ОТКРЫТИЕ НОВОГО УЧЕБНОГО ГОДА В АИС СГО

2025-2026 учебный год

МКУ КМЦИКТ «Старт»

Протоколы ГИА-2025

Управление → Результаты ГИА

До 30 сентября 2025 года

выложить протоколы за дополнительный период с учётом удовлетворённых апелляций в «Личный кабинет руководителя организации», прикрепив их к документу ДО от 11.06.2025 «Протоколы результатов ГИА 2025»

провести сверку и корректировку загруженных в АИС СГО результатов ЕГЭ, проверить установленные соответствия между учащимися в базе ГИА и учащимися в СГО. В случае необходимости установить соответствие и устранить некорректные соответствия

Подробнее о проверке результатов ГИА и установлении соответствия описано в памятке «Подготовка и проверка результатов ГИА в АИС СГО», размещённой на сайте Центра «Старт»

Документы движения учащихся

Управление → Движение учащихся

- Проверить внесённые в АИС СГО документы о летнем выбытии и зачислении. Выбытие из школы осуществляется после перевода в следующий класс

Полную информацию о движении учащихся в летний период можно найти на сайте центра «Старт» в вебинаре «Переходный период в «АИС Сетевой город. Образование» 2025»

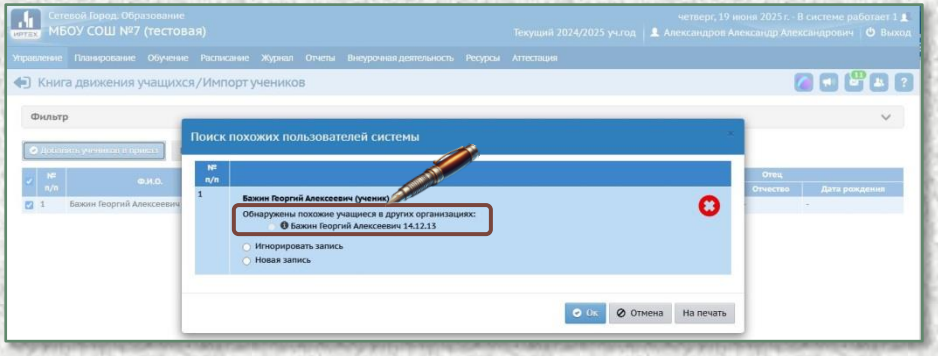
- Первоклассники и поступающие в 10-й класс зачисляются с «Датой документа» 1 сентября, если они прибыли в школу до 1 сентября.
- Все летние зачисления проводить с 1 сентября. В «Дате распорядительного документа» указывать дату «бумажного» документа о зачислении.

- Вновь прибывшие первоклассники добавляются в приказ из «Списка распределённых из очереди»
- Из «Списка выпускников и выбывших» первоклассник зачисляется только в том случае, если перешёл в ОО из другой ШКОЛЫ Краснодарского края!

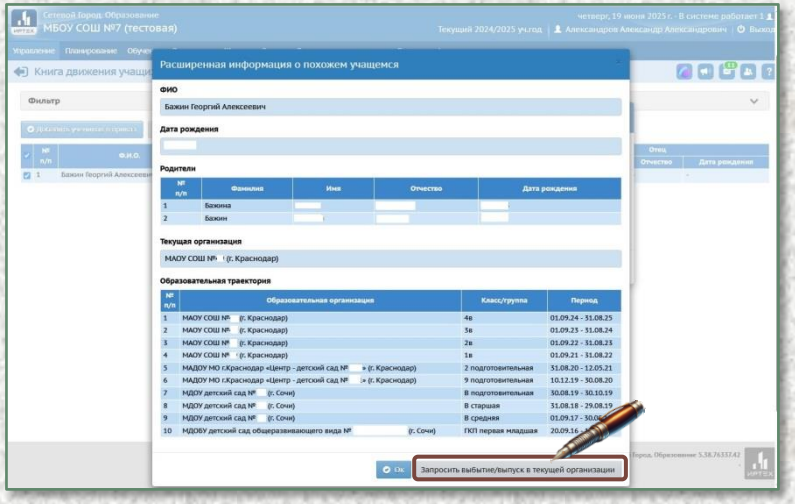
Проверить полноту и корректность перевода учеников в текущем учебном году с помощью отчёта «Списки переведённых на следующий учебный год и второгодников»

Запросы движения

Управление → Движение учащихся, Управление → Запросы движения



Пользуйтесь запросами движения к школам, которые своевременно не выбывают учащихся



Своевременно отрабатывайте запросы других школ на выбытие учащихся

Самопроверка перед открытием нового учебного года

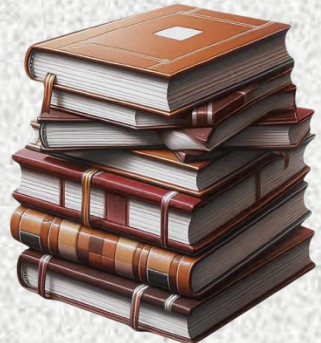
В текущем учебном году до открытия нового учебного года проверить:

- Заполнение классных журналов
- Внесение годовых, экзаменационных, итоговых оценок
- В том числе выставление итоговых оценок условно-переведённым
- Документы о переводе на следующий учебный год (обычном и условном)
- Документы о выпускниках и второгодниках
- Документы о переводе Прикреплённых к ОО

В будущем учебном году до открытия нового учебного года проверить:

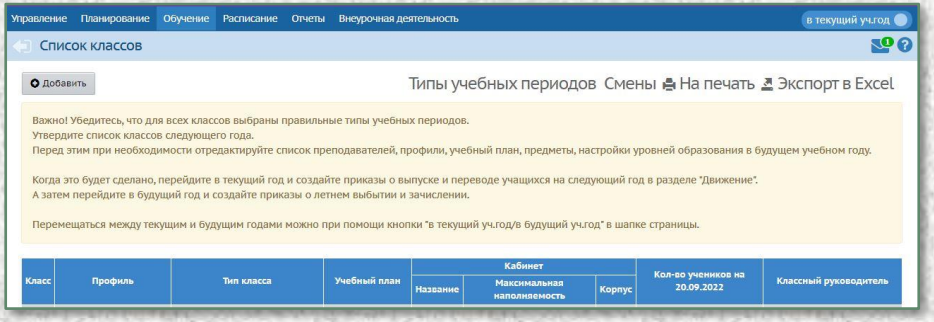
- Список классов
- Документы о летнем выбытии
- Документы о летнем зачислении

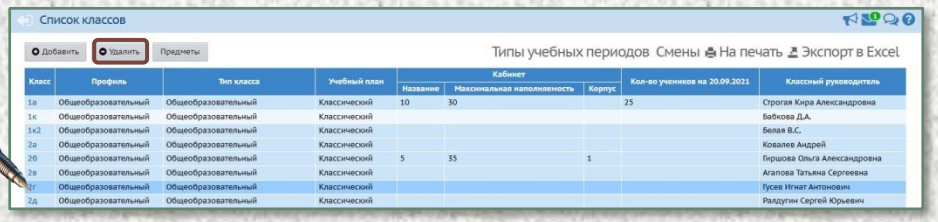
После открытия нового учебного года внести изменения в завершившемся учебном году будет невозможно!



Классы

Обучение → Классы





Список классов должен полностью соответствовать нормативным документам организации

Для домашнего обучения и адаптированных программ обучения используется индивидуальный учебный план

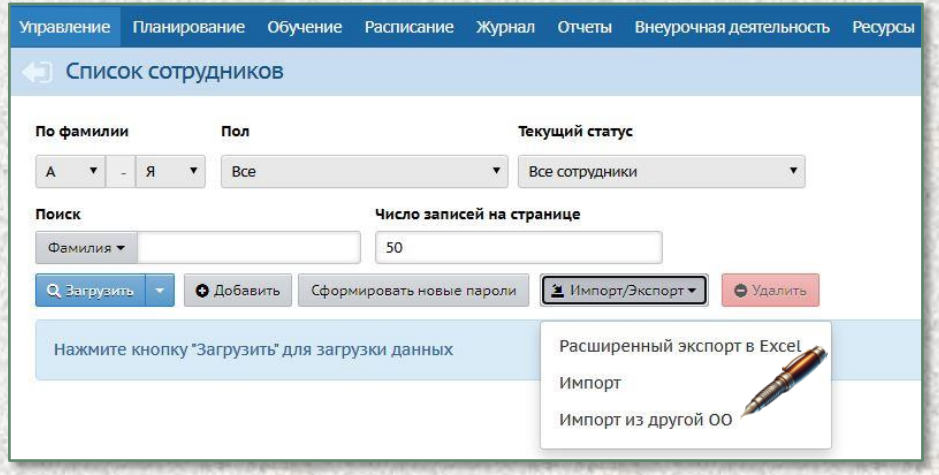
Для удаления лишних классов необходимо очистить движение учеников в этих классах, если оно ошибочно внесено

