# АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ (МУНИЦИПАЛЬНЫЕ) УСЛУГИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ», ПОДСИСТЕМА «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» В ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ Навигатор

Руководство пользователя для образовательных организаций, реализующих программы дополнительного образования

Оренбург 2022г

## Содержание

1. Актуализация данных подсистемы «Открытые данные системы образования О	ренбургской
области	3
1.1. Авторизация в подсистеме «Открытые данные системы образования О	ренбургской
области»	4
1.2. Интерфейс подсистемы «Открытые данные»	4
1.3. Реестр организаций системы образования	11
1.4. Физические адреса организации	11
1.5. Добавление программ дополнительного образования	12
2. Начало работы в системе «Навигатор дополнительного образования О области»	ренбургской 16
2.1. Регистрация и авторизация пользователя в ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМА	ационной
СИСТЕМЕ «Единый ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»	16
2.2. Авторизация пользователя в ГИС ЕЛК	19
3. Авторизация в системе «Навигатор дополнительного образования»	22
4. Функционал Личного кабинета ОО	24
4.1. Профиль образовательной организации	24
4.2. Реестр программ дополнительного образования	26
4.3. Заявки на обучение	
4.4. Знаки отличия	
4.5. Экспертизы	

# 1. Актуализация данных подсистемы «Открытые данные системы образования Оренбургской области»

Для актуализации данных по дополнительным образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, и местам ведения образовательной деятельности перейдите к работе с подсистемой «Открытые данные системы образования Оренбургской области» (далее подсистема «Открытые данные»).

Подсистема «Открытые данные» является одним из элементов автоматизированной информационной системы «Цифровое образование Оренбургской области». Данная подсистема используется образовательными организациями региона для выполнения требований приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

Подсистема «Открытые данные» предоставляются на бесплатной основе. Пользователь имеет право копировать, публиковать, распространять открытые данные, использовать их для встраивания в структуру официального сайта образовательной организации.

Основные с	ведения				
Об организации	Контакты	Аккредитация	Лицензия	Учредитель	Реквизиты
Полное наименование: Государственное б развития образова	іюджетное учре ания Оренбургс	ждение Региональні кой области	ый центр		
Сокращенное наименова ГБУ РЦРО Краткая информация: —	ние:				Нет
Тип: Организация, осуц Дата создания (гос. регис —	цествляющая об страции):	бучение			Фото

Главная / Система образования / Государственное бюджетное учреждение Региональный центр развития образования Оренбургской области

Рисунок 1 – Страница ОО в подсистеме «Открытые данные»

3

# 1.1 Авторизация в подсистеме «Открытые данные системы образования Оренбургской области»

В адресной строке Вашего браузера наберите адрес <u>http://opendata.edu.orb.ru</u> и авторизуйтесь в подсистеме «Открытые данные». (Рисунок 2).

При авторизации используется логин в формате SCH\*, где \* - это код образовательной организации.

В случае необходимости уточнения учетных данных образовательной организации, а также при возникновении проблем с авторизацией в системе обратитесь в службу технической поддержки.

Авторизация	
Логин:	
Пароль:	
Вход	

Рисунок 2 – Авторизация в подсистеме «Открытые данные»

## 1.2 Интерфейс подсистемы «Открытые данные»

Рабочее окно подсистемы «Открытые данные» состоит из следующих элементов (Рисунок 3):

- 1. Основное меню.
- 2. Панель навигации.
- 3. Системное меню.
- 4. Область данных.
- 5. Область редактирования данных.

📲 Структура проекта	•	База• Справочники Отчеты Сервис• 3 👗 📰 🗱 Выход
Введите фильтр 🗙 🖽 Ε	Реестр орган	нзаций системы образования
Меню	😪 Применить 🌖 Отменить 😭 Обновить 🔲 🍃 🗔 🖨 🦷	7 🔁 - 💼
🖻 📲 [1] Реестр организаций системы образ 🔺	# 🔲 ATE	Код ОО Наименование ОУ
[4] Физические адреса организации	1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учрежден
🖃 📲 [1] Структура организации 🗧	<u> </u>	
Обособленные структурные под	т. Т	
[4] Руководство (расотники органи:		
[12] Преполаваемые прелметы		Т-1 из 1/1(1)
[4] Пройденные курсы повышени	Название	Значение
🖃 📲 [1] Сведения о материально-технич	Субъект РФ	A 4
🖃 📲 [1] Библиотека	Cyoberro	9
🔲 Электронный каталог печатн	Код ОО	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Электронные образовательн	Наименование ОУ	
Электронный каталог ЭОР ОГ	Сокращенное наименование ОУ	
Панель Навигации 😵	ATE	•
	Орган управления образованием	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Тип ОО	
2	Вид ОО	5 *
	Фотография образовательной организации (изображение .jpg, 800 x пиксел)	600 школа.јрд
	🗐 Данные о лицензии	
	Серия бланка лицензии	
	Номер бланка лицензии	
	Дата выдачи лицензии	
	Рег. номер лицензии	enter -
	闫 Сохранить 🥯 Отменить 🏷 Очистить 😭 Обновить	

Рисунок 3 - Рабочее окно подсистемы «Открытые данные»

Основное меню устроено в виде иерархического древа, где сведения, отображаемые в пунктах, зависят от записи, выбранной в пункте меню, расположенном выше по иерархии.

Внешний вид пункта меню зависит от его содержания и роли в иерархии меню:

1. Значок son означает, что данный пункт имеет подпункты, содержание которых зависит от записи, выбранной в этом пункте.

2. Значок 💷 означает, что данный пункт является нижним в иерархии и подпунктов не имеет.

3. Значок 💷 означает, что данный пункт служит исключительно для группировки справочников и реестров, сам по себе справочником не является, а значит, не содержит никаких записей.

4. Цифра, расположенная справа от значка (пр. <sup>[37]</sup>) отображает количество записей, содержащихся в данном пункте меню.

5. Отображение пункта меню черным цветом говорит о том, что в данный пункт в настоящий момент не содержит ни одной записи.

6. Отображение пункта меню голубым цветом говорит о том, что данный пункт меню не пустой.

7. Отображение пункта меню красным цветом говорит о том, что в вышестоящий пункт не имеет ни одной записи, а значит, данный пункт нельзя даже выбрать, потому что не существует записей, к которым эти данные могли бы относиться.

Цветовая дифференциация форм	Пояснение
Синим цветом	Форма заполнена полностью, или часть данных была занесена и сохранена.
Чёрным цветом	Форма не заполнялась, данные в неё не вносились и не сохранялись.
Красным цветом	Заполнение данной формы возможно, только после заполнения вышестоящей формы.

#### Таблица 1. Цветовая дифференциация форм

Панель навигации находится в левом нижнем углу окна системы и состоит из списка групп кнопок, которые используются для перемещения между записями объектов вышестоящего уровня, без использования меню.

**Примечание.** Чем выше в списке группа кнопок, тем выше в уровне иерархии меню располагается этот пункт.

В системном меню (Рисунок 4) расположены кнопки, выполняющие различные системные функции:

База - Справочники Отчеты Дополнительно - Сервис -21 Выход Рисунок 4 - Системное меню

В области данных, в зависимости от выбранного пункта, могут отображаться:

- одна текущая запись;
- несколько записей из базы данных;

Название	Значение	
Е Персональные данные		^
Код (табельный номер)		
Фанилия	Springers	
Ihan	Correso	
Отчество	Lapercom .	
Пол	*	
Дата рождения	1 192	
Место рождения	a Capitgen Terrer and one Terrer and allows to	
Тип документа, удостоверяющего личность	Pacity' assignment's colored frequency	
Серия документа, удостоверяющего личность		
Номер документа, удостоверяющего личность	1/104	
снилс		
Адрес электронной почты		
🖻 Стаж и награды		
Педагогический стаж		
TO THE REAL PROPERTY AND A DESCRIPTION OF THE REAL PROPER	~	M

или

# 📃 Код (табельный номер) 🔺	Фамилия	Hus	C.
1	Service 10	100000	^
2	Anteringene	Technol.	
3	Beccham	frame.	
4	Braccos.	Theorem	
5 🔟	Examples	Teleboli I	
6	destruction	Hparm .	
7	Capitoreiro	Technol.	100
	م ×	Записи 1-31 из	31 / Страница 1 (1)



В окне данных может отображаться любая комбинация описанных выше элементов области данных (например, только список записей или только карточка объекта; список записей и карточка объекта, соответствующая выбранной записи).

