

Инструкция для специалистов управлений образованием по работе в АИС «Мониторинг образования» по формированию сводной формы

«Информация о профильной специализации общеобразовательных организаций»

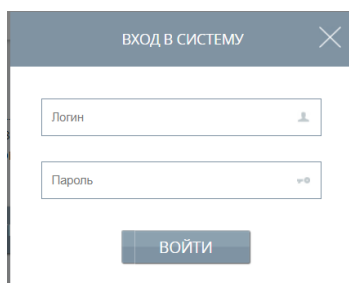
(Ш_Проф)

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Данную форму заполняют только общеобразовательные организации.

1. Начало работы в Системе:

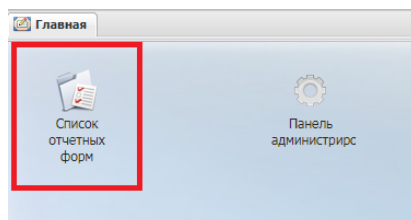
1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>

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

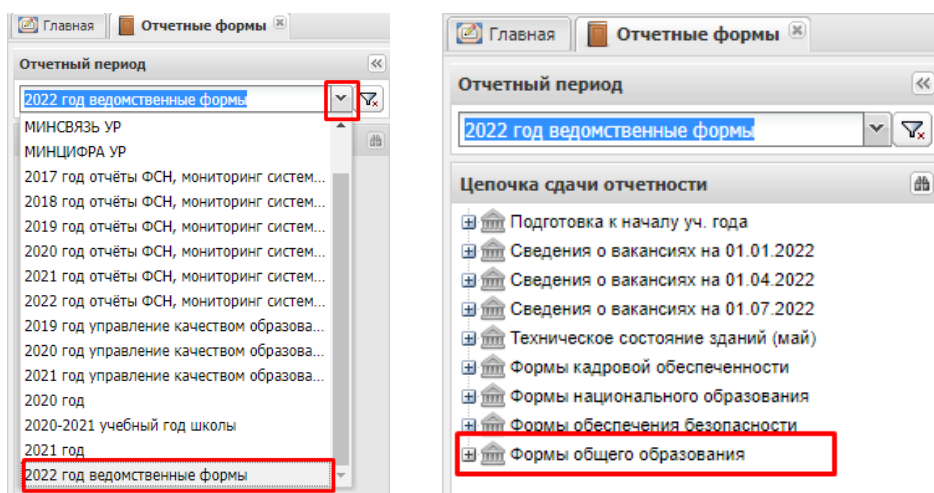


2. Выбор отчетного периода

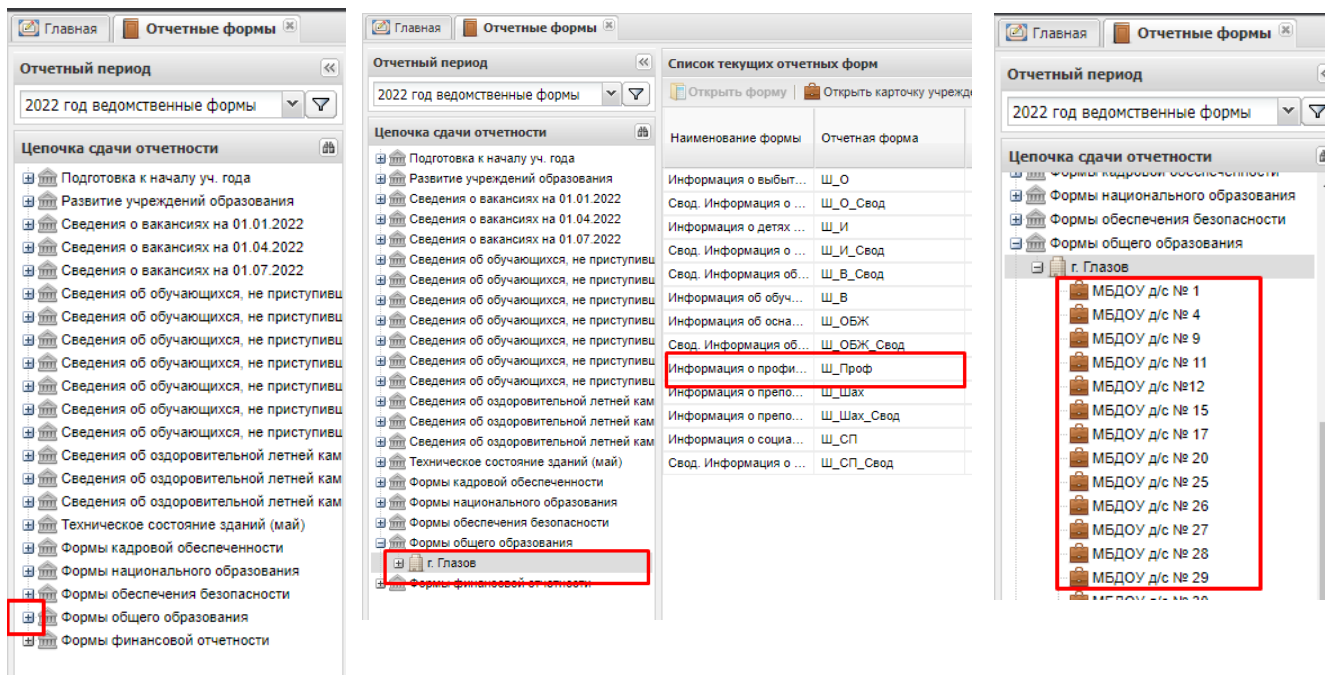
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