Карточки сотрудников, учеников, родителей

Управление → Сотрудники, Ученики, Родители

В переходном периоде во вкладке нового учебного года или новом учебном году:

- сверить список учителей и учащихся в новом учебного году;
- проверить полноту и корректность заполнения информации в карточках сотрудников и учащихся;
- проверить, дополнить и актуализировать информацию в педагогическом портфолио



Импорт родителей

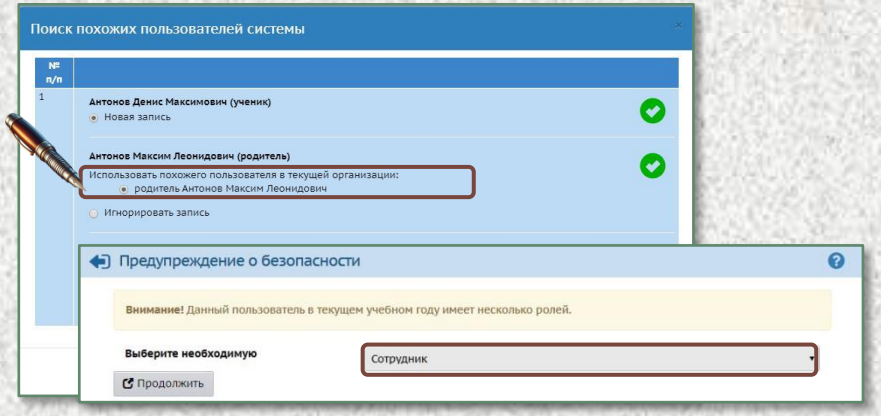
Управление → Движение учащихся

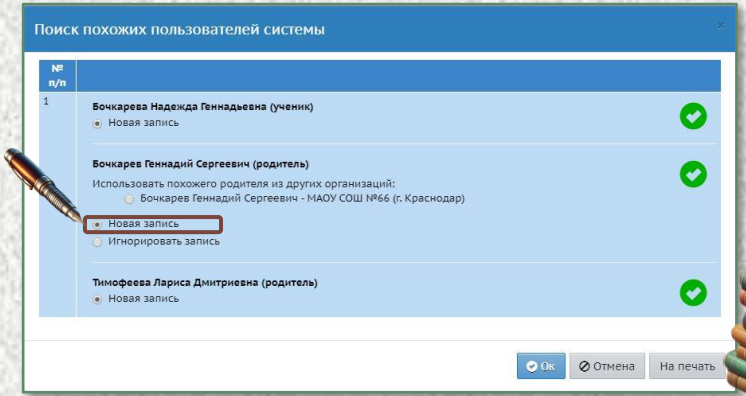
Импортировать учеников с одними и теми же родителями разными списками

Если найден похожий родитель:

Использовать похожего родителя из текущей организации

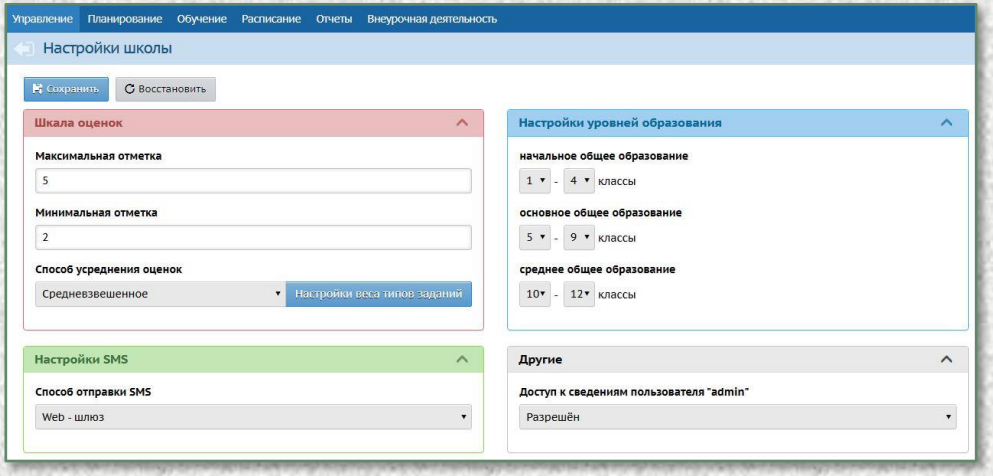
Создать новую запись, если система предлагает использовать похожего родителя из других организаций

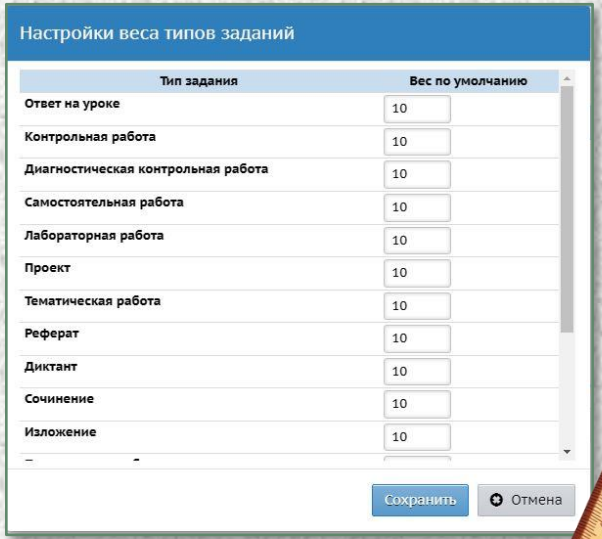




Настройки школы

Управление → Настройки школы



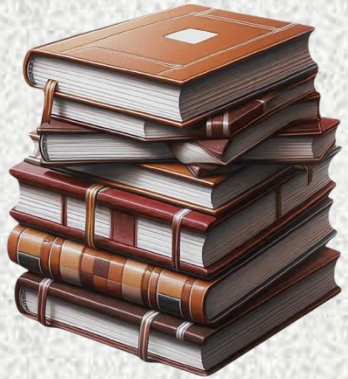


- Настроить шкалу весов необходимо самостоятельно в соответствии с утверждённым локальным актом
- Если «вес» не менять, то оценка «средневзвешенная» будет равна «среднеарифметической»

Подготовительная работа перед формированием расписания

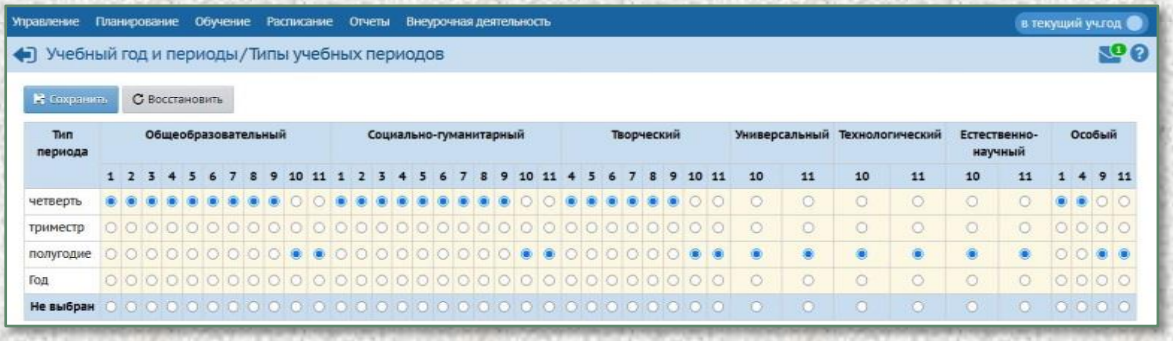
Проверить и отредактировать:

- Типы учебных периодов по параллелям
- Учебные периоды и каникулы, в том числе по классам
- Праздники
- Образовательные области и предметы, группы и подгруппы, преподавателей
- Учебный план, Индивидуальный учебный план
- Предметы по классам и периодам, подгруппы по классам и периодам
- Расписание звонков

