

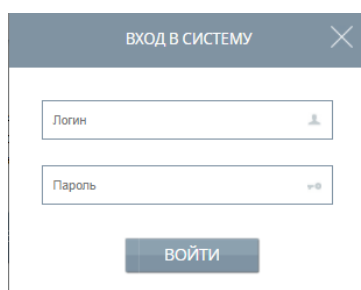
# Инструкция для специалистов образовательных организаций по работе в АИС «Мониторинг образования»

## «Сводный отчет по охране труда» (Б\_СООТ)

### 1. Начало работы в Системе:

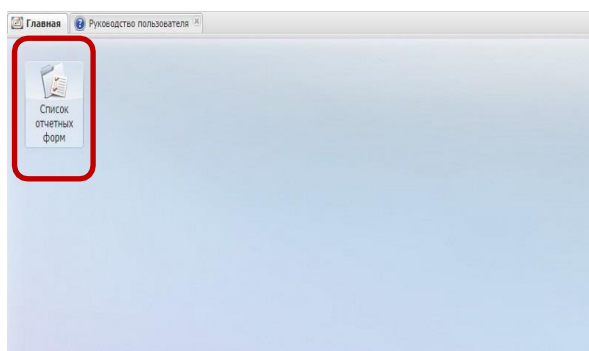
1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>

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.

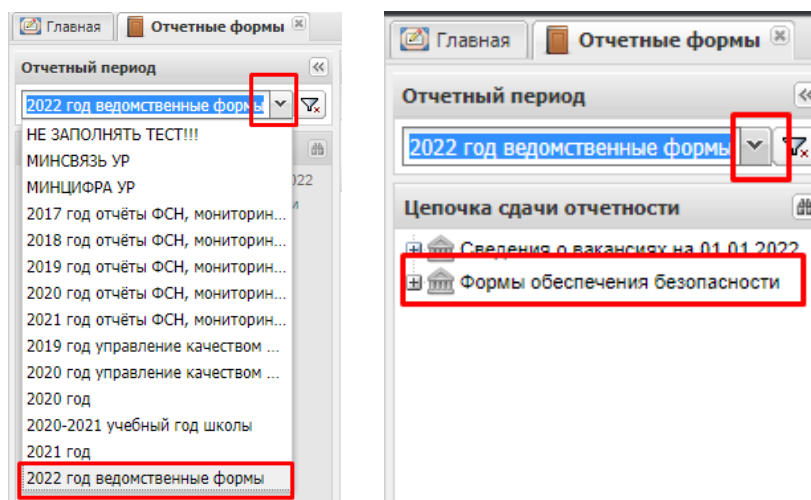


### 2. Выбор отчетного периода

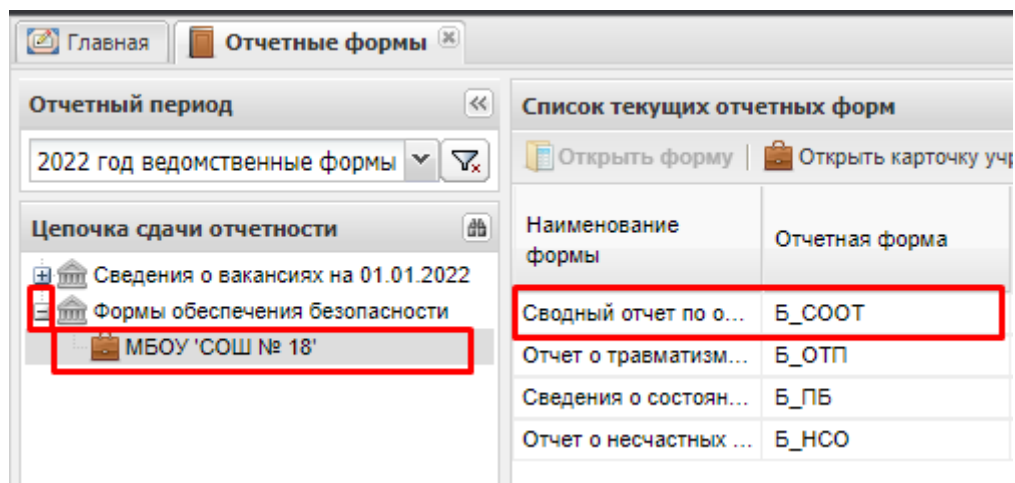
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