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



2.2 Снизу появится наименование Вашего муниципалитета. Щелкните на её название левой кнопкой мыши, справа появится форма. Выберите форму (Ш_Проф), дважды щелкните на её название и приступайте к формированию сводной формы.



3 Формирование сводной формы

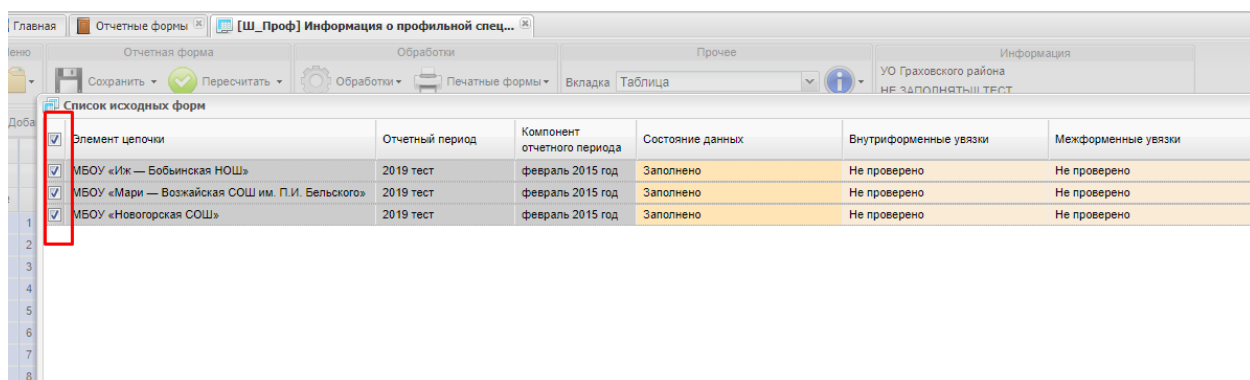
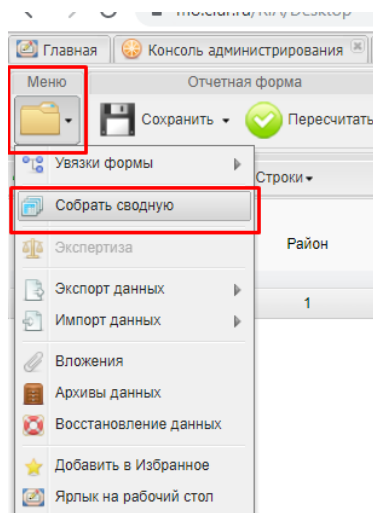
- 3.1 Данные по профилям в таблицы вводят образовательные организации;
- 3.2 После проверки заполнения форм школами, и сверки количества внесенной информации по профилям – Вам необходимо сформировать сводные данные.
- 3.3 После выбора отчетной формы в окне открывается титульный лист. Заполните информацию по имеющимся в нем строкам.

