

ООО Центр информационных технологий «Аверс»

**Автоматизированная
информационная система
«Система независимой оценки
качества оказания услуг»**

Руководство оператора (администратора)

Версия 4.0.

Оглавление

Введение	3
Вход в систему	4
Работа с организациями	5
Просмотр организаций	5
Добавление новой организации.....	6
Изменение данных организации	8
Удаление организации	8
Группы организации	10
Эксперты оператора	11
Заполнение акта эксперта (на примере СПО).....	11
Импорт данных в акт эксперта	20
Контроль заполнения актов экспертами оператора (в цвете)	24
Контроль заполнения актов экспертами оператора (материалы проверки)	27
Контроль заполнения актов экспертами оператора (заполненные данные)	30
Анкетирование получателей образовательных услуг	31
Слежение за ходом анкетирования	31
Импорт анкет получателей образовательных услуг	35
Свод анкет получателей образовательных услуг	39
Вывод на печать поля с комментариями из анкеты получателя образовательных услуг	40
Результаты независимой оценки	41
Расчет результатов независимой оценки	41
Файл итоговой ведомости	43

Конструктор отчетов	46
Диаграммы	50
Экспертное заключение.....	53
Работа с пользователями	55
Просмотр пользователей	55
Изменение данных пользователя	55

Введение

Вы держите перед собой «Руководство администратора» программного продукта информационно – аналитической системы (ИАС) «Аверс: Система независимой оценки качества оказания услуг», разработанного компанией ООО Центр информационных технологий «Аверс». Система является готовым инструментом оператора для проведения независимой оценки качества оказания услуг. Настоящее руководство поможет Вам освоить работу с системой, изучить ее основные возможности.

Вход в систему

Для входа в ИАС в имеющемся у Вас браузере наберите адрес системы <https://nokedu.iicavers.net:8900/projects/noko2021/>

ВНИМАНИЕ!

Эта ссылка только для оператора-администратора!

Ссылка для пользователей (заказчик, организации, эксперты)

<https://nokedu.iicavers.net/projects/noko2021/>

ВНИМАНИЕ!

По ссылке для пользователей зайти с учетной записью администратора невозможно!

В открывшемся окне авторизации введите *логин/пароль* и нажмите кнопку «**Вход**».

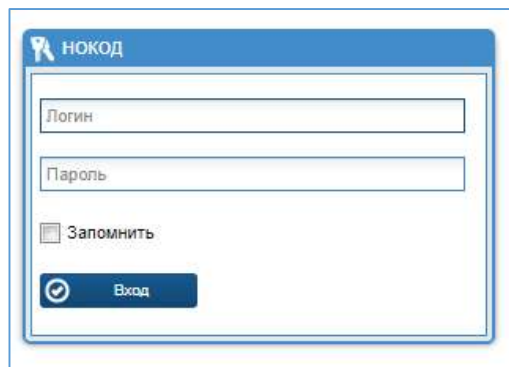


Рис. Окно авторизации пользователей

Работа с организациями

Просмотр организаций

Перейдите в раздел «Организации» - «Структура».

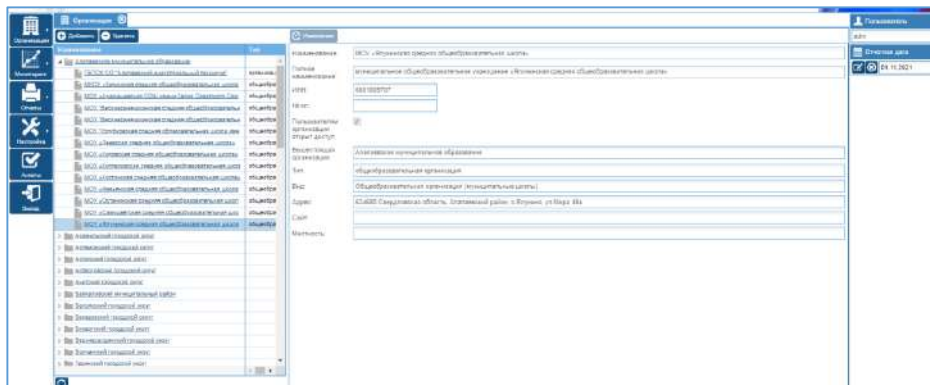


Рис. Структура организаций

В окне слева отображаются список всех территорий. Для просмотра организаций, входящих в состав территории, используйте треугольник, расположенный слева от названия территории.

Для просмотра карточки организации выберите организацию в списке и кликните в строке, рядом с названием организации. Справа отобразится карточка выбранной организации.

Для сортировки списка организации по типу, кликните на название столба «Тип». Организации выстроятся по типу. Тип сортировки – от большего к меньшему или от меньшего к большему отобразится в наименовании столбца в виде треугольника.

Аналогичным образом можно выполнить сортировку по виду, наименованию организации.

Добавление новой организации

1. Перейдите в раздел «Организации» - «Структура».
2. Нажмите кнопку «Добавить».

ПРИМЕЧАНИЕ.

Максимальное число организаций для добавления в систему обозначено в Вашей лицензии (1156 организаций). Более обозначенного числа организаций добавить невозможно!

3. В открывшемся окне заполните информацию в полях карточки организации и нажмите кнопку «Сохранить».
- **Наименование** – текстовое поле. Используется для идентификации организации во всех разделах системы.
 - **Полное наименование** – текстовое поле.
 - **ИНН** – текстовое поле.
 - **№ п/п** – числовое поле. Не является обязательным для заполнения.
 - **Пользователям организации открыт доступ** – снятие галочки позволяет закрыть доступ в систему для организации. При вводе логина/пароля организация увидит уведомление, что доступ в систему запрещен администратором.
 - **Вышестоящая организация** – выбор из справочника. Используя кнопку редактирования необходимо выбрать территорию, к которой относится организация. При добавлении новой территории, это поле необходимо оставить пустым.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Данное поле так же используется для перемещения организаций между территориями.

- **Тип и вид организации** – выбор из справочника. Используя кнопку редактирования в строке «Вид» необходимо выбрать Тип и Вид организации и нажать кнопку «Выбрать».

- **Категория** - выбор из справочника. Используя кнопку редактирования необходимо выбрать эксперта, который назначен для организации.
- **Адрес** – текстовое поле.
- **Сайт** – текстовое поле. Для перехода на сайт из Анкетирования получателей образовательных услуг, сайт необходимо указать в формате <http://...>

ПРИМЕЧАНИЕ.

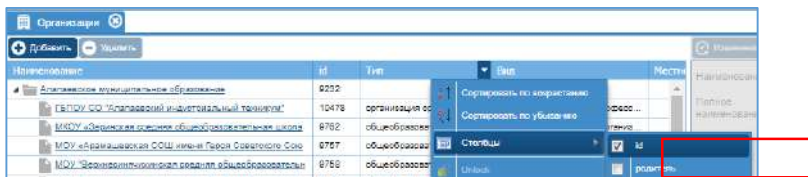
Сайты с русскими наименованиями, например, ливадиец.рф, при копировании из строки браузера отображаются иначе. Для текущего примера <https://xn--80adheldq8g.xn--p1ai/>

Используйте это имя! При использовании оригинального имени переход из анкетирования не будет осуществляться!

- **Телефон** – текстовое поле.
- **E-mail** – текстовое поле.
- **Норма респондентов** - числовое поле. Укажите нормативное число получателей образовательных услуг для отслеживания выполнения нормы по числу респондентов от данной организации. Не является обязательным для заполнения.

В некоторых разделах системы Вам понадобится id организации, для его просмотра:

1. Перейдите в раздел «Организации» - «Структура» и откройте ветку территории.
2. Нажмите на стрелку (в конце строки Тип), выберите параметр «Столбцы» и поставьте галочку у параметра «id».



3. Столбец с цифровым id отобразится в интерфейсе.

ПРИМЕЧАНИЕ.

После добавления новой организации, ее необходимо добавить в группу – см. раздел [Группы организаций](#)

Изменение данных организации

Перейдите в раздел «Организации» - «Структура».

Выберите организацию. Откройте карточку организации – нажмите на название организации. В открывшемся окне измените нужную информацию в полях карточки организации и нажмите кнопку «Сохранить».

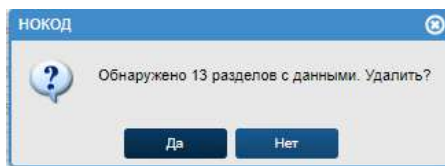
Удаление организации

Перейдите в раздел «Организации» - «Структура».

Выберите организацию для удаления – кликните в строке рядом с названием организации (строка с выбранной организацией подсвечена синим).

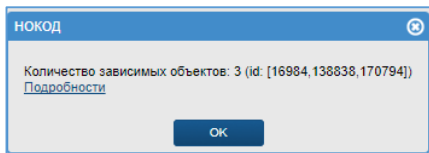
Нажмите кнопку «Удалить». Подтвердите действие (нажмите «Да»).

Если для организации уже были заполнены данные, например, заполнен акт эксперта – система уведомит об этом:



Для подтверждения удаления нажмите «Да», для отмены «Нет».

Если для организации назначен пользователь или в система присутствуют анкеты получателей образовательных услуг – система уведомит об этом.



Для просмотра зависимых объектов используйте ссылку **Подробнее**.

Тип	Наименование
Сотрудник	moj40
Данные	id: 138838
Данные	id: 170794

Пользователь

Анкета респондента

Для удаления организации необходимо удалить зависимые объекты.

ВНИМАНИЕ!

При наличии в системе анкет получателей образовательных услуг, учетной записи для доступа, удалить организацию не возможно!

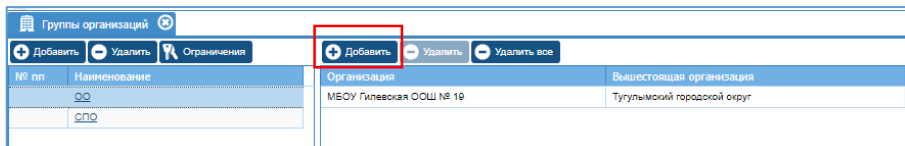
Создайте новую территорию с наименованием «Удалить» и перенесите туда все организации, которые необходимо исключить из базы опроса. Далее обратитесь к разработчику.

Группы организации

Перейдите в раздел «Организации» - «Группы».

Выберите группу (нажмите на строку, рядом с названием группы, строка с выбранной группой выделена синим).

Нажмите кнопку «Добавить», расположенную над списком организаций в центральной части окна.



Выберите организацию, которую необходимо добавить в группу и нажмите кнопку «Выбрать».

Число организаций, входящих в группу можно отслеживать в нижней части окна.

Эксперты оператора

Заполнение акта эксперта (на примере СПО)

1. В любом браузере в адресной строке набрать адрес (ссылку) для доступа к личному кабинету
2. Авторизуйтесь в системе, используя данные эксперта СПО
3. Перейдите в раздел «Организации» (нажмите на название раздела).
В разделе отображаются организации, назначенные эксперту.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Для эксперта СПО отображаются все организации СПО, для эксперта ОО (школы) отображаются все организации ОО.

4. Выберите организацию в списке и нажмите на ее наименование. Откроется карточка организации. Проверьте данные в карточке, внесите корректировки при необходимости. Нажмите кнопку «Сохранить». Закройте карточку организации (крестик справа вверху).