2.2 В открывшемся окне выберите отчетный период «2022 год ведомственные формы» и цепочку сдачи отчетности «Формы обеспечения безопасности». Нажмите на «+»



- Снизу появится название Вашей образовательной организации. Щелкните на её название левой кнопкой мыши, справа появится форма. Выберите форму (Б\_СООТ), дважды щелкните на её название.



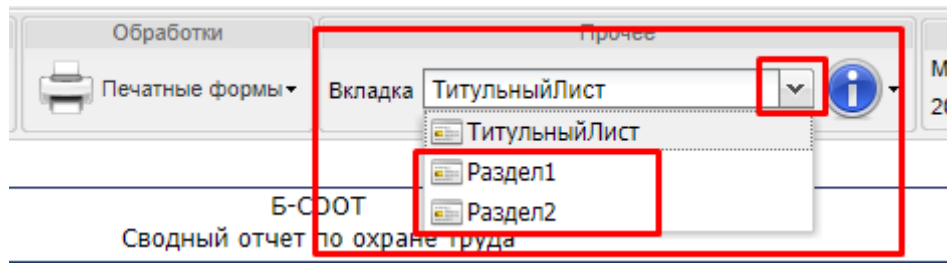
### 3. Заполнение отчета

3.1 После выбора отчетной формы в окне открывается титульный лист. Заполните информацию по:

- Дате заполнения отчётной формы
- Ф.И.О. отчитывающегося
- Должность отчитывающегося.

Б-СООТ Сводный отчет по охране труда	
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. 434
Ответственный по методическим вопросам	Саламатова Светлана Витальевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 223-061 доб. 430
Полное наименование отчитывающейся организации:	МО Алнашский район
Отчетный период	2022
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О отчитывающегося:	
Должность отчитывающегося:	
Контактный телефон отчитывающегося:	

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

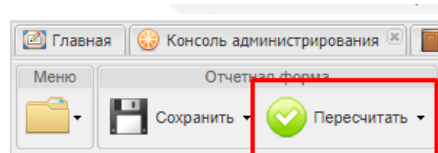


3.3 Ячейки таблицы, выделенные желтым цветом, доступны для редактирования, в них вносятся данные.

**Раздел 1. Информация о состоянии обучения по охране труда и пожарной безопасности работников образования района, города (в соответствии со ст.225 ТК РФ и постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29)**

Категория работников	№ строки	Всего работников, подлежащих обучению	Подлежат обучению			Прошли обучение и проверку знаний (с получением удостоверения) в текущем году	
			2021 год	2022 год	2023 год	количество	%
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Образовательные организации</b>	<b>01</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>
<i>а) Общеобразовательные организации</i>	02	0	0	0	0	0	0,0
1) директора	03	0	0	0	0	0	0,0
2) зам.директора	04	0	0	0	0	0	0,0
3) уполномоченные	05	0	0	0	0	0	0,0
4) учителя:	06	0	0	0	0	0	0,0
технологии (мастера производственного обучения)	07	0	0	0	0	0	0,0
информатики	08	0	0	0	0	0	0,0
физики	09	0	0	0	0	0	0,0
химии	10	0	0	0	0	0	0,0
физкультуры и спорта	11	0	0	0	0	0	0,0
<i>б) Дошкольные образовательные организации</i>	12	0	0	0	0	0	0,0
заведующие	13	0	0	0	0	0	0,0
зам. заведующей	14	0	0	0	0	0	0,0
уполномоченные	15	0	0	0	0	0	0,0
<i>в) Учреждения дополнительного образования</i>	16	0	0	0	0	0	0,0
1) директора	17	0	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



