

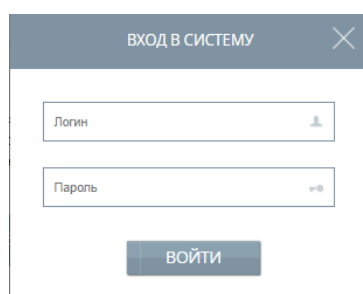
Инструкция для специалистов образовательных организаций по работе в АИС «Мониторинг образования»

по заполнению отчетной формы «Сведения о состоянии пожарной безопасности» (Б_ПБ)

1. Начало работы в Системе:

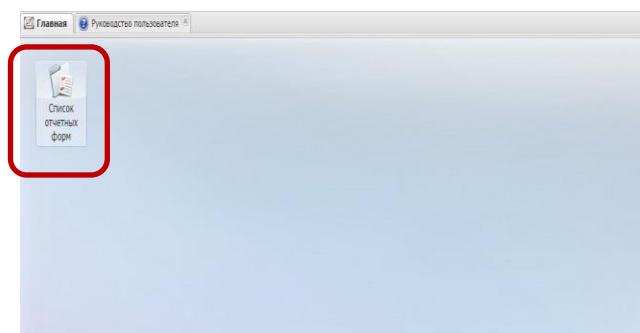
1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>

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.

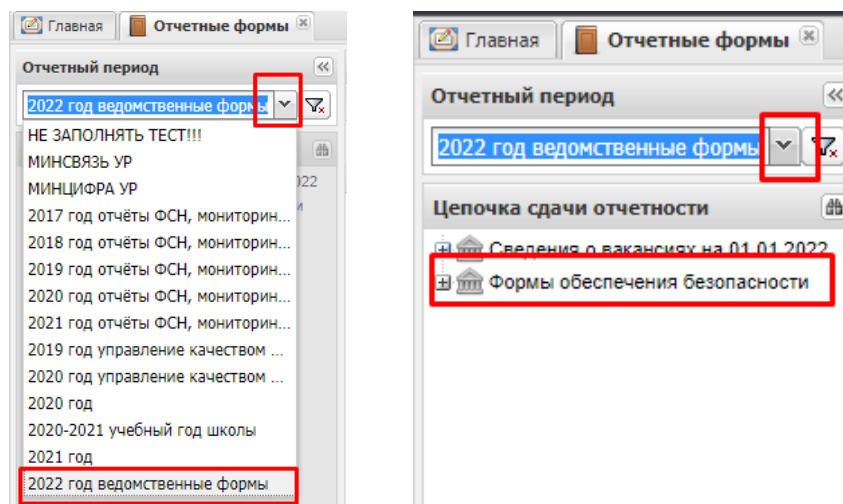


2. Выбор отчетного периода

2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»

