

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Инструкция по созданию классов в ФГИС Моя школа**

Для создания классов в ФГИС Моя школа администратор школы заходит в ЕТД и переходит в раздел «Группировки обучающихся» (рис. 1) и выбирает учебный год.

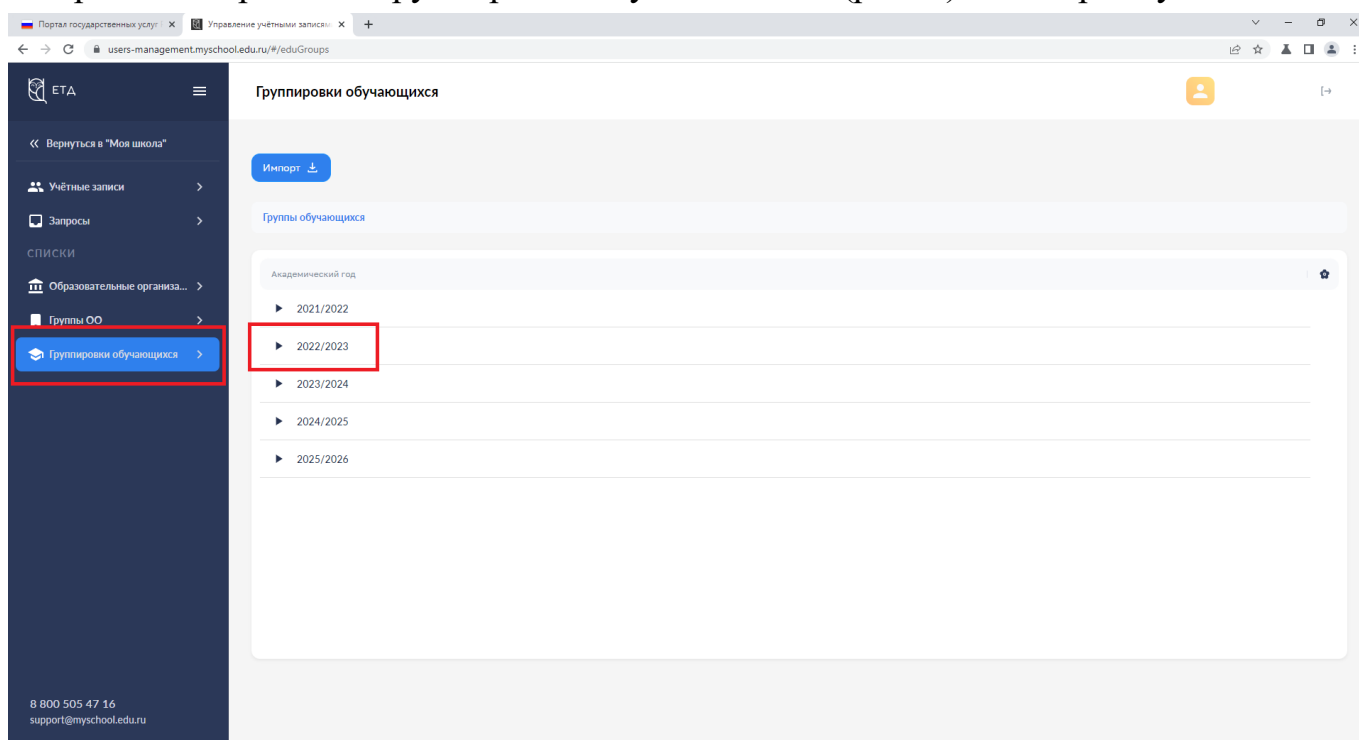


Рисунок 1

После открытия учебного года система покажет список. Выбираем новая запись (рис. 2)

