

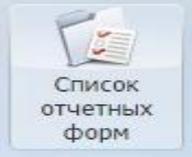
# Инструкция для специалистов управлений и специалистов образовательных организаций по работе в АИС «Мониторинг образования» по заполнению отчетной формы

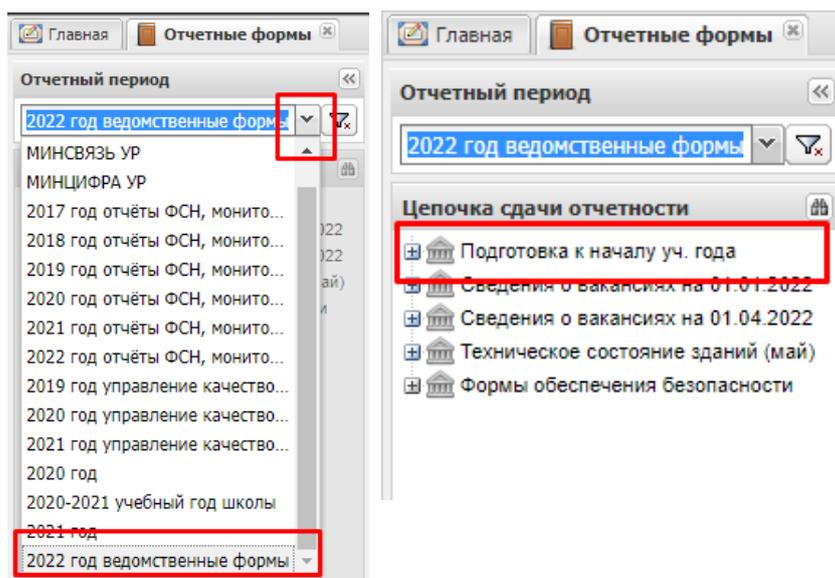
## «Сведения о ходе приемочных комиссий по приемке образовательных организаций к новому учебному году» (Б\_ПК\_Свод)

### 1. Начало работы в Системе:

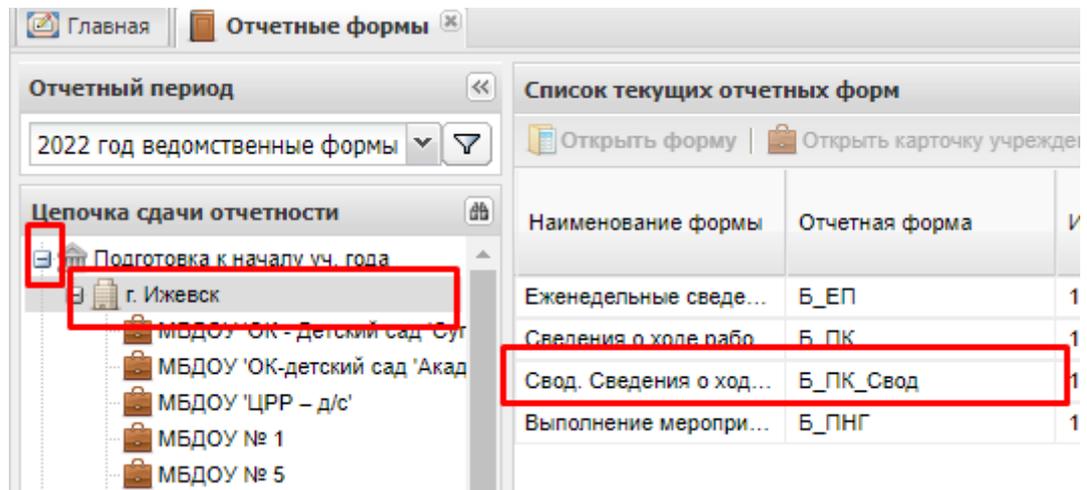
- Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>
- В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы «Мониторинг образования» и нажмите на кнопку «Войти». После этого откроется главное окно Системы.