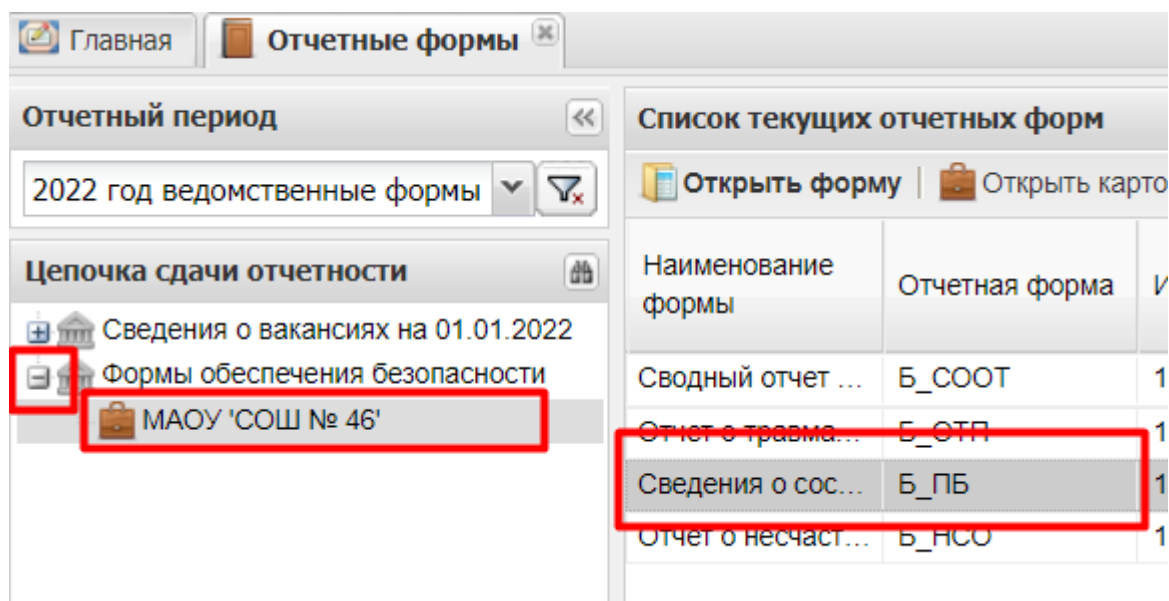


2.2 В открывшемся окне выберите отчетный период «2022 год ведомственные формы» и цепочку сдачи отчетности «Формы обеспечения безопасности». Нажмите на «+»



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Форма Б_ПБ заполняется в указанном отчётном периоде всеми образовательными организациями вне зависимости от того, как какому типу они принадлежат.

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



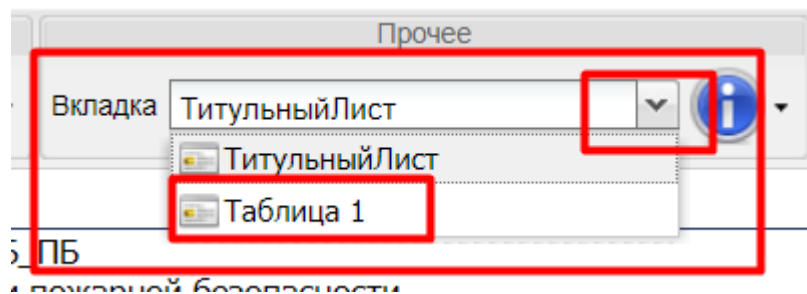
3. Заполнение отчета

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

- Ф.И.О. отчитывающегося
- Должность отчитывающегося
- Контактный телефон отчитывающегося

Б_ПБ Сведения о состоянии пожарной безопасности	
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 заполнения титульного листа необходимо перейти к заполнению следующих разделов формы. Обратите внимание, для того, чтобы перейти в следующий раздел, нужно воспользоваться кнопкой «Вкладка» и выбрать необходимый раздел.




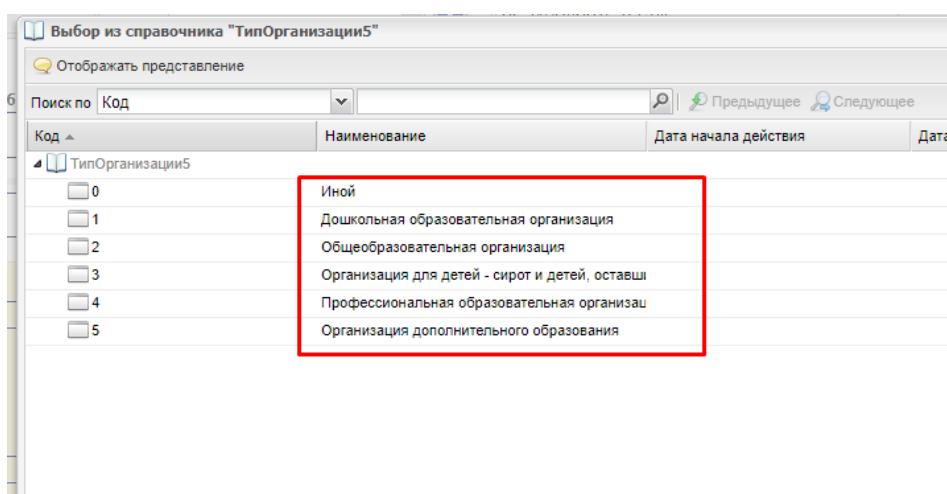
3.3 Ячейки таблицы, выделенные желтым цветом, доступны для редактирования, в них вносятся данные.

