

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКИЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ СТАРТ



Консультационный семинар  
для руководителей общеобразовательных организаций  
по работе в АИС «Сетевой город. Образование»

Краснодар - 2016

## Оглавление

1. Управление.....	3
a) Сведения о школе: карточка ОО, настройки школы, права доступа, справочники. ....	3
b) Пользователи. Личные карточки сотрудников, учеников, родителей. ....	7
c) Книга движения учащихся. ....	9
2. Планирование. ....	9
a) Учебный план (учебный год и периоды, составляющие учебного плана, виды учебного плана). ....	9
b) КТП (способы добавления КТП, преимущества ведения КТП). ....	10
3. Обучение. Классы и предметы (тип и профиль класса, тип учебного плана, система оценивания предметов (бальная, зачётная), нагрузка педагогов).....	11
4. Расписание. Виды просмотра расписания. ....	14
5. Журнал (классный журнал, посещаемость, итоговые отметки). ....	15
6. Отчёты. ....	16
7. Ресурсы. ....	20
8. Коммуникативные функции. ....	21
9. Персональные настройки.....	21

## 1. Управление.

Раздел «Управление» реализует административную часть системы АИС «Сетевой Город. Образование». Он в основном решает задачи администрации школы: директора, его заместителей, секретаря.

а) Сведения о школе: карточка ОО, настройки школы, права доступа, справочники.

*Карточка образовательного учреждения* - это общедоступная информация о школе, которую может просмотреть любой пользователь системы. На экране «Карточка образовательной организации» должна быть информация об учебном заведении. На экране «Лицензии, аккредитация» - информация о лицензии и аккредитации образовательной организации.

Основная информация	
Вид организационно-правовой формы ОО	Муниципальная образовательная организация
Правовой статус согласно ФЗ № 83	Бюджетная организация
Тип ОО	Общеобразовательные учреждения
Вид ОО	средняя общеобразовательная школа
Краткое наименование ОО	МБОУ гимназия №582
Полное наименование ОО	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар гимназ
Номер ОО	582
Дата основания ОО	

Администрация

Контактная информация

Другая информация

Банковские реквизиты

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Лицензии, аккредитация

Сохранить Восстановить На печать

Номер лицензии	12598
Рег. номер лицензии	256987
Дата выдачи лицензии	25.03.2007
Дата окончания действия лицензии	24.01.2016
Номер лицензии на право оказания доп. обр. услуг	4512513
Рег. номер лицензии на право оказания доп. обр. услуг	458951
Дата выдачи лицензии на право оказания доп. обр. услуг	25.01.2010
Дата окончания действия лицензии на право оказания доп. обр. услуг	26.01.2017
Номер свид. об аккредитации	4598-y
Рег. номер свид. об аккредитации	1256-125/01
Дата выдачи свид. об аккредитации	12.01.2012
Дата окончания действия свид. об аккредитации	02.01.2024

*Настройки школы* – этот экран позволяет:

1. На уровне школы задать некоторые параметры учебного процесса:

- минимальная и максимальная отметка;
- деление классов по ступеням: младшая, средняя, старшая;
- способ усреднения оценок: среднеарифметическое или средневзвешенное.

2. На уровне школы определить системные настройки:

- разрешить/запретить редактирование сведений об администраторе системы;
- включить или отключить автоматическую Windows-аутентификацию;
- отправлять SMS-сообщения через Email-шлюз или Web-шлюз мобильного оператора.

← Настройки школы

Сохранить Восстановить

#### Шкала оценок

Максимальная отметка

Минимальная отметка

Способ усреднения оценок

Среднеарифметическое

#### Границы ступеней

младшая ступень

1 - 4 классы

средняя ступень

5 - 9 классы

старшая ступень

10 - 11 классы

#### Настройки SMS

Способ отправки SMS

Email - шлюз

#### Другие

Доступ к сведениям пользователя "admin"

Разрешён

Windows аутентификация

Отключена

*Права доступа* - на экране «Права доступа» определяется, к каким разделам и экранам системы АИС «Сетевой Город. Образование» имеют доступ пользователи с каждой ролью.