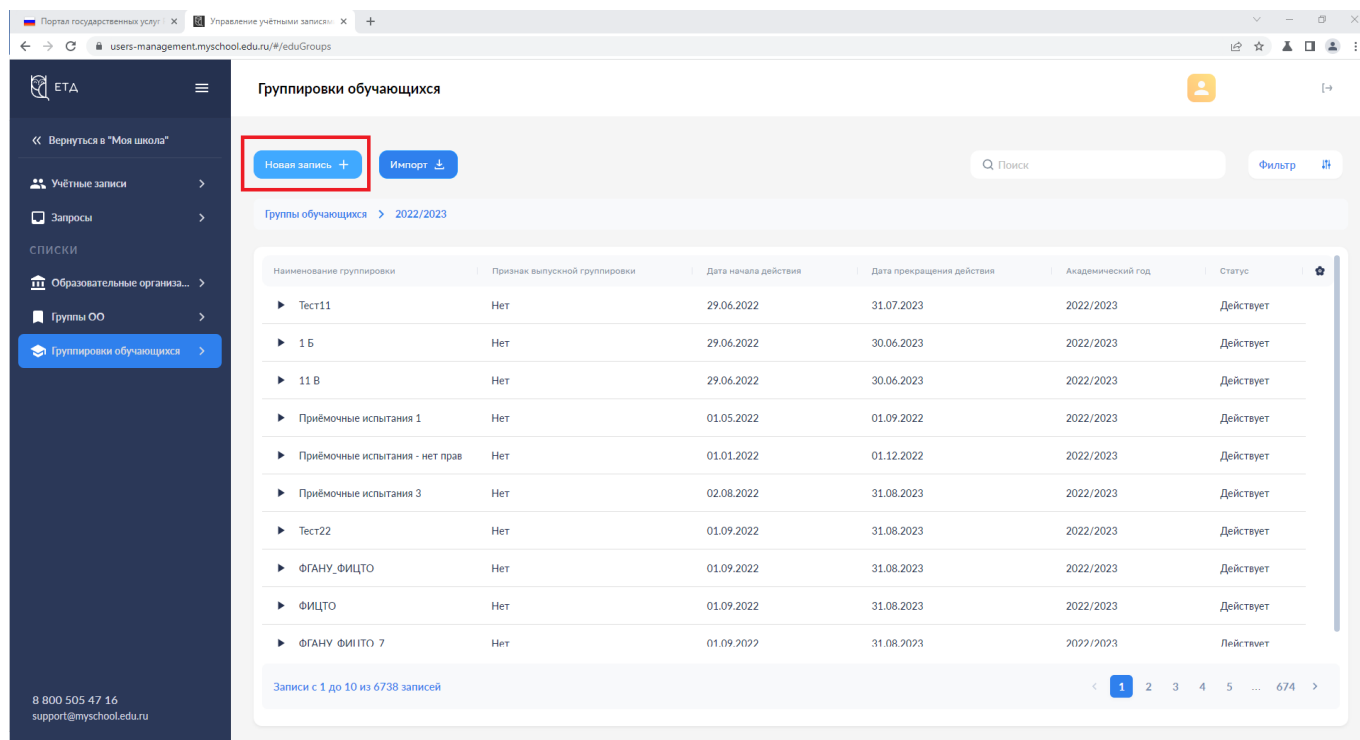


Рисунок 2

В открывшемся окне выбираем «Тип группировки» → «Школа» (рис. 3).