### 2. Выбор отчетного периода

- В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм» 
- В открывшемся окне выберите отчетный период «2022 год ведомственные формы» и компонент отчетного периода «Подготовка к началу уч. года»



- Нажмите на «+», выберете ваш муниципалитет, снизу отобразится список образовательных организаций Вашего муниципалитета. Щелкните дважды на её название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (Б\_ПК\_Свод), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.

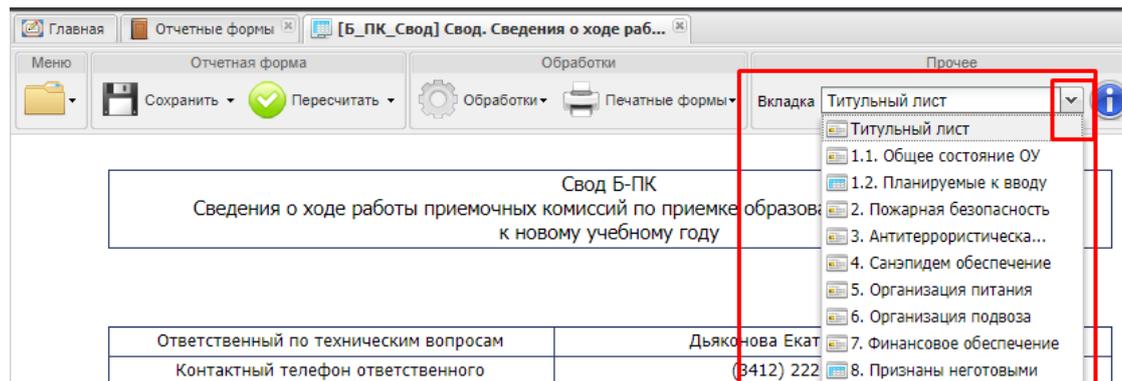


### 3. Заполнение отчета

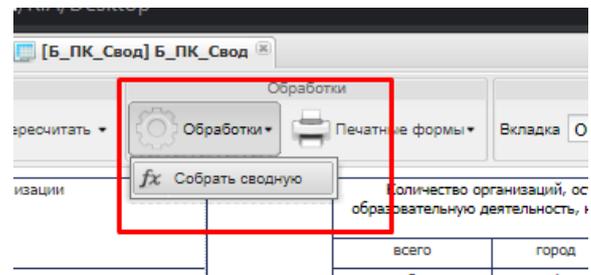
- Перед началом формирования сводных данных по муниципалитету Вам необходимо проверить все заполненные данные в формах отчитывающихся организаций вашего муниципалитета. **Более подробная информация по заполнению отчетной формы в инструкции для образовательных организаций.**
- Состояние внутриформенных увязок в формах отчитывающихся организаций должно быть «Проверено»
- Только после того, как все данные были внесены в отчетную форму, и проведена проверка актуальности этих данных, можно сменить состояние формы с «Заполнено» на «Проверено». Для этого на Панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.
- После этого приступайте к заполнению титульного листа. Заполните информацию по имеющимся в нем строкам: «Дата заполнения отчетной формы», «Ф.И.О. отчитывающегося», «Должность отчитывающегося», «Контактный телефон отчитывающегося».
- **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** *На титульном листе указаны контактные данные ответственных специалистов по техническим и методическим вопросам*

Свод Б-ПК Сведения о ходе работы приемочных комиссий по приемке образовательных организаций к новому учебному году	
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. 432
Ответственный по методическим вопросам	Саламатова Светлана Витальевна
Контактный телефон ответственного	(3412) 223-061 доб. 430
Полное наименование отчитывающейся организации:	УО г. Ижевска
Отчетный период	2022 / 2023 учебный год
Дата заполнения отчетной формы:	
Ф.И.О отчитывающегося:	
Должность отчитывающегося:	
Контактный телефон отчитывающегося:	

- После того, как титульный лист заполнен, следует перейти к формированию свода по муниципалитету. Нужно воспользоваться кнопкой «Вкладка».