Тест СПО

Сохранить Обновить Изменить

Наименование: Тест СПО

Полное наименование: Тест СПО

ИНН: 123456789

№ пп: [dropdown]

Пользователям организации открыт доступ:

Выбор организации: [dropdown: Алапаевское МО]

Тип: [dropdown: организация среднего профессионального образования]

Вид: [dropdown: организация среднего профессионального образования]

Местность: [dropdown]

Категория: [dropdown: эксперт оператора СПО]

Адрес: 624600, г. Алапаевск, Свердловской области, ул. Тестовал, 10

Сайт: http://a-college.edu86.ru/

Телефон: 8(34346) 3-06-00

E-mail: spolest@mail.ru

Норма расходников: 3 [dropdown]

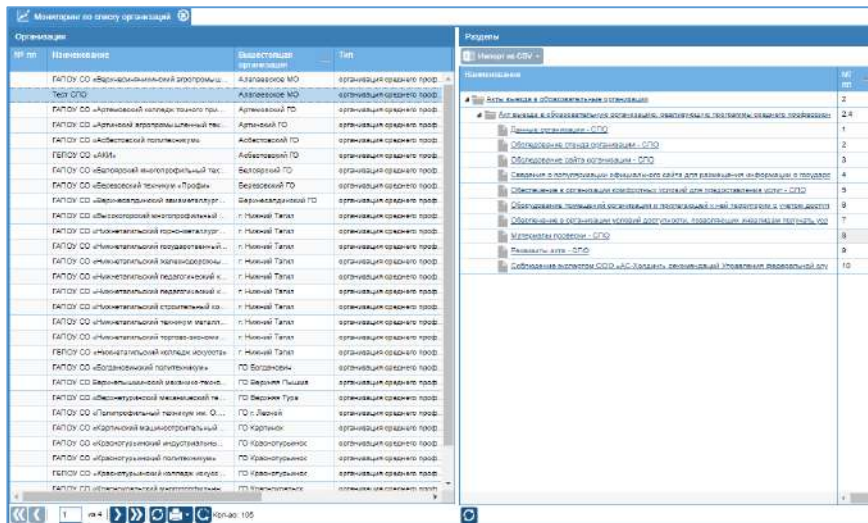
ВАЖНО! Правки можно вносить только в поля, указанные ниже. НЕ МЕНЯЙТЕ данные в других полях!

- **Наименование** (то, что отображается во всех окнах), **Полное наименование, ИНН, Адрес, Телефон, E-mail** – *текстовые поля* – информация вводится в свободном формате
- **Сайт** - текстовое поле. Для перехода на сайт из Анкетирования получателей образовательных услуг, сайт необходимо указать в формате **http://...**

ПРИМЕЧАНИЕ.

Сайты с русскими наименованиями, например, ливадиец.рф, при копировании из строки браузера отображаются иначе. Для текущего примера <https://xn--80adheldq8g.xn--p1ai/> Используйте это имя! При использовании оригинального имени переход из анкетирования не будет осуществляться!

- **Норма респондентов** - числовое поле. Укажите нормативное число получателей образовательных услуг для отслеживания выполнения нормы по числу респондентов от данной организации.
5. Перейдите в раздел «Мониторинг» (нажмите на название раздела).
 6. Выберите организацию из списка (нажмите на название организации).
 7. В окне справа откройте раздел «Акты выезда в образовательные организации» (нажмите на треугольник слева от названия раздела). Аналогично откройте раздел «Акт выезда в образовательную организацию, реализующую программы среднего профессионального образования (организации среднего профессионального образования)». Раздел состоит из 10 частей. Последовательно открывайте каждую часть и вносите информацию.



8. Для открытия раздела нажмите на его наименование – «Данные организации – СПО». Раздел откроется в новой вкладке

Сохранить
Обновить
Изменения
Отчет

Значение

ЧИСЛЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ в образовательной организации (в течение календарного года, предшествующего году проведения независимой оценки качества)

Общая численность обучающихся в организации

Численность обучающихся в возрасте 14 лет и старше

Численность обучающихся с ОБЗ

Наличие в организации адаптированных образовательных программ (1-да, 0-нет)

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Расположение образовательной организации в здании исторического, культурного и архитектурного наследия (1-да, 0-нет)

Рис. Раздел «Данные организации – СПО»

9. На каждый вопрос введите числовой вариант ответа или выберите вариант ответа из выпадающего списка. Нажмите кнопку «Сохранить». Ячейки, выделенные красным – обязательные для заполнения.

После сохранения данных, закройте вкладку.

Сохранить Обновить Изменения Отчет

Значение

ЧИСЛЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ в образовательной организации (в течение календарного года, предшествующего году проведения независимой оценки качества)

Общая численность обучающихся в организации 1200

Численность обучающихся в возрасте 14 лет и старше 1200

Численность обучающихся с ОВЗ 0

Наличие в организации адаптированных образовательных программ (1-да, 0-нет) 0

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Расположение образовательной организации в здании исторического, культурного и архитектурного наследия (1-да, 0-нет) 1

Наличие решения органов по охране и использованию памятников истории и культуры соответствующего уровня и органов социальной защиты населения о невозможности выполнения требований по обеспечению доступности для инвалидов в части: оборудования входных групп пандусами (подъемными платформами); наличия адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; наличия специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации (1-да, 0-нет) 1

Вопрос отображается только при выборе в предыдущем вопросе вариант ответа – да (1)

10. Повторите вышеописанные действия п.7-8 для 2-7, 9, 10 частей раздела.

Сохранить Обновить Изменения Отчет

Значение

Отметьте наличие и полноту информации о деятельности образовательной организации, размещенной на информационных СТЕНДАХ, расположенных в помещениях организации

I. Основные сведения

1. Информация о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии)

2. Информация о режиме, графике работы

3. Информация о контактных телефонах и об адресе электронной почты

II. Структура и органы управления образовательной организацией

4. Информация о структуре и об органах управления образовательной организацией (в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилия, имя, отчество и должность руководящего структурного подразделения; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии))

III. Документы (в виде копий)

5. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)

6. Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)

7. Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ (по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующей правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода,

Рис. Раздел «Обследование стенда организации – СПО» (фрагмент)

Значение	
Отметьте наличие и полноту информации о деятельности образовательной организации, размещенной на официальном САЙТЕ образовательной организации в сети Интернет	
I. Основные сведения	
1. Информация о дате создания образовательной организации	<input type="text"/>
2. Информация об учредителе, учредителях образовательной организации	<input type="text"/>
3. Информация о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии)	<input type="text"/>
4. Информация о режиме, графике работы	<input type="text"/>
5. Информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты	<input type="text"/>
II. Структура и органы управления образовательной организацией	
6. Информация о структуре и об органах управления образовательной организацией (в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии))	<input type="text"/>
7. Сведения о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)	<input type="text"/>
III. Документы (в виде копий)	
8. Устав образовательной организации	<input type="text"/>
9. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	<input type="text"/>
10. Свидетельства о государственной аккредитации (с	<input type="text"/>
X. Вакантные места для приема (перевода)	
50. Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)	<input type="text"/>
Отметьте функционирующие дистанционные способы обратной связи и взаимодействия с получателями услуг, информация о которых размещена на официальном сайте организации	
телефон	<input type="text"/>
электронная почта	<input type="text"/>
электронные сервисы (форма для подачи электронного обращения (жалобы, предложения), получение консультации по оказываемым услугам и пр.)	<input type="text"/>
раздел "Часто задаваемые вопросы"	<input type="text"/>
обеспечение технической возможности выражения участниками образовательных отношений мнения о качестве оказания услуг (наличие анкеты для опроса граждан или гиперссылка на нее)	<input type="text"/>
иной дистанционный способ взаимодействия	<input type="text"/>
иной дистанционный способ взаимодействия (укажите какой?)	<input type="text"/>
Обеспечение в образовательной организации условий доступности, позволяющих инвалидам получать образовательные услуги наравне с другими	
Наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для инвалидов по зрению	<input type="text"/>

Рис. Раздел «Обследование сайта организации – СПО» (фрагменты)

Значение

На каждый вопрос выберите вариант ответа из выпадающего списка

1. Наличие раздела «Независимая оценка качества оказания услуг» на официальном сайте образовательной организации
2. Наличие в разделе «Независимая оценка качества оказания услуг» на официальном сайте образовательной организации планов по итогам НОК в 2018 году
3. Наличие в разделе «Независимая оценка качества оказания услуг» на официальном сайте образовательной организации отчетов по реализации планов мероприятий по результатам НОК в 2018 году, реализованных в полном объеме (по состоянию 31 марта 2021 года)
4. Наличие на официальном сайте образовательного учреждения гиперссылки (возможности перехода) на сайт bus.gov.ru с результатами независимой оценки качества оказания услуг образовательными организациями
5. Наличие на официальном сайте образовательного учреждения информации о модуле на сайте bus.gov.ru, на котором реализована возможность оставить отзыв гражданами о качестве услуг, предоставляемых образовательными учреждениями, с приглашением заинтересованных лиц воспользоваться предоставленным ресурсом и принять участие в оценке деятельности образовательных организаций (наличие кликабельного баннера с переходом на карточку образовательной организации сайта bus.gov.ru с возможностью оставить отзыв)

Рис. Раздел «Сведения о популяризации официального сайта для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) – СПО»

Значение

На каждый вопрос выберите вариант ответа из выпадающего списка

1. Наличие комфортной зоны отдыха (ожидания) оборудованной соответствующей мебелью
2. Наличие и понятность навигации внутри организации
3. Наличие и доступность питьевой воды
4. Наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений
5. Санитарное состояние помещений организации

Запишите подробно замечания к санитарному состоянию помещений образовательной организации (при наличии)

Рис. Раздел «Обеспечение в организации комфортных условий для предоставления услуг – СПО»

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons for 'Сохранить' (Save), 'Обновить' (Refresh), 'Изменения' (Changes), and 'Отчет' (Report). Below the navigation bar, the text 'Значение' (Value) is centered. A sub-instruction reads: 'На каждый вопрос выберите вариант ответа из выпадающего списка' (For each question, select an answer option from the dropdown list). There are five numbered questions, each followed by a dropdown menu:

1. Наличие оборудованных групп пандусами/подъемными платформами
2. Наличие выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов
3. Наличие адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов
4. Наличие сменных кресел-колясок
5. Наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации

Рис. Раздел «Оборудование помещений организации и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов - СПО»

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons for 'Сохранить' (Save), 'Обновить' (Refresh), 'Изменения' (Changes), and 'Отчет' (Report). Below the navigation bar, the text 'Значение' (Value) is centered. A sub-instruction reads: 'На каждый вопрос выберите вариант ответа из выпадающего списка, "да" - если условие присутствует, "нет" - если условие отсутствует' (For each question, select an answer option from the dropdown list, "yes" - if the condition is present, "no" - if the condition is absent). There are six numbered questions, each followed by a dropdown menu:

1. Дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации
2. Дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля
3. Возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика)
5. Помощь, оказываемая работниками организации, прошедшими необходимое обучение (инструктирование) по сопровождению инвалидов в помещениях организации и на прилегающей территории
6. Наличие возможности предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому

Рис. Раздел «Обеспечение в организации условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими – СПО»

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing buttons for 'Сохранить' (Save), 'Обновить' (Refresh), 'Изменения' (Changes), and 'Отчет' (Report). Below the navigation bar, the text 'Значение' (Value) is centered. There are three text input fields:

- ДАТА выезда (Date of departure) with a calendar icon to its right.
- Время выезда (Time of departure)
- ФИО эксперта (Expert's full name)

Рис. Раздел «Реквизиты акта – СПО»

	Значение
Отсутствие повышенной температуры тела (по результатам термометрии)	<input type="text"/>
Отсутствие признаков острого респираторного заболевания (кашель, насморк и тп)	<input type="text"/>
Наличие и применение средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, антисептические средства для обработки рук и пр.)	<input type="text"/>
Наличие отрицательного результата ПЦР-теста на COVID-19, полученного не ранее чем за 72 часа до посещения образовательной организации (с приложением подтверждающего документа)	<input type="text"/>
Соблюдение социальной дистанции (не менее 1,5 м) при проведении процедур оценки	<input type="text"/>

Рис. Раздел «Соблюдение экспертом ООО «АС-Холдинг» рекомендаций Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, а также санитарно-эпидемиологических требований, предусмотренных образовательными организациями, в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - СПО»

11. Для добавления в личный кабинет материалов проверки (фото, скриншоты, аудиозапись) откройте раздел «Материалы проверки - СПО»

id	Отчетная дата	Наименование документа (фото, видео, скан и т.п.)	Документ	Комментарий эксперта

Рис. Раздел «Материалы проверки – СПО»

Для добавления файлов:

- а. Нажмите кнопку «Добавить». В таблице появится новая строка.
- б. Нажмите на id строки для ее открытия

- с. Заполните информацию в ячейках (по 1 файлу) – наименование, для прикрепления используйте иконки (стрелочки), комментарии (при необходимости).

