

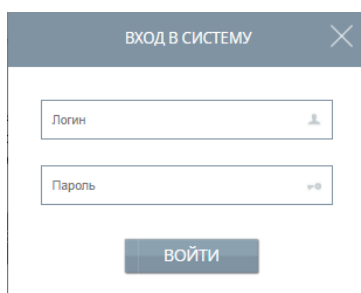
# Инструкция для специалистов управлений образованием по работе в АИС «Мониторинг образования» по заполнению отчетной формы

## «Сводный отчет по охране труда» (Б\_СООТ)

### 1. Начало работы в Системе:

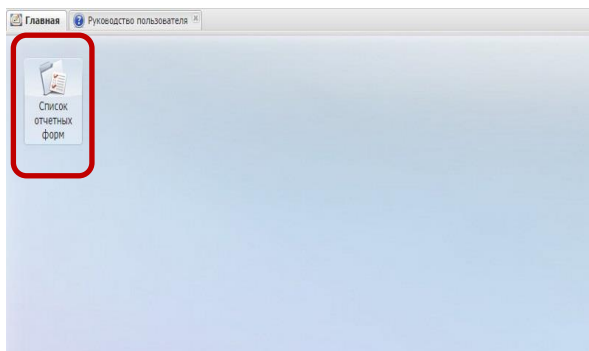
1.1 Войдите в Систему по адресу: <https://m.udmr.ru/>

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.