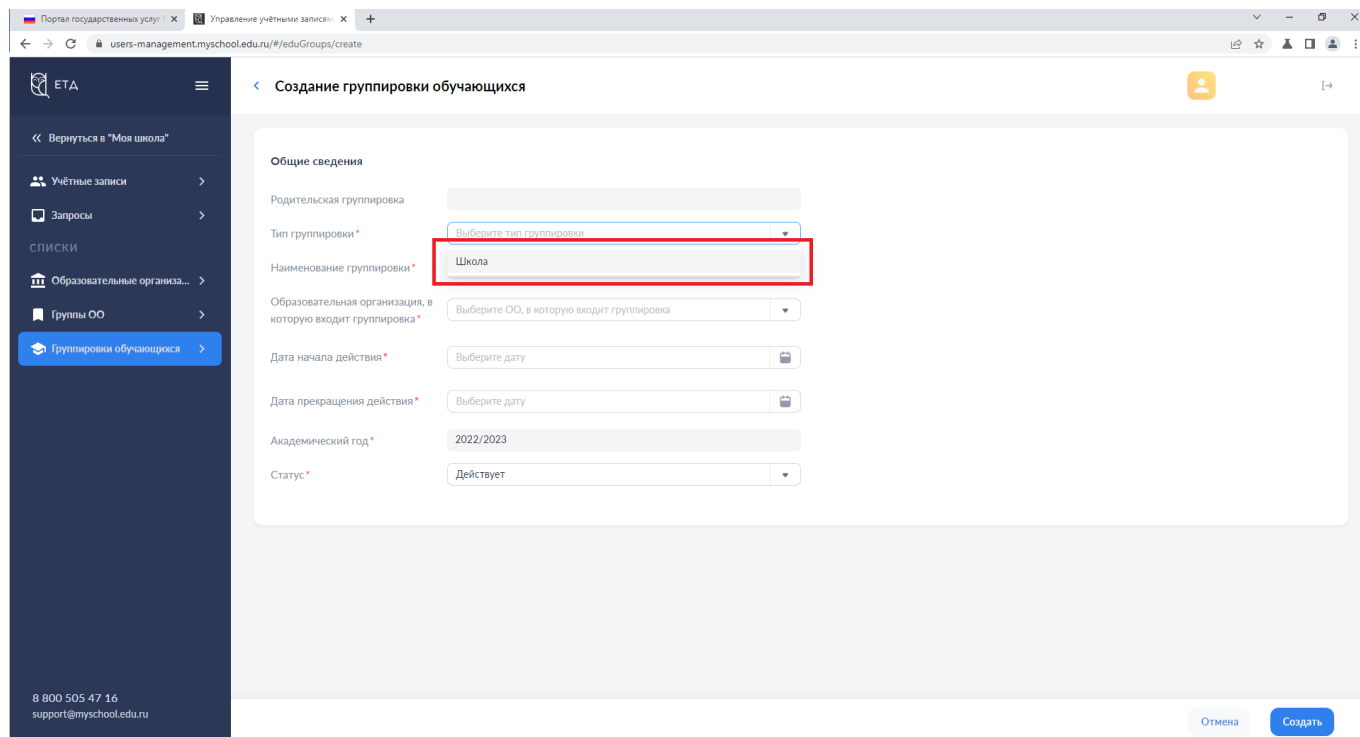
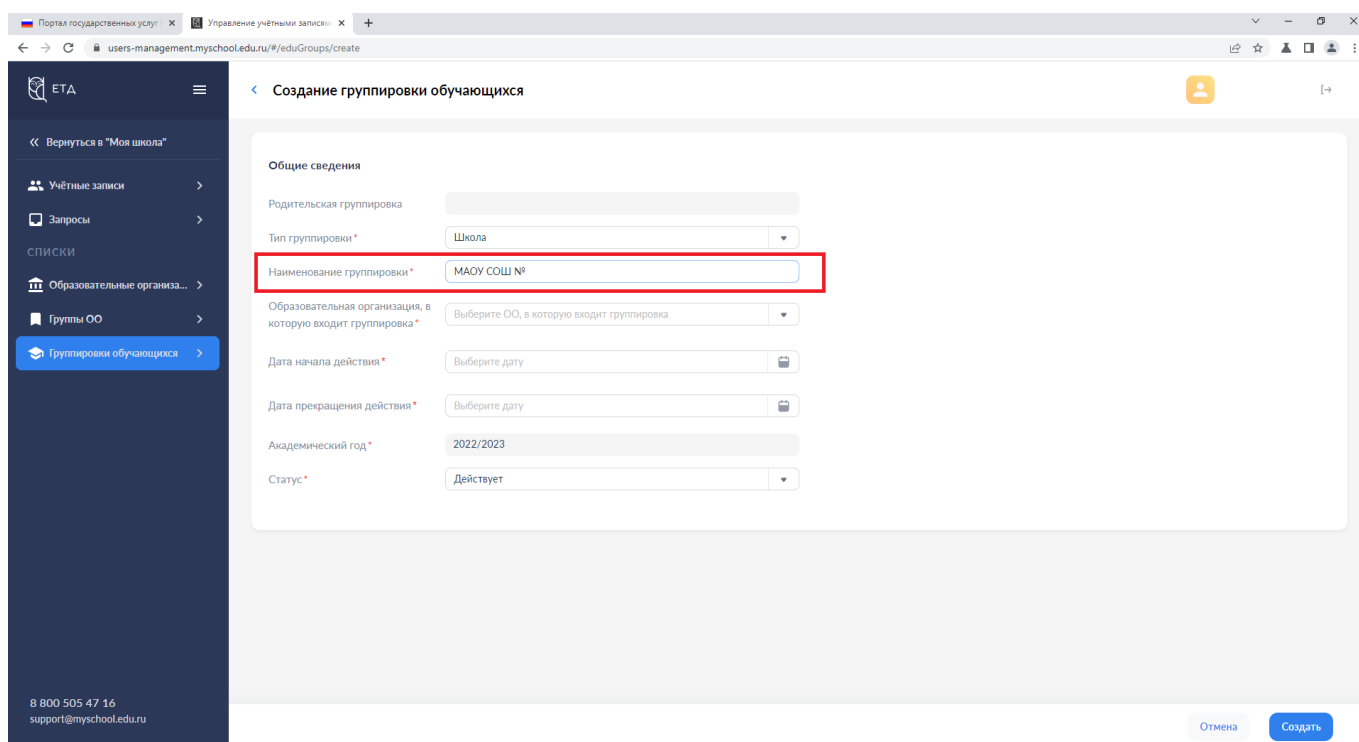


Рисунок 3

После указываем «Наименование группировки», например краткое наименование Вашей образовательной организации (рис. 4).