Обновление информации происходит при нажатии кнопки 😂 обновить

Просмотр значений всех атрибутов выбранной записи объекта происходит в карточке объекта. Если у объекта небольшое количество атрибутов (1-3 атрибута), то карточка может отсутствовать. В этом случае просмотр значений атрибутов осуществляется в списке записей.

В области данных также располагается группа кнопок дополнительных действий (Рисунок 6):



Рисунок 6 - Группа кнопок дополнительных действий

#### В ней располагаются следующие кнопки:

- включить/отключить редактирование списка. Если кнопка нажата, то данные можно редактировать прямо в списке, дважды нажав левой кнопкой мыши по полю, которое необходимо изменить.

- показать/скрыть редактор данных. Если кнопка не нажата, то карточка объекта не отображается

- открыть вкладку предварительного просмотра. Открывает вкладку, где будет отображен список таким, каким он будет выведен на печать (печать осуществляется оттуда же).

- показать/скрыть строку фильтра. Если кнопка нажата, то отображается строка фильтра, который, по сути, представляет собой разновидность поиска.

• экспортировать данные.

В системе применяются стандартные команды, основные из которых приведены в Таблице 2.

Стандартная операция	Описание операции
Нажать на кнопку	Поставить курсор на кнопку и нажать 1 раз на левую клавишу мыши
Выбрать название, поле, строку и т.п.	Поставить курсор на выбранном названии, поле, строке и т.п. и нажать на левую клавишу мыши
Установить флажок	✓ Выделить все
Выбрать данные из справочника	1 раз нажать на редактируемом поле левой кнопкой мыши (значок изменится на ) и после этого, нажав на значок , выбрать нужное значение из открывшегося справочника

Таблица 2 – Стандартные команды

Основные элементы пользовательского интерфейса системы в Руководстве обозначаются терминами, приведёнными в Таблице 2.

#### Таблица 3 - Термины, обозначающие элементы интерфейса

Термин	Элемент интерфейса
раскрывающийся список	Библиотекарь Посетитель
кнопка сохранения отредактированной формы	Сохранить
кнопка отмены ввода в редактированной форме	Отменить
кнопка очистки ввода в редактированной форме	. 🏷 Очистить
кнопка обновления редактированной формы	С Обновить
кнопка добавления новой записи	С Добавить
кнопка удаления выбранной записи	💭 Удалить
кнопка применения изменений	Применить
кнопка включения/отключения редактирования списка	

Термин	Элемент интерфейса
кнопка отображения/скрытия редактора данных	4
кнопка для открытия вкладки предварительного просмотра	
кнопка отображения/скрытия строки фильтра	7
кнопка позволяющая произвести экспорт данных текущей формы	►
кнопка позволяющая произвести импорт данных в текущую форму	База 🕶
кнопка доступа к справочной информации подсистемы	Справочники
кнопка доступа к отчётам подсистемы	Отчеты
кнопка доступа к дополнительным возможностям подсистемы	Сервис -
кнопка выхода из закрытой части подсистемы	🗱 Выход
поле ввода	Василий
снятый флажок	
установленный флажок	
вкладки	Структура проекта
выбор данных из справочников	<b>11</b>

Навигация по заполненным формам осуществляется с помощью навигационных элементов постраничного просмотра.

# Таблица 4. Элементы навигации

Стандартная операция	Элемент интерфейса
Переместиться на страницу вперёд	
Переместиться на последнюю страницу	4 ∢ (
Переместиться на предыдущую страницу	

Стандартная операция	Элемент интерфейса
Переместиться на первую страницу	
Постраничная прокрутка (скроллинг)	

Если количество одновременно отображаемых элементов заполненных форм не позволяет полностью просмотреть всю информацию, то можно увеличить количество одновременно отображаемых записей на странице. Для этого необходимо нажать на стрелку

) и выбрать вариант (<sup>пос 100</sup>) или более (Рисунок 7). Пo: 10

	по: 10 💌 🔍 П	иск • Х	1-10 из 695/1(7
Название	5	Значение	
	20	and the second sec	<b>9</b>
	50	<b>W</b>	
	100		
	500	·	

Рисунок 7 - Изменение количества одновременно отображаемых элементов

Общее количество элементов указано с правой стороны экрана (Рисунок 8). I4 4 🔳 — 🕨 🕨 😂 По: 10 🔽 🔾 Поиск 🗸 хP 1-10 из 695/1(7

Рисунок 8 - Количество элементов

На рисунке изображено, что отображаются элементы форм с 1 по 10 (1-10), всего элементов 695, отображена первая страница списка (/1), всего страниц 70 (70).

Форма для поиска информации расположена на панели задач и позволяет осуществлять поиск в любом поле выбранной формы (Рисунок 9).

🔾 Поиск 🔻				×	P	
_	 					

Рисунок 9 - Поисковая форма

Искомая информация указывается в поле ввода. Поиск может проводиться не только по полному слову, но и по его части.

Чтобы упростить визуальный поиск в отдельных полях формы, можно воспользоваться «фильтром». Для этого надо нажать на кнопку (**1**) расположенную на панели задач. Появится дополнительное поле с фильтром.

#### 1.3 Реестр организаций системы образования

Перейдите к работе с таблицей «Реестр организаций системы образования», выбрав соответствующий пункт в меню слева, и внесите изменения в области редактирования данных (Рисунок 10 под цифрой 2).

Поля, выделенные серым цветом не доступны для редактирования, при необходимости внесения уточнений в содержание полей доступных только на чтение обратитесь в службу технической поддержки.

Для завершения ввода основной информации б организации нажмите на кнопку «Сохранить». (Рисунок 11 под цифрой 3).

📲 Структура проекта 🔹	Final Andrew State Stat	База• Справочники Отметы Сервис•	
Became denurp X X F	Ресстр организ	наций системы образования	
Henro d	🕼 Openiment's 🌖 Otherent's 🔂 Otherent's 🛄 🥥 🗔 🚇 🕇	· • •	
		Код ОО Наизенование ОУ. Муниципальное боджетное общеобразовательное у (× , р)	NDEX
Ососовления структурне под [4] Руководство (работники органи; В =С [43] Сведения с персенальном сост [12] Преподаваемые предметы	Казвание Субъект РФ	Значение	
<ul> <li>[4] Пройденные курсы поемшена.</li> <li>••••••••••••••••••••••••••••••••••••</li></ul>	Код ОО Наименование ОУ	Statistical and the Party of the local division in which the local division in the local	
Электронные образовательн Электронный каталог ЭОР О Информационные ресурсы	Сокращенное наименование ОУ АТЕ Орган управления образованием	The second se	1
Поснара и вора и вора и сист Доступ к информационным сист [1] Оснацённость средствами и Сонацённость учебных кабинет *	Тип ОО Вид ОО Фотография образовательной организации (изображение .jpg, 800 x 600	00 wons.pg	
Renens Hasurayon 8	танссел)   Серия бланка лицензии  Серия бланка лицензии  Дата въздача лицензии  Рес. намер лицензии  Дата оконч. лицензии  Дата оконч. лицензии  Вессрочная лицензия		

Рисунок 10 – Изменение основной информации по образовательной организации

#### 1.4 Физические адреса организации

Заполните информации о местах ведения образовательной деятельности в Вашей образовательной организации для отображения, данной информации на интерактивной карте дополнительного образования Оренбургской области. Для этого перейдите к работе с пунктом меню «Физические адреса организации» (Рисунок 11).