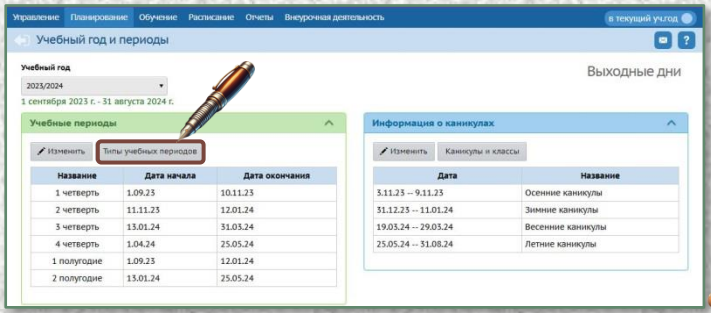


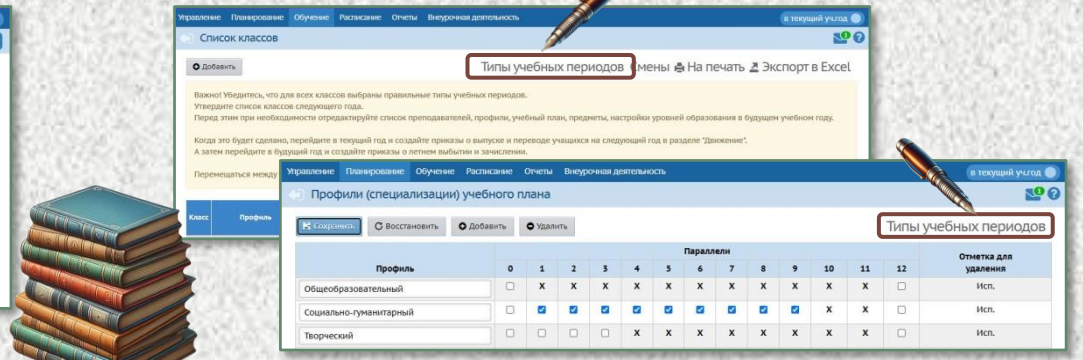
Типы учебных периодов

Планирование → Учебный год и периоды, Планирование → Профили, Обучение → Классы



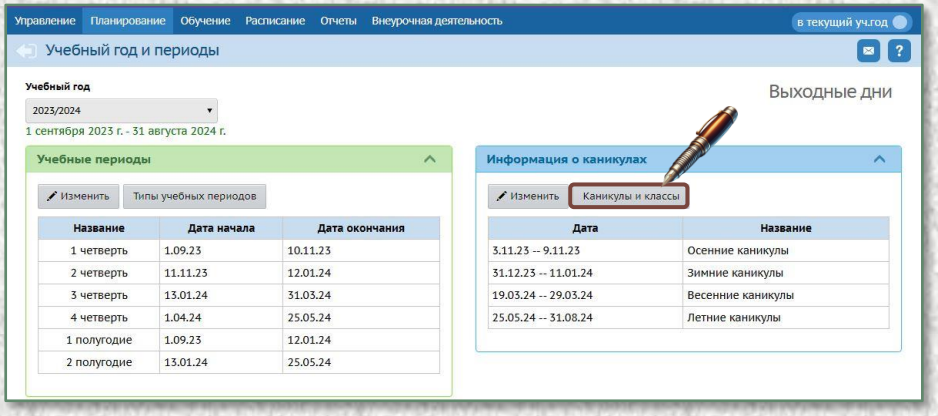
Некорректно отмеченные учебные периоды для классов отразятся на периодичности выставления итоговых оценок: каждую четверть или раз в полгода. Выбирать только четверть или полугодие



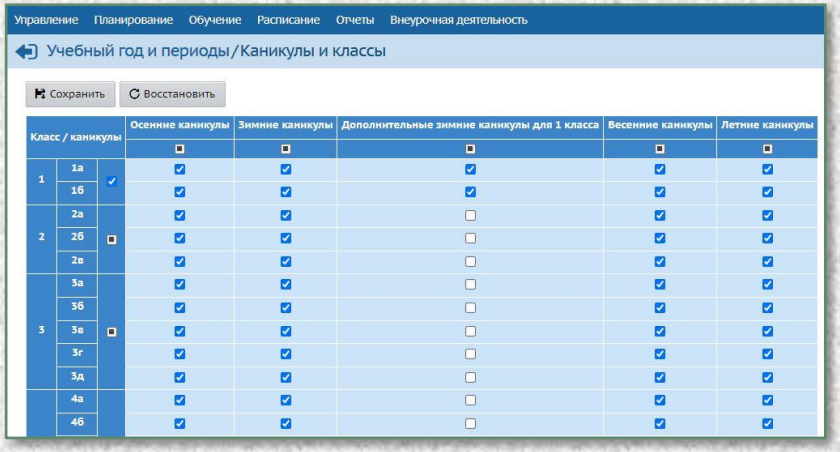


Учебные периоды и каникулы

Планирование → Учебный год и периоды → Каникулы и классы



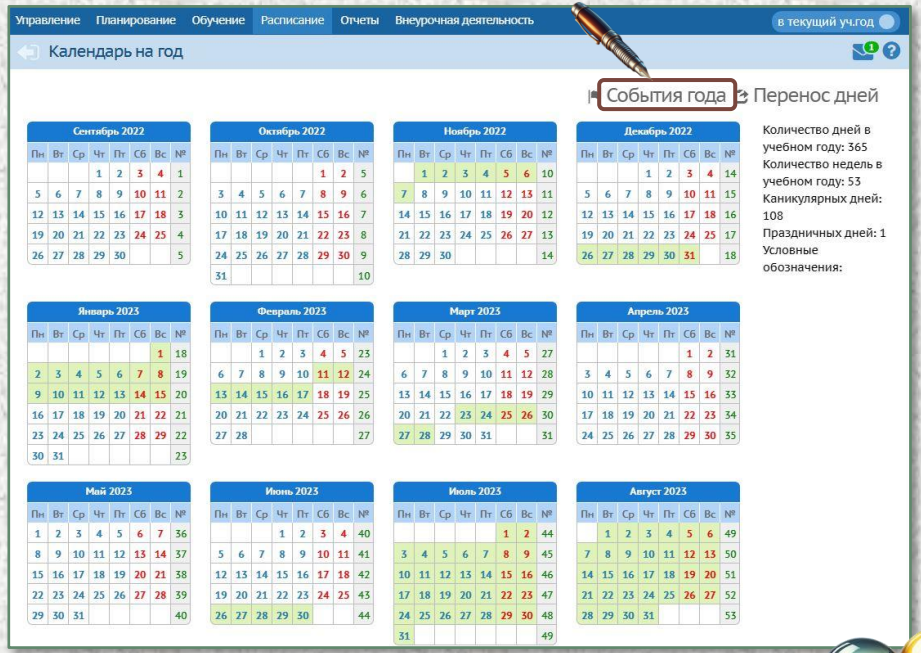
Данный раздел необходимо проверить до формирования расписания



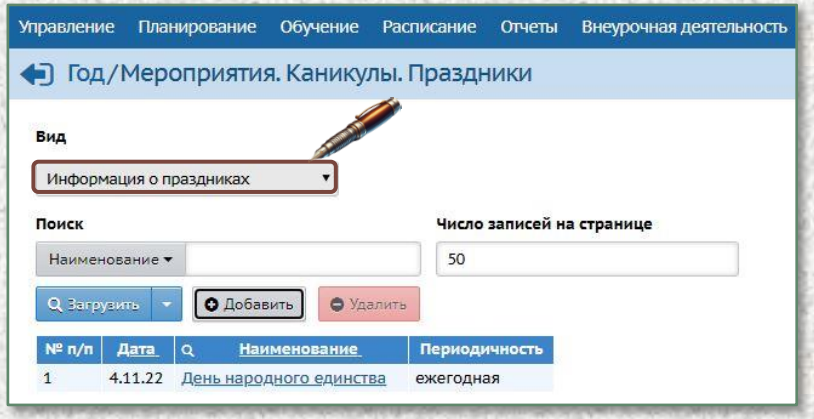
Если по каким-либо классам неправильно отмечены каникулы, это повлияет на формирование расписания по этим классам.

Праздники

Расписание → Год, кнопка «События года»



Праздники заполняются до составления расписания уроков

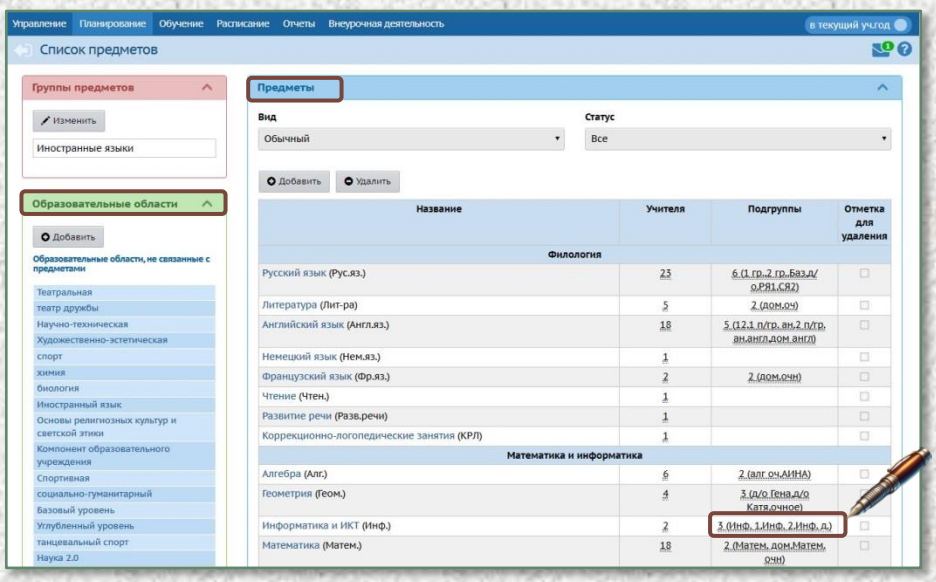


Образовательные области и предметы

Планирование → Предметы

Названия образовательных областей и предметов должны полностью соответствовать ФГОС