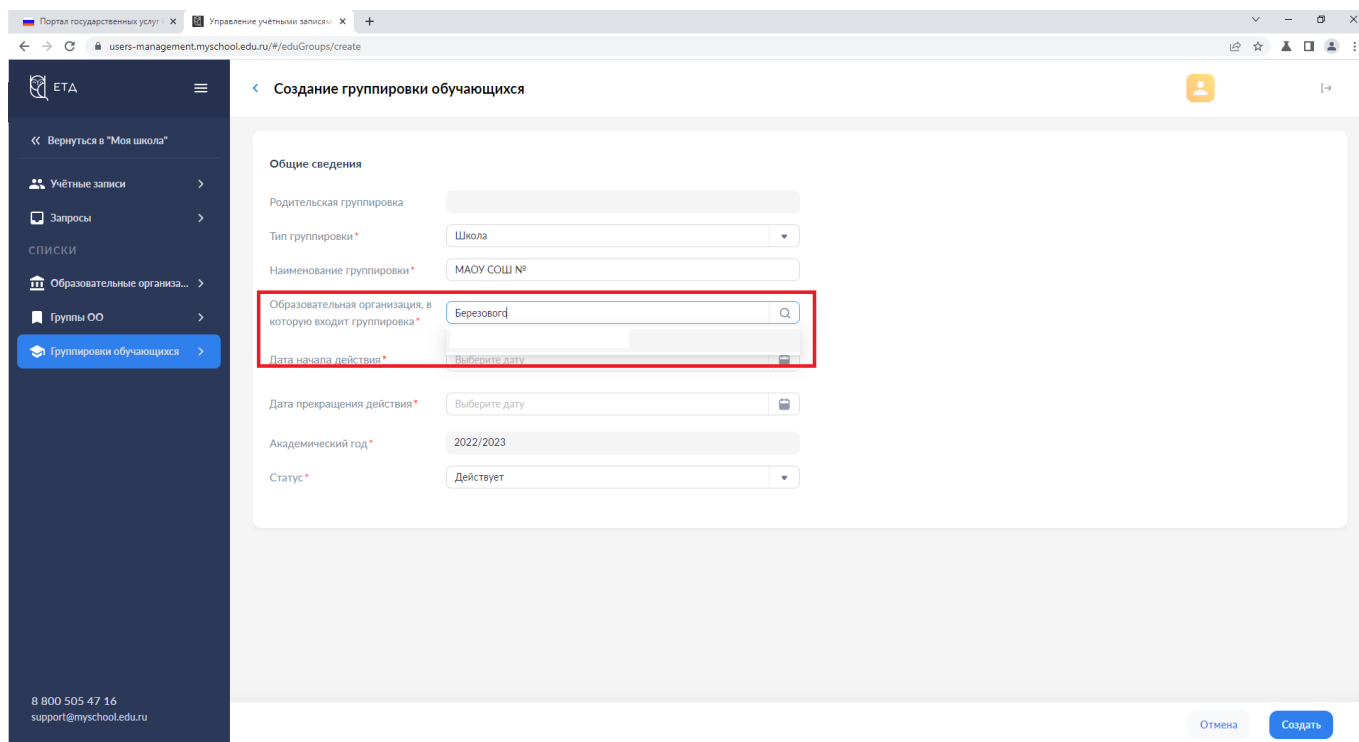
The screenshot shows the 'Создание группировки обучающихся' (Create student group) form. The form is titled 'Общие сведения' (General information). The fields are as follows:

- Родительская группировка: (empty)
- Тип группировки\*: Школа (dropdown)
- Наименование группировки\*: МАОУ СОШ № (text input, highlighted with a red box)
- Образовательная организация, в которую входит группировка\*: Выберите ОО, в которую входит группировка (dropdown)
- Дата начала действия\*: Выберите дату (calendar icon)
- Дата прекращения действия\*: Выберите дату (calendar icon)
- Академический год\*: 2022/2023 (text input)
- Статус\*: Действует (dropdown)

At the bottom right, there are buttons for 'Отмена' (Cancel) and 'Создать' (Create). The left sidebar contains navigation options like 'Вернуться в "Моя школа"', 'Учётные записи', 'Запросы', 'СПИСКИ', 'Образовательные организа...', 'Группы ОО', and 'Группировки обучающихся'.

Рисунок 4

Затем указываем образовательную организацию, в которую входит группировка. То есть находите свою школу в ФГИС Моя школа (рис. 5).



The screenshot shows the 'Создание группировки обучающихся' (Create student group) form. The form is titled 'Общие сведения' (General information). The fields are as follows:

- Родительская группировка: (empty)
- Тип группировки\*: Школа (dropdown)
- Наименование группировки\*: МАОУ СОШ № (text input)
- Образовательная организация, в которую входит группировка\*: Березового (dropdown, highlighted with a red box)
- Дата начала действия\*: Выберите дату (calendar icon)
- Дата прекращения действия\*: Выберите дату (calendar icon)
- Академический год\*: 2022/2023 (text input)
- Статус\*: Действует (dropdown)

At the bottom right, there are buttons for 'Отмена' (Cancel) and 'Создать' (Create). The left sidebar contains navigation options like 'Вернуться в "Моя школа"', 'Учётные записи', 'Запросы', 'СПИСКИ', 'Образовательные организа...', 'Группы ОО', and 'Группировки обучающихся'.

Рисунок 5

Указываете срок начала и конца действия группировки, начало и конец учебного года (рис. 6), и нажимаете Создать.