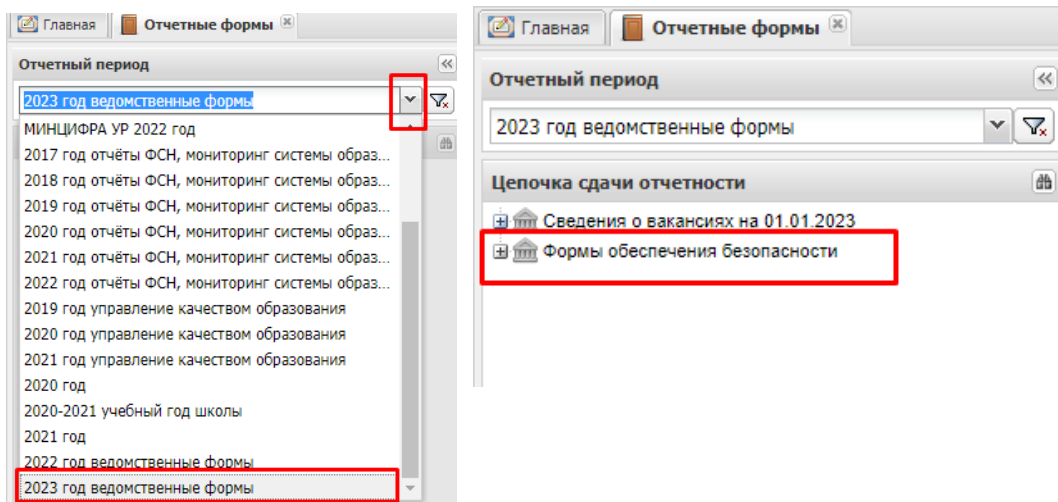


### 2. Выбор отчетного периода

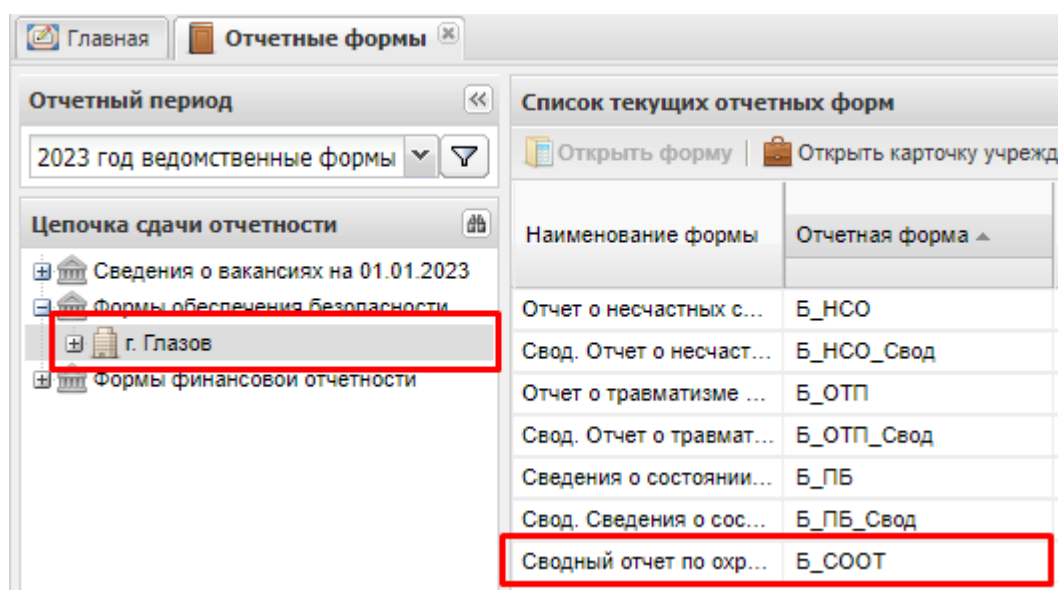
2.1 В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



2.2 В открывшемся окне выберите отчетный период «**2023 год ведомственные формы**» и цепочку сдачи отчетности «**Формы обеспечения безопасности**». Нажмите на «+»



2.3 Нажмите дважды на название компонента отчетного периода, снизу появится название муниципалитета. Щелкните дважды на его название левой кнопкой мыши, справа появится список отчетных форм. Выберите нужную отчетную форму (Б\_СООТ), дважды щелкните на её название и приступайте к заполнению формы.

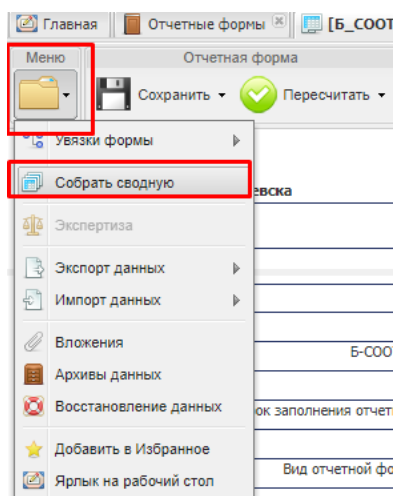


### 3. Заполнение отчета

- 3.1 Перед началом формирования сводных данных по муниципалитету Вам необходимо проверить все заполненные данные в формах отчитывающихся организаций вашего муниципалитета.
- 3.2 Состояние внутриформенных увязок в формах отчитывающихся организаций должно быть «Проверено»
- 3.3 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.
- 3.4 После выбора отчетной формы в окне открывается титульный лист. Заполните информацию по:
- Ф.И.О. отчитывающегося
  - Должность отчитывающегося
  - Контактный телефон отчитывающегося

<b>Б-СООТ</b> Сводный отчет по охране труда	
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:	

3.5 После того, как титульный лист заполнен, следует перейти к формированию свода по муниципалитету. Для этого перейдите на «Меню». Далее нажмите «Собрать сводную».



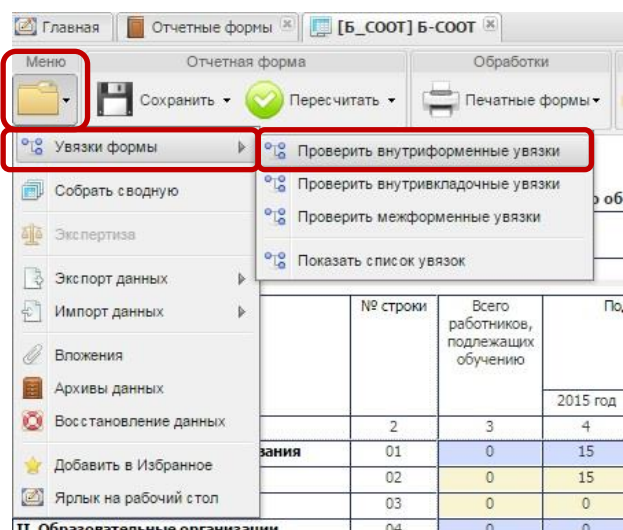
3.6 Выберите организации – проставив галочки напротив организации. И нажмите в правом нижнем углу – ОК.