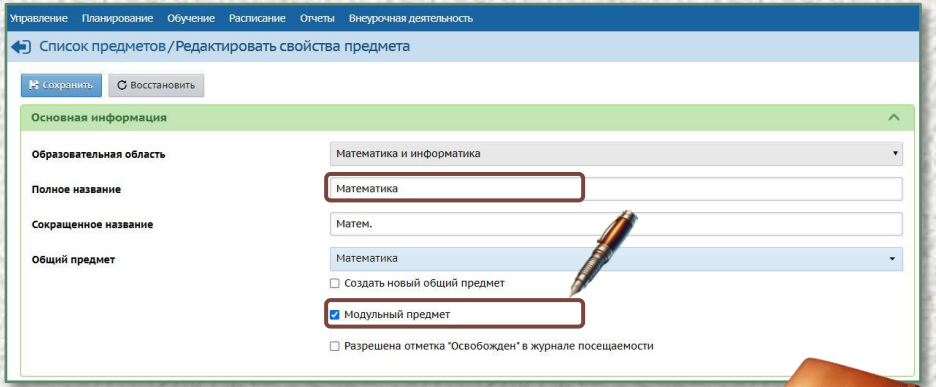
- Для предметов, по которым классы делятся на подгруппы, создать подгруппы
- При наличии учеников на домашнем обучении по программе класса, также создать подгруппы
- При обучении учеников по индивидуальному учебному плану или адаптированной программе, подгруппы не создаются
- Добавить преподавателей предметов
- Добавить группы предметов, если это необходимо



Модульные предметы

Планирование → Предметы

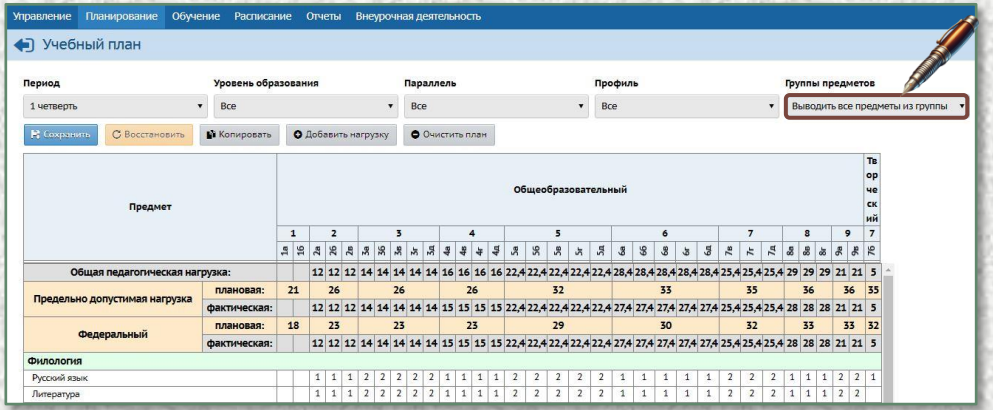
- Для создания модульного предмета «Математика» проставьте «галочку» в поле «Модульный предмет»
- Предметы в его составе должны быть созданы как обычные предметы, и не должны иметь признака «Модульный предмет».



Подробнее о работе с модульными предметами можно ознакомиться в памятке «Модульные предметы в АИС СГО», размещённой на сайте Центра «Старт»

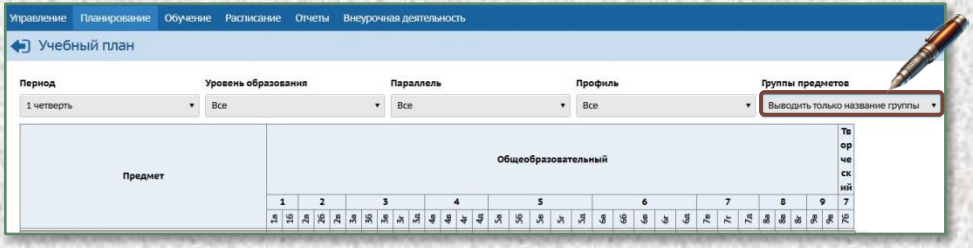
Учебный план

Планирование → Нагрузка, Учебный план



- Если предметов в списке нет, добавить их по кнопке «Добавить нагрузку». Кнопка доступна только при выбранном фильтре «Группы предметов» значения «Выводить все предметы из группы».
- Для модульных предметов часы в Учебный план не вносятся. Часы заполняются только по предметам в его составе.

- Чтобы корректно подсчитывалась нагрузка по предметам, которые мы ранее объединили в группу (например, второй иностранный язык), в фильтре «Группы предметов» выбирается «Выводить только название группы»

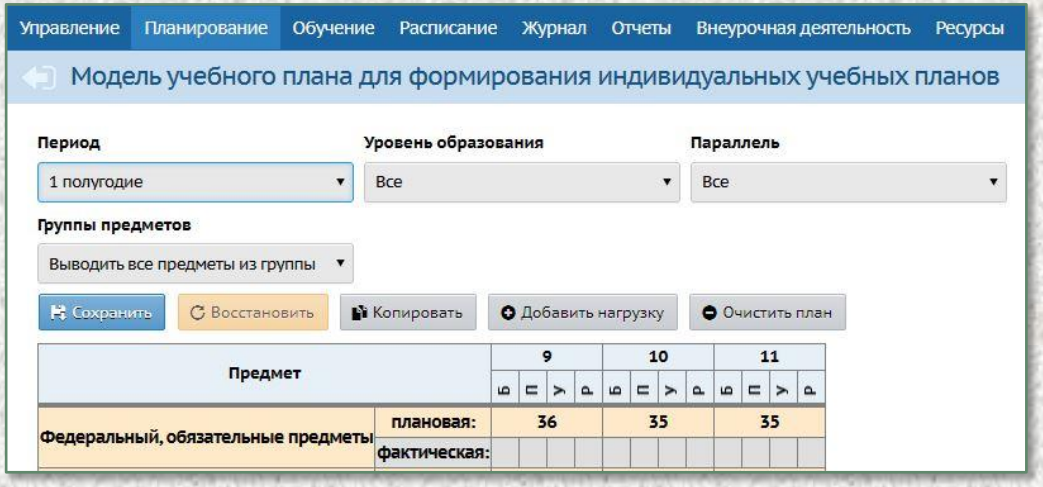


Индивидуальный учебный план

Планирование → Индивидуальный учебный план

- Уровни освоения по буквам: Б – Базовый, П – Профильный, У – Углублённый, Р – Расширенный.
- Для особенных детей используется Расширенный.
- Если предметов в списке нет, добавить их по кнопке «Добавить нагрузку».

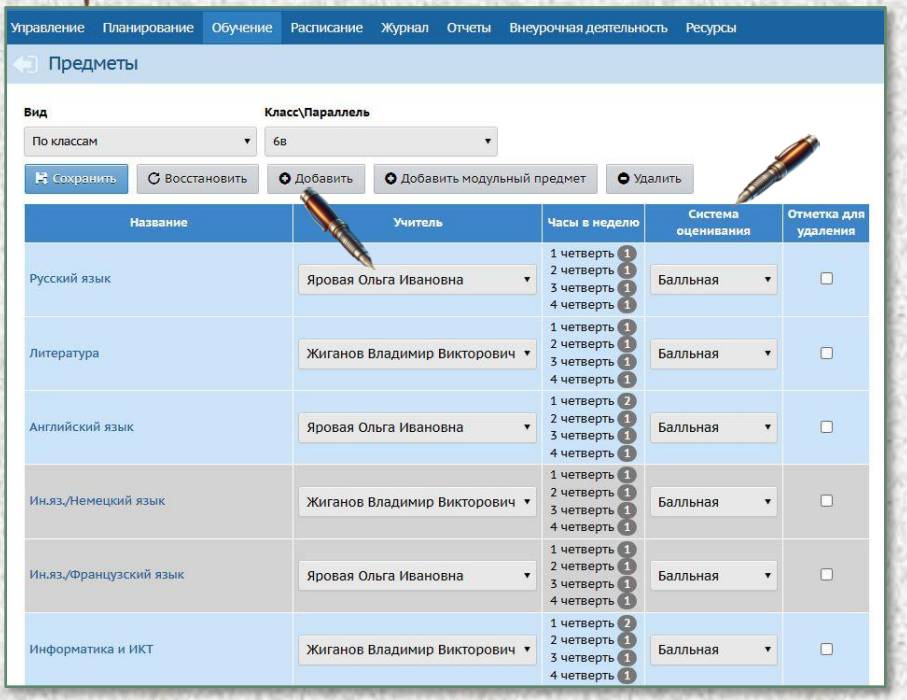
После заполнения и сохранения плана предмето-группы по заполненным уровням освоения будут автоматически добавлены в разделе Обучение → Предметы