Наименование образовательной организации	№ строки	Тип образовательной организации	Общее количество пожаров	В том числе		Число пострадавших		Общий ущерб составляет, млн. руб.
				Учебные корпуса	Общежития	Всего	Погибло	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальное	01		0	0	0	0	0	0,00

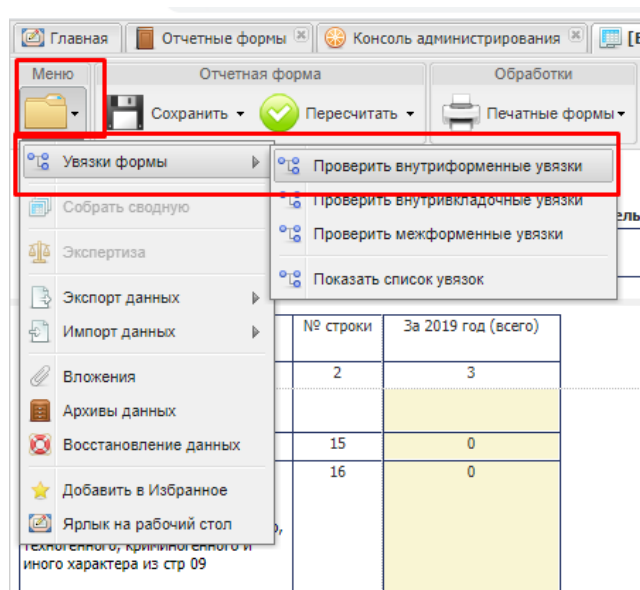
3.4 Поле «Тип образовательной организации» заполняется путем выбора необходимого варианта из справочника.

Наименование образовательной организации	№ строки	Тип образовательной организации	Общее количество пожаров
1	2	3	4
муниципальное	01		0

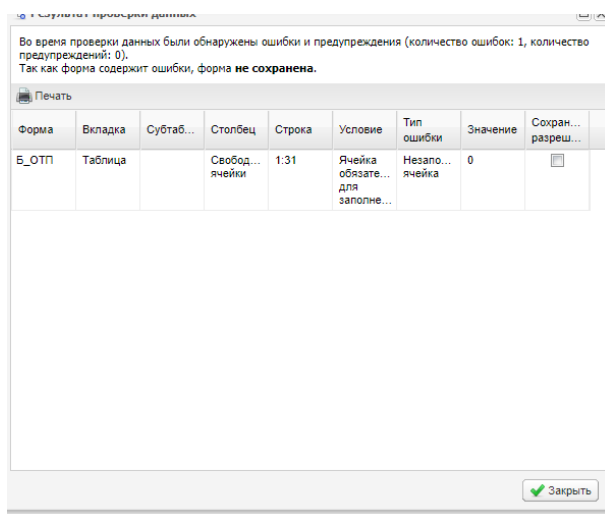
3.5 При нажатии левой кнопкой мыши на знак треточия  в правом углу ячейки на экране появляется справочник с возможными вариантами ответа. В развернутом списке выберите нужный вариант ответа из предложенного списка. Для этого необходимо нажать на него один раз левой кнопкой мыши, затем нажав на кнопку «Выбрать» в правом нижнем углу.



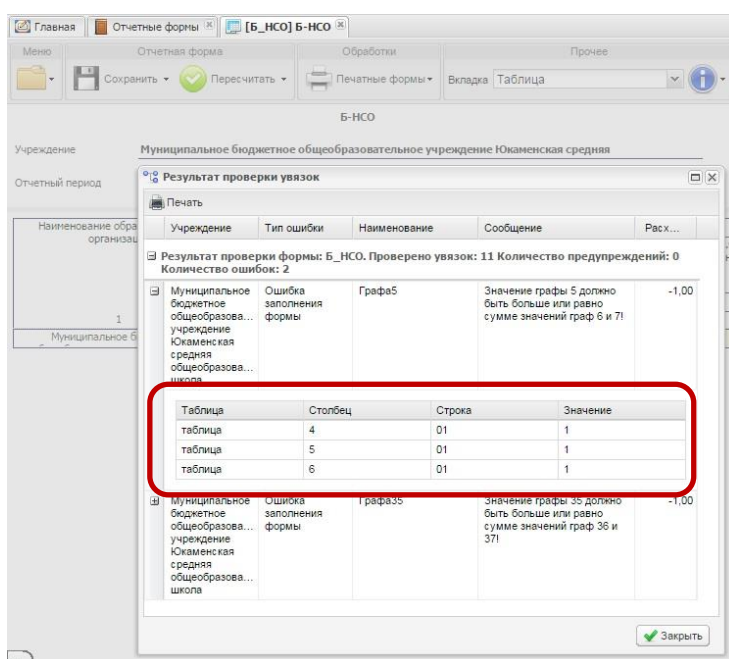
3.6 В форме имеются проверки логической правильности внесенных данных. Данную проверку можно осуществить путем выбора на Панели инструментов раздела «Меню» - «Увязки формы» - «Проверить внутриформенные увязки».