Сохранить Обновить Изменения

Наименование материала (фото, скриншот, аудиозапись):

Файл:

Пользователь загрузивший файл:

Комментарий эксперта:

- d. Нажмите кнопку «Сохранить». Закройте окно
- e. Повторите действия a-d для загрузки других материалов.
- f. Закройте окно с разделом по окончании загрузки.

Материалы проверки - СПО

Добавить Удалить

id	Отчетная дата	Наименование документа (фото, видео, скан и т.п.)	Документ	Комментарий эксперта
10500	01.11.2021	пандус	пандус.jpg	
10501	01.11.2021	страница сайта (не работает лицензия)	лицензия.bmp	
10502	01.11.2021	проверка дистанционных способов обратной связи	звонок в организацию.wav	

12. Повторите для каждой организации!

13. Для выхода из системы используйте кнопку «Выход».

Импорт данных в акт эксперта

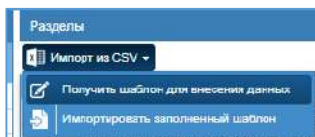
1. Откройте окно мониторинга
2. Выберите организацию в списке слева
3. В списке справа откройте акт, чтоб отобразилось все части (на картинке открыт акт ОО)

Мониторинг по списку организаций			Разделы		
№ п/п	Наименование	Действующая организация	Наименование	№ п/п	О
	ГБОУ СО «Верховинская школа интернат...	Алтайское МО	АКТ введена в образовательную организацию, реализующую программы общего образования	2	
	МКОУ «Зарянка» СОШ	Алтайское МО	АКТ введена в образовательную организацию, реализующую программы общего образования	2.1	
	МОУ «Арсендаровская СОШ имени Героя Совет...	Алтайское МО	Генеральный план организации - ОО	1	
	МОУ «Верховинская СОШ №2»	Алтайское МО	Обследование места организации - ОО	2	
	МОУ «Верховинская СОШ №3»	Алтайское МО	Обследование места организации - ОО	3	
	МОУ «Голубовская средняя образовательная...	Алтайское МО	Сведения о структуре образовательного сайта для размещения информации о процедуре	4	
	МОУ «Давыдовская СОШ»	Алтайское МО	Образование в организации образовательных условий для предоставления услуг - ОО	5	
	МОУ «Ильинская СОШ»	Алтайское МО	Обеспечение теоретической, практической и образовательной организацией, и ее подразделен...	6	
	МОУ «Колпаковский СОШ»	Алтайское МО	Образование в организации образовательных условий, предоставляющих уникальные услуги, уг...	7	
	МОУ «Костинская СОШ»	Алтайское МО	Материалы проверки - ОО	8	
	МОУ «Нарынская СОШ»	Алтайское МО	Выявление акта - ОО	9	
	МОУ «Останинская СОШ»	Алтайское МО	Соблюдение экспертом ООД «АИС-Курск» рекомендаций Уполномоченного федерального ор...	10	
	МОУ «Салидарская СОШ»	Алтайское МО	Акт введена в образовательную организацию, реализующую программы общего образования	2.4	
	МОУ «Якушевская СОШ»	Алтайское МО	История введения в образовательную организацию образовательных программ	3	
	тепло	Алтайское МО			

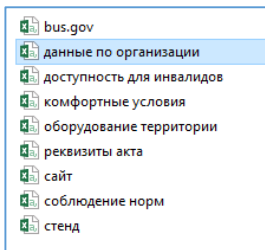
4. Выделите строку с названием части акта (кликните рядом с названием) – строка выделится синим цветом

АКТ введена в образовательную организацию, реализующую программы общего образовани	2.1
Данные организации - ОО	1
Обследование места организации - ОО	2

5. Нажмите на кнопку «Импорт из CSV» и выберите – получить шаблон для внесения данных



6. Укажите имя и место сохранения шаблона.
7. Повторите для всех частей акта (кроме материалов проверки) – загрузить данные нельзя.



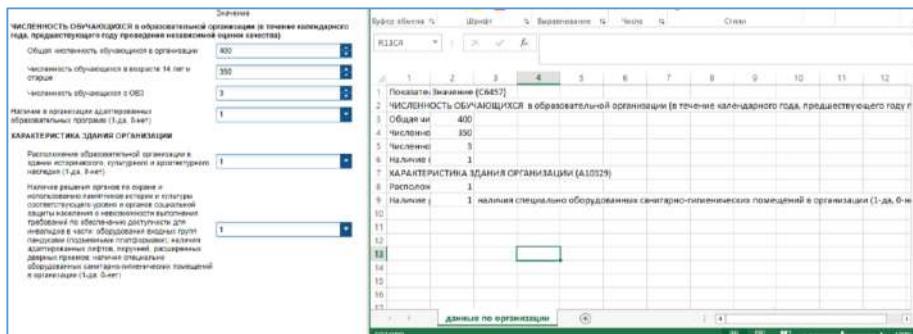
8. Откройте файл шаблона, например, «Данные организации»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Показатели/Значения (С6457)																
2	ЧИСЛЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ в образовательной организации (в течение календарного года, предшествующего году проведения независимой оценки качества) (A10325)																
3	Общая численность обучающихся в организации (A10326)																
4	Численность обучающихся в возрасте 14 лет и старше (A10327)																
5	Численность обучающихся с ОВЗ (A10328)																
6	Наличие в организации адаптированных образовательных программ (1-да, 0-нет) (A6471)																
7	ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ (A10329)																
8	Расположение образовательной организации в здании исторического, культурного и архитектурного наследия (1-да, 0-нет) (A6470)																
9	Наличие / наличия / наличия специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации (1-да, 0-нет) (A10330)																
10																	
11																	
12																	

1 столбец – показатели

2 столбец – ячейка для ввода данных

9. Внесите данные в ячейки (посмотрите в интерфейсе, в какие ячейки необходимо вносит данные и какой формат данных)



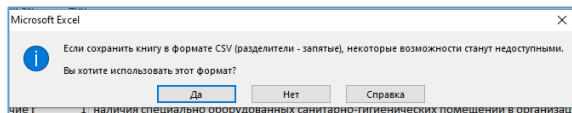
ПРИМЕЧАНИЕ.

В интерфейсе данные перед импортом вводить не нужно, данные внесены для наглядности заполнения файла для импорта.

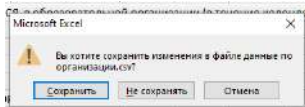
Если для показателя «Расположение образовательной организации в здании исторического, культурного и архитектурного наследия (1-да, 0-нет) (A6470)» указано значение = 0, то ячейку для показателя «Наличие решения органов по охране и использованию памятников истории и культуры соответствующего уровня и органов

социальной защиты населения о невозможности выполнения требований по обеспечению доступности для инвалидов в части: оборудования входных групп пандусами (подъемными платформами)» ячейку для ввода значения оставьте пустой – в интерфейсе показатель не отображается, в файле для импорта показаны ВСЕ показатели

10. В файле для импорта нажмите кнопку «Сохранить»
11. При появлении уведомления, нажмите «Да»



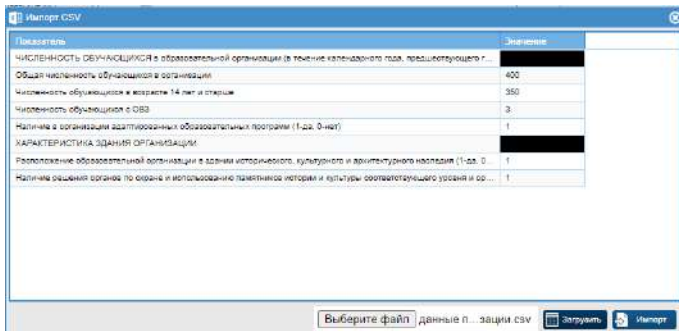
12. Закройте файл для импорта, при появлении уведомления, нажмите «Не сохранять»



13. В системе выделите строку с названием части акта (кликните рядом с названием) – строка выделится синим цветом

АКТ выезда в образовательную организацию, реализующую программы общего образования	2.1
Данные организации - ОО	1
Обследование стада организации - ОО	2

14. Нажмите на кнопку «Импорт из CSV» и выберите – импортировать заполненный шаблон
15. Нажмите кнопку «Выберите файл» и выберите тот файл, что был подготовлен для импорта, нажмите кнопку «Загрузить».



16. Проверьте данные перед загрузкой, если все ок, нажмите кнопку «Импорт».
17. Дождитесь уведомления, что импорт завершен. Закройте окно.
18. Для проверки загрузки данных, откройте раздел (часть акта, куда данные загружали) – нажмите на название части.

Наименование	Значение
Общая численность обучающихся в организации	400
Численность обучающихся в возрасте 14 лет и старше	350
Численность обучающихся с ОВЗ	3
Наличие в организации адаптированных образовательных программ (1-да, 0-нет)	1
Расположение образовательной организации в здании исторического, культурного и архитектурного наследия (1-да, 0-нет)	1
Наличие решения органе по охране и использованию памятников истории и культуры соответствующего уровня и органе социальной защиты населения о невозможности выполнения требований по обеспечению доступности для инвалидов в части: оборудования входных групп, пандусами (подъемными платформами), наличием адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации (1-да, 0-нет)	1

Загруженные данные

ВАЖНО!

Данные загружаются для выбранной организации! (выбор организации п.3)

19. Повторите загрузку для остальных частей акта (п.8-18).

ПРИМЕЧАНИЕ. Для показателей с выпадающим списком необходимо указывать числовую интерпретацию значения. Если будете загружать акты через шаблон, напишите мне, я пришлю цифровые данные для заполнения шаблона.

Контроль заполнения актов экспертами оператора (в цвете)

Контроль в цветовом решении с расчетом числа организаций, для которых данные не внесены

Перейдите в раздел «Отчеты» - «Контроль заполнения показателей»

В открывшемся окне выберите параметры для формирования отчета:

- Раздел – используя кнопку редактирования выберите раздел. Выберите раздел и нажмите кнопку «Выбрать».