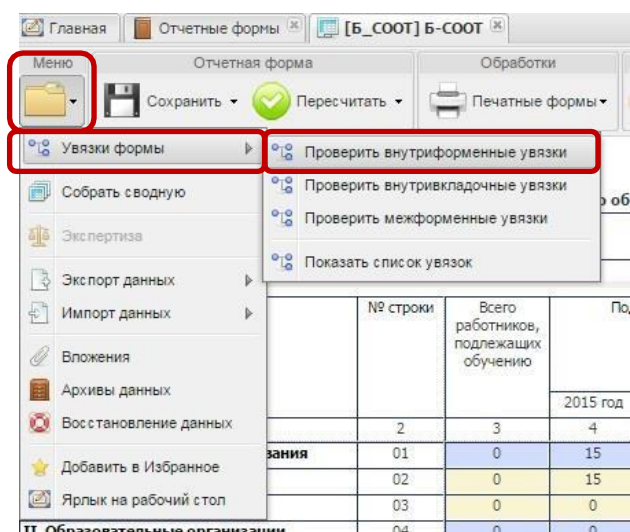
Панели инструментов.

**Раздел 1. Информация о состоянии обучения по охране труда и пожарной безопасности работников образования района, города (в соответствии со ст.225 ТК РФ и постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29)**

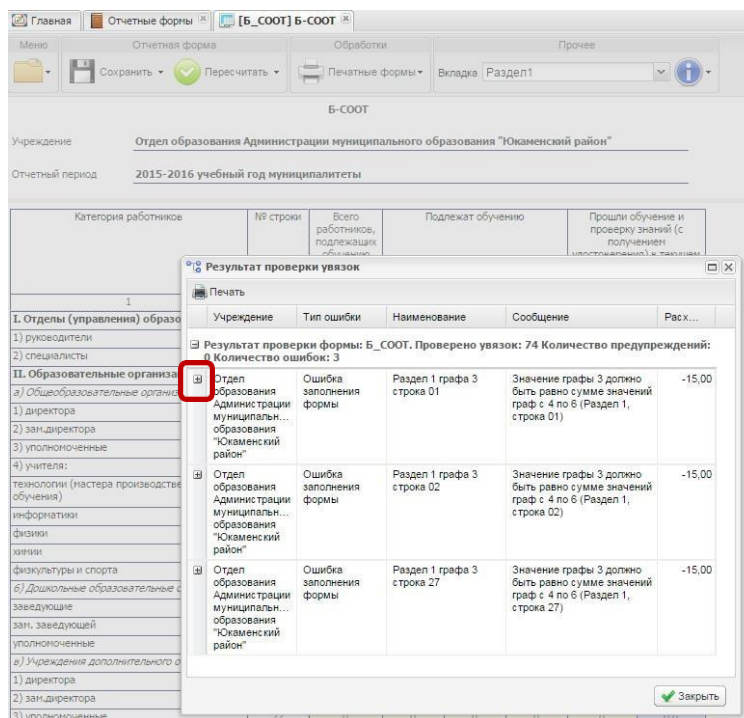
Категория работников	№ строки	Всего работников, подлежащих обучению	Подлежат обучению			Прошли обучение и проверку знаний (с получением удостоверения) в текущем году	
			2021 год	2022 год	2023 год	количество	%
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Образовательные организации</b>	<b>01</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>
<i>а) Общеобразовательные организации</i>	02	0	0	0	0	0	0,0
1) директора	03	0	0	0	0	0	0,0
2) зам.директора	04	0	0	0	0	0	0,0
3) уполномоченные	05	0	0	0	0	0	0,0
4) учителя:	06	0	0	0	0	0	0,0
технологии (мастера производственного обучения)	07	0	0	0	0	0	0,0
информатики	08	0	0	0	0	0	0,0
физики	09	0	0	0	0	0	0,0
химии	10	0	0	0	0	0	0,0
физкультуры и спорта	11	0	0	0	0	0	0,0
<i>б) Дошкольные образовательные организации</i>	12	0	0	0	0	0	0,0
заведующие	13	0	0	0	0	0	0,0
зам. заведующей	14	0	0	0	0	0	0,0
уполномоченные	15	0	0	0	0	0	0,0
<i>в) Учреждения дополнительного образования</i>	16	0	0	0	0	0	0,0

**Обратите внимание:** в графе 4 «2021 год» необходимо указать прогноз на начало 2021 года, т.е. количество работников, которые должны были пройти обучение в 2021 году.