Подробнее о работе с индивидуальным учебным планом можно ознакомиться в памятках «Индивидуальный учебный план и классические подгруппы» и «Использование ИУП для отображения успеваемости обучающихся по адаптированным программам», размещённым на сайте Центра «Старт»

Предметы по классам и периодам

Обучение → Предметы



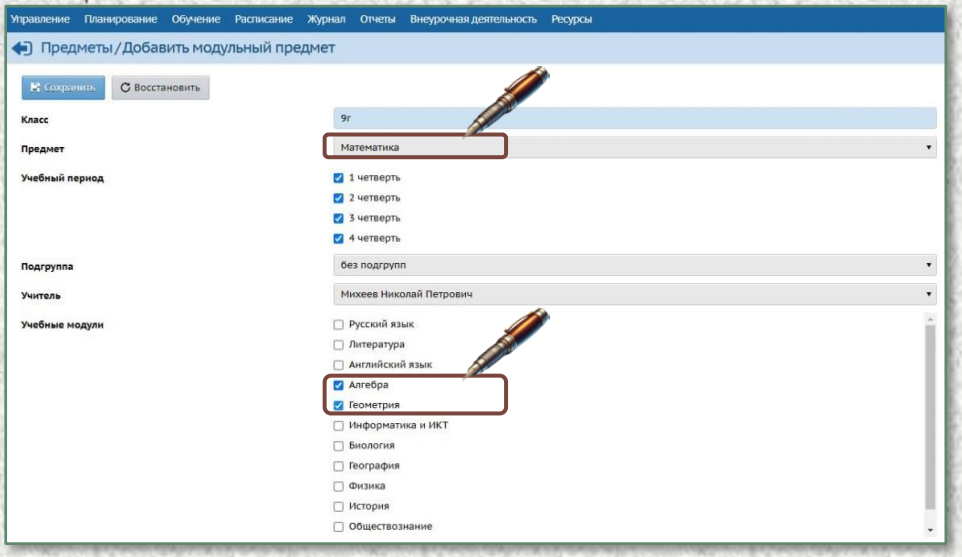
Проверить учителей предметов в конкретных классах, периоды преподавания и систему оценивания

В этом разделе выбирается основной учитель по предмету.
Замещающие учителя назначаются на конкретные уроки в разделе Расписание → Замены в расписании

Названия учебных периодов в программе должны соответствовать названиям в «Календарном учебном графике»

Модульные предметы по классам и периодам

Обучение → Предметы



Добавить модульный предмет для каждого класса, в котором используется модульный предмет:

- Нажмите кнопку «Добавить модульный предмет»
- В поле «Предмет» выберите значение «Математика»
- В поле «Учебные модули» отметьте предметы, которые входят в его состав

Подробнее о работе с модульными предметами можно ознакомиться в памятке «Модульные предметы в АИС СГО», размещённой на сайте Центра «Старт»

Подгруппы по классам и периодам

Обучение → Предметы

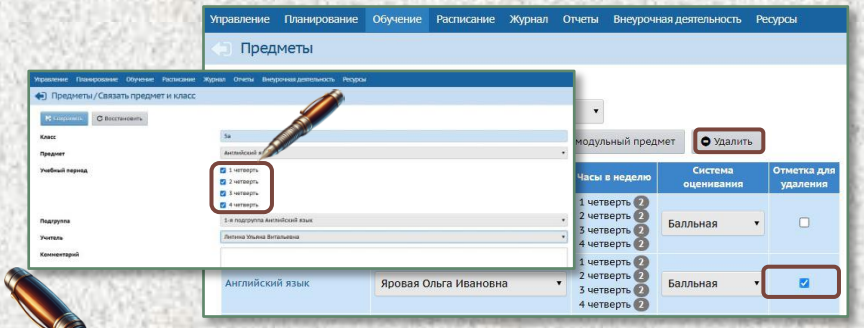
Для разделения класса на подгруппы возможны два сценария

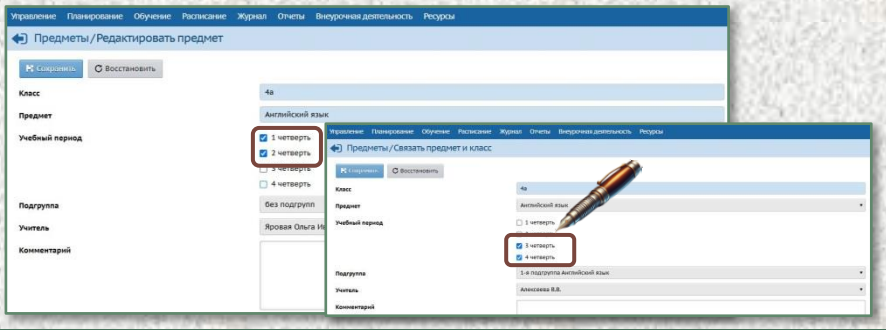
если предмет делится на подгруппы во всех учебных периодах

- Удалить предмет
- Последовательно добавить подгруппы по кнопке «Добавить».

если предмет делится на подгруппы в части учебных периодов

- В предмете убрать лишние периоды, в которых класс делится на подгруппы
- Последовательно добавить подгруппы по кнопке «Добавить». В добавленных подгруппах выбрать учебные периоды, в которых класс делится на подгруппы

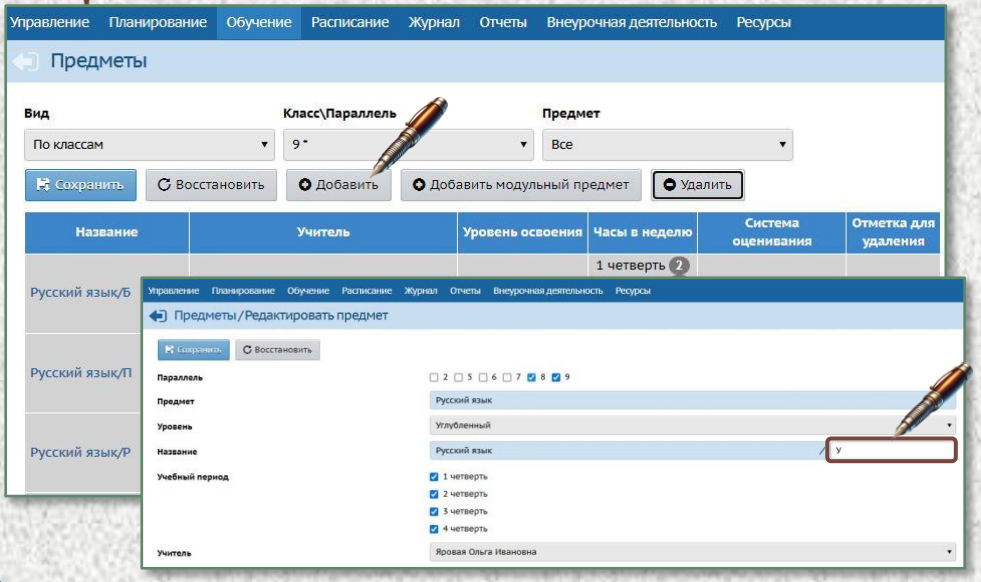




Подробнее о работе с подгруппами можно ознакомиться в памятке «Индивидуальный учебный план и классические подгруппы», размещённой на сайте Центра «Старт»