Пользователь каждой роли обладает определенными правами доступа по умолчанию, которые могут быть изменены администратором системы.

← Права доступа

Сохранить Установить права по умолчанию Восстановить Закрывать доступ к персональным данным

Роль: Учитель

#### Сведения о школе

- Изменять сведения об ОО
- Просматривать сведения об ОО
- Изменять региональные настройки
- Изменять настройки школы
- Определять права и роли
- Редактировать справочники

#### Пользователи

Сведения о сотруднике

- Редактировать все сведения о сотрудниках
- Редактировать мед. данные сотрудников
- Просматривать краткие сведения о сотрудниках
- нет доступа

Сведения об ученике и родителе

- Редактировать все сведения об учениках и родителях
- Редактировать сведения об учениках и родителях в своем классе
- Редактировать мед. данные учеников

#### Учебные материалы

Просматривать задания и оценки по учебным курсам:

- Просматривать задания и оценки по учебным курсам для всех классов
- Просматривать задания и оценки по учебным курсам для своего класса или предмета
- нет доступа

- Вводить собственные учебные курсы
- Задавать настройки учебных курсов
- Задавать оценочные шкалы
- Просматривать материал учебных курсов
- Редактировать задания и оценки по учебным курсам для своего класса или предмета

#### Классный журнал

Просматривать оценки и посещаемость:

- Просматривать оценки и посещаемость для всех классов
- Просматривать оценки и посещаемость для своего класса или предмета
- нет доступа

**ВНИМАНИЕ!** Администратор системы может запретить учителям вводить оценки и посещаемость в Классном журнале по прошествии какого-то времени, т.е. «задним числом». Эта настройка по умолчанию не выставлена. То есть по умолчанию редактировать оценки «задним числом» можно. Если галочка установлена, то должно быть выставлено число от 1 до 365. Например, если установленное количество дней равно 1 – это значит,

что вчерашняя дата в классном журнале, а также все более старые даты будут недоступны для редактирования.

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Классный журнал

Темы уроков и задания

Класс\Параллель: 7б Ника

Предмет: Изобразительное искусство

Период: 3 четверть

Учитель: Посудкина Марина Степанов..

Ученики	Январь		Февраль		Март		Средняя оценка	Оценка за период
	19	26	2	16	1	15		
1. Авдеев Мирон	OT		5				5,00	
2. Балакина Анна	OT		5				5,00	
3. Барчо Юрий	OT		5				5,00	
4. Бурун Юрий	OT		5				5,00	
5. Васенёва Владислава	5		5				5,00	
6. Гасанова Анастасия	OT		5				5,00	
7. Гинзбург Ева	5						5,00	
8. Голяков Егор	OT							
9. Горгинян Ованес	OT							
10. Епифанова Анастасия	4						4,00	
11. Железный Святослав	4						4,00	
12. Иванов Иван	OT							
13. Иванов Петр	5						5,00	
14. Иванова Мальвина								

Как видно на примере, столбцы журнала, выходящие за пределы установленного времени и недоступные для редактирования, окрашены в серый цвет.

Если пользователь работает с датой, превышающей допустимый интервал редактирования, то не доступными ему становятся следующие возможности:

- выставить оценки за задания (иконка  становится не активной);
- добавить новый столбец в журнал (пиктограмма рядом с датой должна стать неактивной);
- выбрать тему урока (выпадающий список тем уроков становится статичной строкой);
- отредактировать тему задания (гиперссылка на теме задания открывает экран в режиме просмотра);
- удалить задание из таблицы.

Активация данной настройки помогает обеспечить своевременное заполнение учителями сведений, содержащихся в Классном журнале, и наполняемость системы актуальными данными. Таким образом, родители, учащиеся и администрация школы смогут получить необходимую реальную информацию в любой момент обращения к системе.

