

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

## «Информация об обучающихся, оставшихся на второй год» (Ш\_В\_Свод)

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

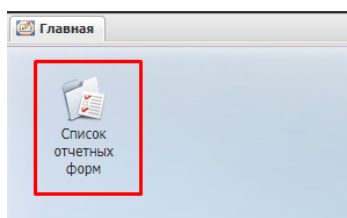
### 1. Начало работы в Системе:

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

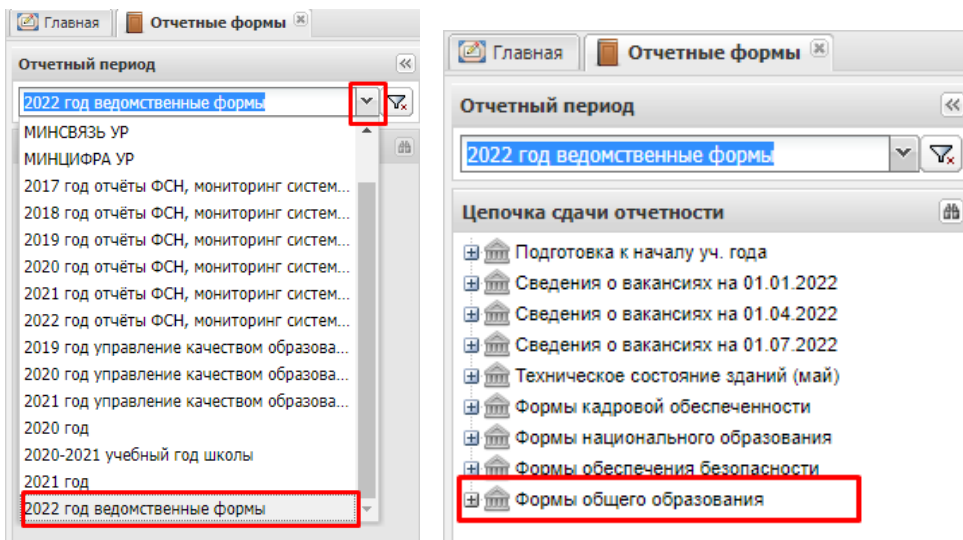
1.2 В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» и нажмите на кнопку «Войти». После этого откроется главное окно Системы.

### 2. Выбор отчетного периода

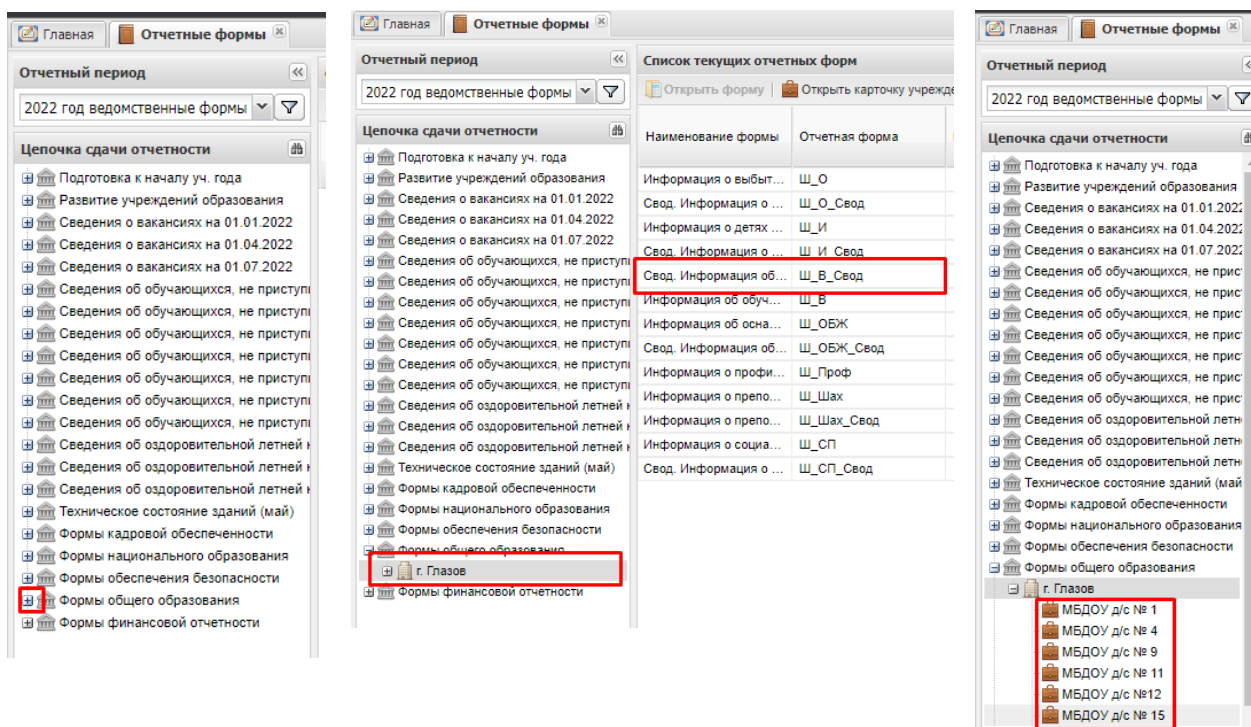
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



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



2.3 Дважды щелкните левой кнопкой мыши на название компонента отчетного периода, снизу появится название управления образования. При двойном нажатии левой кнопкой мыши на название управления образования снизу появится список организаций района, а справа – список отчетных форм. Выберите отчетную форму Ш\_В\_Свод Вашего муниципалитета, дважды щелкните левой кнопкой мыши по ее названию и приступайте к формированию сводной формы.