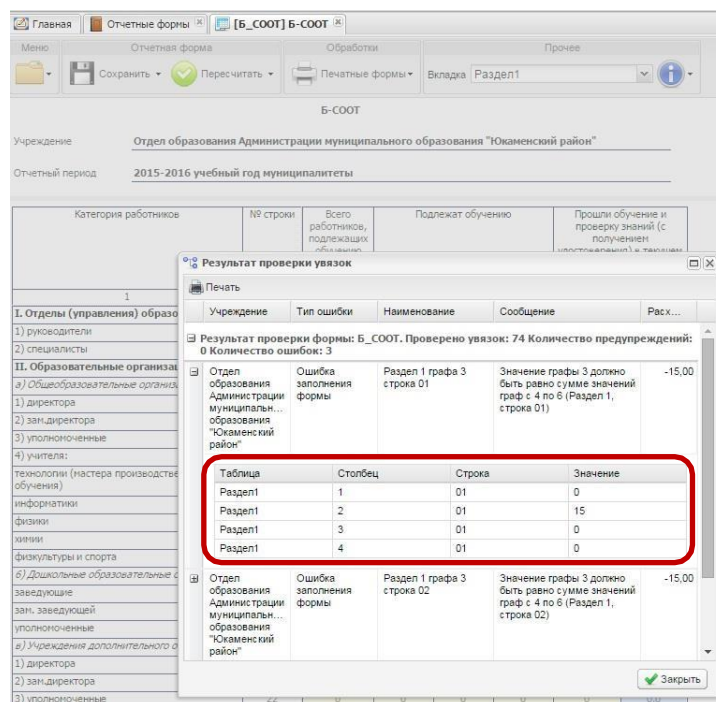
3.5 Также в форме имеются проверки логической правильности внесенных данных. Данную проверку можно осуществить путем выбора на Панели инструментов раздела «Меню» - «Увязки формы» - «Проверить внутриформенные увязки».



3.6 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).

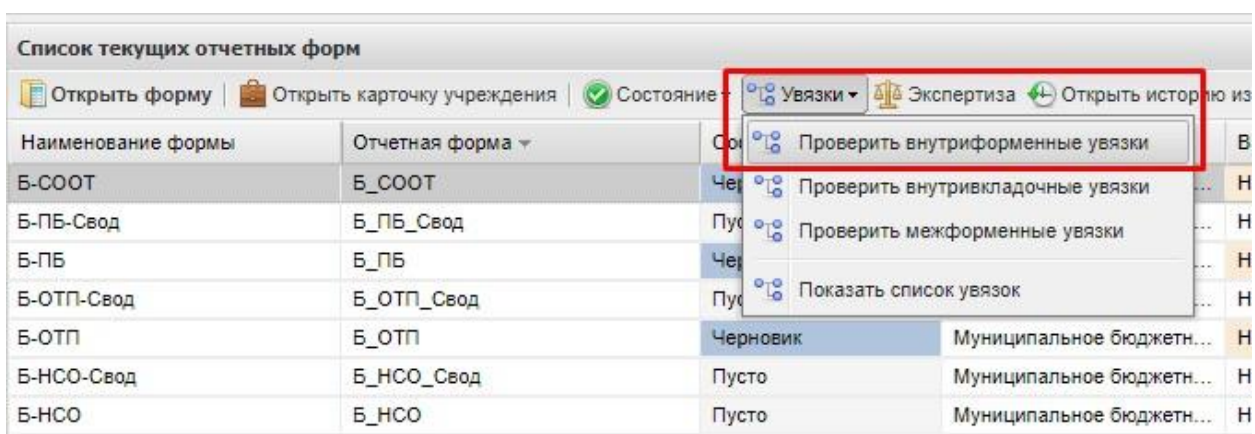


3.7 При нажатии кнопкой мыши на «плюс» возле строки с ошибкой, разворачивается таблица с подробным описанием где именно допущена неточность в предоставлении данных.