		Физические адреса организации					
Менно	8		08#Tb	1 2 G 2 7 D.	14 ( )		
Э = [1] Реестр организаций системы образовани		#	асным а	Здание является местом ве	Почтовый индекс з	дания П	
(1) Физические адреса организации     (1) Структура организации     Обособленные структурные подразда     (4) Руководство (работники организации)     (2) Сведения о персональном составе п     (3) Преподеваемые предметы     (2) Прейденике курсы повышения ква     (3) Преподеваемые предметы     (3) Преподеваемые предметы     (3) Преподеваемые предметы     (3) Библютека     Электронный каталог печатных из     алектронные образовательные ре	agar nut aan cys	т 🗹 Глабие здание 00 文 1 2			180000		
Anerone Manager	•	14 4 🕞 🛶 > >1 🖉 ne 100 🖌 Q.n	Novex •	×	P	1-1 #3 1/1(1)	
	20	Название		Значение			
Реестр организация системы образования		Назначение (название) здания	Плаено	е здание ОО			
		Здание является главным административным корпусом		2			
		Здание является местом ведения образовательной деятельности		N			
		Почтовый индекс здания					
		Фактический адрес здания					
		Географическая широта	3				
		Географическая долгота					
	1	Общая площадь здания (строения, сооружения, участка) кв.м	-				

Рисунок 11 – Добавление мест ведения образовательной деятельности

Для добавления информации о новом (не внесённом в Подсистему) здании необходимо нажать на кнопку «Добавить» расположенную вверху области данных и заполнить все необходимые поля.

Для определения координат расположения здания, можно воспользоваться специализированным сервисом, например <u>http://www.3planeta.com/googlemaps/karty-google-maps.html</u>

Проделайте данные действия для всех зданий, в которых ведется образовательная деятельность в вашей образовательной организации.

### 1.5 Добавление программ дополнительного образования

Перед добавлением программы дополнительного образования предварительно перейдите в пункт Меню «Документы» и загрузите файл или аннотации к ней. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» и заполните все обязательные поля: укажите наименование документа, дату документа, в поле тип документа выберите «Дополнительные образовательные программы» (Рисунок 12).

Becarte damato X 5	And and a local division of the local divisi		Документы		
Меню	<ul> <li>Добавить ЗУдалить З</li> </ul>	Применить 🕙 Отменить 😭 Обновить 🛛 🔲	0 🖬 🗛 🕇 🖗	)• 📠	
[42] Рабочне программы (аннот	а. в 🛄 Да сокумента	Наменование доку Тип документа	Категория документа	Не доступен для об	Фай
[1] Информационная безопасность	78				Orw
[1] Социальные условия	79	and the second s	and the second second	- E3	img0
[10] Трудоустройство выпускников	80 🗉		and the second second	13	impC
[2] Устав (положения) образовател	81	2		13	Закл
[1] Лицензии на осуществление об	82 2	4	TAXABLE PARTY.	13	Закл
П (43) Парина финансово уставни	83 17 1000	Design and the second second	and a subscription of the	11	000
151 Otvertu o pervitutata canoofice	84	Contraction of Contraction		121	Viet
[4] Документы о порядке оказания	N 85 FT	Contraction and and and and and and and and and an		F1	000
[11] Предписания органов, осущес	16 A6 FT			12	При
[39] Покальные нормативные акты	BA 87 10 100	and the second s	and the second division of the second divisio	171	Пра
[26] Оказание услуг образовательн		and the second s		813	000
ПЗІ Методические и иные документ		🕨 📔 😳 По: 100 💌 🔍 Поиск+		A ×	
Пахові Документы	Название		Значение		
Панель Напигации	Номер документа				
Реестр организаций систем	В Наменование документа		Доп программа 1		
	Тип документа		Дополнительные о	образовательные програ	ымы
1	Категория документа		K		
4	Дата документа		26.02.2019		
1	Статус документа				
	Файл				
	Не доступен для общего д	octyna			11

Рисунок 12 – Добавление записи файла дополнительной образовательной программы

Щёлкните два раза по полю «Файл», в открывшемся окне нажмите «Добавить», выберите файл с компьютера и нажмите «Загрузить» (Рисунок 13).

	Дата документа	Наменование до	ку Тип локумента	Категория документа	Не лоступен лля об	Файп	Статус документа
8	01.07.2017	Загрузка файл	юв на сервер.			×	. действует
9	04.07.2017			Жду			действует
0	14.08.2017	Статус 🔻	Имя файла		Пояснение		действует
1	23.08.2017	(					действует
2	24.08.2017	:					. действует
3	25.08.2017	( )					действует
4	29.08.2017	2					. отменён
5	30.08.2017	¢					действует
6	31.08.2017	1					. действует
7	31.08.2017	1					. действует
	01.00.0017						пойстриот
	> ▶						1-100 из 20
зание		2	2 /	3			
Номер	документа						
Намен	ювание документа						
Тип до	окумента						1
Катего	рия документа						1
Дата ,	документа	С Дооавить	– удалить 💢 Очистить	Тагрузить Скачать	Открыть 🔂 Обнови	ть 🚜 закрыть	
Стату	с документа						
Файл							~
Не до	ступен для общего дос	гупа	1 🚽				

Рисунок 13 – Загрузка файла дополнительной образовательной программы

После завершения работы нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 14).

4 4 🕧 — > > > > > >    😂   По: 100 💌   🔾 Поиск-	х Р Записи 1-100 из 118 / Страница 1 (2)
Название	Значение
Номер документа	
Наменование документа	Хореография +
Тип документа	Дополнительные образовательные программы
Категория документа	
Дата документа	03.09.2020
Статус документа	
Сведения о простой электронной подписи	
ФИО подписавшего документ простой электронной подписью	
Должность подписавшего документ простой электронной подписью	
Файл	Программа Хореография.doc
Не доступен для общего доступа	
📄 Сохранить 🤮 Отменить 🏷 Очистить 🚰 Обновить 🎰 Экспорт	

Рисунок 14 – Сохранение записи

Подобные действия произведите для всех программ дополнительного образования.

Перейдите в пункт Меню «Содержание образования в образовательной организации» и заполните информацию о реализации образовательного процесса в Вашей образовательной организации. Здесь может быть размещена информация о лицензии на ведение образовательной деятельности, информация о реализуемых уровнях образования, формах обучения, режиме занятий и др. информация.

Для добавления записи нажмите на кнопку щёлкните двойным щелчком мыши по полю «Описание образовательной программы» (Рисунок 15). Заполните информацию о реализации образовательного процесса в Вашей образовательной организации. После завершения работы с текстом нажмите «Ок» и продолжите заполнение оставшихся полей.

Структура проекта Eata+ Croanbusins Orverta Cepence+ 1 Koun и и образовательной орга ание обоа Электронный каталог ЭОР ОС -Меформац выые уровни образов the Reserves ступ к инфор 2 a n x Редактор Pepaktop SQL Pr. H 3 OK. Отмена

Для завершения нажмите на кнопку «Сохранить».