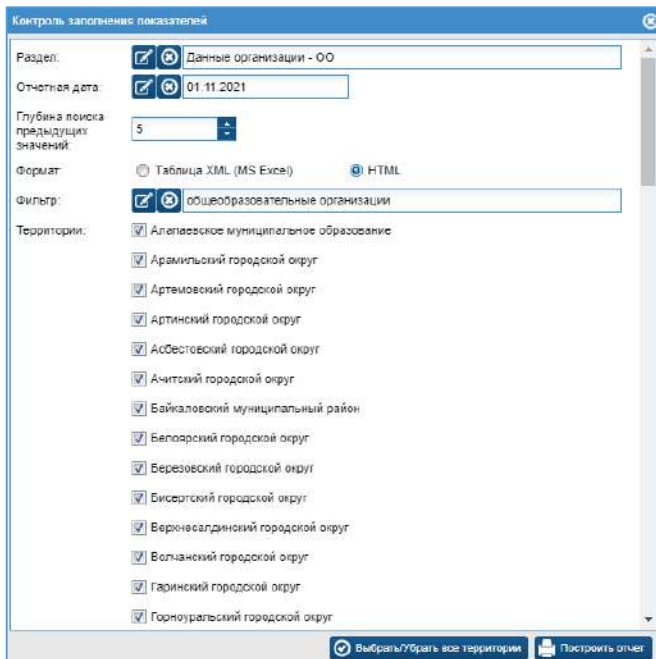
ПРИМЕЧАНИЕ.

Для выбора доступны:

- *Акт эксперта – ОО (части 1-7, 9,10)*
- *Акт эксперта – СПО (части 1-7, 9,10)*

Каждый акт состоит из 10 частей, контроль заполнения возможен в рамках одного раздела (одной части) за исключением раздела «Материалы проверки» (не доступен для контроля в данном отчете)

- Отчетная дата – оставьте строку без изменений
- Глубина поиска предыдущих значений – параметр используется при работе в базе несколько лет. В текущей ситуации не актуален. Оставьте без изменений.
- Формат – выберите формат отображения данных:
 - Таблица XML – данные откроются в Excel (при использовании данного формата необходимо указать имя файла и место для сохранения после нажатия кнопки «Построить отчет»)
 - HTML – данные отобразятся на экране в системе
- Фильтр – используется для выборки организаций по типу. Используя кнопку редактирования выберите тип фильтра. Обязательно необходимо использовать фильтр, т.к. Акты составлены по типам организаций.
- Территории – выберите территории для формирования отчета



Нажмите кнопку «Построить отчет».

Пример отчета по разделу «Данные организации – ОО» с использованием фильтра по типу – общеобразовательные организации, Тугулымский городской округ, формат – html

Данные организации - ОО

Лист 1

Показатель	Код по классификации показателей	Тугулымский городской округ					
		ИПОД типовой СОШ № 19	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение (МАОУ) Белоярское СОШ № 23	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение (МАОУ) Лутевское СОШ № 24	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение (МАОУ) Тугулымское СОШ № 25	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение (МАОУ) Октябрьское СОШ № 31	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение (МАОУ) Дачинское
НАДЕЖНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ в образовательной организации (в течение календарного года, предшествующего году проведения независимой оценки с:							
Общая численность обучающихся в организации	11						
Численность обучающихся в возрасте 14 лет и старше	11						
Численность обучающихся с ООЗ	11						
Наличие в организации адаптированных образовательных программ (1-й кв. 3-чет)	11						
ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ							
Расположение образовательной организации в здании исторического, культурного и архитектурного	11						

В столбце «Количество организаций, не заполнивших показатель» отображено общее число организаций, для которых данные не внесены.

Зеленый столбцы означают, что данные заполнены. Розовые – данных нет.

Пример отчета с использование фильтра по типу – общеобразовательные организации, Территория – Алапаевское муниципальное образование, формат – таблица XML

Данные организации - ОО														
2														
3	Показатель:	Об-лю организации:	Алапаевское муниципальное образование:											
4		не заполнивших показателя	ИООУ с Записью в сведениях Общобраз	ИООУ с Архивные ССЭИ	ИООУ с Архивные начальные	ИООУ с Архивные начальные	ИООУ с Архивные средние	ИООУ с Архивные средние	ИООУ с Архивные средние	ИООУ с Архивные средние	ИООУ с Архивные средние	ИООУ с Архивные средние	ИООУ с Архивные средние	
5	ЧИСЛЕННОСТЬ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (в течение календарного года, по количеству под-исполнительных единиц (номеров))													
6	Общая численность обучающихся в организациях	Р.3												
7	Численность обучающихся в возрасте 14 лет и старше	Р.3												
8	Численность обучающихся с ОВЗ	Р.3												
9	Численность обучающихся адаптированных к образовательным	Р.3												
10	ХАРАКТЕРИСТИКА СДАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ													
11	Расположение образовательной организации в здании	Р.3												
12	Получены решения органов по охране и использованию	Р.3												
13	Заполненный показатель													
14	Незаполненный показатель													

Контроль заполнения актов экспертами оператора (материалы проверки)

Контроль прикрепленных файлов

Перейдите в раздел «Отчеты» - «Отчет для табличных разделов»

В открывшемся окне выберите параметры для формирования отчета:

- Раздел – используя кнопку редактирования выберите раздел. Выберите раздел и нажмите кнопку «Выбрать».

ПРИМЕЧАНИЕ.

Для выбора доступны:

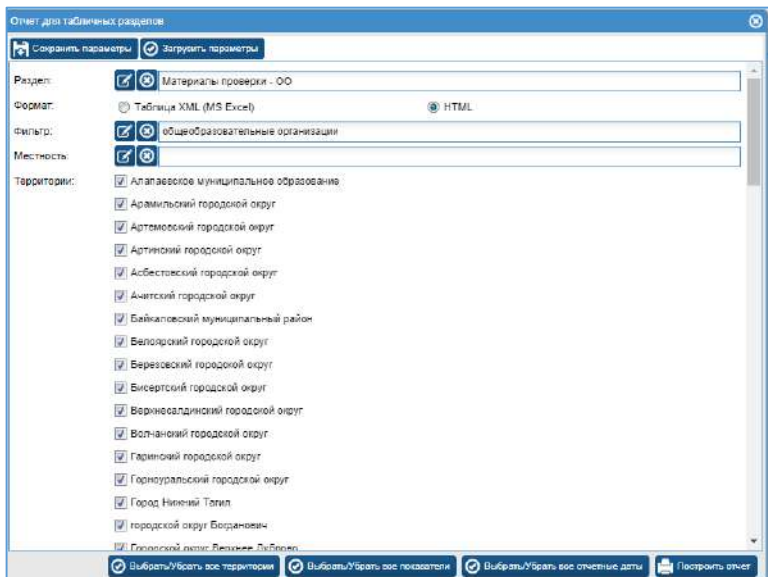
- *Материалы проверки - ОО*
- *Материалы проверки - СПО*
- Формат – выберите формат отображения данных:
 - Таблица XML – данные откроются в Excel (при использовании данного формата необходимо указать имя файла и место для сохранения после нажатия кнопки «Построить отчет»)
 - HTML – данные отобразятся на экране в системе
- Фильтр – используется для выборки организаций по типу. Используя кнопку редактирования выберите тип фильтра. Обязательно необходимо использовать фильтр, т.к. Акты составлены по типам организаций.
- Местность – используется при наличии в карточке организации данных по типу местности.
- Территории – выберите территории для формирования отчета
- Организация – позволяет сформировать отчет для конкретной организации.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Необходимо использовать одно из полей – либо территории, либо организация.

- Отчетная дата – оставьте строку без изменений

- Показатели – выберите все показатели, используя галочки.



Нажмите кнопку «Построить отчет».

ПРИМЕЧАНИЕ.

В отчете отобразятся только те организации, для которых данные внесены (прикреплены материалы).

Пример отчета с использованием фильтра по типу – общеобразовательные организации, формат – html

Материалы проверки - ОО					
Лист 1					
Территория	Организация	Отчетная дата	Наименование документа (фото, видео, скан и т.п.)	Документ	Комментарий эксперта
Березовский городской округ	Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	01.11.2021	фото	spec.txt	фото к
Тугулынский городской округ	МБОУ Гилевская ООШ № 19	01.11.2021	страница сайта - Лицензия	l.txt	документ не открывается
		01.11.2021	пандус	пандус.bmp	

Для формата html доступно сохранение и скачивание файлов из отчета.

- Прикрепленные файлы можно скачать, используйте правую кнопку мыши и выберите «Сохранить как».
- Для некоторых форматов файлов доступен просмотр в интерфейсе, используйте правую кнопку мыши и выберите «Открыть ссылку в новой вкладке».

Пример отчета с использованием фильтра по типу – организации среднего профессионального образования, Территория – Алапаевское муниципальное образование, формат – таблица XML

1. Материалы проверки - СПО					
2.	3.	4.	5.	6.	7.
Территория	Организация	Отчетная дата	Размещение материала (фото, скриншот, аудиозапись)	Файл	Комментарий эксперта
Алапаевское муниципальное образование	ГБПОУ СО "Алапаевский индустриальный техникум"	01.11.2021	пандус	пандус.jpg	
		01.11.2021	страница сайта (не работает внешний)	пандус.jpg	
		01.11.2021	проверка дистанционных способов обратной связи в организации.аас		

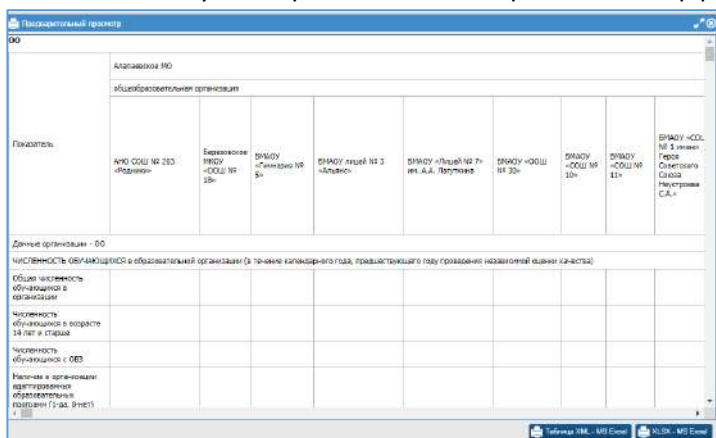
Для формата xml скачивание и просмотр файлов не возможно, в отчете отображается наименование файла.

Контроль заполнения актов экспертами оператора (заполненные данные)

Контроль данных, внесенных для организаций (числовые значения),
проверяются перед выполнением расчетов.

Перейдите в раздел «Отчеты» - «Конструктор отчетов»

1. Выберите в списке «Эксперт ОО» («Эксперт СПО») - нажмите на название отчета.
2. Нажмите кнопку «Построить». Отчет откроется в интерфейсе.



ПРИМЕЧАНИЕ.

Отчет состоит из частей акта эксперта, данные из которых участвуют в расчетах показателей и критериев независимой оценки. Ответы эксперта переведены в числовые значения.

