

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

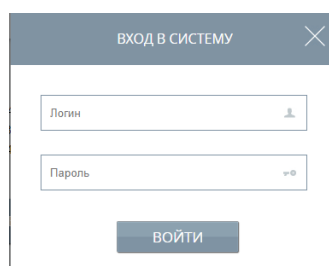
по заполнению отчетной формы «Информация об обучающихся, оставшихся на второй год» (Ш\_В)

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** Данную форму заполняют только общеобразовательные организации.

## 1. Начало работы в Системе:

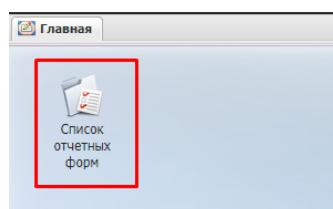
1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>

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.

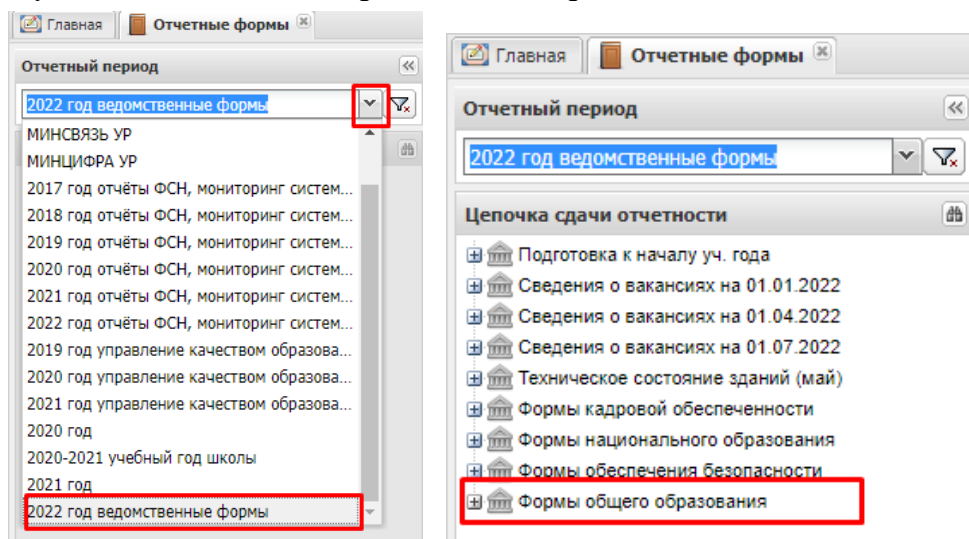


## 2. Выбор отчетного периода

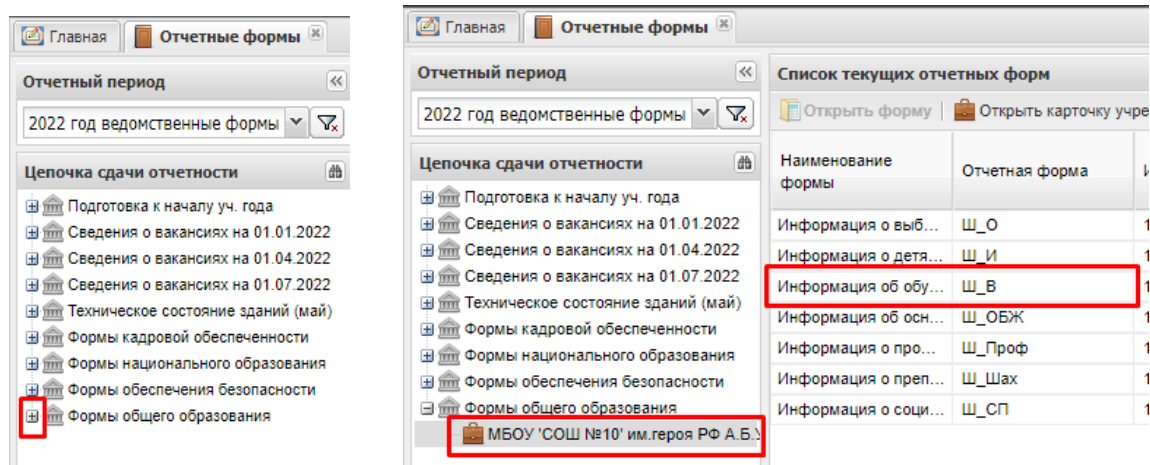
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



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\_В), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.