Рисунок 15 – Заполнение информации о реализации образовательного процесса

После заполнения информации о реализации образовательного процесса перейдите к размещению программ дополнительного образования. Для этого в пункте Меню «Реализуемые дополнительные образовательные программы», нажмите «Добавить» и заполните все обязательные поля (Рисунок 16):

- Код программы содержит числовое значение;
- Наименование программы название программы вносится с большой буквы. Название программы не должно содержать только буквы в верхнем регистре;
  - Нормативный срок обучение указывается количество лет реализации программы;

Becore denote 🛛 🕺 😒	0	Contra Dana Ch. Alt	Pearmyesiae annameres	Later ofpar	нательные программы		-
Mesoo	1.0	Citomere Citomere Citomere Citomere	Provine TTH (2)	1.01 -	1 K.C. 100		
Congelaturate Texesrabilise d	peger"	в 📃 Ко. Поненование программы	Направление дополнит	ельной об	Профиль дополнительной образ	Файл образовательной программы	
[5] Weekark ono-xoasik merekan p	CHIER .	1 1 0 Boneldon	ФизкульТурно-спортивно	e	Игровые виды спорта	ДО Bone#6on 9-11 2018-09-03	
"С[1] Содержание образования в	otea	2 🛅 3 Секана баскетболо				DO Electerition 2017-09-04	
[4] OSpassonnen-sun charge	рти	3 🛅 3 Туристический Клуб «Компан	2014			ДО Компас 2018-08-30	
271 Pratervener genomen	and a state	4 🔟 3 Общая физическая подготовка	> 2			Аннотация ДО О.Ф.П. 2018-09-03	
[42] Patovane nporpanena (an		5 🛅 3 Общая физическая подготовка ДО				Аннстация ДО О.Ф.П. 2018-09-03	
[1] Информационная безопасне	×16	6 🛅 4 Химеческий тречажер				ДО Химический тренакер 2018-09-1	00
[1] Социальные условия		7 E 4 Программирование "G++"				ДО Программирование С++ 2018-0	9.0
[10] Трудоустройство выпусном	100	14 P H 2 Do: 100	v. Q floecs*		×P	1-27 ×0.	27/10
[2] Устав (попожения) образова	пельн	$\mathbf{X}$					
[1] I'll Characteric Tea & coverant to	нори	Название		Services	2		
1431 Drawy dynamic opo stopping	-	Код программы		0			
[5] Отчеты о результатах самоо	fame .	Наименование программы		Boneildor	12		
		Hoperaturescal cock officiences					
Contras Hamer angeor	8				-		
	1	Срок денствия государственной акреритации обра	constraint-son sorteamen		3		
Ревстр организации системы	100	Численность лиц, обучавщикся за счет биджета		30	0		
		Число вакантных бюджетных мест					
Содержание образования в	10	Численность лиц, обучающихся по договорам					
	1	Чиспо вакантных договорных мест					
		Языке образования (обучения)		pytconik			
		Направление дополнительной образовательной	A DOOLDAMMEN	Personan	CHO-COSTNELLOP		
							2
		профиль дополнительной соразовательной	uborbawaa	subcerve (	and the conduction		15
		Файл описания образовалельной программы					8
		Файл образовательной программы		ДО Bonei	6on 9-11 2018-09-03		-
		Conserve Conserve Solowers					

Рисунок 16 – Добавление реализуемых программ дополнительного образования

- Направление дополнительной образовательной программы выбирается значение из списка (Рисунок 17);
- Профиль дополнительной образовательной программы выбирается значение из списка;

Код программы	0
Наименование программы	Волейбол
Нормативный срок обучения	1
Срок действия государственной аккредитации образовательной программы	Социально-педагогическое
Численность лиц, обучающихся за счет бюджета	Художественное
Число вакантных бюджетных мест	Физкультурно-спортивное
Численность лиц, обучающихся по договорам	Туристское-краеведческое
Число вакантных договорных мест	Техническое
Языки образования (обучения)	🕅 🖣 Страница <u>1</u> из 1 🕨 🕅 🧬
Направление дополнительной образовательной программы	Физкультурно-спортивное
Профиль дополнительной образовательной программы	Игровые виды спорта
Файл описания образовательной программы	
Файл образовательной программы	ДО Волейбол 9-11 2018-09-03

# Рисунок 17 – Выбор направленности и профиля дополнительной образовательной программы

• Автор программы – выбирается из списка учителей реализующих программы дополнительного образования.

• Файл образовательной программы – выберите файл дополнительной программы. В выпадающий список файлов образовательной программы попадают только файлы из таблицы «Документы» с типом «Дополнительные образовательные программы».

Для завершения работы нажните на кнопку «Сохранить». Аналогичные действия необходимо проделать для всех программ дополнительного образования.

Внимание! Данные по программам дополнительного образования и местам ведения образовательной деятельности, попадают в подсистему «Навигатор дополнительного образования» в результате автоматической синхронизации с подсистемой «Открытые данные». Синхронизация проходит в ежедневном режиме в 4 часа ночи.

В Навигатор заносятся дети с 2х до 18 лет.

# 2. Начало работы в системе «Навигатор дополнительного образования Оренбургской области».

Образовательной организации, для начла работы с Навигатором необходимо быть зарегистрированной в ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ» (ГИС ЕЛК) (Зарегистрироваться на ГИС ЕЛК, подключить учетную запись госуслуг и затем войти)

# 2.1 Регистрация и авторизация пользователя в ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «Единый ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ».

## Порядок регистрации

Для регистрации пользователя Государственной информационной системы «Единый личный кабинет Оренбургской области» (далее – ГИС ЕЛК) необходимо последовательно выполнить следующие действия<sup>1</sup>:

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Если вы уже являетесь пользователем ГИС «ЕЛК» и у Вас есть учетная запись, выполните действия, начиная с раздела «Авторизация» настоящей инструкции.

1. Перейти по ссылке https://lk.orb.ru/register;

2.	В	открывшейся	форме	для	регистрации	
		÷	🖇 Цифровая экосистема Оренбуржья			
			Единый личный кабинет для всех			
			сервисов			
		-	Вход Регистрация			
		и	Имя			
		Φ	амилия			
		0	тчество			
			Отчество			
		E	-mail			
		н	аселенный пункт			
		д	выоерите город 🗸			
		C	юл Мужской Женский			
			Пароль			
		n	одтверждение пароля			
			Я принимаю условия Пользовательского соглашения и ознакомлен с Политикой в отношении обработки			
		He	персональных данных а сайте используется защита от спама reCAPTCHA.			
		Ko	онфиденциальность - Условия использования			

- 3. Рисунок 18 Регистрация) заполните поля:
  - Имя\* обязательно для заполнения поле, указать имя пользователя;
  - Фамилия\* обязательно для заполнения поле, указать фамилию пользователя;

• Отчество – не обязательное для заполнения поле, указать отчество пользователя;

- Email\* обязательно для заполнения поле, указать электронную почту пользователя;
- Населенный пункт не обязательное для заполнения поле, выбрать населенный пункт из списка;
- Пол обязательное для заполнения поле;
- Пароль обязательное для заполнения поле. Придумайте и введите пароль длиной не менее 6 символов;
- Подтверждение пароля обязательное для заполнения поле, в котором необходимо безошибочно повторить набор пароля.

4. Ознакомиться с документами по ссылкам, подтвердить ознакомление и согласие путем проставления галочки.

道 Цифровая э	осистема Оренбуржы	я
Единый личнь	й кабинет для вс	ex
CE	рвисов	
Вход	Регистрация	
Имя		
Имя		
Фамилия		
Фамилия		
Отчество		
Отчество		
E-mail		
E-mail		
Населенный пункт		
Выберите город		~
Дата рождения		
Пол		
🔿 Мужской 🔵 Женск	ий	
Пароль		
Пароль		
Подтверждение парол	ія <sup>°</sup>	
Подтверждение парол	я	
Я принимаю условия Г ознакомлен с Политик персональных данных	ользовательского соглашени ой в отношении обработки	я и
На сайте используется защита Конфиденциальность - Услови	от спама геСАРТСНА. я использования	

Рисунок 18 – Регистрация.

- 5. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».
- 6. На указанный при регистрации E-mail будет отправлено письмо, в котором указан код подтверждения.
- Введите код подтверждения из письма в окне подтверждения регистрации (Рисунок 2 Подтверждение регистрации) и нажмите кнопку «Подтвердить».