3. Для открытия отчета в excel выберите формат XML, XLSX и нажмите соответствующую кнопку.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Для отчета «Эксперт ОО» доступен только формат XLSX (формат XML не откроется в excel из-за ограничения на число строк и столбов в самом excel)

Анкетирование получателей образовательных услуг

Слежение за ходом анкетирования

Ссылка на анкетирование <https://nokedu.iicavers.net/forms/form?id=3315>

Для отслеживания полученных анкет перейдите в раздел «Анкеты». Выберите анкету - нажмите на название анкеты - Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности – 2021.

Справа отобразится список анкет респондентов всех организаций территории.

Дата	Организация	Район	Категория респондента
07.08.2021 00:00:10	МАОУ СОШ № 30	Александровский ГО	Родитель
07.08.2021 18:08:03	РАПОУ СО «Курский агропромышленный техникум»	Александровский ГО	Образовательная
08.08.2021 18:08:10	РАПОУ СО «Варшавский аграрный техникум»	Александровский ГО	Родитель
08.08.2021 18:28:43	Техт СПО	Александровский ГО	Образовательная
08.08.2021 18:22:32	Техт СПО	Александровский ГО	Родитель
08.08.2021 18:29:27	Техт СПО	Александровский ГО	Образовательная
08.08.2021 18:20:18	Техт СПО	Александровский ГО	Родитель
08.08.2021 14:41:59	БМАДУ «ОШ № 30»	Березовский ГО	Образовательная
08.08.2021 14:41:19	БМАДУ «ОШ № 30»	Березовский ГО	Родитель
08.08.2021 14:40:30	БМАДУ «ОШ № 30»	Березовский ГО	Родитель
08.08.2021 14:37:44	БМАДУ «ОШ № 30»	Березовский ГО	Образовательная
08.08.2021 14:35:23	БМАДУ «ОШ № 30»	Березовский ГО	Родитель
08.08.2021 14:35:33	БМАДУ «ОШ № 30»	Березовский ГО	Образовательная
08.08.2021 14:30:27	МКОУ «Заренка СОШ»	Александровский ГО	Образовательная

Счетчик анкет расположен в нижней части окна.

Для каждой анкеты отображается дата, время поступления в систему, наименование территории, наименование организации и категория респондента. Для просмотра анкеты респондента – нажмите на выбранную анкету и нажмите кнопку «Открыть». Данные переведены в числовые значения для дальнейшей обработки.

ID: 10320

Имя: [Имяреквизит]

Дата: 27.05.2021 09:48:37

Организация: МБОУ Гилевская ООШ № 19

Категория респондента: Родитель

Введенные значения в анжете

Показатель	Значение
Ваш ВОЗРАСТ (полных лет)	29
Ваш ПОЛ	мужской
При посещениях организации обращались ли Вы к информации о ее деятельн...	Да
Удовлетворены ли Вы открытостью, полнотой и доступностью информации о ...	0
Пользовались ли Вы официальным сайтом организации, чтобы получить инф...	10
Удовлетворены ли Вы открытостью, полнотой и доступностью информации о ...	0
Удовлетворены ли Вы комфортностью условий предоставления услуг в орган...	10
Имеете ли Вы (или лицо, представителем которого Вы являетесь) установлен...	Нет
Удовлетворены ли Вы доброжелательностью и вежливостью работников орга...	0
Удовлетворены ли Вы доброжелательностью и вежливостью работников орга...	0
Пользовались ли Вы какими-либо дистанционными способами взаимодействе...	10
Удовлетворены ли Вы доброжелательностью и вежливостью работников орга...	0
Готовы ли Вы рекомендовать данную организацию родственникам и знакомы...	10
Удовлетворены ли Вы организационными условиями предоставления услуг (f...	0
Удовлетворены ли Вы в целом условиями оказания услуг в организации?	0
Удовлетворены ли Вы работой образовательной организации с родителями (...)	0
Ваши предложения по улучшению условий оказания услуг в данной организа...	

Ответ «да»
- Да, 10

Ответ
«нет» - 0,

ПРИМЕЧАНИЕ.

Удаление любой анкеты не возможно. Правка данных в анкете не доступна!

Для просмотра статистики по числу анкет от каждой организации нажмите кнопку «Отчет»

1. В фильтре «Территория» выберите территорию для формирования отчета, например, Алапаевское муниципальное образование
2. В фильтре можно выбрать тип организации, тогда отчет будет сформирован для организаций выбранного типа. Если необходимы все организации, оставьте поле пустым.
3. Выберите организации для отчета (галочки слева от наименования организации). Для выбора всех нажмите галочку в строке с именем полей.
4. В фильтре «Выполнение нормы» можно выбрать «не выполнена/выполнена». Если нужны все организации, оставьте поле пустым.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Применение фильтра возможно только если в карточках организаций внесены данные в параметр «Норма респондентов».

5. Нажмите кнопку «Построить отчет»
6. Отчет формируется в интерфейсе. Для выгрузки отчета в xml нажмите кнопку «Печать».

Организация	Вышестоящая организация	Количество анкет	Максимум респондентов	Выполнена норма:
ГБПОУ СО «Алтайский индустриальный техникум»	Алтайское муниципальное образование	7	600	Не выполнена
НКОУ «Заринская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	6		
НКОУ «Архангельская СОШ имени Героя Советского Союза Михаила Матгурава»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Верхнекачалыкская средняя общеобразовательная школа №2»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Верхнекачалыкская средняя общеобразовательная школа №3»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Томуйковская средняя образовательная школа имени Героя Советского Союза Степана Устинова»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Севская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Кировская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Котельниковская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Кастинская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Итенинская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Осташевская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	0		
НКОУ «Сарытаевская средняя общеобразовательная школа»	Алтайское муниципальное образование	0		

Для просмотра числа анкет определённой организации в общем списке анкет необходимо использовать фильтр. Для этого:

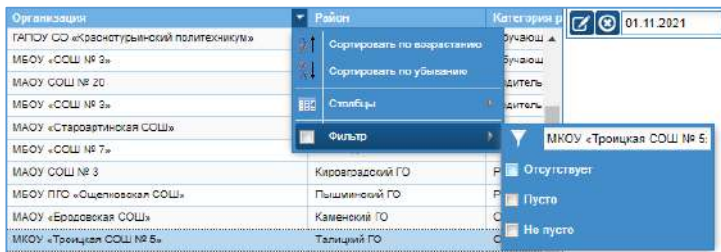
1. В столбце «Организация» нажмите на стрелку (в конце строки), выберите параметр «фильтр» и введите название организации.

ВАЖНО!

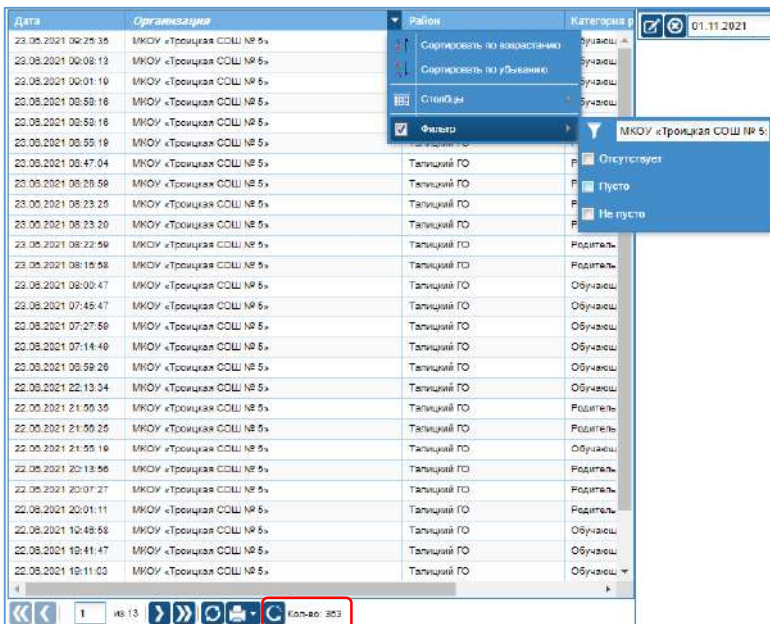
Название организации должно полностью соответствовать названию, добавленному в систему (скопируйте из файла в паролях)

Организация	Гайки	Категория респондента
МБОУ ДО Детский экологический центр ИИН 5019011189	Сортировать по возрастанию	Итого
МБОУ "Детский сад №17" ИИН 5019011327	Сортировать по убыванию	Итого
МБОУ ДО Детский экологический центр ИИН 5019011189	Столбцы	Итого
МБОУ Барановская СОШ ИИН 5016010667	Фильтр	Итого
МБОУ ДО Детский экологический центр ИИН 5019011189	Кашера го.	Отсутствует
МБОУ ДО Детский экологический центр ИИН 5019011189	Кашера го.	Пусто
МБОУ Богатыревская СОШ ИИН 5019010690	Кашера го.	Нету
МБОУ "Детский сад №17" ИИН 5019013726	Кашера го.	Нету

- После ввода названия организации поставьте галочку слева в строке «Фильтр» или нажмите enter на клавиатуре.



- В списке отобразятся только анкеты, относящиеся к выбранной организации. Счетчик внизу укажет точное число анкет.



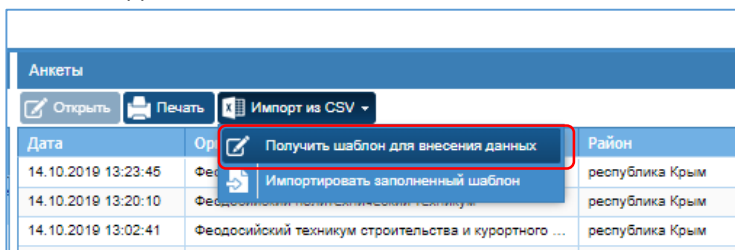
- Для возврата к общему списку анкет уберите галочку в строке «Фильтр».

Импорт анкет получателей образовательных услуг

Для анкет, полученных от получателей образовательных услуг любым другим способом, кроме он-лайн анкетирования (телефонный опрос, бумажная анкета, интервьюирование и т.п.) предусмотрена загрузка данных в систему с использованием шаблона.

Получение шаблона файла для загрузки:

1. Перейдите в раздел «Анкеты».
2. Выберите анкету - нажмите на название анкеты - Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности – 2021.
3. Нажмите кнопку «Импорт из CSV» - «Получить шаблон для внесения данных»



4. Выберите место для сохранения и нажмите кнопку «Сохранить».

ПРИМЕЧАНИЕ.

Шаблон формируется в формате CSV и открывается с помощью excel.

5. Откройте файл шаблона. В файле указаны все необходимые данные для заполнения. **Не меняйте наименование столбцов и формат файла!** В столбцах указаны примеры значений, которые могут быть внесены в данный столбец. **При внесении других данных, кроме обозначенных, система не распознает их и импорт не будет совершен, либо будет не корректным.**

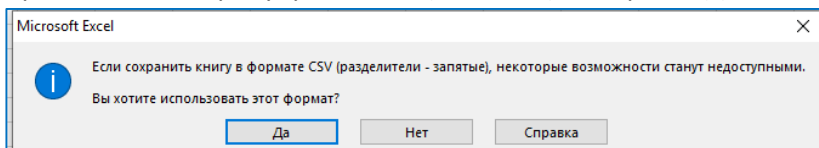
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Описание	Категория: A10290	← A4198	← A4227	← A3909	← A4228	← A3809	← A3811	← A4202	← A3812	← A3813	← A3814	← A4229	← A3815	← A3816	← A3817	← A3818	← A10291	← A4201	← A4202	← A4203	← A4204	← A4205	← A4206
2	student: Образование: нет/нет	Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да	10: Да
3	parent: Родитель	мужской	Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет	0: Нет
4																							
5																							

Первые две строки шаблона – это подсказки, как заполнять ячейки, ориентируйтесь на них, заполняйте шаблон начиная с 3 строки. Перед импортом удалите эти две строки – данные для импорта должны начинаться с 1 строки!