Ш_Проф Информация о профильной специализации общеобразовательных организаций	
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:	УО г. Ижевска
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

3.4 У вас откроется «Таблица», в которой необходимо сформировать сводные данные.

Для сборки сводной формы выберите папку «Меню» на главной панели и нажмите «Собрать сводную». После этого необходимо выбрать все образовательные организации вашего муниципалитета



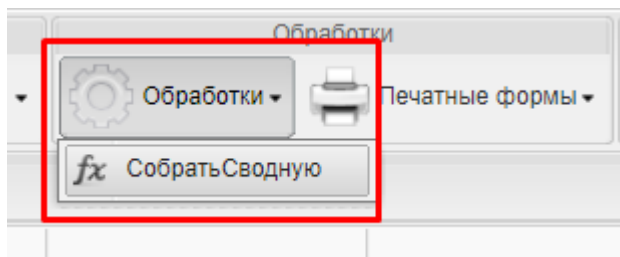
3.5 Далее в правом нижнем углу нажмите кнопку «ОК»



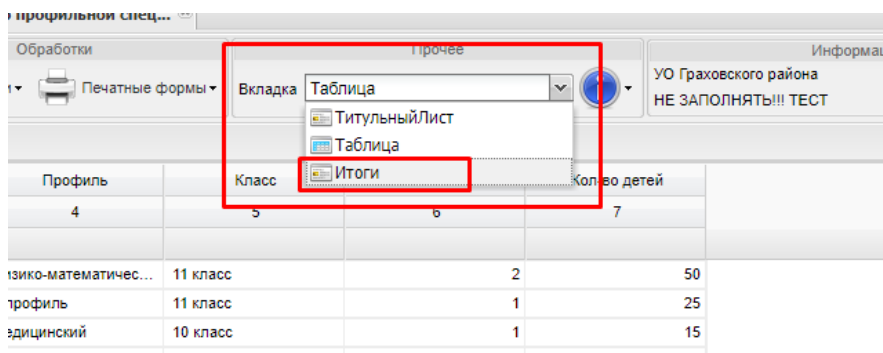
3.6 На экране также появится таблица, в которой будут отображены данные каждой образовательной организации, заполнившей форму, что дает возможность проконтролировать их работу по заполнению формы.

	№ п/п	Наименование МО	Наименование ОО	Профиль	Класс	Кол-во классов	Кол-во детей
	1	2	3	4	5	6	7
№							
0	1	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	Физико-математичес...	11 класс	2	50
1	2	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	И-профиль	11 класс	1	25
2	3	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	Медицинский	10 класс	1	15
3	4	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	Другое	6 класс	1	20
4	5	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	Естественно-научный	8 класс	3	150
5	6	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	Медицинский	5 класс	2	75
6	7	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	И-профиль	5 класс	3	33
7	8	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	Медицинский	5 класс	6	125
8	9	МО Граховский район	Муниципальное бюд...	Спортивный	11 класс	2	55