	Цифровая эко	система Оренбуржья	
I	Единый личный сер	кабинет для всех висов	
	Вход	Регистрация	
к	Благодарим : На Ваш e-mail подтвержден сод подтверждения	за регистрацию отправлено письмо для ния регистрации	
	Код подтверждения		
	подт Зарегистрия	вердить	
	По всем вопросам, касающихся интеграции с сервисом, обращи	і работы сервиса, а также возможности айтесь по адресу <u>ag@mail.orb.ru</u>	

Рисунок 2 – Подтверждение регистрации.

- 8. В отдельных случаях при регистрации может потребоваться пройти проверку на то, что Вы не робот (reCaptcha).
- 9. После успешной регистрации на E-mail направляется письмо-благодарность за регистрацию.

## 2.2 Авторизация пользователя в ГИС ЕЛК

- 1. Авторизация в ГИС ЕЛК осуществляется при переходе по ссылке https://lk.orb.ru. (самостоятельно или по запросу из иных систем, работающих с учетной записью, ГИС ЕЛК).
- В открывшемся окне (Рисунок 3 Авторизация) необходимо выбрать вкладку Вход и ввести данные в зависимости от выбранного способа авторизации.

lk.orb.ru	Региональный сервис аутентификации и авторизации гражданина Оренбургской области					
	цифровая экосистема Оренбуржья					
	Единый личный кабинет для всех сервисов					
	Вход Регистрация					
	Е-mail или логин ¶~ Вход через					
	Пароль					
	Войти Забыли пароль? 🕢 Вход через Вконтакте					

Рисунок 19 – Авторизация.

#### 3. Возможны следующие варианты авторизации в ГИС ЕЛК:

3.1. Аккаунт в ГИС ЕЛК: в полях «Логин или e-mail» и «пароль» нужно ввести E-mail и пароль, указанные при регистрации в ГИС ЕЛК согласно разделу 1 настоящей инструкции.

Если Вы забыли пароль от учетной записи в ГИС ЕЛК, то выберите пункт «Забыли пароль?» в окне входа (Рисунок 3 – Авторизация). В открывшемся окне (Рисунок 4 – Сброс пароля) укажите e-mail, на который придет ссылка для изменения пароля, и нажмите «Сбросить пароль».

道 Цис	фровая экосистема Орен	буржья
	Сброс пароля	
	E-mail	
	E-mail	
	СБРОСИТЬ ПАРОЛЬ	

Рисунок 4 – Сброс пароля.

Далее перейдите по ссылке из поступившего письма и укажите новый пароль с подтверждением (Рисунок 5 – Восстановление доступа).

Цифровая экосистема Оренбуржья
Восстановление доступа для stm@mail.orb.ru Новый пароль
Пароль
Подтверждение пароля
УСТАНОВИТЬ НОВЫЙ ПАРОЛЬ

Рисунок 5 – Восстановление доступа

- 3.2. Через учетную запись Госуслуг: нужно выбрать пункт «Вход через Госуслуги» и далее в открывшемся окне ввести данные для входа в Госуслуги.
- 3.3. Через учетную запись в социальных сетях: выберите пункт соответствующей социальной сети и пройдите авторизацию согласно ее правилам.
- После успешной авторизации в ГИС ЕЛК откроется окно работы с доступными системами (Рисунок 6 – Основное окно) или произойдет автоматический возврат в систему, потребовавшую от Вас авторизации в ГИС ЕЛК.

۲	Цифровая экосистема Оренбуржья	д	ОСТУПНЫЕ СИСТЕМЫ	МОЙ ПРОФИЛЬ	О СЕРВИСЕ	ADANDE.	
Дост	упные системы						
ПЕРЕЧЕН	нь доступных систем						
			<u> </u>				
порт	АЛ АКТИВНЫИ ГРАЖДАНИН		ЦИФРОВОЕ ОБРАЗ	ЗОВАНИЕ ОРЕНБУ	РЖЬЯ		
	войти			войти			
		ч. – ,		201111			

Рисунок 6 – Основное окно.

## 3. Авторизация в системе «Навигатор дополнительного образования»

-Перейдите на сайт dop.edu.orb.ru

-Нажать значок входа в систему, выбрать «Вход для ОО» (рис.7)

ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТИ Навигатор дополнительного образования	р 🏘 О сертификате Поставщикам услуг Картот	ека Родителям	Обратная связ 🔹 -	ли
Начните вводить программу, организацию	или мероприятие	🛍 в картотеке	🕰 на карте	
Художественная	Физкультурно-спортивная	ческая		

Рисунок 7 – Вход в систему

-В появившемся окне введите логин/пароль ОО (рис.8) (чётная запись совпадает с логином и паролем, используемым при работе в подсистеме «Открытые данные».

- нажать кнопку «Войти». После успешной авторизации откроется личный кабинет.



Рисунок 8 – Авторизация ОО

В любой интересующий вас раздел личного кабинета можно перейти:

- 1) Непосредственно находясь на главной странице ЛК (рис.9)
- 2) Нажав на значок ЛК и выбрав из списка (рис.10 п.1)
- 3) Выбрав из меню слева (оно появляется после перехода в любой раздел ЛК) (рис 10 п.2)



Рисунок 9 – Главная стр. ЛК



Рисунок 10 – меню вне ЛК

## 4. Функционал Личного кабинета ОО

### 4.1 Профиль образовательной организации

Профиль образовательной организации содержит информацию о ведомственной принадлежности, наименованиях и типе образовательной организации, организационно-правовой форме поставщика образовательных услуг, наличии электронной библиотеки, контактных данных, сведения о руководителе, платежных реквизитах и другую информацию.

Для заполнения информации об организации перейдите в раздел ЛК «Профиль» (рис. 11)



Рисунок 11

-Для заполнения или редактирования данных нажать (рис.12)

Данные, недоступные для редактирования, можно редактировать только в подсистеме "Открытые данные"

-После изменения/внесения всей необходимой информации нажмите «Сохранить» внизу формы для заполнения (рис.13).

	ЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ ВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РАЗОВАНИЯ	#	0 сертификате	Поставщикам услуг	Картотека	Родителям	Обратная связь 🔒	
Начнит	е вводить программу, орга	низацию или мероприя	тие		-	а в картотеке	रिदे на карте	
> Верну > Проф > Мои > Заяви > Увед	ться риль программы ки на обучение омления	Главная » ГАУДО ООДТЯМ ИМ ВЛ. ПС Государственно ( )	оляничко » Ое автоном	иное				
> Знак	и отличия	Код ОО						
> Экспе	ертизы	Публичное наименование	Госуд	арственное автономное учр	еждение ;			
> Систе	ема отчётности	Полное наименование	Госуд	арственное автономное учр	еждение (			
> RPIX0	рд	Сокращенное наименование						
		ATE	r. Ope	нбург				
		Фотография образовательной о (изображение .jpg, 800 x 600 пи	организации иксел)					

Рисунок 12

ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		О сертификате	Поставщикам услуг	Картотека	Родителям	Обратная связь	۵
	серия аккредитации ооразо	вательной деятельно	сти				
	Дата получения аккредитац	ии на образовательну	ю деятельность				
	<u></u>						
	Категория, полученная при	аккредитации					
	Выберите						•
	Количество штатных единиц	педагогического сос	тава				
	Тип бухгалтерии*						
	Выберите						~
	🗆 Переведена на норма	тивно-подушевое фи	нансирование*				
	🗆 Переведена на оплату	, ориентированную н	а результат*				
	🗆 Наличие электронной	библиотеки*					
	Комментарий						
			?				
	Соуранить						
	сохранить						

Рисунок 13

#### 4.2 Реестр программ дополнительного образования

После успешного редактирования информации об организации необходимо заполнить информацию о дополнительных образовательных программах, для этого перейдите в раздел «Мои программы» (рис.14)



Рисунок 14

На странице данного раздела будет отображаться список всех дополнительных программ организации, перенесенный из подсистемы «Открытые данные». Пользователю с правами образовательной организации доступен просмотр и редактирование программ дополнительного образования.