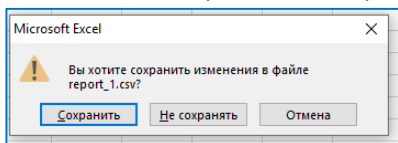
- б. Заполните шаблон, используя имеющиеся у вас данные:
 - а. **Организация (id)** – id организации необходимо посмотреть в разделе «Организации» и ввести числовое значение.
 - б. **Категория респондента** – вводится значение до двоеточия, т.е. **student** или **parent**
 - в. Для столбца A10290 вводится возраст в числовом формате, например, 14 или 45
 - г. Для столбца A4198 вводится значение **женский** или **мужской** с соблюдением регистра
 - д. Для столбцов A4227, A4201 – вводится значение **Да** или **Нет** с соблюдением регистра
 - е. Для столбцов A3809, A4228, A3810, A3811, A3812, A3813, A3814, A4229, A3815, A3816, A3817, A3818, A10291 – вводится значение до двоеточия, т.е. **10** или **0**
 - і. Если для A4227 выбрано значение **Нет**, то A3809 нужно **оставить пустым**
 - іі. Если для A4201 выбрано значение **Нет**, то A3812 нужно **оставить пустым**
 - ііі. Если для A4228 выбрано значение **0**, то A3810 нужно **оставить пустым**
 - ж. Для столбца A4202 введите текст в свободной форме. Сюда можно добавить пометку по типу анкеты (например, телефон или бумажная) и вписать контактные данные получателя образовательных услуг (при наличии)

№	Ф	И	О	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Э	Ю	Я	Итого				
1	0982	parent	40	незачислен	Да	30	10	10	30	Да	30	10	30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			
2	0982	student	37	выучено	нет		0		0	нет		20	0	30	0	10	0	10																увольн. Математика			
3	0982	parent	78	незачислен	Да	30	10	10	30	нет		30	10	30	0	10	10	10	10															30 рейтинг в объединении			
4	0982	student	38	выучено	Да	0	0		0	нет		30	10	0		0	10	10																			
5	0982	parent	40	незачислен	Да	30	10	10	30	нет		30	10	30	0	10	10	10	10																		
6	0982	student	38	выучено	Да	0	0		0	нет		30	10	0		0	10	10																	0 Большая нагрузка		
7	0982	parent	43	незачислен	Да	30	10	10	30	Да		30	10	30	0	10	10	10	10																		
8	0982	student	20	выучено	нет		0		0	нет		0	10	0		10	10	10	10																		
9	0982	parent	83	незачислен	нет		10	10	30	нет		30	10	30	0	10	10	10	10	10																	
10	0982	student	38	выучено	нет		0		0	нет		30	0	30	0	0	10	10																			
11	0982	parent	38	выучено	нет		0		0	нет		30	0	30	0	0	0	10																			
12	0982	parent	38	незачислен	Да	30	10	10	30	Да		0	30	10	30	10	10	10	10	10																	
13	0982	student	20	выучено	нет		0		0	нет		0	10	0		10	10	10	10																		
14																																					

7. Выполните «Файл» - «Сохранить как...» (укажите имя файла)
8. При появлении предупреждения (см. ниже) выберите «Да»

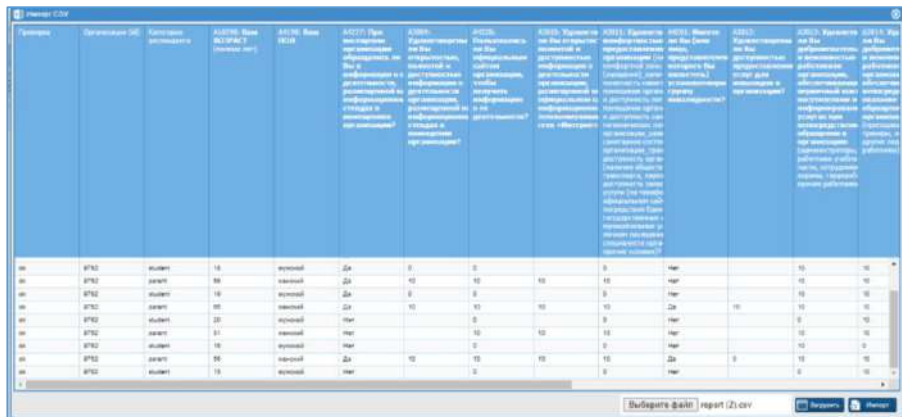


9. Закройте файл с шаблоном, и при появлении предупреждения (см. ниже) выберите «Не сохранять»



Загрузка данных из шаблона:

1. Перейдите в раздел «Анкеты».
2. Выберите анкету - нажмите на название анкеты - Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности – 2021.
3. Нажмите кнопку «Импорт из CSV» - «Импортировать заполненный шаблон»
4. Нажмите кнопку «Выберите файл» и выберите файл для загрузки (заполненный шаблон)
5. Нажмите кнопку «Загрузить»
6. Данные будут отображены в интерфейсе, в столбце «Проверка» должно быть указано «ОК» для каждой строки. Проверьте данные. Если вместо «ОК» указан текст ошибки, то закройте окно загрузки и исправьте файл для импорта. После операцию повторите.



- После достижения «ОК» для всех строк, нажмите кнопку «Импорт».
- Система уведомит об окончании импорта. Анкеты загружены в систему. Для просмотра нажмите иконку «Обновить» рядом со счетчиком анкет или пере зайдите в раздел.

Анкеты					
Открыть Печать Импорт из CSV					
Дата	Организация	Район	Категория респондента	Пользователь	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Родитель	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Обучающийся	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Родитель	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Обучающийся	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Родитель	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Обучающийся	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Родитель	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Обучающийся	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Родитель	adm	
03.06.2021 10:57:25	МКОУ «Заринская средняя общеобразовательная ш...	Алапаевское муниципально...	Обучающийся	adm	

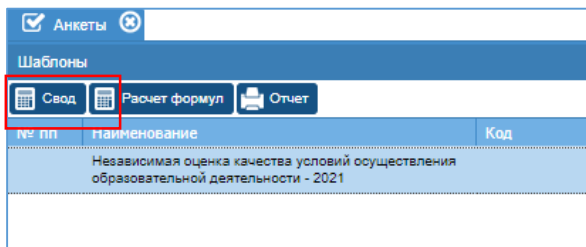
В столбце «Пользователь» для таких анкет указано кто их загрузил.

Свод анкет получателей образовательных услуг

Перейдите в раздел «Анкеты».

Выберите анкету - нажмите на название анкеты - Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности – 2021.

Нажмите кнопку «Свод».



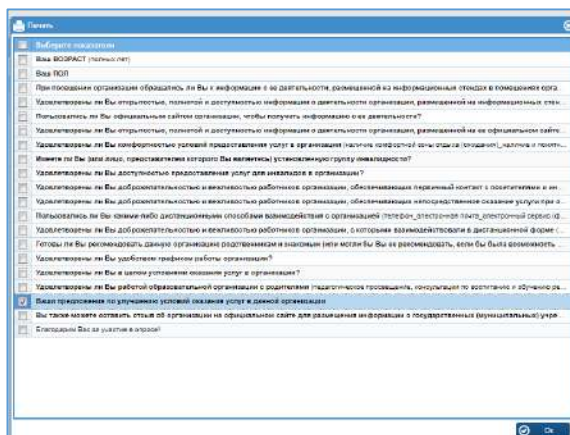
При появлении информации о заблокированном окне, кликните на запись и нажмите на ссылку (в окне).

Откроется окно с прогрессом свода данных анкетирования. Для просмотра прогресса свода обновляйте страницу. Дождитесь информации об окончании расчета (Действие выполнено и закройте окно).

```
[27.09.2017 06:33:53.733] Действие выполняется. Обновите страницу для просмотра прогресса выполнения действия.  
[27.09.2017 06:33:53.833] Загрузка анкет ...  
[27.09.2017 06:34:21.390] Организация 1 из 2828  
[27.09.2017 06:34:21.430] Организация 2 из 2828  
[27.09.2017 06:34:21.502] Организация 3 из 2828  
[05.11.2019 06:07:07.275] {"objectId":"6011","attrCode":"A5578","value":0}  
[05.11.2019 06:07:07.274] {"objectId":"6011","attrCode":"A5577","value":33.333}  
[05.11.2019 06:07:07.274] {"objectId":"6011","attrCode":"A5578","value":0}  
[05.11.2019 06:07:07.275] {"objectId":"6011","attrCode":"A5579","value":0}  
[05.11.2019 06:07:07.275] {"objectId":"6011","attrCode":"A5580","value":33.333}  
[05.11.2019 06:07:07.276] {"objectId":"6011","attrCode":"A5586","value":100}  
[05.11.2019 06:07:07.276] Организация 1 из 1  
[05.11.2019 06:07:07.276] Сохранение статистики ...  
[05.11.2019 06:07:07.438] Действие выполнено.
```


Вывод на печать поля с комментариями из анкеты получателя образовательных услуг

1. Перейдите в раздел «Анкеты».
2. Выберите анкету - нажмите на название анкеты - Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности – 2021.
3. Нажмите кнопку «Печать».
4. Поставьте галочку для показателя «Ваши предложения по улучшению условий в данной организации» и нажмите «ОК»



5. Укажите имя файла и место для сохранения данных. Закройте окно.

ПРИМЕЧАНИЕ.

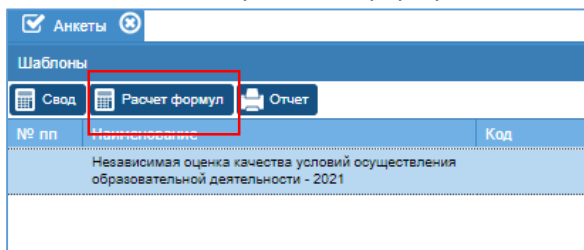
При большом количестве анкет эксель не может обработать выгрузку файла. Необходимо осуществлять выгрузку по частям (по районам или по датам).

Результаты независимой оценки

Расчет результатов независимой оценки

Перед выполнением данного действия убедитесь, что выполнен свод анкет получателей образовательных услуг и акты экспертов заполнены.

1. Перейдите в раздел «Анкеты».
2. Выберите анкету - нажмите на название анкету - Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности – 2021.
3. Нажмите кнопку «Расчет формул».



4. Выберите раздел – Итоговая ведомость – ОО (для общеобразовательных организаций), Итоговая ведомость - СПО (для организаций СПО)
5. Выберите организации для отчета:
 - a. В строке фильтр – по типу организаций. При выборе фильтра дерево выбора организаций не доступно, расчет будет выполнен для всех организаций типа.
 - b. Поставьте галочки слева от наименования организации в дереве организаций. Для выбора всех организаций галочки не ставьте нигде! При использовании данного способа, использование фильтра не возможно.
6. Нажмите кнопку «ОК»
7. При появлении информации о заблокированном окне, кликните на запись и нажмите на ссылку. Откроется окно с прогрессом свода расчета формул. Для просмотра прогресса свода обновляйте страницу. Дождитесь информации об окончании расчета (Действие выполнено и закройте окно).

```
[07.06.2021 07:25:25.109] А10417 = 7: (ИТАИД10562_С1D6251_К1D  
[07.06.2021 07:25:25.109] Организация (id: 14136) 1 из 1  
[07.06.2021 07:25:25.127] Действие выполнено.
```

ВНИМАНИЕ!