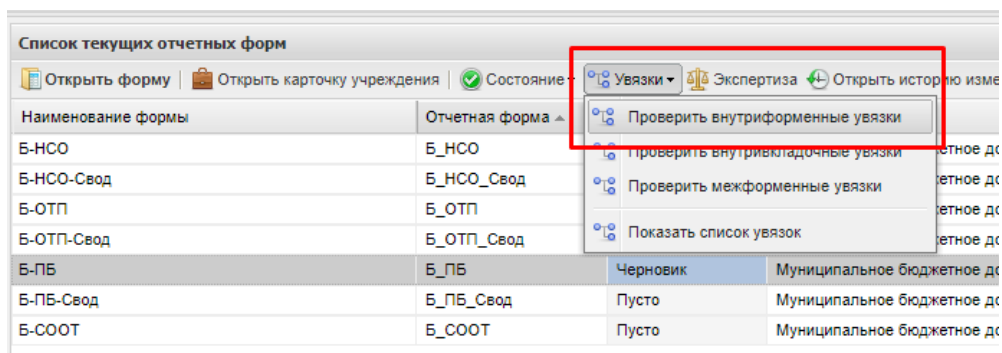
3.7 При наличии логических ошибок при заполнении формы появится окно с подробным указанием, где они имеются (раздел формы, соответствующие графы и строки, а также значение расхождения).



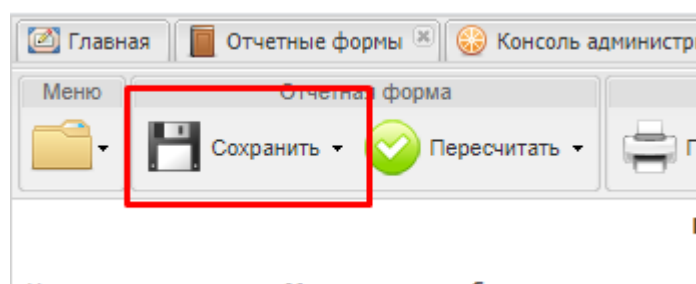
3.8 При нажатии кнопкой мыши на «плюс» возле строки с ошибкой, разворачивается таблица с более подробным описанием, где именно допущена неточность в предоставлении данных.



3.9 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».



3.10 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.

Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние
Сводный отчет...	Б_СООТ	1835029273	Пусто
Отчет о травм...	Б_ОТП	1835029273	Пусто
Сведения о со...	Б_ПБ	1835029273	Пусто
Отчет о несча...	Б_НСО	1835029273	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				
Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Вид
Сводный отчет...	Б_СООТ	1835029273	Пусто	Н
Отчет о травм...	Б_ОТП	1835029273	Пусто	Н
Сведения о со...	Б_ПБ	1835029273	Черновик	Н
Отчет о несча...	Б_НСО	1835029273	Пусто	Н

4.3 Только после того, как все данные были внесены в отчетную форму, и проверена актуальность этих данных, можно 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				
Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Вид
Сводный отчет...	Б_СООТ	1835029273	Пусто	Нет данных
Отчет о травм...	Б_ОТП	1835029273	Пусто	Нет данных
Сведения о со...	Б_ПБ	1835029273	Черновик	Не провере
Отчет о несча...	Б_НСО	1835029273	Пусто	Нет данных

Список текущих отчетных форм				
Открыть форму Открыть карточку учреждения Состояние				
Наименование формы	Отчетная форма	ИНН	Состояние	Вид
Сводный отчет...	Б_СООТ	1835029273	Пусто	Н
Отчет о травм...	Б_ОТП	1835029273	Пусто	Н
Сведения о со...	Б_ПБ	1835029273	Заполнено	Н
Отчет о несча...	Б_НСО	1835029273	Пусто	Н

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

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