Программы можно выгрузить, нажав кнопку

Программы в списке выделены разными цветами в зависимости от статуса. (рис. 15) Образовательная организация может просматривать и редактировать программы дополнительного образования. (рис. 15)

Начните вводить программ	у, организацию или мероп	риятие			🛱 в картотеке	🕰 на карте	
> Вернуться	Главная » Программы »						
<b>&gt;</b> Профиль	список прог	рамм (все про	лраммы)				
> Мои программы	Обложка программы , поля в форме измене	ДОЛЖНА ИМЕТЬ ФОРМА ния программы. Все PDI	Т ИЗОБРАЖЕНИЯ (jj F-файлы в данном	од, јред, рп поле могут	g)! Как и было напис г быть без предупре	ано для данного ждения	
<ul> <li>Заявки на обучение</li> </ul>	БЕЗВОЗВРАТНО УДАЛЕ	НЫ Системой.					
> Уведомления	Все программы 0	публиковано Архив	Модерация На	доработке			
> Знаки отличия	Выгрузить в Excel						
<ul> <li>Экспертизы</li> </ul>	Показать по 10 🗸 зап	исей			Найти:		_
<ul> <li>Система отчётности</li> </ul>	Код программы	Наименование прогр аммы	Статус	🔶 Облох	кка ф Де	йствия	3
> Выход	2	«Спортивное ориентиров ание» (отдел ОЗП)	Опубликовано	img_08	51_1.jpg	2 🖌 💼	
	3	«Юные исследователи» (отдел ОЗП)	Опубликовано	6efdb6 d548a0	44da54afee1015149 Occ2.jpeg	• • •	
	4	«Мини-футбол для студ ентов» (отдел ОЗП)	Опубликовано	Ea0G50	GWAAAOcPx.jpg	• • •	
	5	«Исследование и проект ирование» (отдел ОЗП)	Опубликовано	cocukla P9	irda_zeka_gelisimi.j	> / <u> </u>	
	6	«Детская фитнес-аэроби ка» (отдел ОЗП)	Опубликовано	zaryadi	ka.jpg	> / 1	
	7	«Логика. Информатика. Конструирование» (отде л ЦИТ)	Опубликовано	Обложи	Ka_ljpg	> <b>/</b> 0	
	8	«Занимательное рукоде лие» (отдел Истоки)	Архив	обложн _рукод g	ка_Занимательное елие_раде_0001.jp	> / 💼	
	0	«Моя малая родина» (от	Anyun	05509	Ka paga 0001 ing	> 🖍 💼	

# Рисунок 15

-Для редактирования программы нажмите в её строке на 🔼 Карандаш

-Откроется карточка программы (рис. 16)

- Помимо основной «О программе» Есть 6 вкладок для заполнения: «Детали обучения»,

ПФДО, «Количества», «Модули» «Прочее» (рис. 16)

Их все нужно заполнить (есть необязательные поля для заполнения)

Перейти во вкладку можно щелкнув по ней

Цет	ская фитнес-аэробика» (отдел ОЗП)	
нные	, недоступные для редактирования, можно отредактировать в системе "Открытые да и образования", доступной по ссылке: <u>Открытые данные системы образования</u>	нные
( проси	нотру программы	
тправ	ить в архив	
<u>) npor</u> ț	рамме Детали обучения <u>ПФДО Подробные описания Количества Модули Проче</u>	e
0 про	ограмме	1
атус*		
Опуб	ликовано	
Облож	ка*	
Остиг	нуто максимальное количество загружаемых объектов в один файл	
Вы	берите файл Файл не выбран	
эдин ф агруж Сокрац	оайл формата јрд, јред или рпд. Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное коли кенных файлов НЕ ДОЛЖНО ПРЕВЫШАТЬ 20 штук ценное наименование программы*	чество
Цата пу	убликации*	
<u></u>	01.09.2020	
a areas	o onucaulo*	

Рисунок 16

# Заполнение полей отобразившейся формы:

-	В строках с таким значком — выбираются значения из справочника, например:	
	Тип программы*	
	Общеразвивающая	•

- Код программы
- Наименование программы
- Сокращенное наименование

- «Краткое описание» содержание данного поля используется для вывода краткой информации о программе в карточке программы на центральной части портала;
- Уровень программы (сложность)
- Статус (тут отображается статус программы: опубликована/в архиве/на модерации)
- Дата публикации Для каждой дополнительной образовательной программы необходимо внести информацию о дате реализации программы в текущем учебном году
- Тип программы выбирается значение из справочника;
- Нормативный срок обучения (общий)
- Продолжительность, значение указывается продолжительность реализации программы ((занятия) например 1);
- Продолжительность, размерность выбирается значение из справочника;
- Часов реализации программы в год
   Далее указываются модули реализации программы с количеством часов
- Форма обучения указывается форма реализации программы;
- Адрес проведения выбирается место реализации программы по данным внесенным в подсистему «Открытые данные»;
- Автор программы (не обязательно)
- Подробное описание содержание данного поля должно содержать в себе информацию интересную для конечного потребителя, т.е. призванную заинтересовать родителя (законного представителя) ребенка в выборе данной образовательной программы;
- Учебный план -(доступна загрузка файла с планом) в данном поле размещается файл (в формате \*.doc, \*.odt, \*.pdf) содержащий тематическое планирование программы;
- Цель программы указывается цель реализации программы;
- Ожидаемые результаты указывается, планируемы результаты освоения ребенком данной программы дополнительно образования;
- Материально-техническая база описывается имеющаяся материально-техническая база для реализации данной образовательной программы;
- Что необходимо для занятий в данных полях указываются, например, требования о наличии спортивной формы и т.п.;
- Стоимость
- Особые условия заполняется при необходимости требования об отсутствии медицинских противопоказаний, обязательное прохождение врачебного осмотра и др.;
- Направление содержание данных полей заполняется в подсистеме «Открытые данные» (например: физкультурно-спортивна);

- Профиль содержание данных полей заполняется в подсистеме «Открытые данные»(например: Общая физ. Подготовка)
- Обложка данное поле должно содержать не титульную страницу программы, а картинку, которая будет выводиться в карточке программы на центральной части портала;
- Галерея изображений можно загрузить фото с занятий и т.п.
- Полный текст программы по ссылке указывается прямая ссылка на рабочую программу после перехода по которой пользователь может ознакомиться с текстом программы;
- Минимальное и максимальное количество участников;
- Вариант финансирования выбор значения из справочника.
- Замечания/пожелания к программе при отправке на доработку
- Полный текст программы (можно вставить ссылку)
- Стоимость часа обучения

Сохранить

Информация прошлого года обучения

- Тип местности для которой предназначена программа (городская/сельская)
- Отметка об адаптации для детей с инвалидностью
- Тип адаптированности выбирается из справочника.

Нажать

Просмотреть внесенную информацию о программе можно нажав кнопку (рис.17)

Отправит программу в Архив можно соответствующей кнопкой ниже (рис.17)

**Примечание:** для того, чтобы направить программу на сертификацию для включения в реестр программ персонифицированного финансирования, необходимо во вкладке «Детали обучения» в строке «Варианты финансирования» указать: по сертификату ПФ.



Рисунок 17

## 4.3 Заявки на обучение

Для обработки заявок, поданных родителями (законными представителями) ребенка, перейдите к работе с пунктом меню «Заявки на обучение» в личном кабинете образовательной организации (Рисунок 18).



Рисунок 18

После перехода в раздел «Заявки на обучение» откроется список поступивших в ОО

заявок. (Рис. 19). Заявки можно выгрузить, нажав кнопку

В сроке заявки видна основная информация о ней: номер, статус заявки, дата регистрации, ребенок, название программы, телефон заявителя, почта, откуда подана заявка.