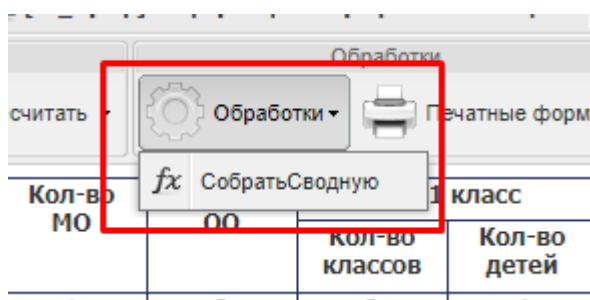
3.7 Далее «Обработки» ➔ «Собрать сводную»



3.8 Далее выберите во вкладке «Итоги»



3.9 Для формирования «Итогов» по Вашему муниципалитету нажмите «Обработки» ➔ «Собрать сводную»

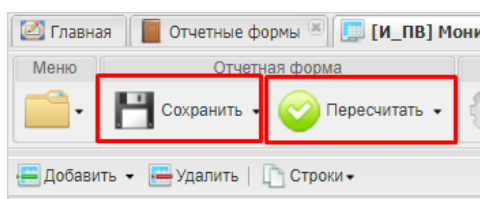


3.10 У вас отобразится сводная информация

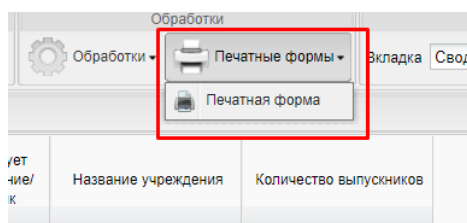
Профиль	Кол-во МО	Кол-во ОО	5 - 11 класс		5 класс		6 класс		7 класс		8 класс		9 класс		10 класс		11 класс	
			Кол-во классов	Кол-во детей	Кол-во классов	Кол-во детей	Кол-во классов	Кол-во детей	Кол-во классов	Кол-во детей	Кол-во классов	Кол-во детей	Кол-во классов	Кол-во детей	Кол-во классов	Кол-во детей	Кол-во классов	Кол-во детей
Инженерный, политехнический, инженерно-технологический	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Медицинский	1	3	9	215	8	200	0	0	0	0	0	0	0	0	1	15	0	0
IT-профиль	1	2	4	58	3	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25
Спортивный	1	1	2	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	55
Художественно-эстетический	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Кадетский, МЧС, школа полиции (классы с общеобразовательной подготовкой)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Гуманитарный	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Педагогический	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Социально-гуманитарный	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Классы по договору с предприятиями	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Нефтяные классы	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Агропрофиль	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Естественно-научный	1	1	3	150	0	0	0	0	0	0	3	150	0	0	0	0	0	0
Классы по договору с ВУЗами	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Робототехнический	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Экономический	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Математический	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Физико-математический	1	1	2	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	50
Химико-биологический	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Другое	1	1	1	20	0	0	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого	1	3	21	548	11	233	1	20	0	0	3	150	0	0	1	15	5	130

а.

3.11 После завершения процесса формирования сводной формы нажмите на панели инструментов кнопку «Пересчитать» ➔ «Сохранить».



3.12 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...	Ме
Информация ...	Ш_Проф	18350...	Пусто	Нет данных	Не

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...	Межд
Информация ...	Ш_Проф	18060...	Черновик	Не проверено	Не пр

4.3 Только после того, как все данные были сформированы Вами в отчетной форме, и Вы проверили актуальность этих данных для каждой школы, Вы можете сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.

Наименовани...	Отчетная форма ▾	ИНН	Состояни...	Внутриформе...	Межд
Информация ...	Ш_Проф	18060...	Черновик	Не проверено	Не прове...

Наименовани...	Отчетная форма ▾	ИНН	Состояни...	Внутриформе...	Межд
Информация ...	Ш_Проф	18060...	Заполнено	Не проверено	Не прове

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

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

Если при проверке первичных форм образовательных организаций вашего муниципалитета Вами были выявлены какие-либо ошибки, то после их исправления в первичных формах образовательных организаций Вам необходимо повторить раздел 3 данной инструкции, на уровне района, чтобы в ней отобразились изменения.

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