Портал государственных услуг | Управление учётными записями | users-management.myschool.edu.ru/#/eduGroups/create

Ерохова О  
Администратор

### Создание группировки обучающихся

**Общие сведения**

Родительская группировка

Тип группировки \* Школа

Наименование группировки \* MAOU СОШ №

Образовательная организация, в которую входит группировка \* Выберите ОО, в которую входит группировка

Дата начала действия \* 01.09.2022

Дата прекращения действия \* 31.05.2023

Академический год \* 2022/2023

Статус \* Действует

Отмена Создать

Рисунок 6

После создания у Вас страница должна иметь вид как на рисунке 7. Нажимаете на треугольник перед названием Вашей группировки.

Портал государственных услуг | Управление учётными записями | users-management.myschool.edu.ru/#/eduGroups

Группировки обучающихся

Новая запись + Импорт ↓

Поиск Фильтр

Группы обучающихся > 2022/2023

Наименование группировки	Признак выпускной группировки	Дата начала действия	Дата прекращения действия	Академический год	Статус
▶ MAOU	Нет	01.09.2022	31.05.2023	2022/2023	Действует

Записи с 1 до 1 из 1 записей

Рисунок 7

Откроется страница с параллелями. Изначально она пустая. Нажимаем новая запись (рис. 8)

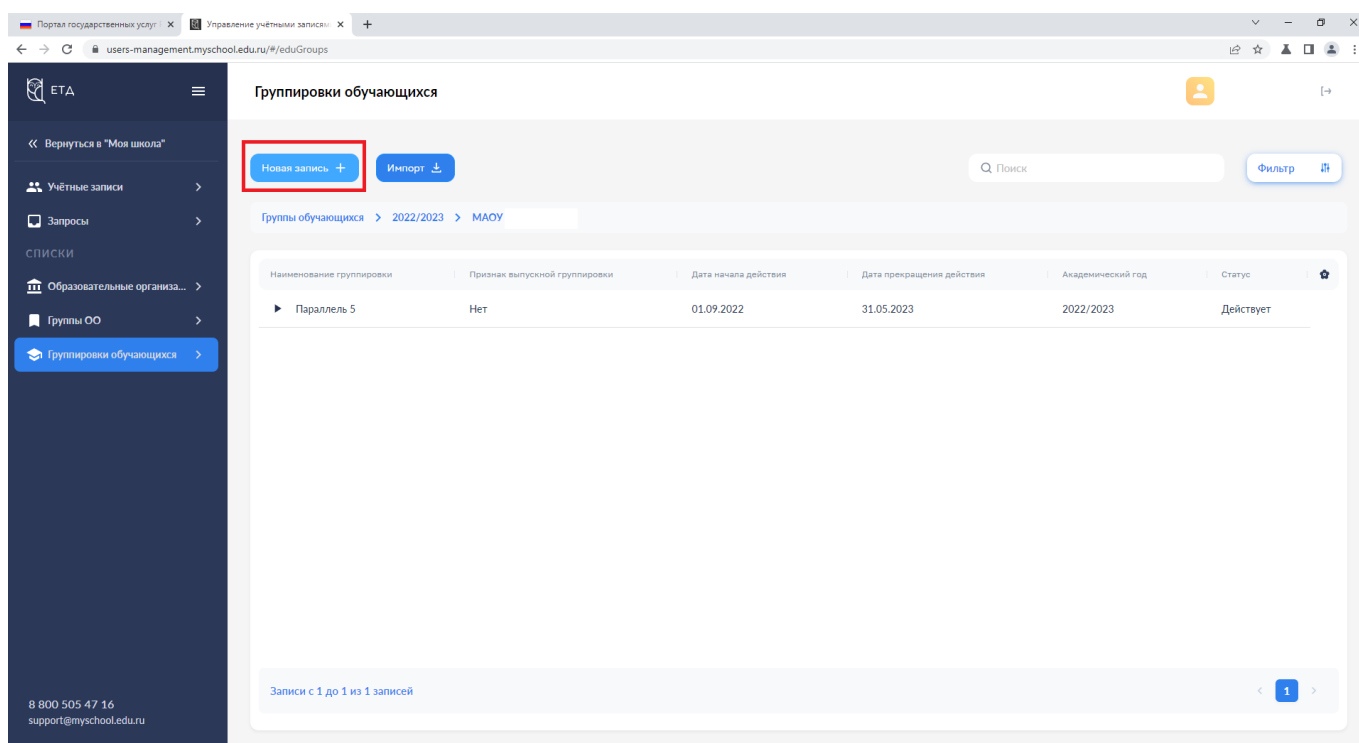


Рисунок 8

Выбираем «Тип Группировки» → «Параллель» (рис. 9).