Если расчет включен для организаций, для которых отсутствуют анкеты респондента или не заполнен акт эксперта СПО, расчет не будет произведен и будет отображаться ошибка. Закройте окно с расчетом, проверьте наличие данных – добавьте отсутствующие данные или исключите организацию из расчета. Запустите расчет с начала.

```
[07.06.2021 07:23:51.301] Организация (id: 11683) 1 из 3  
[07.06.2021 07:23:51.340] Ошибка: VError: Object.commit: Storage.query: Postgres.query: invalid input syntax for type numeric: "Infinity"
```

8. Повторите расчет еще раз.

Это важно! Расчет идет в два этапа – на первом считаются основные формулы, на втором расчет ключевых показателей.

Файл итоговой ведомости

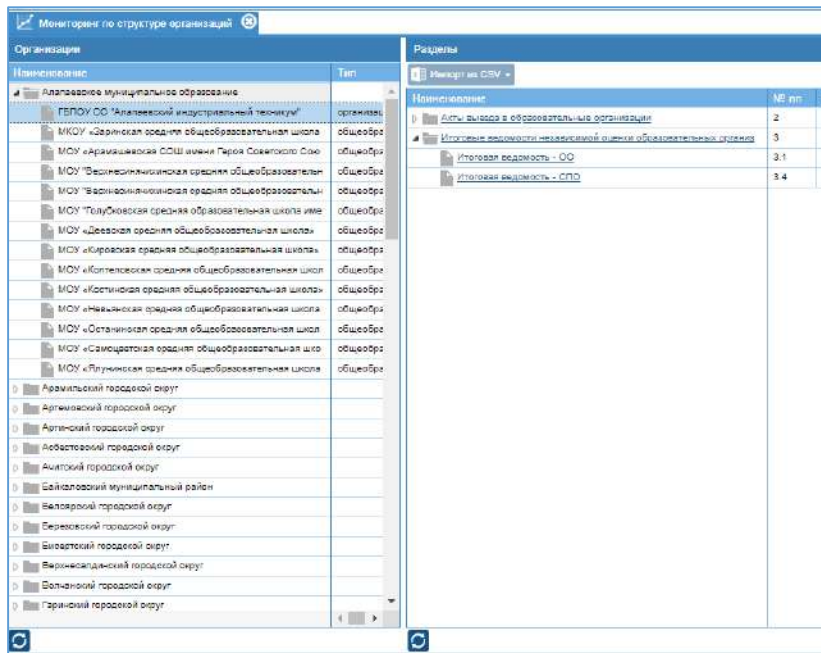
После завершения анкетирования получателей образовательных услуг и заполнения актов экспертами, выполнения свода данных анкет и расчета ключевых показателей в разделе «Мониторинг» - «Мониторинг по структуре организаций» доступны результаты независимой оценки по каждой организации в файле итоговой ведомости (по типам организаций).

ПРИМЕЧАНИЕ.

Сейчас они скрыты, чтобы не путать пользователей (т.к. там данных нет). После выполнения расчетов обратитесь к разработчику для открытия доступа к итоговым ведомостям.

Для просмотра перейдите в раздел «Мониторинг» - «Мониторинг по структуре организаций». Выберите организацию для просмотра данных (откройте ветку территории и нажмите на название организации – выбранная организация подсвечена синим).

Справа отобразится список разделов для просмотра данных.



Выберите раздел «Итоговая ведомость – ОО (СПО)» – нажмите на название раздела. Раздел откроется в новой вкладке.

Файл итоговой ведомости содержит данные по всем этапам проведения независимой оценки, итоговые значения по каждому показателю и ключевые показатели – интегральный показатель оценки качества предоставляемых услуг, интегральное значение по каждому критерию.

Данные не доступны для редактирования. Информация актуальная на дату свода и расчета формул (раздел «Анкеты»).

Для вывода информации на печать используйте кнопку «Отчет».

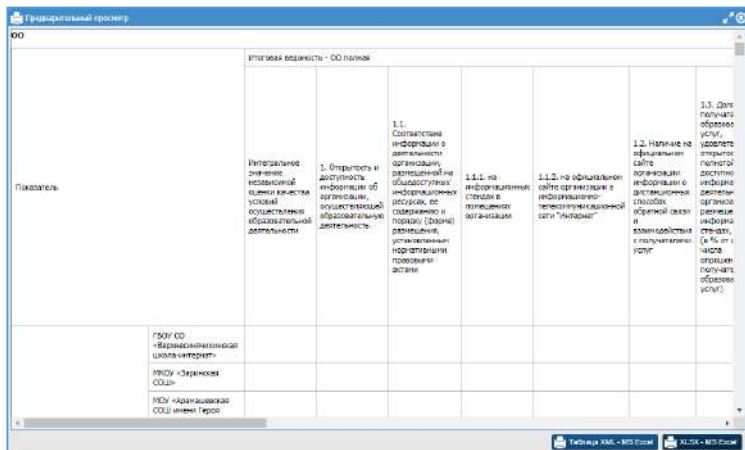
	Значение
Интегральное значение независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	100
1. Открытость и доступность информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность	100
1.1. Соответствие информации о деятельности организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме) размещения, установленным нормативными правовыми актами	100
1.1.1. на информационных стендах в помещениях организации	100
1.1.2. на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	100
1.2. Наличие на официальном сайте организации информации о дистанционных способах обратной связи и взаимодействия с получателями услуг	100
1.2.1. телефона	30
1.2.2. электронной почты	30
1.2.3. электронных сервисов (форма для подачи электронного обращения (жалобы, предложения), получение консультации по оказываемым услугам и пр.)	30
1.2.4. раздел "Часто задаваемые вопросы"	30
1.2.5. возможности получения консультации по оказываемым услугам	30
1.2.6. обеспечение технической возможности выпажение получателями	

Рис. Итоговая ведомость результатов независимой оценки для организации (фрагмент)

Конструктор отчетов

Перейдите в раздел «Отчеты» - «Конструктор отчетов»

1. Выберите в списке нужный отчет, например, «Количественные результаты независимой оценки» - нажмите на название отчета.
2. Нажмите кнопку «Построить». Отчет откроется в интерфейсе с выбранными (пред настроенными) параметрами.

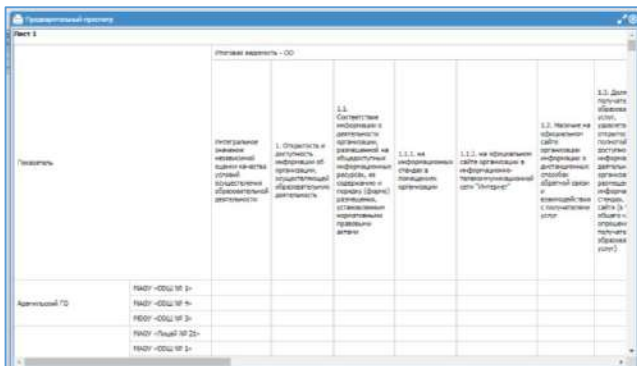


3. Для открытия отчета в excel выберите формат XML, XLSX и нажмите соответствующую кнопку.

ПРИМЕЧАНИЕ.

В системе пред настроены следующие отчеты:

- **Количественные результаты независимой оценки** (табличный отчет) – содержит все критерии и показатели для всех организаций



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
Индикаторы		1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.1.8	1.1.9	1.1.10	1.1.11	1.1.12	1.1.13	1.1.14	1.1.15	1.1.16	1.1.17	1.1.18	1.1.19	1.1.20	1.1.21	1.1.22	1.1.23	1.1.24	1.1.25	1.1.26
Административный ГО		Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан	Республика Татарстан

- Раскраска по цветам 5 критериев + интегральное значение** (отчет типа «рейтинг») – содержит все показатели для всех организаций с ранжированием по секторам с bus.gov.ru

The screenshot shows the same 'Интегральный рейтинг' window, but with a large portion of the data cells colored red. This indicates that data is missing for those specific indicators and administrative regions. The visible text in the table includes indicators like 'Интегральный рейтинг качества оказания услуг' and administrative regions like 'Республика Татарстан'.

ПРИМЕЧАНИЕ.

При отсутствии данных ячейки закрашены красным цветом

Для добавления своих отчетных форм выберите пример отчета из предложенных и нажмите кнопку «Копировать», далее отредактируйте параметры отчета. Или нажмите кнопку «Добавить», создав новый отчет.

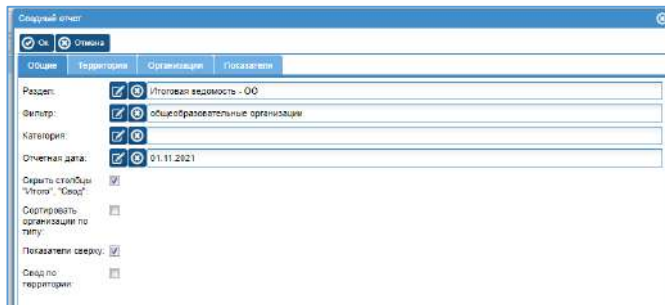
Для редактирования параметров отчета:

1. Выберите в списке нужный отчет, например, «Количественные результаты независимой оценки» - нажмите на название отчета.
 2. Нажмите кнопку «Открыть» и проверьте параметры формирования отчета.
- Нажмите на наименование раздела (строка выделится синим)



- Нажмите кнопку «Изменить отчет»
- На вкладке «Общие»:
 - «Раздел» - раздел для выбора показателей для формирования отчета
 - «Фильтр» - фильтр по типу организации
 - «Категория» - фильтр по назначенному эксперту
 - «Отчетная дата» - дата для формирования отчета (по умолчанию в системе одна дата)
 - «Скрыть столбцы «Итого», «Свод»» - служебный параметр. Рекомендуем галочку не снимать!
 - «Сортировать организации по типу» - снятие галочки ведет к снятию группировки организаций территории по типу. **НЕ используйте, т.к. итоговые ведомости сформированы по типу организаций!**

- «Показатели сверху» - позволяет поменять местами показатели и организации (показатели в качестве столбцов)
- «Свод по территории» - используется для нескольких территорий, данные будут отображаться общие для территории (сумма или среднее в зависимости от настроек раздела).

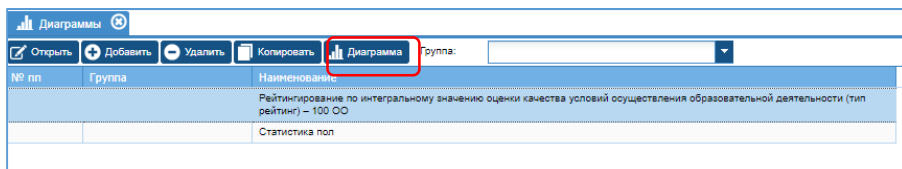


- На вкладке «Территории» можно выбрать территорию (выбранная территория отмечена галочкой)
 - На вкладке «Организации» необходимо выбрать организации для формирования отчета (если добавили фильтр, или меняли территории, то необходимо сначала снять выбор всех организаций и заново выбрать все).
 - На вкладке «Показатели» указаны показатели, которые будут использованы для формирования отчета.
 - Нажмите кнопку «ОК».
3. Нажмите кнопку «Сохранить». Закройте окно.