Элемент цепочки	Отчетный период	Компонент отчетного периода	Состояние данных	Внутриформенные увязки	Межформенные увязки	Вклады с проверенными увязками	Дата последнего изменения	Автор последнего изменения
<input checked="" type="checkbox"/> Элемент цепочки								
<input checked="" type="checkbox"/> МБДОУ Азаматовский детский сад	2018 год МСО дол образование (...)	сектор безопасности тест	Заполнено	Не проверено	Не проверено		20.12.2019 16.04...	Дьяконова Екате...
<input checked="" type="checkbox"/> МБДОУ детский сад «Полянка» с...	2018 год МСО дол образование (...)	сектор безопасности тест	Заполнено	Не проверено	Не проверено		23.12.2019 16.26...	Дьяконова Екате...
<input checked="" type="checkbox"/> МБДОУ Лялинский детский сад	2018 год МСО дол образование (...)	сектор безопасности тест	Заполнено	Не проверено	Не проверено		23.12.2019 16.26...	Дьяконова Екате...

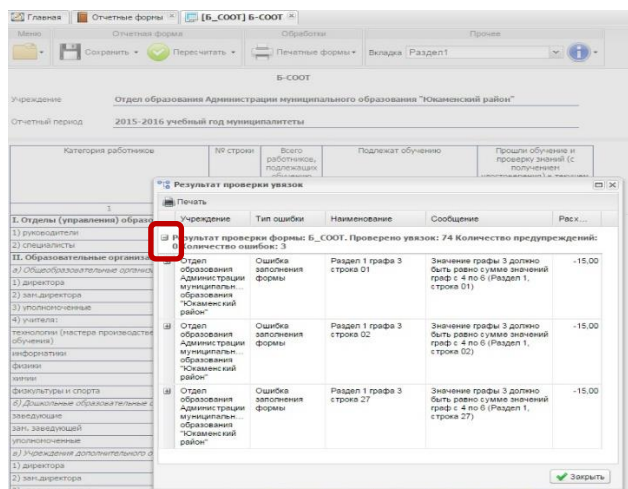
Количество учреждений, участвующих в своде: 3

OK Отмена

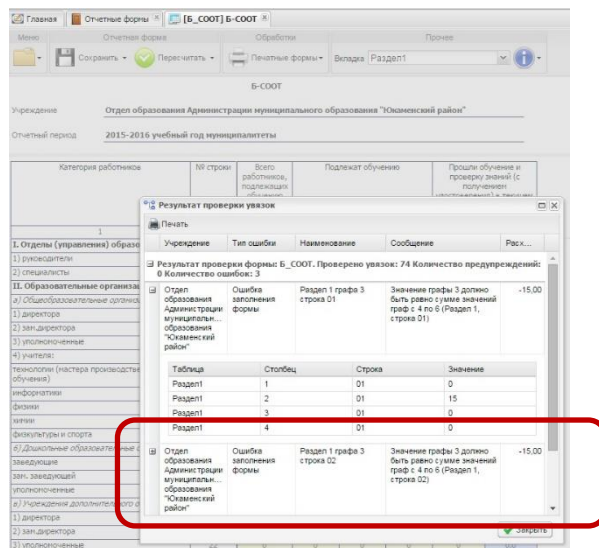
3.7 Также в форме имеются проверки логической правильности внесенных данных. Данную проверку можно осуществить путем выбора на Панели инструментов раздела «Меню» - «Увязки формы» - «Проверить внутриформенные увязки».