Определить выставление текущих отметок «задним числом» можно с помощью «Отчёта о доступе к классному журналу», сравнив в таблице отчёта поле «Занятия в расписании» с полем «Дата и время изменений».

*Справочники* – это список, который может редактироваться пользователем-администратором. На данном экране представлены два справочника на уровне школы:

- подразделения школы;
- виды помощи школе.

Данные справочников используются в анкетах пользователей в разделе «Пользователи» пункта меню «Управление». Справочник «Подразделение» предназначен для анкет пользователей-сотрудников (администратор, завуч, учитель, технический персонал), а справочник «Помощь школе» - для анкет родителей.

#### ← Редактирование справочников

⊕ Добавить

⊖ Удалить

Справочник

Подразделение

Полное название	Сокращ. название	Отметка для удаления
Администрация		<input type="checkbox"/>
Библиотека		<input type="checkbox"/>
Бухгалтерия		<input type="checkbox"/>
ГПД		<input type="checkbox"/>
Канцелярия		<input type="checkbox"/>
Кружки		<input type="checkbox"/>
Начальная школа		<input type="checkbox"/>
Средняя школа		Используется
Столовая		<input type="checkbox"/>
УПК		<input type="checkbox"/>

б) Пользователи. Личные карточки сотрудников, учеников, родителей.

На экранах «Сотрудники», «Ученики», «Родители» можно увидеть списки сотрудников, учащихся, родителей образовательной организации. Для этого выберите необходимые параметры «Фильтра» и нажмите кнопку «Применить».

← Список сотрудников 🔊 📧 🗨️ ?

➕ Добавить Импорт/Экспорт ▾ 🖨️ На печать 📄 Экспорт в Excel

**Фильтр** ^

По алфавиту: А ▾ - Я ▾    Пол: Все ▾    Текущий статус: Все ▾    Число записей на странице: 100 🔍 Применить

**Поиск** ▾

№ п/п	Ф.И.О.	Пол	Основная должность	Функции пользователя
1	Агамалова Светлана Александровна	Ж	Учитель	У
2	Алексеева Татьяна Юрьевна	Ж	Учитель	АУ
3	Амельченко Елена Петровна	Ж	Учитель	У
4	Астанкова Наталья Игоревна	Ж	Учитель	У
5	Баров Роман	Ж	Учитель	АЗУ
6	Бедрина Ирина Михайловна	Ж	Учитель	У
7	Ветелкина Ирина Ивановна	Ж	Учитель	У
8	Воронина Наталья Юрьевна	Ж	Учитель	У
9	Гайдай Елена Николаевна	Ж		АЗУ
10	Гузь Владимир Петрович	М		АЗУ

Чтобы оперативно найти нужного сотрудника, ученика или родителя воспользуйтесь «Поиском»: в поле «Фамилия» введите первые буквы его фамилии и нажмите кнопку «Поиск»:

**Поиск**

Фамилия

🔍 Поиск

Чтобы получить более детальную информацию или отредактировать внесённую информацию о сотруднике, ученике или родителе нажмите на него левой кнопкой мыши, и вы окажетесь в его личной карточке.

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

← Сотрудники / Сведения о сотруднике: Астанкова Наталья Игоревна 🔊 📧 🗨️ ?

💾 Сохранить
🔄 Восстановить
🗑️ Удалить
🚫 Уволить
📄 Унифицированная форма № Т-2 ▾
📖 Журнал изменений

Основная информация ▾

Контактная информация ▾

Дополнительная информация ▾

В личной карточке сотрудника с помощью кнопки 📄 Унифицированная форма № Т-2 ▾ можно распечатать Унифицированную форму Т-2.

В личных карточках всех пользователей есть «Журнал изменений», в котором фиксируется информация о том, кто и когда редактировал персональные данные пользователя.

с) Книга движения учащихся.