- Для сборки сводной формы выберите вкладку «Обработки» на главной панели и нажмите «Собрать сводную». После этого в ячейках таблицы появятся сводные показатели по всему муниципалитету



- Вы увидите сводные данные по муниципальному образованию в разрезе образовательных организаций. При нажатии на поле «Строки» на экране также

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

№ строки	Тип/Вид организации	Количество организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на 01.09.2020 г., ед.			Количество организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, ед.					
		всего	город	село	всего	город	село	всего	город	село
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Дошкольные образовательные организации	2	0	2	2	0	2	1	1	1
2	Общеобразовательные организации, из них:	1	0	1	1	0	1	1	0	1
2.1	школы-интернаты	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Профессиональные образовательные организации	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Организации дополнительного образования	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Организации дополнительного профессионального образования	1	0	1	1	0	1	1	0	1
6	Иные организации, осуществляющие образовательную деятельность, из них:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1	организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (без образовательного процесса) (детские дома)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Всего</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

№ строки	МО / ОО	Количество организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на 01.09.2020 г., ед.			Количество организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, ед.			Количество организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих государственную аккредитацию образовательной деятельности, ед.		
		всего	город	село	всего	город	село	всего	город	село
0 1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Солнышко»	1	0	1	1	0	1	1	0	1
1 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Солнышко»	1	0	1	1	0	1	1	1	0

- **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** В форме имеются вкладки 1.2 и 8, которые вы должны заполнить самостоятельно.

Свод Б-ПК  
Сведения о ходе работы приемочных комиссий по приемке образовательных учреждений к новому учебному году

Ответственный по техническим вопросам: Дьяконова Екатерина  
Контактный телефон ответственного: (3412) 222-XXXX

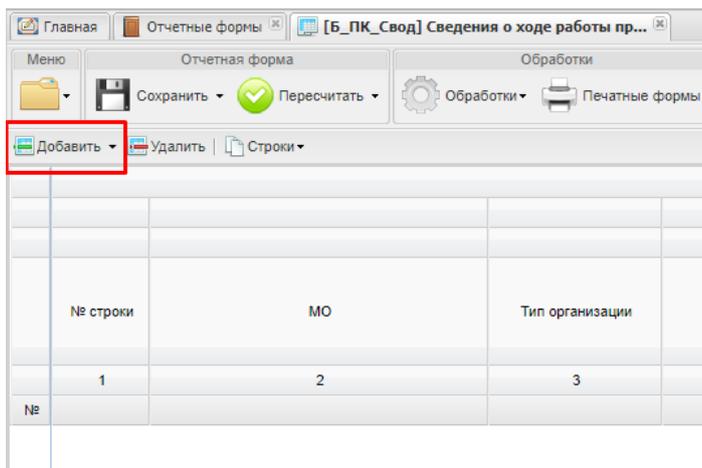
Вкладка: Титульный лист  
 1.1. Общее состояние ОУ  
 1.2. Планируемые к вводу  
 2. Пожарная безопасность  
 3. Антитеррористическая...  
 4. Санэпидем обеспечение  
 5. Организация питания  
 6. Организация подвоза  
 7. Финансовое обеспечение  
 8. Признаны неготовыми

- Для этого Вам необходимо открыть вкладку 1.2.

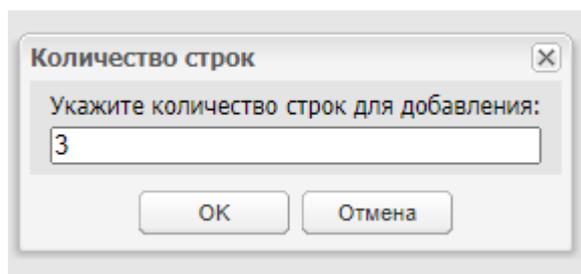
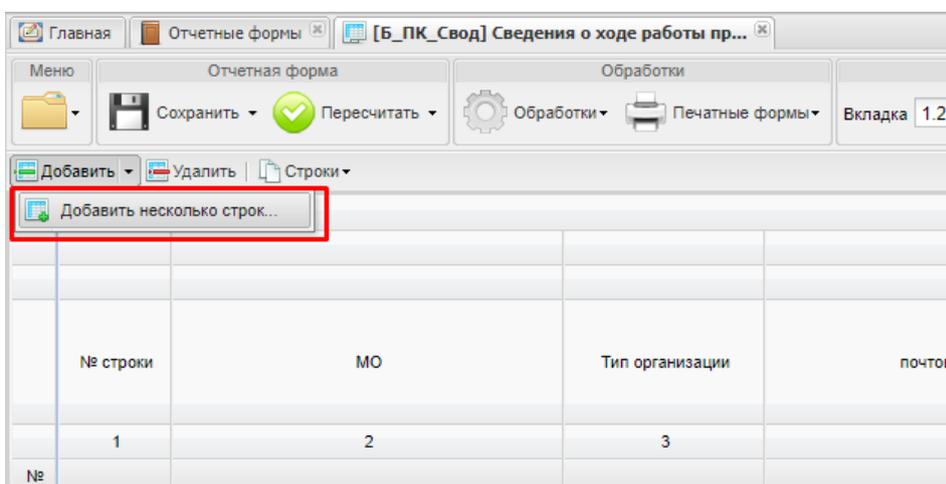
Информация об организациях (структура)