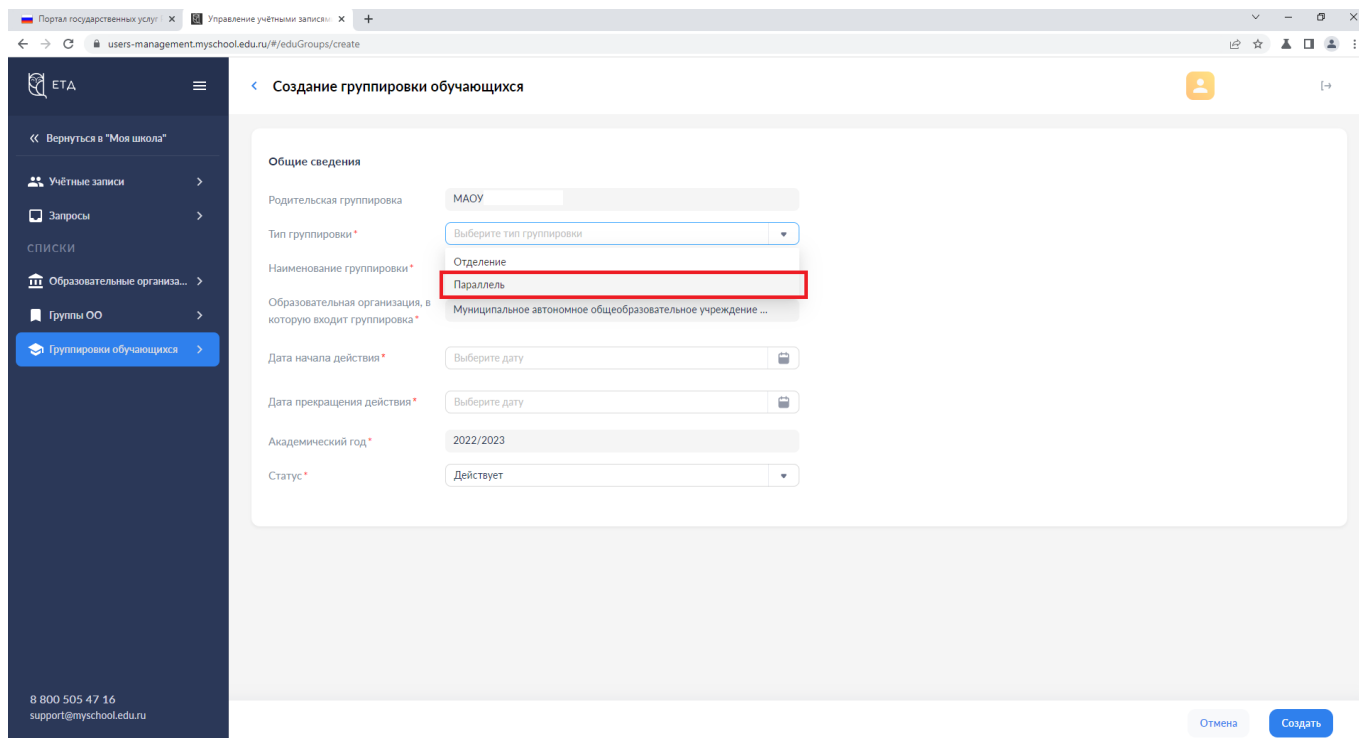


Рисунок 9

Далее прописываем «Наименование группировки» (рис. 10). ВАЖНО! В наименовании прописываем именно со словом Параллель.

Скриншот веб-интерфейса «Управление учётными записями» на портале государственных услуг. В центре экрана отображается форма «Создание группировки обучающихся». В разделе «Общие сведения» заполнены следующие поля:

- Родительская группировка: MAOU
- Тип группировки: Параллель
- Наименование группировки: Параллель 1 (выделено красной рамкой)
- Образовательная организация: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение ...
- Дата начала действия: Выберите дату
- Дата прекращения действия: Выберите дату
- Академический год: 2022/2023
- Статус: Действует

В нижней правой части формы расположены кнопки «Отмена» и «Создать».

Рисунок 10

Указываем дату начала и конца действия (учебного года) и нажимаем создать (рис. 11).

Скриншот веб-интерфейса «Управление учётными записями» на портале государственных услуг. В центре экрана отображается форма «Создание группировки обучающихся». В разделе «Общие сведения» заполнены следующие поля:

- Родительская группировка: MAOU
- Тип группировки: Параллель
- Наименование группировки: Параллель 1
- Образовательная организация: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение ...
- Дата начала действия: 01.09.2022 (выделено красной рамкой)
- Дата прекращения действия: 31.05.2023 (выделено красной рамкой)
- Академический год: 2022/2023
- Статус: Действует

В нижней правой части формы расположены кнопки «Отмена» и «Создать» (выделено красной рамкой).

Рисунок 11

Для создания классов в параллелях переходим в выбранную параллель нажав на треугольник перед названием параллели (рис. 12). Нажимаем Новая запись для создания класса (рис. 13).