Диаграммы

Перейдите в раздел «Отчеты» - «Диаграммы»

1. Выберите в списке нужную диаграмму, например, «Рейтингование по интегральному значению оценки качества условий осуществления образовательной деятельности» - нажмите на название диаграммы.



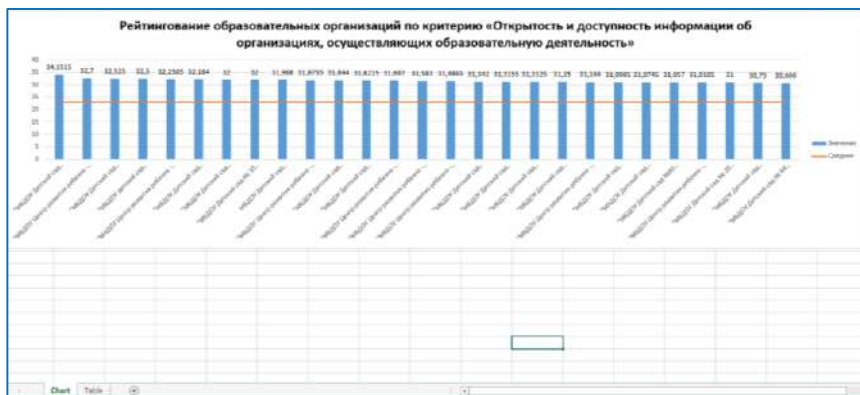
2. Нажмите кнопку «Диаграмма».

ПРИМЕЧАНИЕ.

Если итоговый расчет данных не был произведен, система уведомит об этом перед формированием отчета.

До выполнения расчетов диаграммы не формируются! (будут пустые)

3. Диаграмма формируется и открывается в excel – на 1 листе диаграмма, на 2 листе – таблица с данными.



ПРИМЕЧАНИЕ.

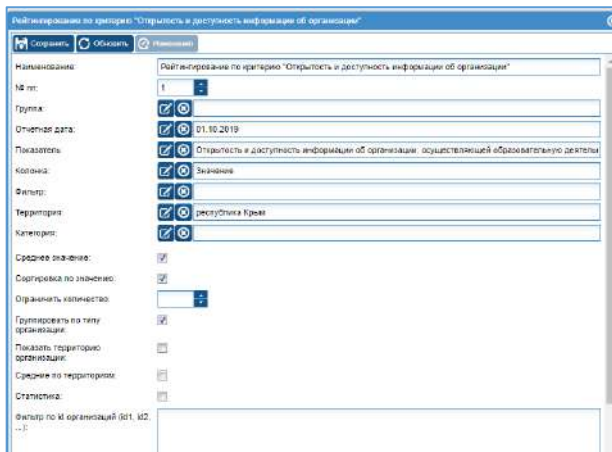
В системе пред настроены следующие диаграммы:

- **Рейтингование по интегральному значению оценки качества условий осуществления образовательной деятельности** – 100 ОО (тип рейтинг) – формирует рейтинг организаций по выбранному критерию с сортировкой по типу организации
- **Статистика пол** (тип статистика) – показывает статистику по полу опрошенных получателей образовательных услуг

Для добавления своих отчетных форм выберите пример диаграммы из предложенных и нажмите кнопку «Копировать», далее отредактируйте параметры диаграммы.

Для редактирования параметров диаграммы:

1. Нажмите кнопку «Открыть» и проверьте параметры формирования диаграммы.



- Наименование – отображаемое название диаграммы
- Группа – позволяет выполнить сортировку диаграмм (по умолчанию группы не заданы)

- Отчетная дата – дата на которую выполнена независимая оценка
 - **Показатель** – показатель, по которому формируется диаграмма
 - Колонка – колонка для формирования диаграммы (по умолчанию для всех диаграмм одна колонка – значение).
 - Фильтр – параметр используется для фильтрации организаций по типу
 - Территория – фильтр по территории
 - Категория – фильтр по категории
 - Среднее значение – при использовании (галочка) выводит в диаграмме среднее значение по выбранному показателю в рамках выбранной территории
 - Сортировка по значению - при использовании (галочка) сортирует организации в диаграмме от большего к меньшему (рейтинг)
 - Ограничить количество – позволяет сформировать отчет по топ-N организациям (например, при указании значения = 10 система сформирует диаграмму по топ-10 лучшим значениям (высоким))
 - Группировка по типу организации – при использовании (галочка) рейтинг формируется с группировкой по типу организации (строка «Фильтр» должна быть пустой)
 - Показать территорию организации – используется при выборе организаций из разных территорий
 - Средние по территориям – при использовании (галочка) рейтинг формируется по средним значениям территорий (строка «Территория» должна быть пустой) (используется для нескольких территорий)
 - Статистика - при использовании (галочка) рейтинг формируется по данным статистики (отображаются внизу)
 - Фильтр по ID – позволяет сформировать диаграмму по выбранным организациям (ID вносятся через запятую), параметры «Территория» и «Категория» не используются.
2. Нажмите кнопку «Сохранить». Закройте окно.

Экспертное заключение

1. Перейдите в раздел «Отчеты» - «Экспертное заключение»
2. Выберите доступное экспертное заключение (кликните на название) и нажмите кнопку «Построить».



3. В открывшемся окне выберите организацию и нажмите кнопку «Выбрать»

ПРИМЕЧАНИЕ.

Можно выбрать несколько организаций, используя галочки.

4. Укажите имя файла и место для сохранения данных.
5. Файл откроется в формате word.

ПРИМЕЧАНИЕ.

При выборе для формирования более 1 организации, экспертные заключения будут сформированы в виде архива с вложенными файлами. Имя файла – id организации.

Политика компании
и системы команд организации образования/развития

СОД №1.2

Политика компании – комплекс программ – методик ООО «ИАС. Система» и системы «Аверс» направлена на развитие ИАС – системы и создание условий для развития нашей организации. Политическая программа является основой стратегии организации развития ИАС.

Цели и задачи стратегии:

- обеспечить стабильность деятельности;
- укрепить конкурентоспособность ООО «ИАС. Система» на рынке услуг в сфере образования, оказания образовательных услуг;
- обеспечить высокий уровень информации о текущих и перспективных программах и мероприятиях организации;
- поддерживать высокие стандарты качества;
- расширять производственный потенциал.

Развитие информационной системы

Задачи, мероприятия, планы компании	Сроки исполнения (кварталы, полугодия, годы)	Ответственный
информационная система, обеспечивающая связь между структурными подразделениями организации	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов

№	Описание задачи	Сроки исполнения	Ответственный
1.2.1	информационная система, обеспечивающая связь между структурными подразделениями организации	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.2	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.3	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.4	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.5	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.6	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.7	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.8	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.9	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов
1.2.10	внедрение в работу системы информационной безопасности	2021-2022	И.И. Ионов

Информация в таблицу тянется из раздела «Итоговая ведомость» (по типам организаций).

Работа с пользователями

Просмотр пользователей

Перейдите в раздел «Настройка» - «Пользователи».

ИД.П.	Имя	Организация	Категория	E-mail	Пароль	Последнее время входа	Роль	Последний вход
adm	adm	Администр. ГО				Да	Администр.	17.06.2021 13:01:42
adm02	adm02	ИО + Администрация				Да	Заказчик	23.06.2021 09:50:11
adm03	adm03	Администрация ИО				Да	Заказчик	22.06.2021 12:52:29
adm04	adm04	Администрация ГО				Да	Заказчик	
adm1	adm1	Администрация ГО				Да	Заказчик	17.06.2021 17:23:11
adm11	adm11	Администрация ГО				Да	Заказчик	18.06.2021 09:52:04
adm12	adm12	Администрация ГО				Да	Заказчик	18.06.2021 09:52:27
adm13	adm13	Администрация ГО				Да	Заказчик	
adm14	adm14	Администрация ГО				Да	Заказчик	
adm15	adm15	Администрация ГО				Да	Заказчик	22.06.2021 10:26:38
adm16	adm16	Администрация ГО				Да	Заказчик	
adm17	adm17	Администрация ГО				Да	Заказчик	23.06.2021 13:01:21
adm18	adm18	Администрация ГО				Да	Заказчик	
adm19	adm19	Администрация ГО				Да	Заказчик	17.06.2021 12:18:08
adm20	adm20		интернет оператор ш...			нет	нет	18.06.2021 18:48:23
adm2001	adm2001		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:21:12
adm2002	adm2002		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:26:29
adm2003	adm2003		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:26:26
adm2004	adm2004		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:26:24
adm2005	adm2005		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:26:26
adm2006	adm2006		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:26:56
adm2007	adm2007		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:30:27
adm2008	adm2008		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:30:46
adm2009	adm2009		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:31:19
adm2010	adm2010		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:31:46
adm2011	adm2011		интернет оператор ш...			нет	нет	18.06.2021 18:48:19
adm2012	adm2012		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:32:04
adm2013	adm2013		интернет оператор ш...			нет	нет	22.06.2021 10:41:06

В окне отображаются все пользователи системы, кроме администраторов. Для просмотра информации о последнем входе пользователя в систему используйте столбец «Последний вход».

Для просмотра информации о пользователе нажмите на логин пользователя (на ФИО при наличии) в столбце ФИО. Откроется карточка пользователя.

Изменение данных пользователя

Перейдите в раздел «Настройка» - «Пользователи».

Выберите пользователя. Откройте карточку пользователя – нажмите на логин (ФИО при наличии) пользователя в столбце ФИО.

В открывшемся окне измените информацию в полях карточки пользователя и нажмите кнопку «Сохранить».

- Логин – текстовое поле. Введите логин на английском языке (может содержать буквы и цифры).
- Пароль – текстовое поле. Введите логин на английском языке (может содержать буквы и цифры).

Примечание.

Вводимый пароль не отображается в окне ввода в целях безопасности. Данные отображаются в виде точек. Число точек не соответствует числу знаков в пароле.

- Фамилия – текстовое поле. Не является обязательным.
- Имя – текстовое поле. Не является обязательным.
- Отчество – текстовое поле. Не является обязательным.
- Организация – выбор из справочника организаций/территорий. Используя кнопку редактирования выберите организацию из списка и нажмите кнопку «Выбрать».

Используйте данное поле при редактировании пользователя категории – **организация** (руководитель образовательной организации). В списке необходимо выбрать организацию и нажать кнопку «Выбрать».

Используйте данное поле при редактировании пользователя категории – **координатор, орган управления образованием**. В списке необходимо выбрать территорию и нажать кнопку «Выбрать».

- Категория - выбор из справочника экспертов. Используя кнопку редактирования выберите эксперта из списка и нажмите кнопку «Выбрать». Используйте данное поле при создании пользователя категории – **эксперт оператора**. В списке необходимо выбрать категорию (наименование эксперта) и нажать кнопку «Выбрать».

ВНИМАНИЕ!

Для пользователя должно быть заполнено только одно из двух полей – Организация или Категория!

- E-mail – текстовое поле. Не является обязательным.

- Телефон – текстовое поле. Не является обязательным.
- Только чтение данных – параметр используется для запрета редактирования данных.
- Роль – поле, определяющее роль пользователя.

ВНИМАНИЕ!

Не вносите правки в учетную запись пользователя во избежание блокировки доступа в систему или сбоя в отображении разделов системы (при некорректном внесении данных).