№ строки	МО	Тип организации	почтовый адрес	мощность, м
1	2	3	4	5

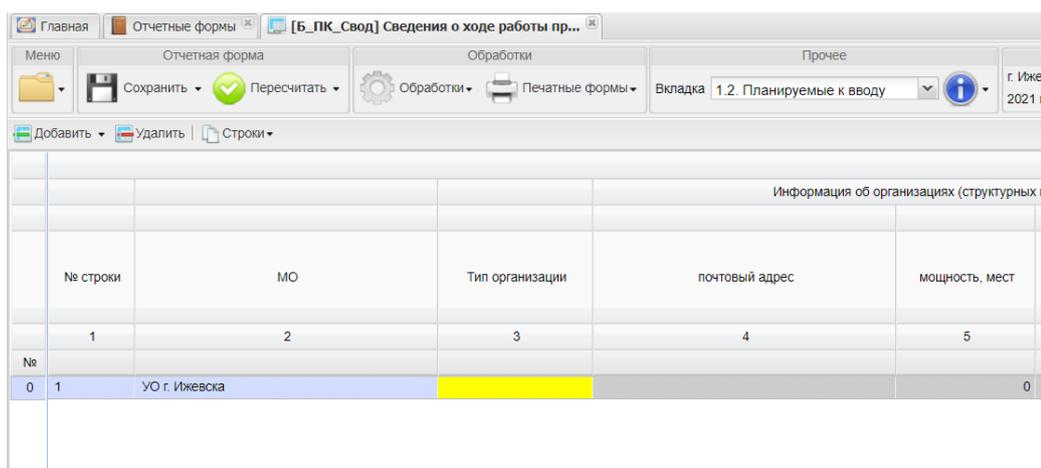
- Для заполнения ячеек таблицы необходимо нажать кнопку «Добавить»



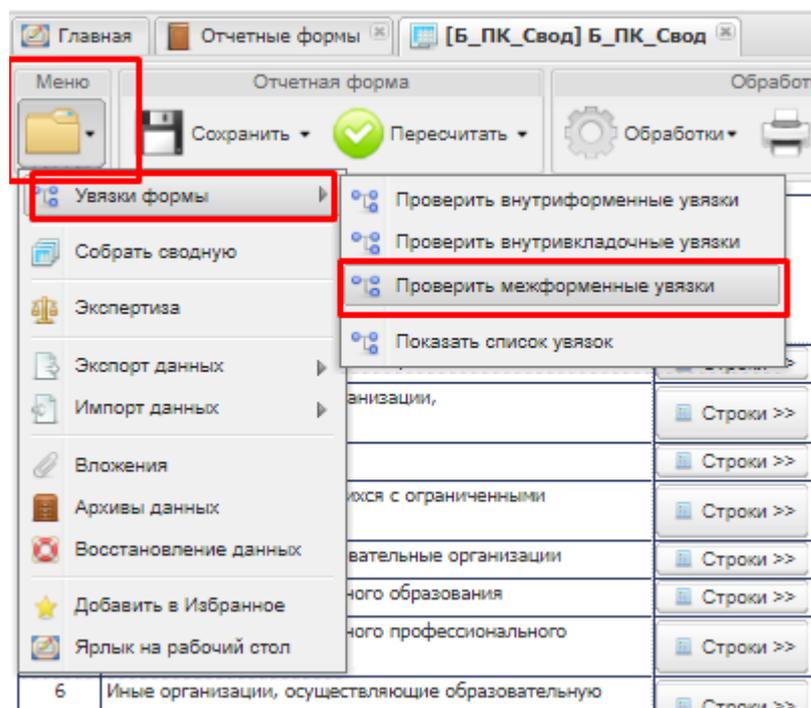
- Если у Вас необходимо добавить несколько строк, нажмите «Добавить несколько строк». Укажите необходимо количество строк.