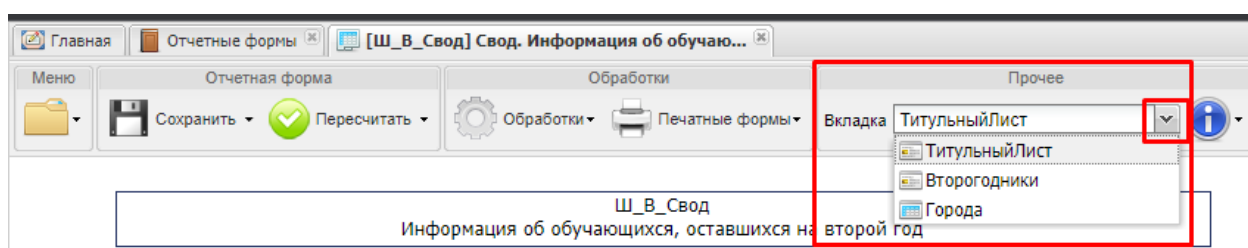


### 3. Формирование сводной формы

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

Ш_В_Свод 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:	УО г. Ижевска
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О отчитывающегося:	
Должность отчитывающегося:	
Телефон отчитывающегося:	

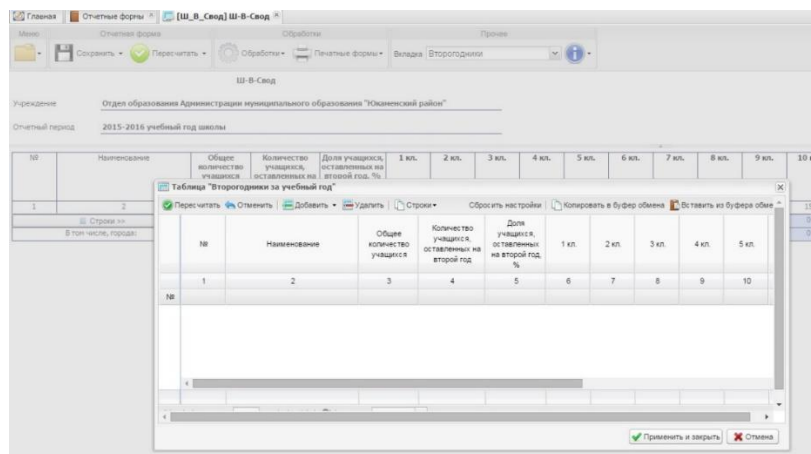
3.4 Общие сводные данные по муниципальному образованию будут отображаться в разделе формы с названием «Второгодники». Перейти к этому разделу Вы можете, обратившись к пункту меню «Вкладка», расположенному на панели инструментов.



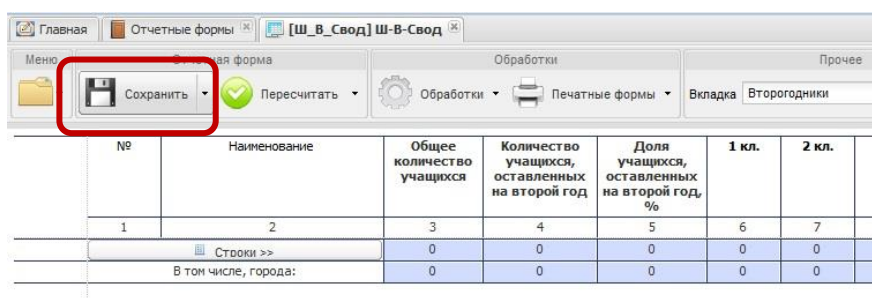
3.5 Функция формирования сводной формы доступна Пользователям Управлений образования, формирующим отчетность. Для сборки сводной формы выберите вкладку «Обработки» на главной панели и нажмите «Собрать сводную». После этого в ячейках, выделенных синим цветом, появятся сводные показатели по всему муниципалитету.

№	Наименование	Количество обучающихся, оставшихся на второй год	Доля учащихся, оставшихся на второй год, %	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Строки >>	0	0	0	0	0	0	0
	Всего школ города	0	0	0	0	0	0	0

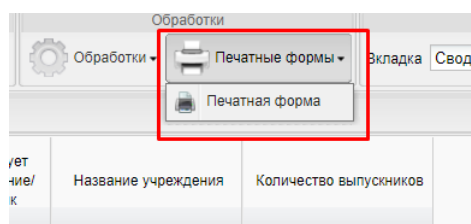
3.6 При нажатии на поле «Строки» на экране появится таблица, в которой будут отображены данные каждой школы, заполнившей форму, что дает возможность Вам проконтролировать работу школ по заполнению формы.



3.7 После того, как Вы завершили процесс формирования сводной формы и проверили актуальность внесенных данных, нажмите на панели инструментов 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

4.1 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.

Список текущих отчетных форм

Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояни...	Внутриформе...
Ш-В	Ш_В	18343...	Пусто	Нет данных
Ш-В-Свод	Ш_В_Свод	18343...	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.

Список текущих отчетных форм

Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояни...	Внутриформе...
Ш-В	Ш_В	18343...	Пусто	Нет данных
Ш-В-Свод	Ш_В_Свод	18343...	Черновик	Не проверено

4.3 Только после того, как все данные были внесены Вами в отчетную форму, 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.

Список текущих отчетных форм

Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояни...	Внутриформе...
Ш-В	Ш_В	18343...	Пусто	Нет данных
Ш-В-Свод	Ш_В_Свод	18343...	Черновик	Не проверено

Список текущих отчетных форм

Наименовани...	Отчетная форма	ИНН	Состояни...	Внутриформе...
Ш-В-Свод	Ш_В_Свод	18343...	Заполнено	Не проверено
Ш-В	Ш_В	18343...	Пусто	Нет данных

## **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 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 повторно собрать сводную на уровне района, чтобы в ней отобразились изменения.

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