

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

по заполнению отчетной формы «Дети иностранных граждан» (Ш_И)

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

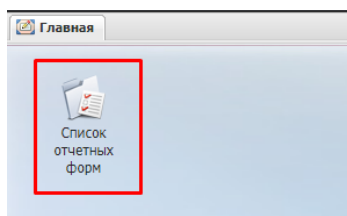
1. Начало работы в Системе:

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

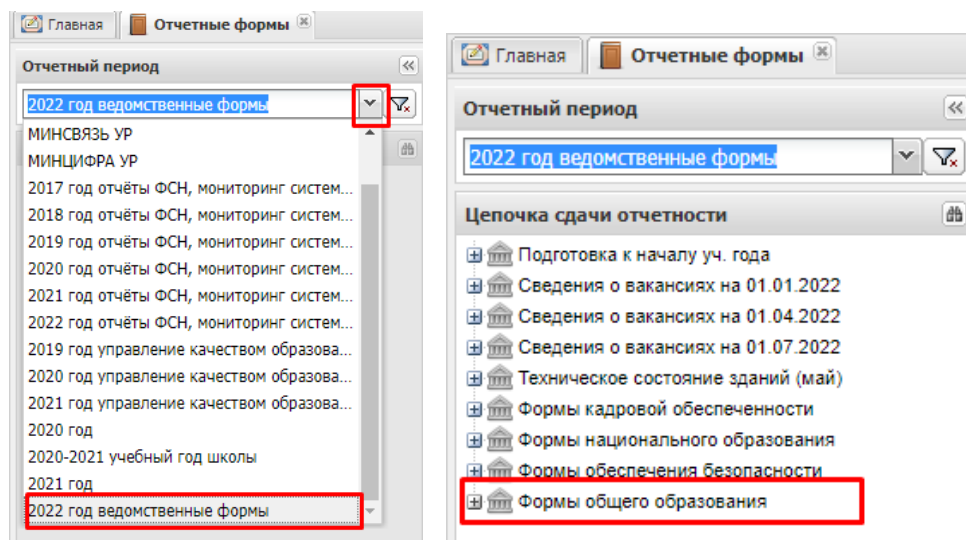
1.2 В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы «Мониторинг образования» и нажмите на кнопку «Вход». После этого откроется главное окно Системы.

2. Выбор отчетного периода

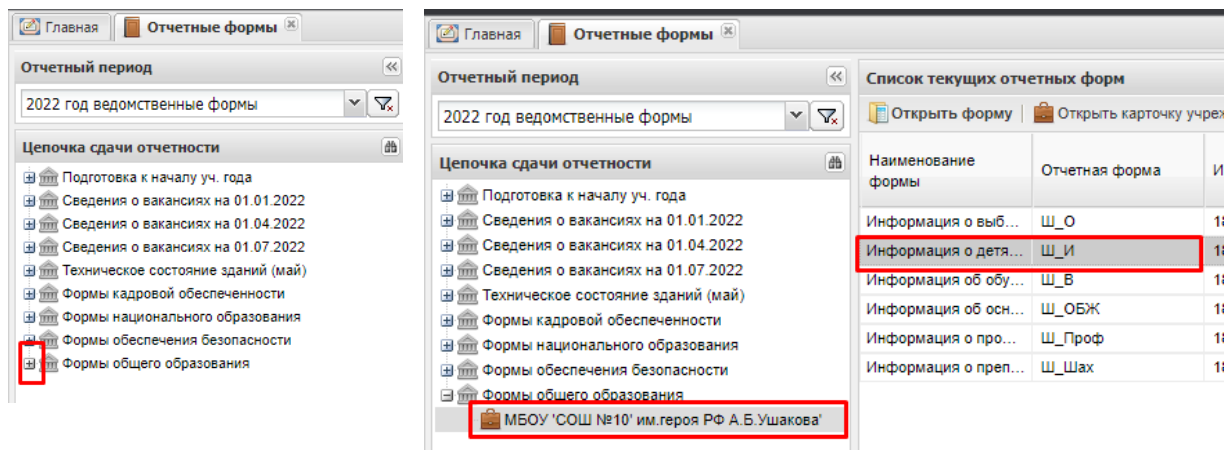
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



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



2.3 Нажмите 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 (Ш_И), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.