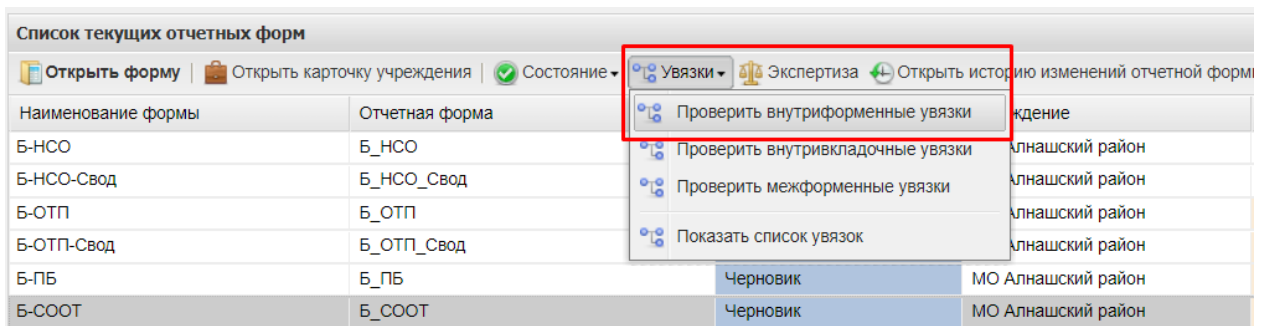
3.8 При наличии логических ошибок при заполнении формы появится окно с подробным указанием, где они имеются (раздел формы, соответствующие графы и строки, а также значение расхождения).



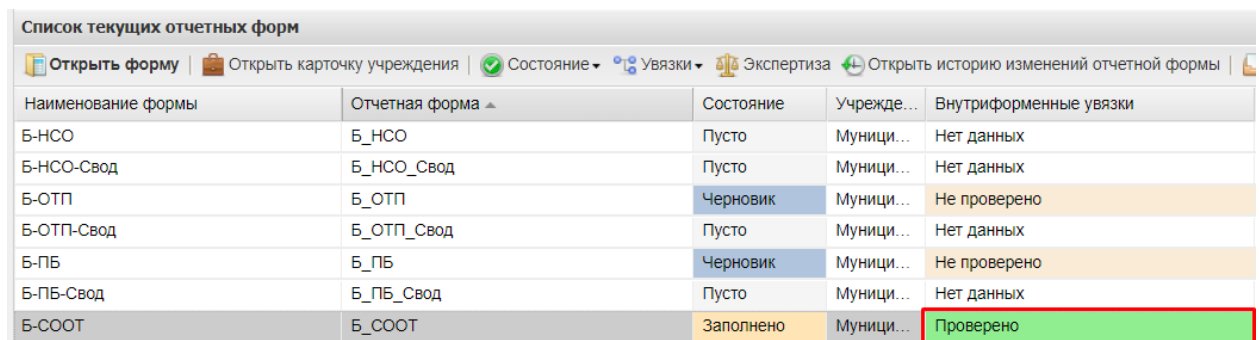
3.9 При нажатии кнопкой мыши на «плюс» возле строки с ошибкой, разворачивается таблица с подробным описанием где именно допущена неточность в предоставлении данных.



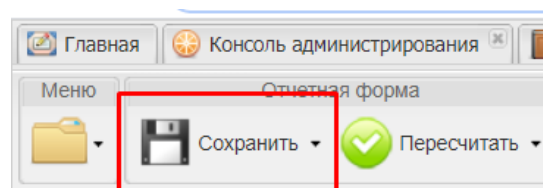
3.10 Кроме того, проверить логическую правильность заполнения формы, а также выяснить информацию о наличии ошибок при заполнении формы можно при возврате к вкладке со списком отчетных форм в разделе «Увязки» и «Внутриформенные увязки».