Книга движения учащихся представляет собой список документов (приказов), в которых содержится информация о зачислении в школу, выбытии из нее и переводе из класса в класс.

№ документа	Дата документа	Тип документа	Класс выбытия/зачисления	Фамилия
121	24/02/2016	Выбытие из школы	За Астарта	Матвеева Александра => МАОУ гимназия "Всезнайка" (Краснодар)
121	27/10/2015	Зачисление в школу	5б Ирида	Соловьёв Роман

**ВНИМАНИЕ!** При выбытии учащегося необходимо указывать ОО, в которую выбывает ученик. Иначе он будет недоступен школе, в которую придёт, для зачисления.

2. Планирование.

а) Учебный план (учебный год и периоды, составляющие учебного плана, виды учебного плана).

*Учебный год и периоды.* На этом экране приведены: сроки начала и окончания текущего учебного года, названия и сроки учебных периодов, сроки каникул, а также на этой странице можно указать дни недели, которые будут выходными в выбранном учебном году.

На странице «Учебный год и периоды» в позиции «Учебный год» можно просмотреть информацию за прошлые учебные годы (они помечены звёздочками). Она недоступна для редактирования, но доступна для просмотра:

*Учебный план* складывается из предметов, компонентов, профилей и нагрузки.

Учебный план можно сформировать по периодам: четверть, полугодие; ступеням: младшая, средняя, старшая; вид: по классам или параллелям.

Управление **Планирование** Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Учебный план

Сохранить Восстановить Добавить нагрузку Очистить учебный план

Период: 1 четверть | Ступени: Средняя | Параллель: Все | Вид: По классам

Предмет	Филологический										
	5			6			7				
	5б Ирида	5в Лада	5г Тея	6б Капелла	6в Леда	6г Мицар	7а Арга	7б Ника	7в Селена	7г Юнона	
Общая педагогическая нагрузка:	55	46	41	37	41	36	38	56	38	36	
Предельно допустимая нагрузка	плановая:	50			32			36			
	фактическая:	42	41	41	37	36	36	38	38	38	38
Федеральный компонент	плановая:	40			30			30			
	фактическая:	41	41	41	35	35	35	38	38	38	38
Филология											
Английский язык	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Второй язык	1	1	1				1	1	1	1	
Немецкий язык	1	1	1				1	1	1	1	
Русский язык	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	
Литература	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	
Французский язык	1	1	1				1	1	1	1	

Учебный план можно вывести на печать, нажав на кнопку



или экспортировать в таблицу формата MS Excel, нажав на



кнопку

Учебный план бывает двух видов: *классический* и *индивидуальный*. Индивидуальный учебный план используется в том случае, если учащиеся из разных классов объединяются в группы для изучения определённых предметов.

б) КТП (способы добавления КТП, преимущества ведения КТП).

КТП в АИС «Сетевой город. Образование» можно ввести вручную, а можно импортировать КТП из файла формата MS Excel. Созданный КТП, будет доступен в Классном журнале.

Ведение КТП в процессе ведения электронного журнала даёт следующие преимущества:

а) автоматическое заполнение тем уроков и домашнего задания в процессе ведения электронного журнала;

б) при завершении учебного года КТП будет полностью скопирован в новый учебный год;

с) КТП уроков могут использоваться всеми учителями данного предмета;

д) если КТП изменится, то достаточно откорректировать существующий.

3. Обучение. Классы и предметы (тип и профиль класса, тип учебного плана, система оценивания предметов (бальная, зачётная), нагрузка педагогов).

На экране «Классы» можно увидеть список всех классов, тип класса, тип учебного плана, классного руководителя.