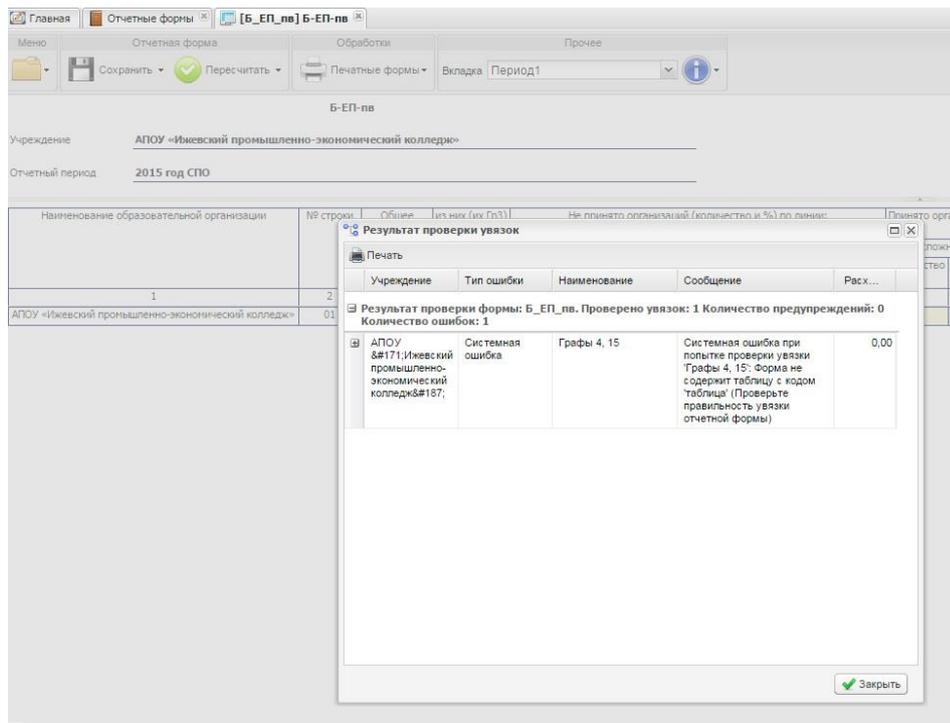
- Далее появится строка с ячейками, которые и нужно заполнить.



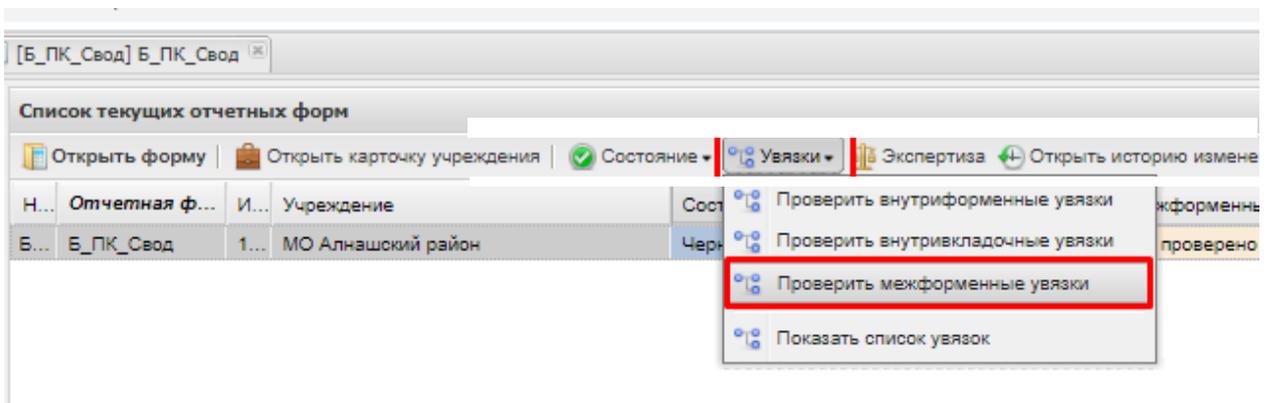
- **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** На вкладке графа 3 «Тип организации» и на вкладке 8 «Тип организации» и «Полное наименование организации» обязательны для заполнения
- В форме имеются проверки логической правильности внесенных данных. Данную проверку можно осуществить путем выбора на Панели инструментов раздела «Меню» - «Увязки формы» - «Проверить межформенные увязки».