3.11 Состояние «Внутриформенных увязок» должно быть «Проверено»

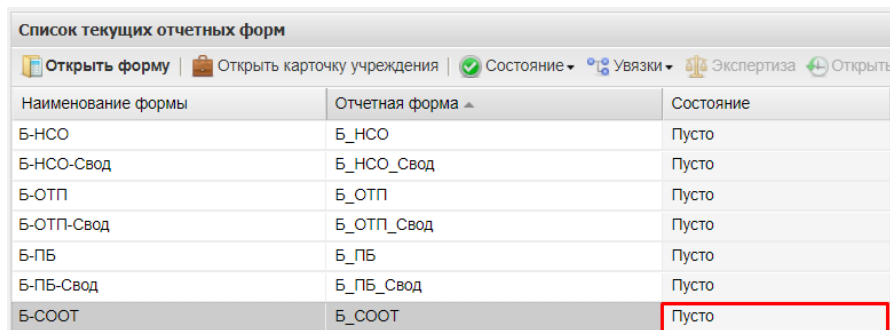


3.12 После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».



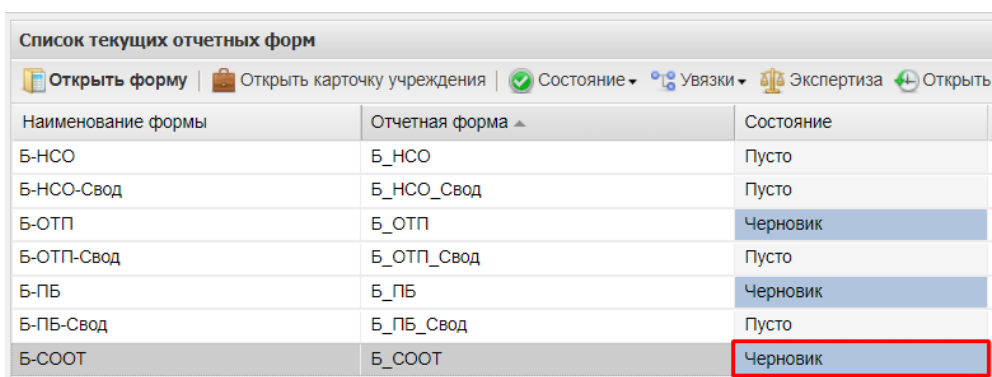
#### 4. Проверка и перевод состояний отчетных форм

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	Состояние
Б-НСО	Б_НСО	Пусто
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто
Б-ОТП	Б_ОТП	Пусто
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто
Б-ПБ	Б_ПБ	Пусто
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Пусто
Б-СООТ	Б_СООТ	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.



Наименование формы	Отчетная форма	Состояние
Б-НСО	Б_НСО	Пусто
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто
Б-ОТП	Б_ОТП	Черновик
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто
Б-ПБ	Б_ПБ	Черновик
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Пусто
Б-СООТ	Б_СООТ	Черновик

4.3 Только после того, как все данные были внесены в отчетную форму, и проведена проверка актуальности этих данных, можно сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на Панели инструментов выберите пункт «Состояние» и укажите необходимое значение.

Список текущих отчетных форм

Наименование формы	Отчетная форма	Состояние
Б-НСО	Б_НСО	Пусто
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто
Б-ОТП	Б_ОТП	Черновик
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто
Б-ПБ	Б_ПБ	Черновик
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Пусто
Б-СООТ	Б_СООТ	Заполнено

Список текущих отчетных форм

Наименование формы	Отчетная форма	Состояние
Б-НСО	Б_НСО	Пусто
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто
Б-ОТП	Б_ОТП	Черновик
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто
Б-ПБ	Б_ПБ	Черновик
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Пусто
Б-СООТ	Б_СООТ	Черновик

### ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

- Если после присвоения форме статуса «Заполнено» в нее потребуется внести какие-либо изменения, то 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.