Только поступившие заявки имеют статус «Новая» (попадают Заявки, оставленные пользователями на сайте).

Для быстрого поиска нужных заявок есть фильтр с указанием параметров заявки (рис.19 п.1)

ОРЕНЬ НАВИГ ОБРАЗ	АТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГ ОВАНИЯ	70		希 О серт	ификате По	ставщикам услуг	Картотека	Родителям	Обратная связь
Начните	вводить програ	імму, организа	цию или мер	оприятие				🕰 в картотеке	🕰 на карт
<u>Главная</u> » <u>Заявки</u>									
Заявки									1
Фильтры									
Фильтры c	no	Люб	іой статус 🗸	Любая программ	<b>ла –</b> Любаз	а подгруппа 👻	Любой год по	рдачи 🗸 🛛 Любой	источник 🕶
Фильтры	no	Люб	ой статус 🕶	Любая программ	<b>ла –</b> Любаз	а подгруппа 👻	Любой год по	любой <del>-</del> Любой	источник 🗸
Фильтры с Фильтроват	по Выгрузить в	Люб в Excel Сброси	іой статус <del>–</del> пь фильтр	Любая программ	ма 🗸 Любая	а подгруппа 👻	Любой год по	лдачи <del>v</del> Любой	источник 🕶
Фильтры с Фильтроват Показать по 1	по Выгрузить в О 🗸 записей	Люб в Excel Сброси	іой статус 🗸	Любая программ	<b>ла -</b> Любаз	a nogrpynna 🕶	Любой год по	любой Найти:	источник 🕶
Фильтры с Фильтроват Показать по 1 Номер	по Выгрузить в О → записей Статус	ации	іой статус -	Любая программ Программа	ла - Любая Заявитель	а подгруппа –	Любой год по Б-mail Заян теля	лдачи → Любой Найти: Ви ∲ Источник	источник - Ф Действия
Фильтры с Фильтроват Показать по 1 Номер	по Выгрузить в О -> записей • Статус	Люб в Excel Сброси Дата регистр ации	іой статус + пъ. фильтр Ребенок	Любая программ Программа «Декор концер	ла - Любая Заявитель	а подгруппа -	Любой год по	одачи → Любой Найти: Ви ф Источник Регионарьный	источник - Ф Действия
Фильтры с Фильтроват Показать по 1 Номер	по Выгрузить в О → записей Статус	люб в Excel Сброси Дата регистр ации	юй статус ← пъ фильтр Ребенок Газоваз Изиия ∠21032014	Любая программ Программа «Декор концер тного костюм а» (отдел ЦХЭО)	ла - Любая Заявитель	а подгруппа • • Тел. Заявите ля • озноччозко	Любой год по	одачи - Любой Найти: ви ⊕ Источник Региональный навигатор	источник <del>-</del> <i>Действия</i>
Фильтры с Фильтроват Показать по 1 Номер	то Выгрузить е 0 → записей Статус Новая	Люб В Ехсе! Сброси Дата регистр ации 42.073933	юй статус ← ребенок Гололоз Изина 222032019 Гололоз Изина Гололоз Изина	Любая программ Программа «Декор концер тного костюм а» (отдел ЦХЗО) «Актерское мас	ла - Любая Заявитель укуровна	а подгруппа •	Любой год по Е-mail Заян теля mail.ru	рдачи - Любой Найти: ви ⊕ Источник Региональный навигатор	источник -

Рисунок 19

При поступлении заявки на обучение сотрудник, ответственный за их обработку, просматривает информацию по заявке и принимает решение о переводе ее в один из следующих статусов:

атус заявки*						
Новая						
Рыборито						
Новая						
Подтверждена						
Отменена						
Отложена						
Обучается						
Завершена						

i.

- Подтверждена Статус означает, что Заявка соответствует требованиям, есть свободные места для обучения по программе, но занятия еще не начались.
- Отменена ранее статус назывался «завершена». Отмена заявки по определенным причинам.(например по желанию заявителя)
- Отложена статус присваивается заявке, например для того, чтобы зачислить ребенка на следующий год не теряя заявки.
- Обучается ребенок проходит обучение.
- Завершена обучение закончено.

Для просмотра заявки нажать в ее строке , для просмотра и редактирования

После нажатия на кнопку «редактировать» — откроется окно изменения заявки с отображением всей информации (Рис. 20)

Есть три вкладки для внесения информации по заявке (рис. 20 п.1)

	ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	*	О сертификате	Поставщикам услуг	Картотека	Родителям	Обратная связь	<b>A</b> -
<b>&gt;</b> B	ернуться	Главная » Заявки » Изменение заявки » Измоцоцио задери	(14					
>	Профиль	изменение заяви	СИ	1	]			
>	Мои программы	<u>Базовое</u> <u>Оказание услуг</u>	<u>Прекращение у</u>	слуги				
>	Заявки на обучение		0.0.2200/0					
>	Уведомления	основная информаци. Номер*	я о заявке					
>	Знаки отличия							
>	Экспертизы	Статус заявки* Новая						7
>	Выход	Заявитель*						
		Ребенок*						
	•	талесов намилла марселсов	ע גדיהזידטוא					
		Желаемая дата начала получен	ния образователь	ной услуги				
	-	дд.мм.гттг						
		Сохранить						

Рисунок 20

#### Вкладка Базовое:

Тут можно изменить статус заявки и проставить желаемую дату получения услуги (рис. 20)

(Неизменяемые поля подсвечены серым). Нажать сохранить.

Вкладка Оказание услуг (рис. 21) :

- дата и номер приказа
- реквизиты договора с родителем
- можно загрузить файл с договором
- даты договора

Источник фина	нсирования	
Бюджет		
Выберите		
Бюджет		
ПДФО		
Внебюджет		
Частное		

• источник финансирования:

ПФДО выбирается если для данной заявки финансирование по сертификату

- Подпись договора статус подписания договора выбирается из предложенных вариантов \_\_\_\_\_
- Проставляется галочка в согласии на обработку персональных данных, согласие на выпуск сертификата ставится если подана заявка на ПФДО и выбран источник финансирования ПФДО (см. в этой же вкладке пункт <u>финансирование</u>). При желании заявителя отклонить заявку ставится галочка отозвано по запросу.

(Заявитель самостоятельно через ЛК может отозвать заявление пока оно в статусе «Новое». В списке заявок такие заявления можно найти под статусом «Отменена»)

• Нажать сохранить

#### Изменение заявки

приказ оо оказании ооразовательных услуг -	
дата приказа	
Аомер приказа	
Договор об оказании образовательных услуг	
Јеквизиты договора об оказании образовательных услуг	
Договор с родителями (скан)	
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПОЕВЫШАТЬ 20 интерно	0
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Цата начала действия договора	10
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Цата начала действия договора Дата окончания действия договора	10
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Цата начала действия договора СССС Цата окончания действия договора	0
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Цата начала действия договора ССССИНИИ СССИНИИ ССИНИИ СССИНИИ ССИНИИ СССИНИИ СССИНИИ ССИНИИ СС	0
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Цата начала действия договора СП Дата окончания действия договора С Договор действителен Источник финансирования Бюджет	10
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Цата начала действия договора ССССИНИИ ДОГОВОР ДОГОВОРА Договор действителен Источник финансирования Бюджет	10
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Цата начала действия договора ССССИНИИ ДОГОВОР ДЕЙСТВИТЕЛИИ Договор действителен Источник финансирования Бюджет Подпись договора Выберите_	10
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук Фата начала действия договора Фата окончания действия договора Фата окончания действия договора Фата окончания действителен Ксточник финансирования Бюджет Тодлись договора Выберите_ Согласие на обработку персональных данных	10
Выбрать файлы Файл не выбран Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖН ПРЕВЫШАТЬ 20 штук  Дата начала действия договора  Дата окончания действия договора  Дата окончания действия договора  Дата окончания действия договора  Договор действителен  Ксточник финансирования Бюджет  Тодлись договора Выберите  Согласие на обработку персональных данных Согласие на выпуск сертификата	

Рисунок 20

## Вкладка Прекращение услуги:

Указываются данные при расторжении договора, прекращении обр.услуг с указанием номера приказа, причины (из списка предложенных).