Нажав на кнопку **Смены**, можно узнать в какую смену занимается класс:

← Классы / Учебные смены для классов

**Сохранить** **Восстановить**

Тип учебного периода:

Класс	Классный руководитель	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
1а	Иванова Надежда Викторовна	1 ▼	1 ▼	1 ▼	1 ▼
2а	Иванова Надежда Викторовна	1 ▼	1 ▼	1 ▼	1 ▼
3а Астарта	Схаляхо Марина Кимовна	1 ▼	1 ▼	1 ▼	1 ▼
3б Галатея	Кудринская Людмила Юрьевна	1 ▼	1 ▼	1 ▼	1 ▼
4а Астарта	Схаляхо Марина Кимовна	1 ▼	1 ▼	1 ▼	1 ▼
4б Галатея	Кудринская Людмила Юрьевна	1 ▼	1 ▼	1 ▼	1 ▼

Кликнув левой кнопкой мыши по названию класса, можно просмотреть какие предметы ведутся в классе и какие учителя их преподают. Также для каждого предмета можно задать систему оценивания (бальную или зачёт-незачёт).

← Предметы

Сохранить Восстановить Добавить Удалить

Вид По классам

Класс\Параллель За Астарта

Название	Учитель	Часы в неделю	Система оценивания	Отметка для удаления
Английский язык	Воронина Наталья Юрьевна	1 четверть 5 2 четверть 5 3 четверть 5 4 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>
Второй язык	Климентовский Анатолий Павлович	1 четверть 1 2 четверть 1 3 четверть 1 4 четверть 1	Балльная	<input type="checkbox"/>
Русский язык	Амельченко Елена Петровна	1 четверть 5 2 четверть 5 3 четверть 5 4 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>

Выбрав в позиции «Вид» - «По учителям» (например, Бедрина) можно узнать, в каких классах, какие предметы и сколько часов в неделю преподает данный учитель.

## ← Предметы

Сохранить

Восстановить

Удалить

Объединить предметы

Вид

По учителям

Учитель

Бедрина Ирина Михайловна

Название	Учитель	Класс\Параллель	Часы в неделю	Система оценивания	Отметка для удаления
Английский язык/1 п	Бедрина Ирина Михайловна	5б Ирида	1 четверть 5 2 четверть 5 3 четверть 5 4 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>
Английский язык/2п	Бедрина Ирина Михайловна	5б Ирида	1 четверть 5 2 четверть 5 3 четверть 5 4 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>
Курсы по выбору/КГ	Бедрина Ирина Михайловна	5б Ирида	1 четверть 1	Балльная	<input type="checkbox"/>
Английский язык/2 п.	Бедрина Ирина Михайловна	5в Лада	1 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>
Английский язык/1 п	Бедрина Ирина Михайловна	6в Леда	1 четверть 5 2 четверть 5 3 четверть 5 4 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>
Английский язык/2п	Бедрина Ирина Михайловна	6в Леда	1 четверть 5 2 четверть 5 3 четверть 5 4 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>
Английский язык	Бедрина Ирина Михайловна	5*	1 четверть 5	Балльная	<input type="checkbox"/>
Курсы по выбору/КВ/Нач. жур.	Бедрина Ирина Михайловна	5*	1 четверть 1	Балльная	<input type="checkbox"/>
		6*	1 четверть 1		

1 четверть. Итого 33 часов в неделю

2 четверть. Итого 20 часов в неделю

3 четверть. Итого 20 часов в неделю

4 четверть. Итого 20 часов в неделю

Выбрав «Обучение» → «Подгруппы», можно посмотреть по каким предметам класс делится на подгруппы и списки подгрупп:

## ← Класс и подгруппы




Класс\Параллель

Период

Предмет

5б Ирида

1 четверть

Английский язык

№ п/п	Имя на экране	Английский язык/1 п (Бедрина Ирина Михайловна)	Английский язык/2п (Бедрина Ирина Михайловна)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Белолипов Владимир	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Гаевская Алина	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Герога Евгения	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Емелин Даниил	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Еремин Максим	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. Расписание. Виды просмотра расписания.

Раздел «Расписание» предназначен для просмотра и редактирования расписания.