## 5. Согласование отчетной формы главным принимающим отчетность органом

5.1 В установленный срок состояние отчета должно быть «Заполнено», а состояние отчетов организаций «Проверено».

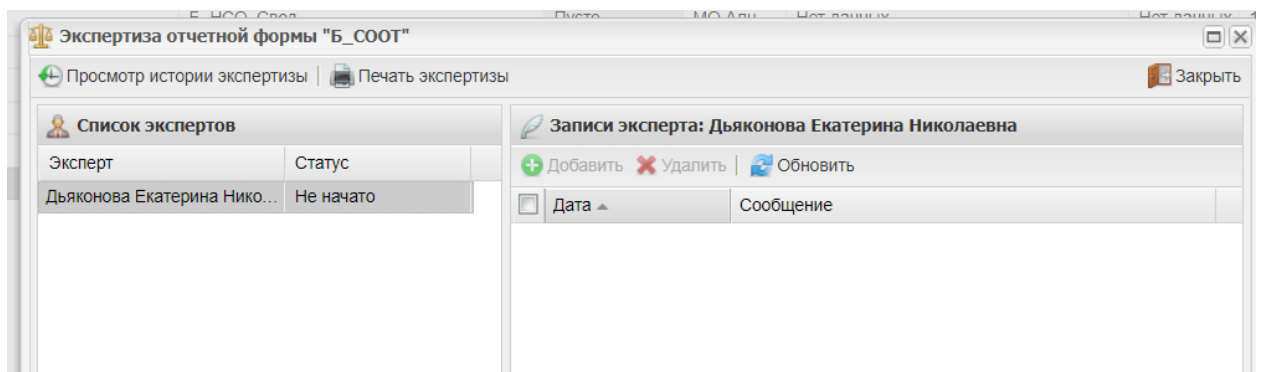
5.2 После того как пользователь проставил состояние формы «Заполнено», он отслеживает статус отчета, проставленного главным, принимающим отчетность органом, для этого:

- из компоненты выберите отчетную форму Б\_СООТ на панели инструментов нажмите на кнопку «Экспертиза»:

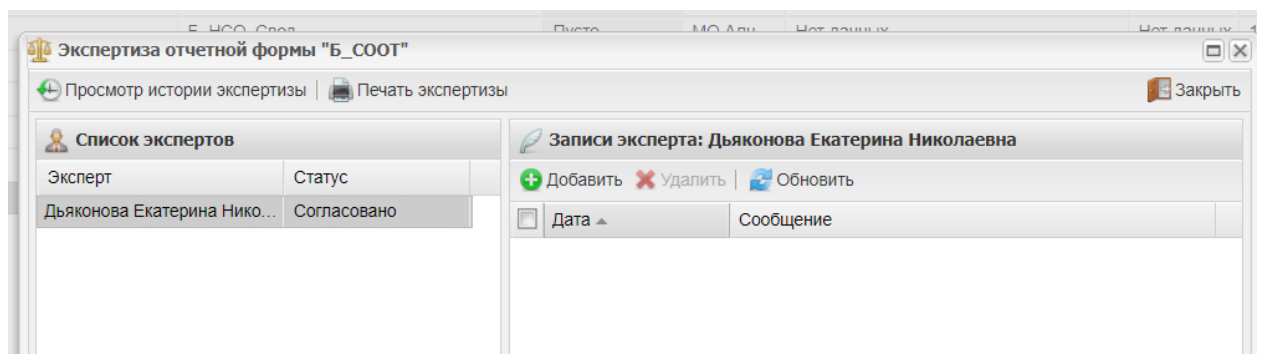
Список текущих отчетных форм			
		Состояние ▾	Увязки ▾
Наименование формы	Отчетная форма ▲	Состояние	Учрежде...
Б-НСО	Б_НСО	Пусто	МО Алн...
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Пусто	МО Алн...
Б-ОТП	Б_ОТП	Черновик	МО Алн...
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Черновик	МО Алн...
Б-ПБ	Б_ПБ	Черновик	МО Алн...
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Утверждено	МО Алн...
Б-СООТ	Б_СООТ	Заполнено	МО Алн...

