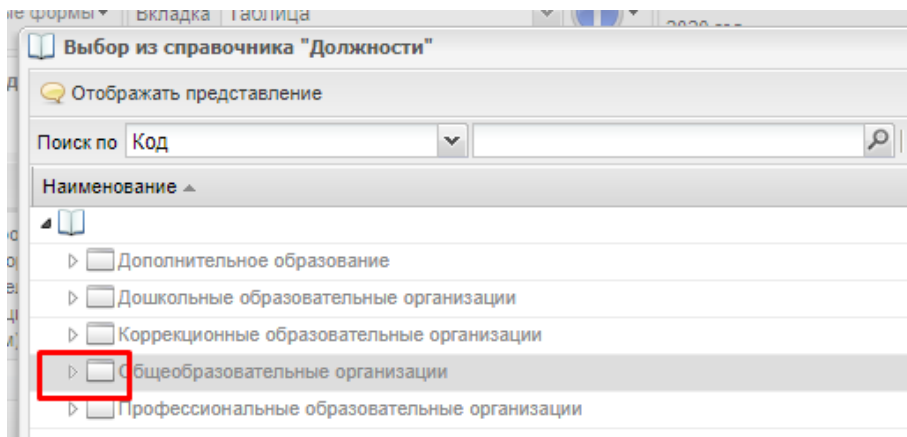
Поиск по Код

Код ▲ Наименование

Предметы

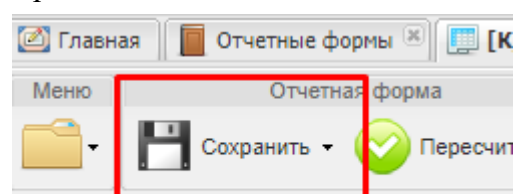
- Астрономия Астрономия
- Биология Биология
- География География
- Изобразительное искусство Изобразительное искусство
- Иное Иное
- Иностранный язык Иностранный язык
- Информатика Информатика

Для того чтобы выбрать должность из справочника нажмите на , раскроется список должностей, выберете необходимую Вам.



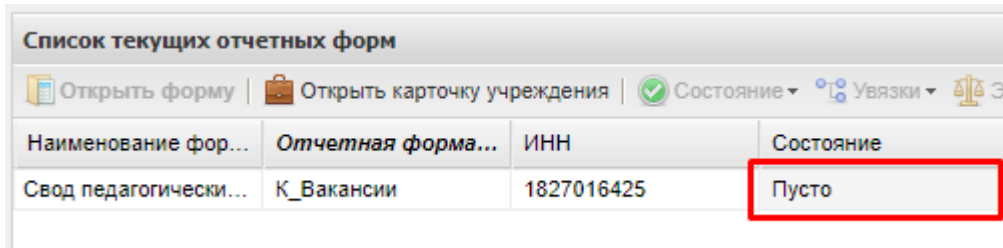
4. В графе 8 – указываем учебную нагрузку в часах за месяц в сумме по количеству ставок (Пример: 1 ставка – 18 часов; 3 ставки – 54 часа);
5. В графе 9 – указываем количество ставок по данной должности и предмету;
6. В графе 10 – указываем предоставляемое жилье (выбор из справочника).

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



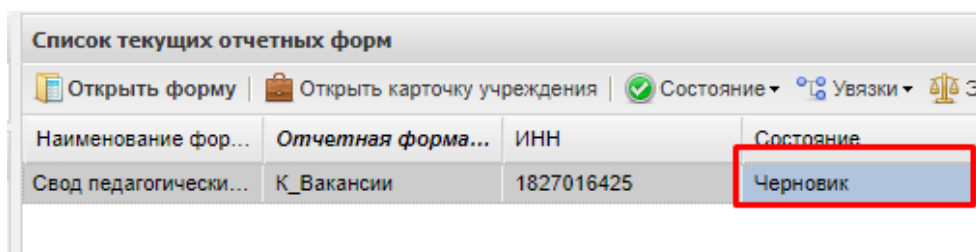
4. Перевод состояний отчетных форм

- 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.



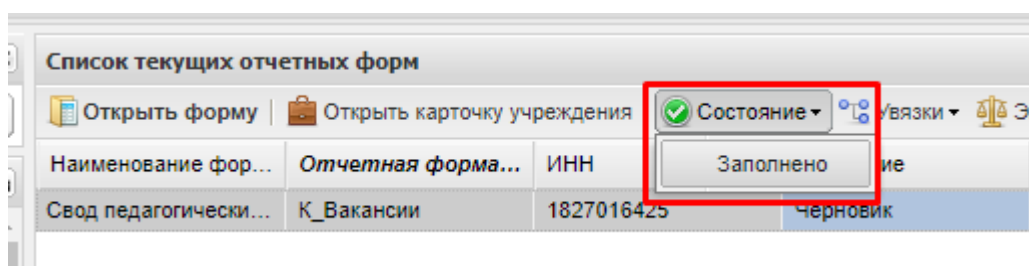
Наименование форм...	Отчетная форма...	ИНН	Состояние
Свод педагогически...	К_Вакансии	1827016425	Пусто

- 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.

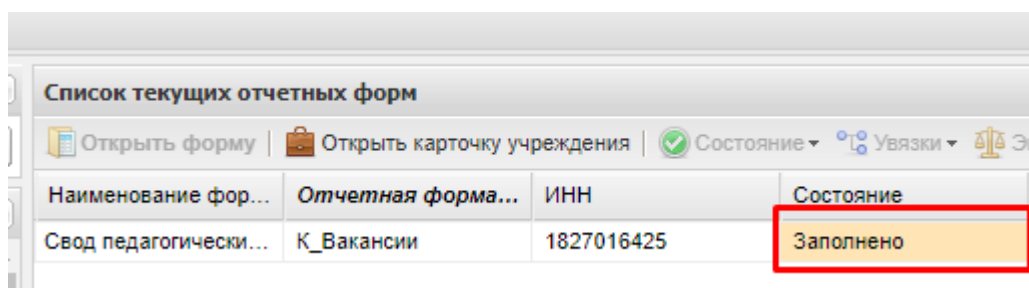


Наименование форм...	Отчетная форма...	ИНН	Состояние
Свод педагогически...	К_Вакансии	1827016425	Черновик

- 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.



Наименование форм...	Отчетная форма...	ИНН	Состояние
Свод педагогически...	К_Вакансии	1827016425	Черновик



Наименование форм...	Отчетная форма...	ИНН	Состояние
Свод педагогически...	К_Вакансии	1827016425	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 таком режиме форма доступна для редактирования.