На экране «Год» представлен календарь на весь учебный год с нумерацией недель. Названия месяцев, номера недель (справа от каждого месяца) и числа, входящие в учебный год являются ссылками, нажав на которые, вы можете легко попасть на экраны *Месяц*, *Неделя* и *День*, соответственно.

С помощью кнопки «События года» можно назначить классное или школьное мероприятие, ввести информацию о каникулах и праздниках. Для переноса учебного дня, например, в случае выпадения праздника на этот день, используется кнопка «Перенос дней».

На экране «Месяц» можно увидеть заданные классные и школьные мероприятия и их описание (если нажать на их название). Также здесь представлена информация о праздниках и каникулах, если они определены в данном месяце.

На экране «Неделя» можно самостоятельно выбрать вид расписания, который вам в данный момент наиболее удобен. Это может быть расписание по дням недели, расписание для класса или предмета, расписание по учителям.

На экране «День» можно узнать, какие уроки у конкретного класса в определенный день, а выбрав в позиции «Вид» - «По кабинетам» узнать о занятости кабинетов.



## ← Выставление посещаемости учащихся

Ученики	Февраль																			ИТОГО
	1	2	3	4	5	6	8	16	17	18	19	20	22	24	25	26	27	29		
1. Белолопов Владимир	8	5	3														1	8	25	
2. Гаевская Алина	8	5																	13	
3. Герега Евгения	8																		8	
4. Емелин Даниил	8	5	3																16	
5. Еремин Максим	8		3																11	
6. Ерохин Александр	8	5																	13	

Выставить отметки за учебные периоды или за весь год можно на экране «Итоговые отметки»:

## ← Итоговые отметки

Ученики	Учебные периоды				Год	Экз.	Итог.
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть			
1. Белолопов Владимир							
2. Гаевская Алина							
3. Герега Евгения							
4. Емелин Даниил							

### 6. Отчёты.

Все отчеты разделены на несколько групп:

1. Административные отчеты.
2. Административные отчеты для Департамента образования.
3. Контроль наполняемости электронного журнала.
4. Итоги успеваемости и посещаемости (по классу).
5. Итоги успеваемости и посещаемости (по школе).
6. Текущая успеваемость и посещаемость.
7. Отчёты по детям с особыми образовательными потребностями

#### Административные отчеты:

- **Общие сведения об обучающихся.**

С помощью отчета «Общие сведения об обучающихся» можно получить список классов с информацией для каждого учащегося: № личного дела, ФИО, пол, дата рождения, паспорт, св-во о рождении, ФИО родителей,

место работы, должность, раб. телефон, место жительства, место регистрации, дом. телефон.

Перед формированием отчета необходимо указать галочками поля, которые будут в него включены, таким образом, можно быстро получить именно те данные, которые необходимы:

**Общие сведения об обучающихся , класс: 5б Ирида**

Учебный год: 2015/2016  
Класс: 5б Ирида  
Период: 1 четверть

№ п/п	№ лич. дела	Ф.И.О. учащегося	Пол	Дата рожд.	Язык	Ф.И.О. родителей	Место работы	Должность	Раб. тел.	Место жительства	Место регистрации	Дом. тел.
1		Белополов Владимир Денисович	М	3/10/2005	Английский язык	Бедрина Ирина Михайловна Борисова Ольга Феодосьевна						2222222
2		Гаевская Алина Вячеславовна	Ж									
3		Герга Евгения	М	12/11/1998		Гейн Алла Михайловна Гузь Владимир Петрович						

- ***Движение учащихся по школе.***

Этот отчет предоставляет данные о прибывших/выбывших учащихся за каждый учебный период. В таблице указано общее число прибывших/выбывших по классам/параллелям, ступеням и по школе в целом. Данный отчет ориентируется на даты соответствующих приказов о движении в «Книге движения учащихся». Для удобства анализа данных можно вывести в этом отчете фамилии учащихся:

**Движение учащихся по школе**

Учебный год: 2015/2016  
Дата начала: 26/05/2015  
Дата окончания: 29/02/2016

Класс	Лето			1 четверть			2 четверть		
	Прибыло	Выбыло	На начало года	Прибыло	Выбыло	На конец периода	Прибыло	Выбыло	На конец периода
1а	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2а	0	0	1	0	0	1	0	0	1
2	0	0	1	0	0	1	0	0	1
3а Астарт	0	0	3	0	0	3	0	0	3
3б Галатя	0	0	1	0	0	1	0	0	1
3	0	0	4	0	0	4	0	0	4
4а Астарт	0	0	26	0	0	26	0	0	26
4б Галатя	0	0	25	0	0	25	0	0	25

- ***Учёт учебных часов педагога (например, Долгова).***

Этот отчет показывает все классы и предметы, в которых указанный учитель провёл хотя бы один урок за выбранный период времени:

## Учёт учебных часов учителя

Учебный год: 2015/2016  
 Учитель: Долгова Светлана Анатольевна  
 Дата начала: 1/09/2015  
 Дата окончания: 29/02/2016

Предмет	Химия
Класс	9а Аврора
Занятий по расписанию	22
из них: Долгова Светлана Анатольевна	22
Другие	0
Кол-во часов по уч.плану	1 полугодие: $17 * 1 = 17$
	2 полугодие: $7 * 1 = 7$
	Итого 24
Остаток	2
%	91,7%

Для каждого класса и предмета выводится:

- количество часов, проведённых согласно расписанию указанным учителем за этот период времени;
- количество часов, проведённых согласно расписанию другими учителями за этот период времени;
- количество часов согласно учебному плану.

В строке «Остаток» выводится разность между плановым количеством часов (согласно учебному плану) и количеством часов, проведенных согласно расписанию с начала учебного года до «даты окончания» из параметров отчёта.

#### Контроль наполняемости электронного журнала:

- *Отчёт о доступе к классному журналу.*

Этот отчёт выдает информацию о том, кто и когда редактировал классный журнал. Фиксируются все действия по выставлению и исправлению отметок: заполнение посещаемости, заполнение итоговых оценок, заполнение домашнего задания (заполнение заданий других типов не фиксируется), заполнение темы урока:

## ← Отчеты / Отчет о доступе к классному журналу

Вид отчета

Только последние изменения

Класс\Параллель





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар гимназия №582

## Отчет о доступе к классному журналу

Учебный год: 2015/2016  
 Вид отчета: По классам  
 Только последние изменения: Да  
 Класс\Параллель: 56 Ирида

Класс\Параллель	Предмет	Дата и время изменений	Пользователь	Занятие в расписании	Учебный период	Действие
56 Ирида	Алгебра	18/02/2016 16:58	Кеда Светлана Борисовна	29/02/2016		п
56 Ирида	Английский язык	18/02/2016 16:58	Кузнецова Марина Евгеньевна	1/02/2016		п
56 Ирида	Английский язык/1 п	-				

**Итоги успеваемости и посещаемости (по школе).**

- **Отчёт учителя-предметника.**

Этот отчёт предназначен специально для завучей, а также полезен учителям для самоанализа. В нем представлена информация о том, в каких классах, какие предметы и в каких учебных периодах преподавал учитель, сколько учащихся из общего количества получили «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», сколько учащихся было освобождено или неаттестованно, и каковы по итогам работы учителя процент качества знаний, процент успеваемости и степень обученности учащихся:

## Отчет учителя-предметника

Учебный год: 2015/2016  
 Учитель: Долгова Светлана Анатольевна  
 Предмет: Химия

## Детализация по классам/параллелям

№	Класс	Период	Кол-во уч-ся	Оценки				н/а	осв.	% кач.	% усп.	СОУ
				"5"	"4"	"3"	"2"					
1	9а Аврора	1 полугодие	27	3	11	13			51,9	100,0	54,5	
	Итого	1 полугодие	27	3	11	13			51,9	100,0	54,5	

- **Сводный отчёт об успеваемости и качестве обучения по школе.**

Данный отчёт позволяет анализировать успеваемость и качество знаний по итогам учебных периодов.