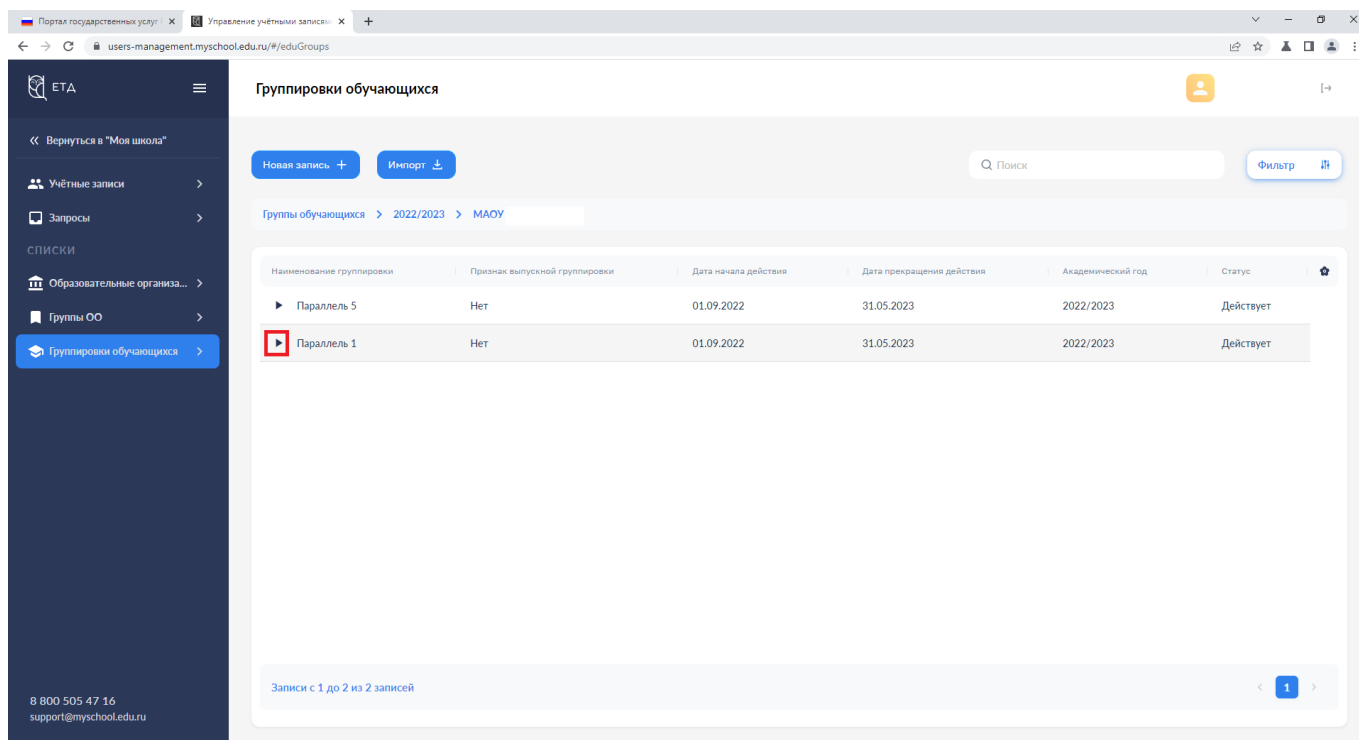


Рисунок 12

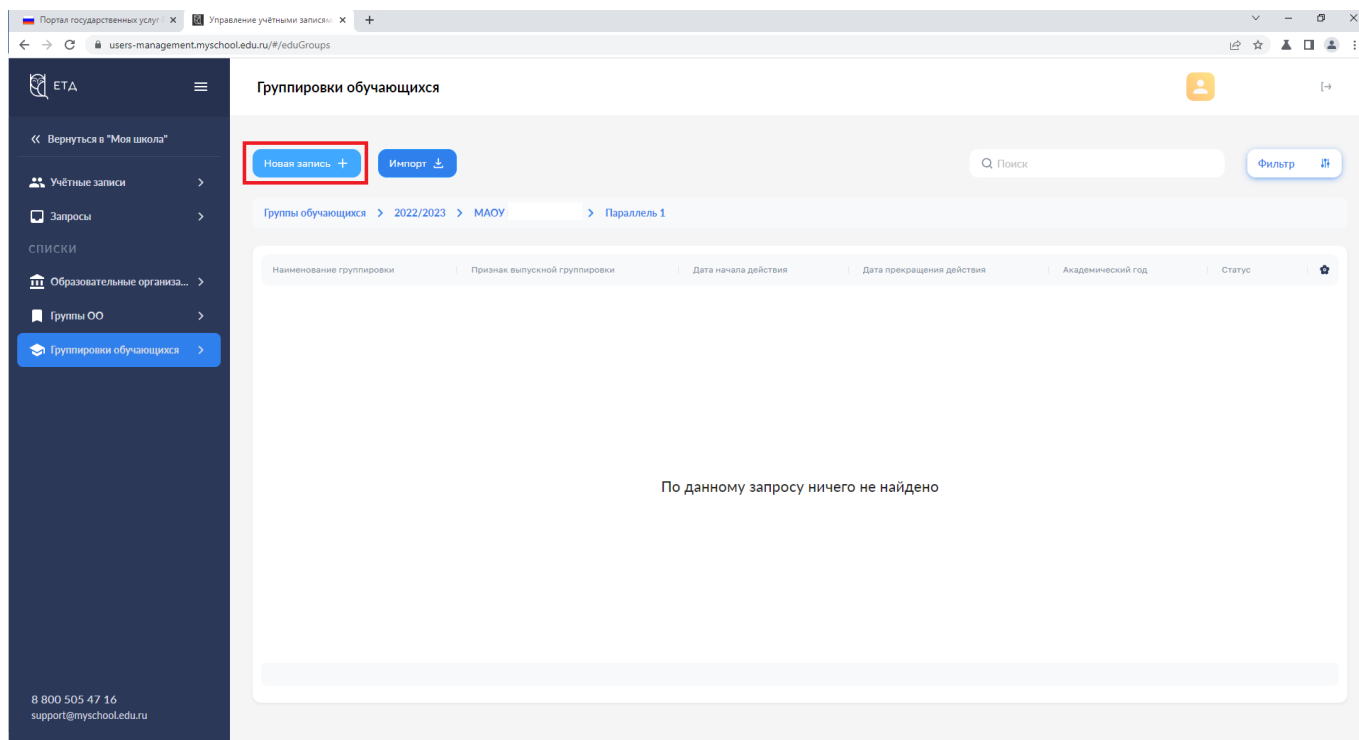


Рисунок 13

## Выбираем «Тип группировки» → «Класс» (рис. 14)

Портал государственных услуг | Управление учётными записями | users-management.myschool.edu.ru/#/eduGroups/create

ETA

« Вернуться в "Моя школа" »

- Учётные записи
- Запросы
- СПИСКИ
- Образовательные организа...
- Группы ОО
- Группировки обучающихся

8 800 505 47 16  
support@myschool.edu.ru

### Создание группировки обучающихся

Общие сведения

Родительская группировка: Параллель 1

Тип группировки\*: Выберите тип группировки

Наименование группировки\*: Класс

Образовательная организация, в которую входит группировка\*: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение ...

Дата начала действия\*: Выберите дату

Дата прекращения действия\*: Выберите дату

Академический год\*: 2022/2023

Статус\*: Действует

Отмена Создать

Рисунок 14

Прописываем «Наименование группировки» → «1 а», указываем сроки действия и нажимаем кнопку Создать (рис. 15).

Портал государственных услуг | Управление учётными записями | users-management.myschool.edu.ru/#/eduGroups/create

ETA

« Вернуться в "Моя школа" »

- Учётные записи
- Запросы
- СПИСКИ
- Образовательные организа...
- Группы ОО
- Группировки обучающихся

8 800 505 47 16  
support@myschool.edu.ru

### Создание группировки обучающихся

Общие сведения

Родительская группировка: Параллель 1

Тип группировки\*: Класс

Наименование группировки\*: 1 а