Выберите		
Обращение за предоставлением	і иной услуги	
Заявителем представлен неполн	ный комплект документов, необходимых для предоставления услуги	
Документы, необходимые для п	редоставления услуги, утратили силу	
Документы содержат подчистки	и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном зако	нодательством Рс
Документы содержат поврежде	ния, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать ин	формацию и свег
Некорректное заполнение обяза	тельных полей в форме интерактивного Запроса (отсутствие заполнен	ния, недостоверно

Если прекращение услуг произошло по причине перевода ребенка, необходимо поставить галочку в соответствующей строке (рис. 21)

-Нажать Сохранить

Вернуться	Главная » Заявки » Изменение заявки »
Профиль	אסשכחכחתכ סמאפגא
Мои программы	<u>Базовое Оказание услуг</u> Прекращение услуги
Заявки на обучение	Приказ о прекращении оказания образовательных услуг
Уведомления	Приказ о прекращении оказания образовательных услуг
Знаки отличия	
Экспертизы	Дата расторжения договора об оказании образовательных услуг
Выход	Причина отмены заявки
	Выберите
	Исп-ся с 01.09.2022
	В связи с переводом
	Источник заявки
	Региональный навигатор

Рисунок 21

#### 4.4 Знаки отличия

В разделе «знаки отличия», отображаются отличительные знаки, которые были присвоены программам (Рис. 22). Знаки отличия на плитке программы видны родителю, при наведении на знак появляется его краткое описание.

ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		🍘 О сертификате	Поставщикам услуг Картотек	а Родителям О	Ібратная связь 🛛 🛔
Начните вводить програ	мму, организацию или ме	роприятие		🛋 в картотеке	በሻ на карте
Главаа - Личный кабинет Срофиль Экспертнам	Мои программы	Заявки на обучение	Уведомления	іса Знаки отлич	ня



Знаки добавляются в подсистеме "Открытые данные" и не доступны для пользователя с правами ОО.

Знаки отличия имеют иконку изображение с наименованием (описанием за что присвоен). Указывается уровень, на котором выдан знак отличия. (Рис.23)

Нажав на «просмотр» можно открыть Знак отличия. Появится информация о нём и список программ, которым он присвоен. (Рис. 24)

> Вернуться	<u>Главная</u> » <u>Знаки отличия</u> »						
> Профиль	знаки опличия, которые присваиваются программам						
> Мои программы	Показать по 10 🗸 з	аписей			Найти:		
<ul> <li>Заявки на обучение</li> </ul>	Знак (изображени 🔺 е)	ф Наименование	Уровень, на котор 🔶 ом присваивается	Дата, после котор ой больше не вы 🍦 даётся	Дата, после котор ой не отображает ся в программе	ф Действия	
> Уведомления							
<ul> <li>Знаки отличия</li> </ul>		Победители областн ого конкурса дополн ительных общеобра					
> Экспертизы		зовательных програ мм 2020 года	Административный	-	-	۲	
> Выход		Адаптированная доп олнительная общео бразовательная общ еразвивающая прог рамма для детей с 0 ВЗ и мивалилов	Алмицистративный	_	-	•	
		Инклюзивная допол нительная общеобр азовательная общер азвивающая програ мма	Административный	-	-		
		2 2					

Рисунок 23

	О сертификате	Поставщикам услуг	Картотека	Родителям	Обратная связь		
вименование	Побед	Победители областного конкурса дополнительных общеобразовательных программ 2020 года					
Описание		іыл присвоен экспертной к	комиссией областно	ого конкурса.			
нак (изображение)							
ровень, на котором присваива	ется Адмия	нистративный					
униципалитеты, которым разр рисваивать знак	ешено -						
аксимальное количество прис каков	военных -						
Максимальное количество знаков, которое может быть присвоено одним пользователем							
еречень программ, которым м ыдан знак	ожет быть -						
ата, после которой больше не	выдаётся -						
ата, после которой не отображ рограмме	aetca e -						
казать по 10 💙 записей				Найтис			
Дата выдачи	<ul> <li>Знак отличия</li> </ul>	ф Програ н	мма, которой прис	вое ф Действ	landi	0	
5.04.2022	Победители облас а дополнительных вательных програ	тного конкурс Дополни к общеобразо тельная мм 2020 года грамма '	тельная общеобраз общеразвивающая "Юность на сцене"	sosa inpo	•		
	Победители облас	Дополни	тельная общеобраз общеразвивающая	308a npo			

Рисунок 24

вательных программ 2020 года аители областно

Ποδε

## 4.5 Экспертизы

-В меню выбрать раздел «Экспертизы»



Рисунок 25

- В этом разделе отражаются уже назначенные на экспертизу педагоги. (Рис. 26 п.1)

Запись эксперта можно просмотреть, редактировать или удалить редактировании доступна только возможность назначить эксперта ответственным, либо снять эту галочку.

> Вернут	ться	Главная » экспертизы » Экспертизы	
> Проф	иль	Sicility insu	
> Мои	программы	Организация «» назначена на проведение экспертиз по направлениям:	
> Заяви	ки на обучение		
> Увед	омления	Эксперты Программы, ожидающие экспертизы	
> Знак	и отличия	2 Эксперты, назначенные организацией	
> Экспе	ертизы	Назмачить эксперта	
> Выхо	д	Показать по 10 🗸 записей Найти:	
		Организация 🔺 Эксперт 🔶 Ответственный 🧄 Действия	
	_	Государственное автономное учреждение дополнительного образования "Оренбургский о бластной Дворец творчества д етей и молодеки имени В.П. П. Калиберла Елеца Пьереца 0.41	1
		1 оляничко" да	
		Показаны записи с 1 по 1 из 1 предыдущая 1	Следую
		Рисунок 26	
ачить і	нового эксперт	а - нажать кнопку Назначить эксперта (Рис. 26 п.2)	

-Откроется форма для ввода данных (Рис. 27)

Назначить экспертом можно только пользователя системы, зная его СНИЛС.

- В строке «Организация» по умолчанию ваше ОО, изменить его нельзя

- В строке СНИЛС или логин - ввести СНИЛС предполагаемого эксперта (или присвоенный сотруднику логин, если он известен).

-Нажать НАЙТИ (Рис. 27)

- Проставить галочку на «**Назначить ответственным**», если эксперт будет являться таковым для экспертиз.

- Если система по введенным данным нашла педагога - Нажать НАЗНАЧИТЬ

ите вводить программу, организацию или мероприятие								
нуться Назначение эксперта Назначение эксперта								
рофиль								
юи программы	Обратите внимание!							
ивки на обучение	<ol> <li>Назначить можно только пользователя данной Системы, который предва хотя бы единожды вошёл (авторизовался) под своей учётной записью!</li> </ol>	рительно зарегистриро	вался в Системе и					
зедомления	<ol> <li>Для нахождения пользователя в Системе введите в соответствующее пол нажмите на кнопку "Найти".</li> </ol>	ie ero CHИЛC/Логин в	Системе и					
наки отличия	<ol> <li>Если удалось без ошибок найти заданного Вами пользователя, его ФИО Останется только дозаполнить форму и нажать на кнопку сохранения.</li> </ol>	отразится в соответств	зующем поле.					
кспертизы	0							
ыход	Государственное автономное учреждение дополнительного образования "(	Оренбургский областно	ой Дворец творч 🗸 🗸					
	СНИЛС или Логин назначаемого пользователя							
	Найти							
	Пазначить ответственным							
	Назначить							

Рисунок 27