Предмето-группы

Обучение → Предметы



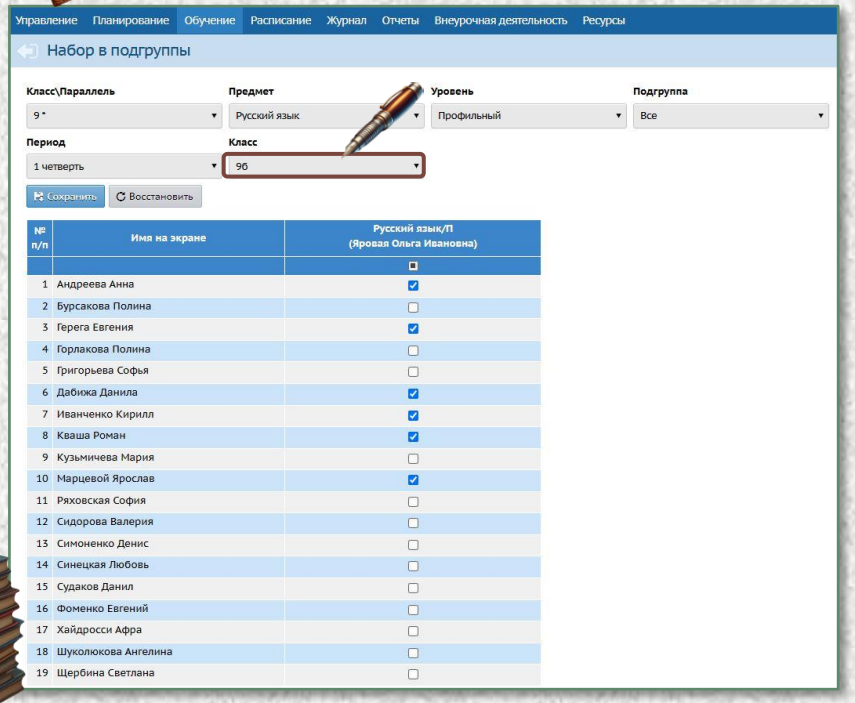
- предмето-группы имеют уровни освоения;
- могут включать учащихся разных параллелей;
- добавляются в раздел Обучение → Предметы при сохранении ИУП автоматически;
- дополнительные предмето-группы добавляются вручную по кнопке «Добавить»;
- возможно создать любое количество предмето-групп одного уровня освоения;
- в разных предмето-группах могут быть разные преподаватели;
- учащиеся, зачисленные в разные предмето-группы, будут отображаться в разных журналах;
- названия предмето-групп можно изменять

Подробнее о работе с предмето-группами можно ознакомиться в памятках «Индивидуальный учебный план и классические подгруппы» и «Использование ИУП для отображения успеваемости обучающихся по адаптированным программам», размещенным на сайте Центра «Старт»

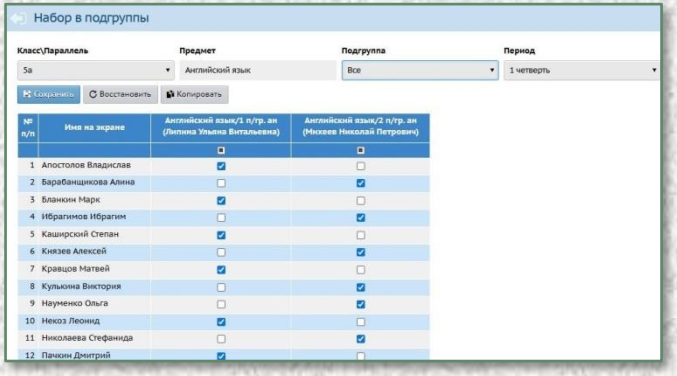
Наполнение предмето-групп и подгрупп

Обучение → Подгруппы

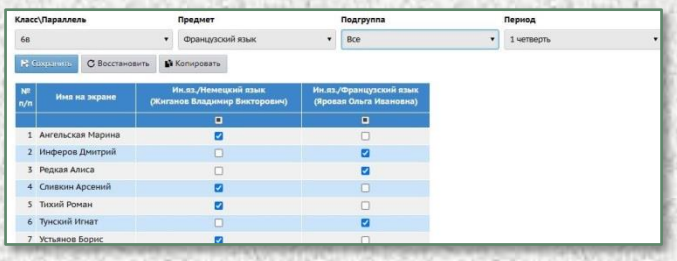
Наполнение **предмето-групп**



Наполнение **подгрупп**

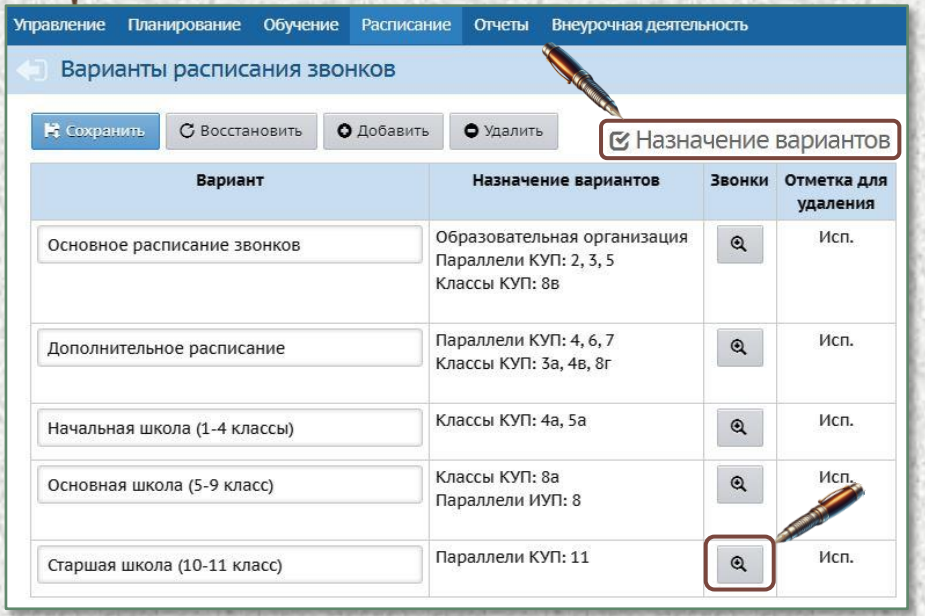


Наполнение **групп предметов**



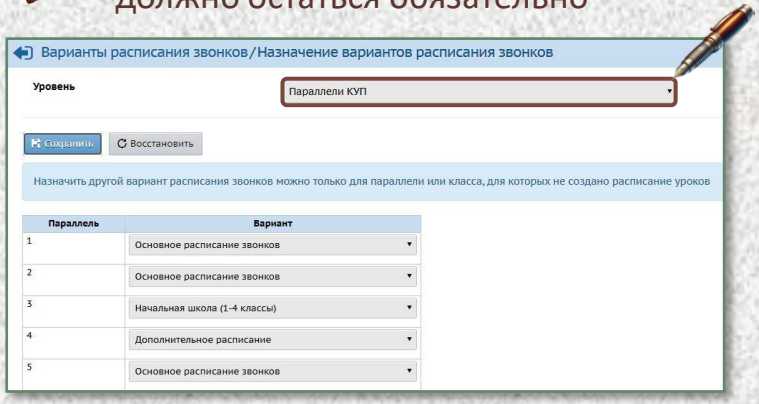
Расписание звонков

Расписание → Время уроков



Для разделения времени уроков для разных классов/параллелей/групп классов предусмотрены варианты расписания звонков

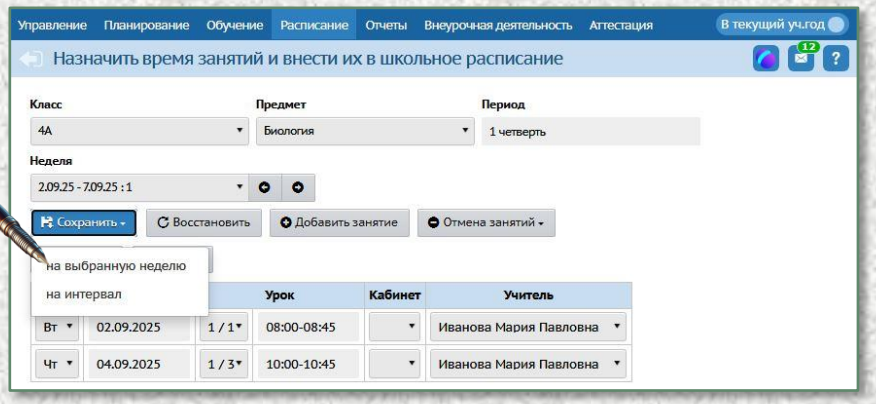
Основное расписание звонков должно остаться обязательно

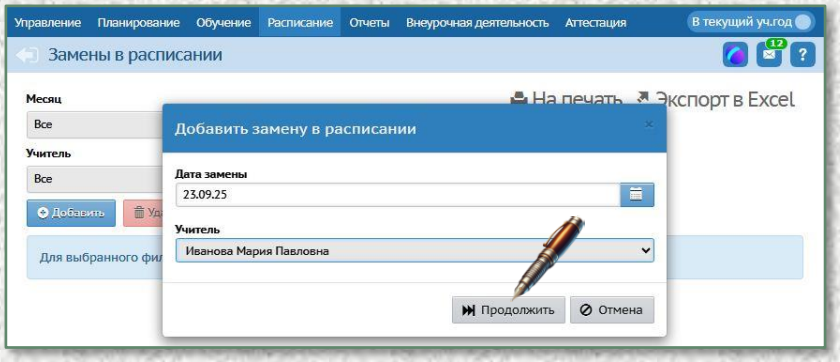


Назначить другой вариант расписания звонков можно только для параллели или класса, для которых не создано расписание уроков