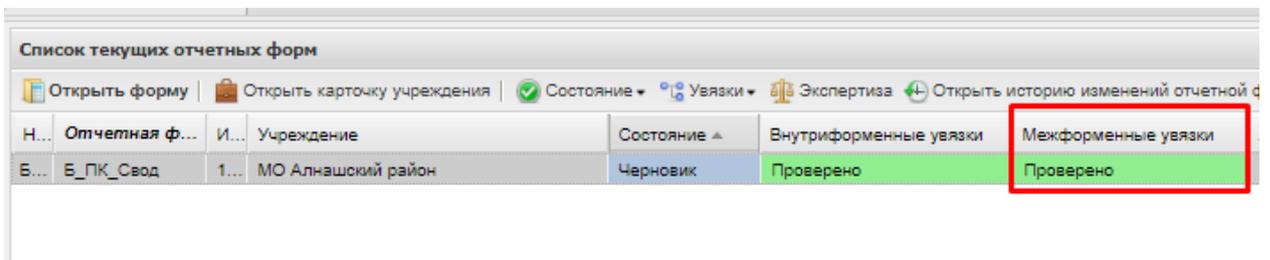
- При наличии логических ошибок при заполнении формы появится окно с подробным указанием, где они имеются (раздел формы, соответствующие графы и строки, а также значение расхождения).



- 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 «Межформенные увязки».



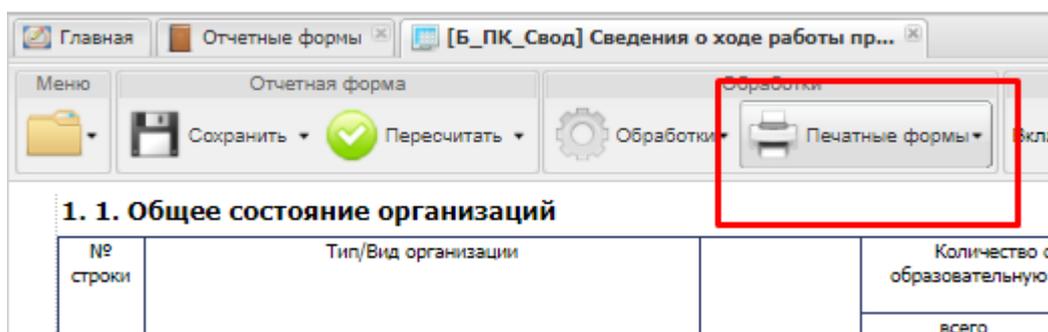
- Состояние «Межформенных увязок» должно быть «Проверено»



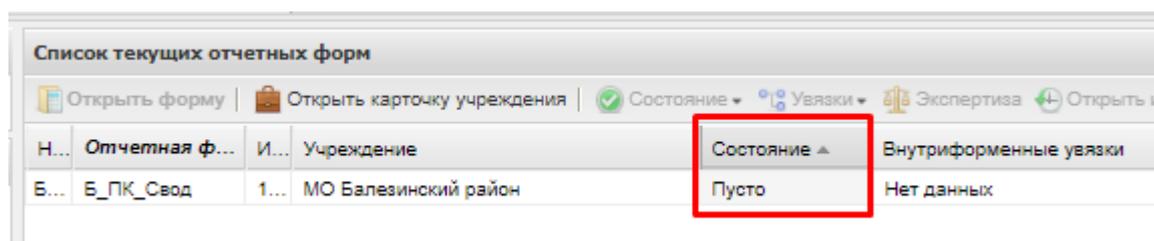
- После проверки всех данных, Вам необходимо сохранить данные. Для этого нажмите на кнопку «Сохранить»