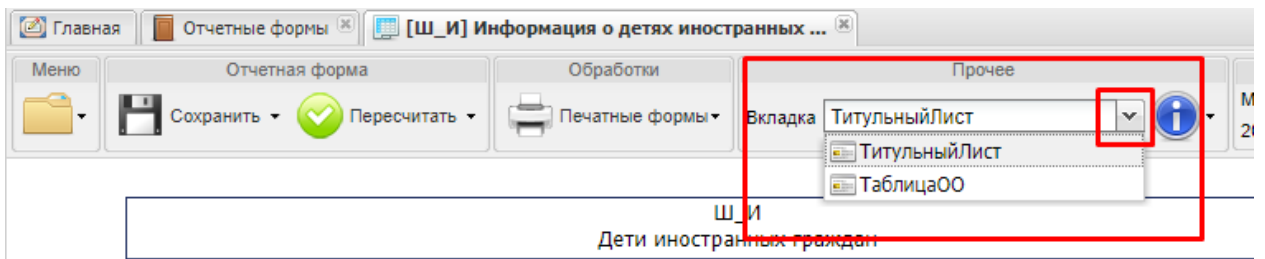


3 Заполнение отчета

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

Ш_И Дети иностранных граждан	
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:	

3.4 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.



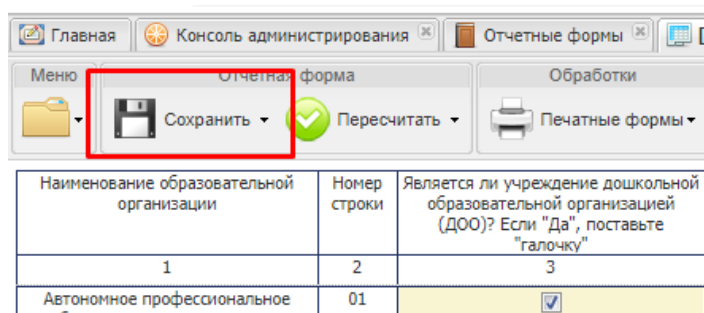
3.5 Ячейки таблицы, выделенные желтым цветом, доступны для редактирования, в них вносятся данные.

Наименование образовательной организации	Номер строки	Является ли учреждение дошкольной образовательной организацией (ДОО)? Если "Да", поставьте "галочку"	Всего	имеют регистрацию	без регистрации	Азербайджан чел.
1	2	3	4	5	6	7
Автономное профессиональное	01	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0

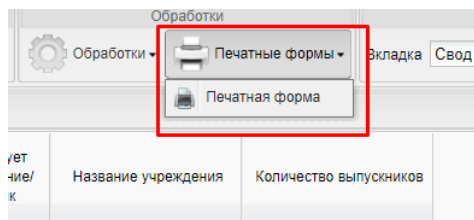
3.6 В графе 3 необходимо поставить «галочку» в том случае, если ваша образовательная организация имеет статус дошкольной образовательной организации.

Наименование образовательной организации	Номер строки	Является ли учреждение дошкольной образовательной организацией (ДОО)? Если "Да", поставьте "галочку"	Всего	имеют регистрацию	без регистрации	Азербайджан чел.
1	2	3	4	5	6	7
Автономное профессиональное	01	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0

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

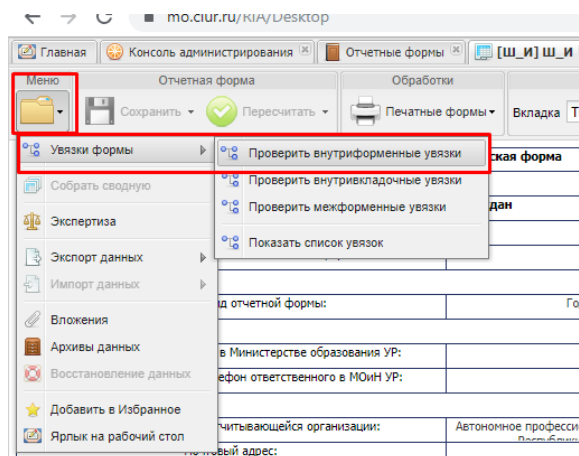


3.8 Выгрузите печатную форму в формате .xls она может быть распечатана и сохранена при нажатии соответствующих кнопок на панели инструментов ПО «Microsoft Excel».