Расписание уроков

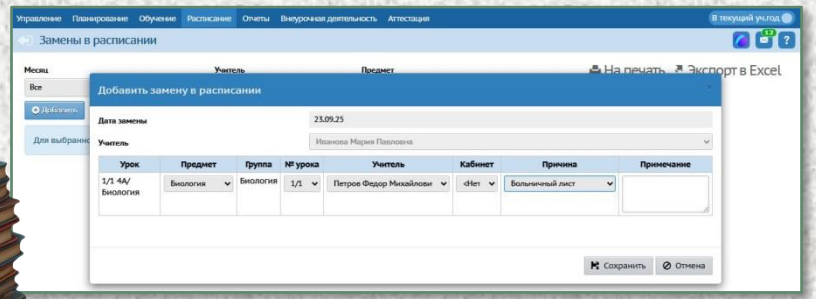
Расписание → Составить расписание, Замены в расписании





Расписание может составляться на интервал или на выбранную неделю

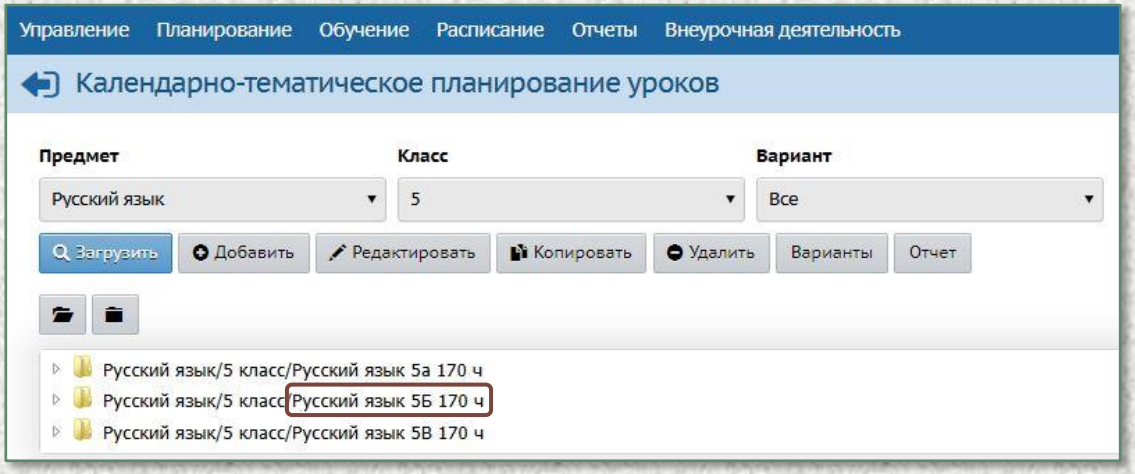
Учителя, замещающие конкретные занятия, выбираются в разделе Расписание → Замены в расписании



Календарно-тематическое планирование

Планирование → Планы уроков

Количество часов в КТП должно совпадать с часами в бумажных документах.



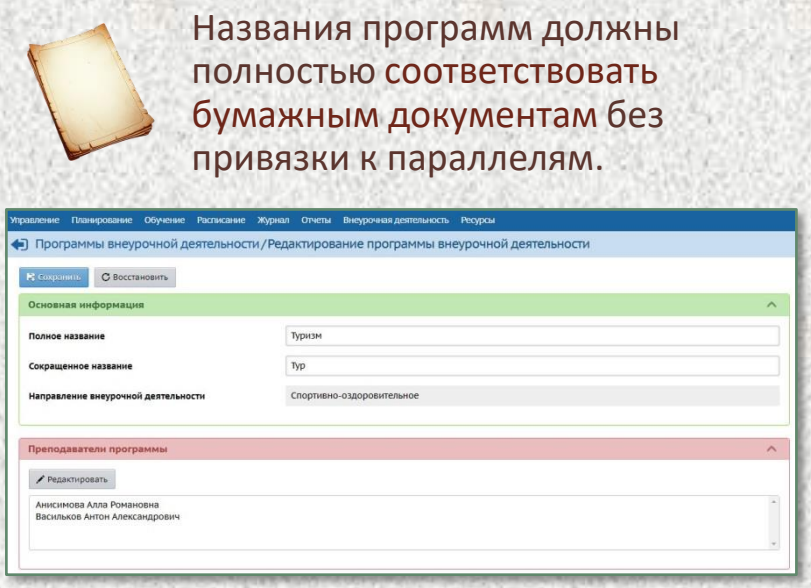
Внести КТП по индивидуальным учебным планам и адаптированным учебным программам

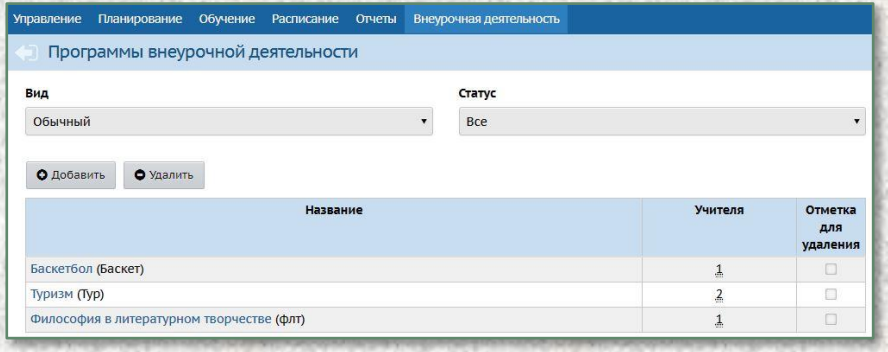
Для каждого класса и каждой подгруппы рекомендуется свой отдельный вариант КТП

Программы внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность→ Программы

Названия программ должны полностью соответствовать бумажным документам без привязки к параллелям.





В программах внести всех преподавателей, которые в текущем учебном году преподают программы внеурочной деятельности.

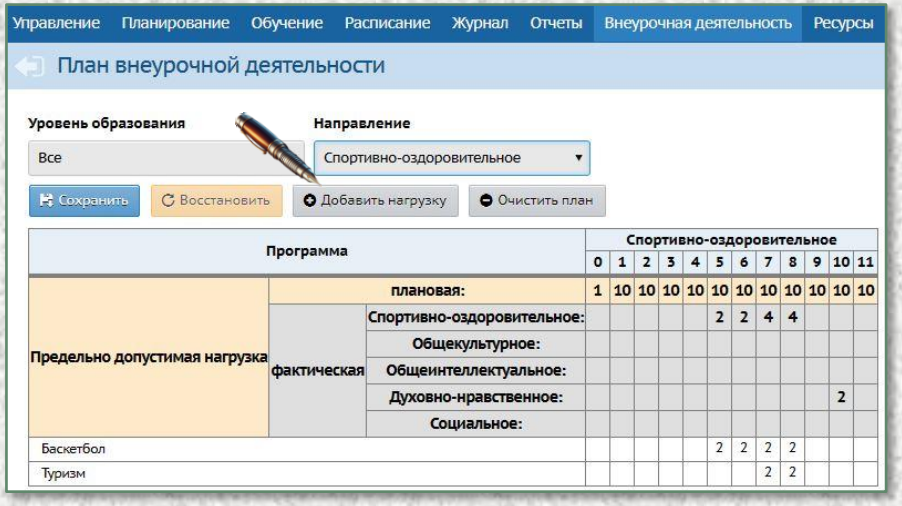
Подробнее о работе с внеурочной деятельностью можно ознакомиться в памятке «Отображение внеурочной работы школы в АИС СГО», размещённой на сайте Центра «Старт»

Нагрузка по внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность → Нагрузка, План внеурочной деятельности

Заполнить план внеурочной деятельности по всем направлениям

Нагрузка заполняется по всем программам, независимо от учебного периода

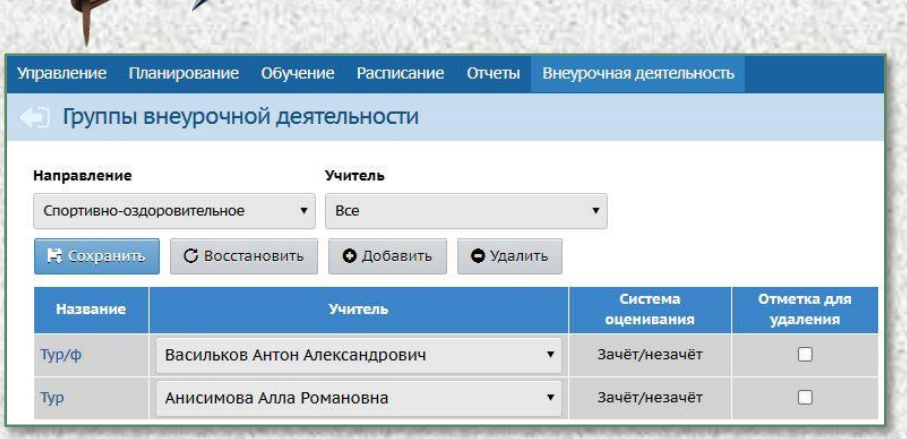


Программа			Спортивно-оздоровительное										
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предельно допустимая нагрузка	плановая:		1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	фактическая	Спортивно-оздоровительное:						2	2	4	4			
		Общекультурное:												
		Общеинтеллектуальное:												
		Духовно-нравственное:											2	
		Социальное:												
Баскетбол								2	2	2	2			
Туризм										2	2			