#### 4. Проверка и перевод состояний отчетных форм

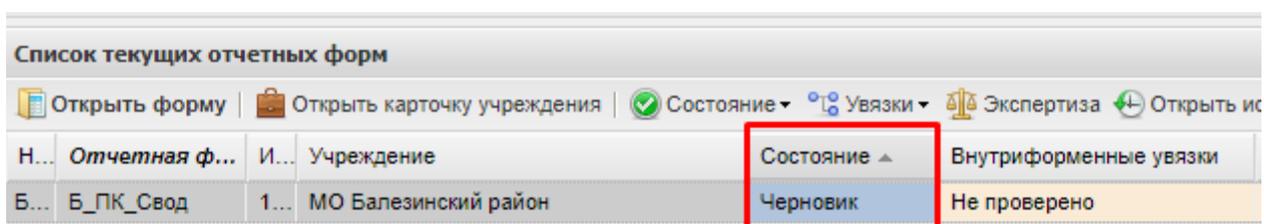
- Выгрузите печатную форму в формате .xls она может быть распечатана и сохранена при нажатии соответствующих кнопок на панели инструментов ПО «Microsoft Excel».



- 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.



- 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.



- 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 | Открыть

Н...	Отчетная ф...	И...	Учреждение	Состояние	Внутриформенные увязки
Б...	Б_ПК_Свод	1...	МО Бalezинский район	Черновик	Не проверено

Список текущих отчетных форм

Открыть форму | Открыть карточку учреждения | Состояние | Увязки | Экспертиза | Открыть

Н...	Отчетная ф...	И...	Учреждение	Состояние	Внутриформенные увязки
Б...	Б_ПК_Свод	1...	МО Бalezинский район	Заполнено	Не проверено

Список текущих отчетных форм

Открыть форму | Открыть карточку учреждения | Состояние | Увязки | Экспертиза | Открыть историю изменений отчетной форм

Н...	Отчетная ф...	И...	Учреждение	Состояние	Внутриформенные увязки	Межформенные увязки	Авто
Б...	Б_ПК	1...	МО Бalezинский район	Пусто	Нет данных	Нет данных	
Б...	Б_ПК_Свод	1...	МО Бalezинский район	Заполнено	Не проверено	Проверено	Дья

- Состояние форм образовательных организаций Вам необходимо присвоить «Проверено». Это означает, что форма Вами проверена и данные согласованы.

Список текущих отчетных форм

Открыть форму | Открыть карточку учреждения | Состояние | Увязки | Экспертиза

Н...	Отчетная ф...	И...	Учреждение	Состояние	Внутриформенные увязки	Межформенные увязки	Авто
Б...	Б_ПК_Свод	1...	Муниципальное казенное дошк...	Черновик	Нет данных	Нет данных	
Б...	Б_ПК	1...	Муниципальное казенное дошк...	Проверено	Заполнено	Не проверено	Не п

Список текущих отчетных форм

Открыть форму | Открыть карточку учреждения | Состояние | Увязки | Экспертиза

Н...	Отчетная ф...	И...	Учреждение	Состояние	Внутриформенные увязки	Межформенные увязки	Авто
Б...	Б_ПК_Свод	1...	Муниципальное казенное дошк...	Пусто	Нет данных	Нет данных	
Б...	Б_ПК	1...	Муниципальное казенное дошк...	Проверено	Не проверено	Не проверено	

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** Если после присвоения форме статуса «Заполнено» или «Проверено» 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. Действия нужно совершит обратные «Проверено» - «Заполнено» - «Черновик». После чего нужно повторно собрать свод.*