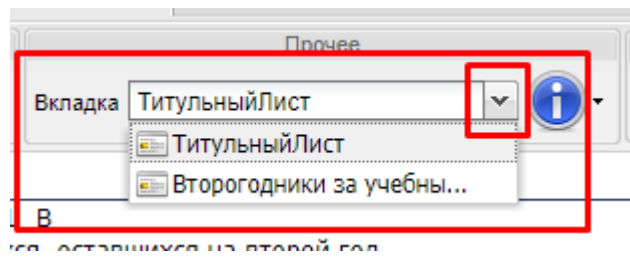
### 3. Заполнение отчета

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

Ш_В Информация об обучающихся, оставшихся на второй год	
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 № 18"
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.



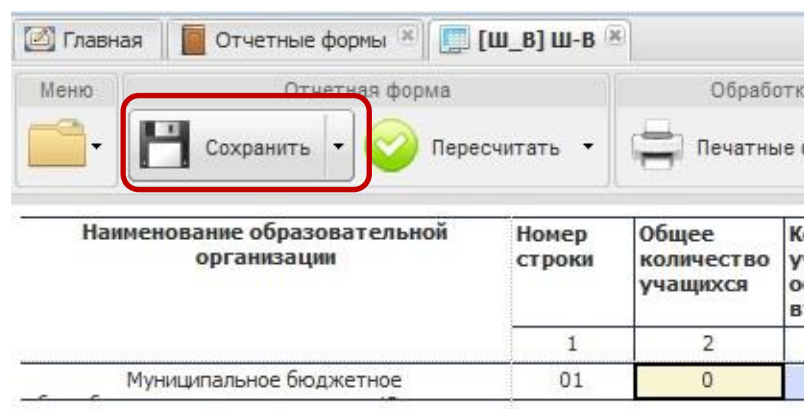
3.3 Ячейки таблицы, выделенные желтым цветом, доступны для редактирования, в них вносятся данные.

Наименование образовательной организации	Номер строки	Общее количество учащихся	Количество учащихся, оставленных на второй год	Доля учащихся, оставленных на второй год, %	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	5 кл.	6 кл.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальное бюджетное	01	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0

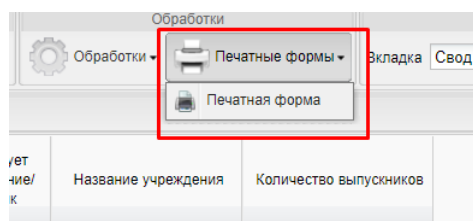
3.4 В ячейках, выделенных синим цветом, осуществляется автоматический подсчет значений, который можно произвести путем нажатия на кнопку «Пересчитать» на Панели инструментов.

Наименование образовательной организации	Номер строки	Общее количество учащихся	Количество учащихся, оставленных на второй год	Доля учащихся, оставленных на второй год, %	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	5 кл.	6 кл.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальное бюджетное	01	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0

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



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



#### 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.

Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояни...	Внутриформе...
Ш-В	Ш_В	18330...	Пусто	Нет данных
Ш-В-Свод	Ш_В_Свод	18330...	Пусто	Нет данных

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.

Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояни...	Внутриформе...
Ш-В	Ш_В	18330...	Черновик	Не проверено
Ш-В-Свод	Ш_В_Свод	18330...	Пусто	Нет данных

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						
Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояни...	Внутриforme...	Межфор...	С
Ш-В	Ш_В	18330...	Заполнено	Проверено	Не прове...	Г
Ш-В-Свод	Ш_В_Свод	18330...	Пусто	Нет данных	Нет данных	Г

### **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.

После успешного выполнения всех пунктов данной инструкции и полного заполнения формы, работу в системе можно завершить.