Образовательная организация, в которую входит группировка\*: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение ...

Признак выпускной группировки: Нет

Дата начала действия\*: 01.09.2022

Дата прекращения действия\*: 31.05.2023

Академический год\*: 2022/2023

Статус\*: Действует

Отмена Создать

Рисунок 15



## Также добавляем остальные классы в параллели (рис. 16)

The screenshot shows a web application interface for managing student groups. The browser address bar indicates the URL is `users-management.myschool.edu.ru/#/eduGroups`. The page title is "Группировки обучающихся".

On the left, there is a dark sidebar with navigation options: "Вернуться в 'Моя школа'", "Учётные записи", "Запросы", "СПИСКИ", "Образовательные организа...", "Группы ОО", and "Группировки обучающихся" (highlighted in blue). At the bottom of the sidebar, contact information is provided: "8 800 505 47 16" and "support@myschool.edu.ru".

The main content area features a header with "Новая запись +" and "Импорт" buttons, a search bar labeled "Поиск", and a "Фильтр" button. Below this is a breadcrumb trail: "Группы обучающихся > 2022/2023 > МАОУ > Параллель 1".

The central part of the page contains a table with the following data:

Наименование группировки	Признак выпускной группировки	Дата начала действия	Дата прекращения действия	Академический год	Статус
1 а	Нет	01.09.2022	31.05.2023	2022/2023	Действует

At the bottom of the table, there is a pagination indicator: "Записи с 1 до 1 из 1 записей" and a page number "1" in a blue box.

Рисунок 16