## Сводный отчет об успеваемости и качестве обучения по школе

Учебный год: 2015/2016  
Учебный период: 1 четверть

Класс	% успеваемости	% качества
1	2	3
5б Ирида	100,0	83,3
7б Ника	97,6	68,3
5-9 кл.	98,5	73,8

**Дополнительные отчёты.**

- **Формирование списков работников школы.**

Данный отчёт позволяет получить информацию о кадрах: паспорт, ИНН и пенсионное свидетельство, должность, аттестация, образование:

МБОУ гимназия №582

## Формирование списков работников школы

Учебный год: 2015/2016  
Является работающим: да

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Серия паспорта	№ паспорта	Кем выдан	Дата выдачи	Должность	Категория	Дата аттестации	Дата следующей аттестации	ИНН	№ страх. пенсион. свид-ва	Образование	Номер диплома	Уч. заведение, год окончания
1	admin															
2	Агамалова Светлана Александровна	16.02.1965	Краснодар ул.Кубань-1 д.Озёрная, 7					Учитель	Первая	07.09.2011	17.04.2014					
3	Алексеева Татьяна Юрьевна		Белозерный ул. ? д.1					Учитель	Высшая							

**Статистические отчёты.**

Первичные формы госстатотчётности: Форма № ОШ-1, Форма № ОШ-2, Форма № ОШ-5, Форма № ОШ-9, Форма № 83-РИК.

**7. Ресурсы.**

Экран «Ресурсы» включает каталог ссылок, личный портфолио, портфолио проектов/тем, документы.

*Каталог ссылок* - это ссылки, которые могут быть полезны в школе. Спектр может быть самым широким: от ссылок на учебные и методические материалы до специализированных ресурсов, объединяющих отдельные группы людей.

Учителя и учащиеся могут вести в системе *Личный портфолио* - персональный каталог ресурсов, а педагоги могут создавать *Портфолио проектов и тем* - каталог ресурсов, относящихся к школьному проекту/теме, доступных для просмотра/изменения участникам этого проекта.

*Документы* - это хранилище школьных документов. Данный экран предоставляет оперативный доступ к нормативной и другой школьной документации. Здесь представлены типовые нормативные документы (образцы приказов, типовой устав и т.п.) и документы федерального законодательства об образовании. По умолчанию,

просматривать данный экран могут все сотрудники школы (кроме имеющих роль «технический персонал»). Собственные документы школа может разместить во Внутренних и Публичных документах.

#### 8. Коммуникативные функции.

К коммуникативным функциям системы относятся *Доска объявлений*, *Внутренняя электронная почта*, *Форум*.

*Доска объявлений* - это общедоступный источник внутришкольной информации для всех участников образовательного процесса.

АИС «Сетевой город. Образование» имеет *встроенную почтовую систему*. Встроенная почтовая система не требует доступа к Интернету и позволяет пользователям системы общаться, не выходя за ее пределы.

*Форум* АИС «Сетевой город. Образование» - это возможность обсудить любые вопросы школьной жизни, поделиться опытом и т.п.

#### 9. Персональные настройки.

На экране «*Персональные настройки*» пользователь видит свои личные данные, внесенные в систему: Ф.И.О., дату рождения, роль в системе, способ связи; определяет для себя некоторые предпочтения при работе с системой. На этой странице пользователь также может сменить свой пароль.

### ← Статистика посещений системы *Сетевой Город. Образование*

<input type="button" value="Обновить"/>		
Тип организации	Образовательная организация ▼	
Город/село	Краснодар	
Тип ОО	Общеобразовательная ▼	
Образовательная организация	Все ▼	
Период времени	29.02.16	по 29.02.16