5.3 Далее в открывшемся окне «Экспертиза отчетной формы» проверьте статус отчета в поле «Статус»:

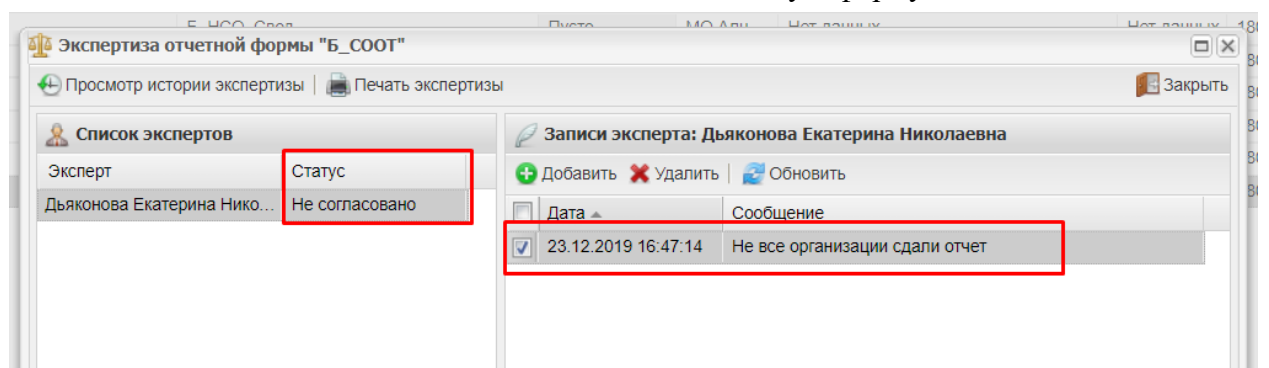
- «Не начато» – данный статус стоит по умолчанию и означает, что эксперт еще не приступал к экспертизе отчетной формы;



- «Согласовано» – данный статус выбирается в случае, если у эксперта нет никаких замечаний по заполнению отчетной формы;



- «Не согласовано» – данный статус проставляется экспертом в случае необходимости внесения изменений в отчетную форму.





5.4 При назначении статуса «Не согласовано» в поле «Сообщение» будет комментарий эксперта с указанием недочетов и рекомендаций по их устранению.

5.5 Если же главный, управляющий или принимающий отчетность орган проставит форму в состояние «Черновик», это означает, что данные в форме приведены неверные и необходима их корректировка, за информацией о неправильности введенных данных и их корректировке пользователю необходимо обращаться в орган, принимающий отчетность

5.6 Если сводная отчетная форма по муниципалитету имеет состояние «Экспертиза», то это значит, что Вашу форму принимает управляющий орган.

Наименование формы	Отчетная форма	Состояние	Уч
Б-НСО	Б_НСО	Пусто	МС
Б-НСО-Свод	Б_НСО_Свод	Экспертиза	МС
Б-ОТП	Б_ОТП	Пусто	МС
Б-ОТП-Свод	Б_ОТП_Свод	Пусто	МС
Б-ПБ	Б_ПБ	Пусто	МС
Б-ПБ-Свод	Б_ПБ_Свод	Черновик	МС
Б-СОТ	Б_СОТ	Экспертиза	МС

## 6. Добавление сопроводительного документа.

6.1 Для того, чтобы прикрепить к форме сопроводительный документ, Вам необходимо на Панели инструментов выбрать раздел «Меню», а в нем пункт «Вложения». Перед Вами откроется «окно», в левом верхнем углу которого есть кнопка «Добавить». При нажатии на эту кнопку Вам будет предоставлена возможность выбрать и загрузить необходимый документ с Вашего компьютера. При этом следует помнить о том, что выполнение данной операции возможно лишь после сохранения формы. Форма имеет статус «Черновик» (к несохраненной форме вложения прикрепить нельзя).