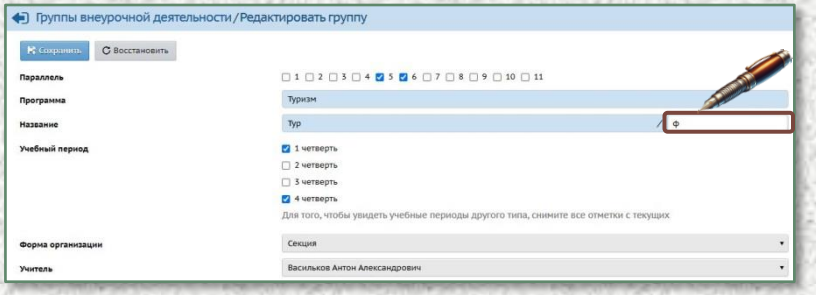
Вводится количество часов в неделю

Группы внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность → Группы, Набор в группы



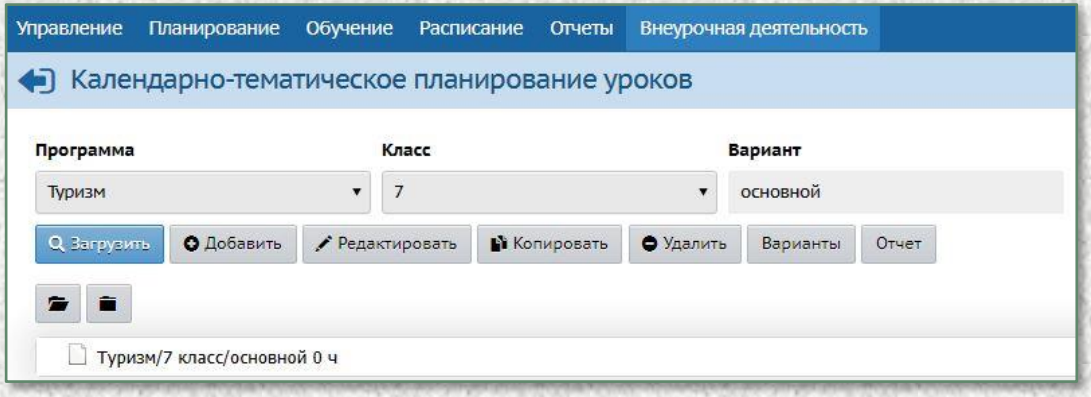
В разделе Группы выбирается основной учитель группы.
Замещающие учителя назначаются на конкретные занятия в разделе Внеурочная деятельность → Составить расписание.



Группе можно присвоить уникальное название с названием класса или параллели

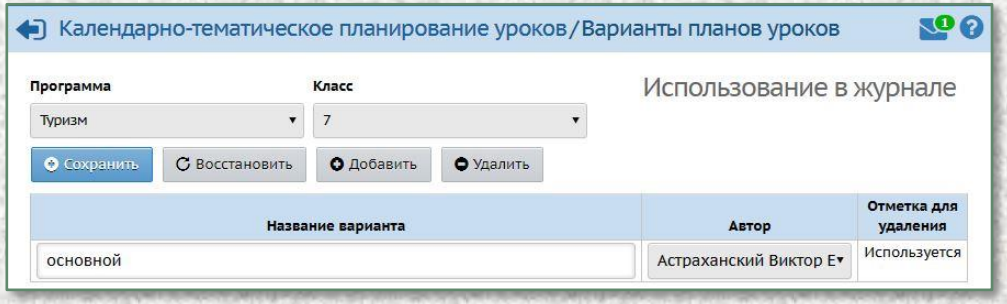
КТП по внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность → Планы уроков



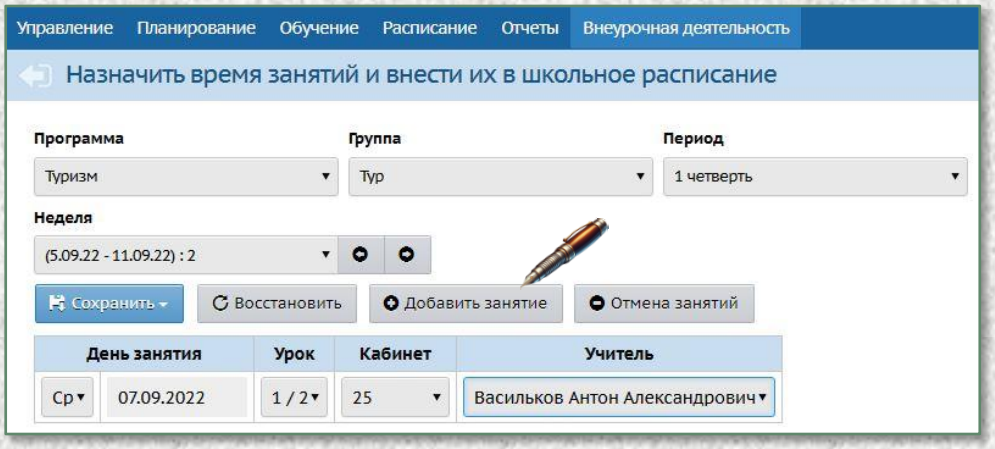
Разделение КТП на варианты позволяет составлять разные планы для разных групп

Количество часов в КТП должно совпадать с часами в бумажных документах.



Расписание занятий внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность → Составить расписание



В этом разделе выбираются учителя, которые ведут конкретные занятия по внеурочной деятельности.

Расписание может составляться на интервал или на выбранную неделю.

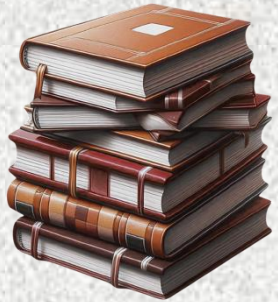
Подробнее о работе с внеурочной деятельностью можно ознакомиться в памятке «Отображение внеурочной работы школы в АИС СГО», размещённой на сайте Центра «Старт»

После открытия нового учебного года

Проверить и обновить разделы, которые были закрыты или ограничены в переходном периоде:

- **Карточка ОО**: Управление → Карточка ОО
- **Функции сотрудников**: Управление → Сотрудники
- **Чаты Сферум**: Управление → Чаты
- **Хранилище документов**: Ресурсы → Документы → Публичные

Обновить документы в Хранилище документов в связи с началом нового учебного года.



«Минимальный перечень документов для размещения в Хранилище документов АИС СГО» находится в методических материалах на сайте Центра «Старт»

Информационная безопасность

Обращайте внимание на соблюдение информационной безопасности при работе в системе

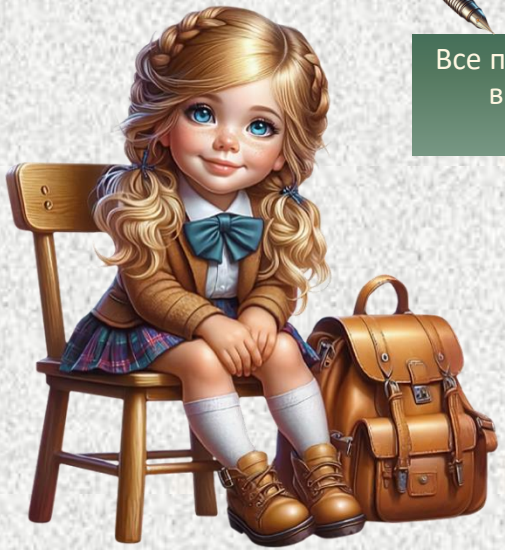
Не храните пароли в доступных местах

Не сохраняйте пароли в памяти браузера

Не давайте свои пароли другим лицам

Не забывайте выходить из системы, если отходите от компьютера

Спасибо за внимание



Все памятки и вебинары размещены на сайте Центра «Старт» https://centerstart.ru/ в разделе Проекты → АИС «Сетевой город. Образование» → Методические материалы → Общеобразовательные организации

По оставшимся вопросам обращаться по телефону 25-99-888

МКУ КМЦИКТ «Старт»