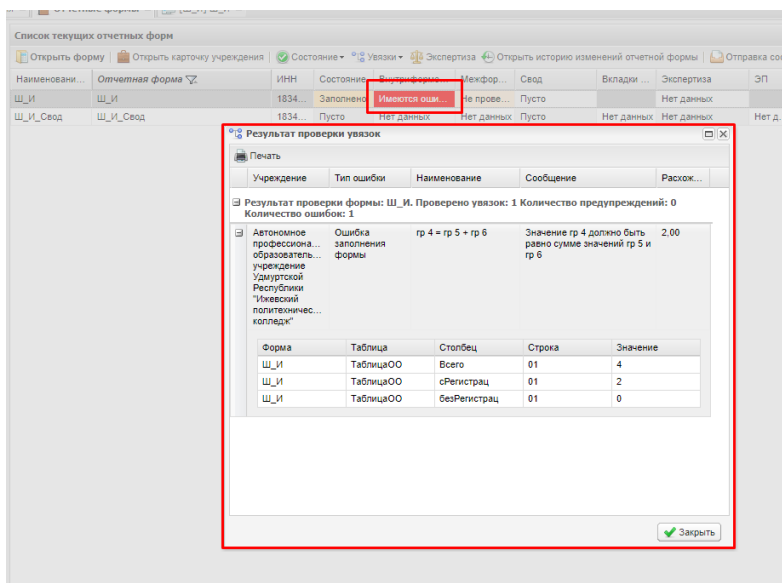


4 Проверка и перевод состояний отчетных форм

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



4.4 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). В этом случае Вам нужно вернуться в форму и внести изменения. Снова проверить внутриформенные увязки.



Список текущих отчетных форм						
Открыть форму		Открыть карточку учреждения		Состояние	Увязки	Экспертиза
Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Внутриформе...	Межфор...	Свод
Ш_И	Ш_И	1834...	Черновик	Проверено	Не прове...	Пусто
Ш_И_Свод	Ш_И_Свод	1834...	Пусто	Нет данных	Нет данных	Пусто

4.5 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.

Список текущих отчетных форм						
Открыть форму		Открыть карточку учреждения		Состояние	Увязки	Экспертиза
Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Внутриформе...	Межфор...	Свод
Ш_И	Ш_И	1834...	Пусто	Нет данных	Нет данных	Нет данных
Ш_И_Свод	Ш_И_Свод	1834...	Пусто	Нет данных	Нет данных	Нет данных

4.6 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	Экспертиза
Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Внутриформе...	Ме	Свод
Ш_И	Ш_И	1834...	Черновик	Не проверено	Не	Нет данных
Ш_И_Свод	Ш_И_Свод	1834...	Пусто	Нет данных	Не	Нет данных

4.7 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	Экспертиза
Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Внутриформе...	Межфор...	Свод
Ш_И	Ш_И	1834...	Черновик	Заполнено	Не проверено	Не прове...
Ш_И_Свод	Ш_И_Свод	1834...	Пусто	Нет данных	Нет данных	Нет данных

Список текущих отчетных форм							
Открыть форму		Открыть карточку учреждения		Состояние	Увязки	Экспертиза	Открыт
Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Внутриформе...	Межфор...	Се	
Ш_И	Ш_И	1833...	Заполнено	Проверено	Не прове...	Пу	
Ш_И_Свод	Ш_И_Свод	1833...	Пусто	Нет данных	Нет данных	Пу	

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.