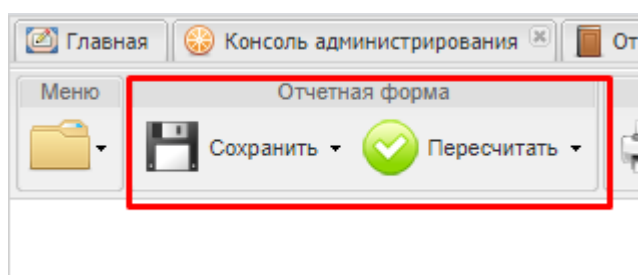


3.8 Кроме того, проверить логическую правильность заполнения формы, а также выяснить информацию о наличии ошибок при заполнении формы можно при

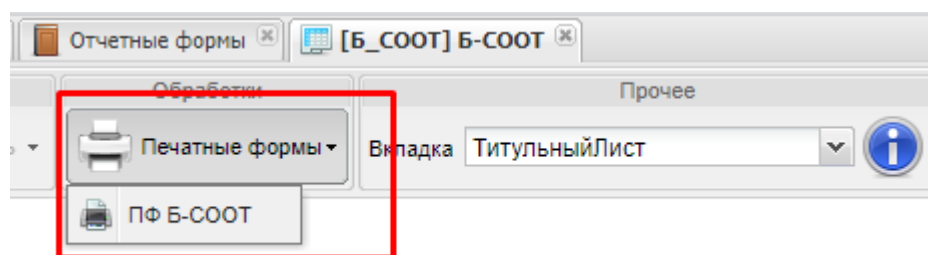
возврате к вкладке со списком отчетных форм в разделе «Увязки» и «Внутриформенные увязки».



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



3.10 С помощью пункта «Печатные формы» можно скачать заполненную форму в формате excel на свой компьютер и распечатать его.



ное дошкольное образовательное учреждение Азаматовский детский сад

#### 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.

Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние
Б-СООТ	Б_СООТ	1831039270	Пусто
Б-ОТП	Б_ОТП	1831039270	Пусто
Б-ПБ	Б_ПБ	1831039270	Пусто
Б-НСО	Б_НСО	1831039270	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.

Наименование формы	Отчетная форма	Состояние	Учреждение
Б-СООТ	Б_СООТ	Черновик	Муниципальное бюджетн...
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Пусто	Муниципальное бюджетн...
Б-ПБ	Б_ПБ	Черновик	Муниципальное бюджетн...
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто	Муниципальное бюджетн...
Б-ОТП	Б_ОТП	Черновик	Муниципальное бюджетн...
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто	Муниципальное бюджетн...
Б-НСО	Б_НСО	Пусто	Муниципальное бюджетн...

4.3 Только после того, как все данные были внесены в отчетную форму, и проведена проверка актуальности этих данных, можно сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на Панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.

Наименование формы	Отчетная форма	Состояние
Б-СООТ	Б_СООТ	Черновик
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Пусто
Б-ПБ	Б_ПБ	Черновик
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто
Б-ОТП	Б_ОТП	Черновик
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто
Б-НСО	Б_НСО	Пусто

Наименование формы	Отчетная форма	Состояние
Б-СООТ	Б_СООТ	Заполнено
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Пусто
Б-ПБ	Б_ПБ	Черновик
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто
Б-ОТП	Б_ОТП	Черновик
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто
Б-НСО	Б_НСО	Пусто

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

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