

МОДУЛЬ «ДОО» АИС «СГО»

Особенности организации работы в АИС
«СГО» дошкольных образовательных
организаций

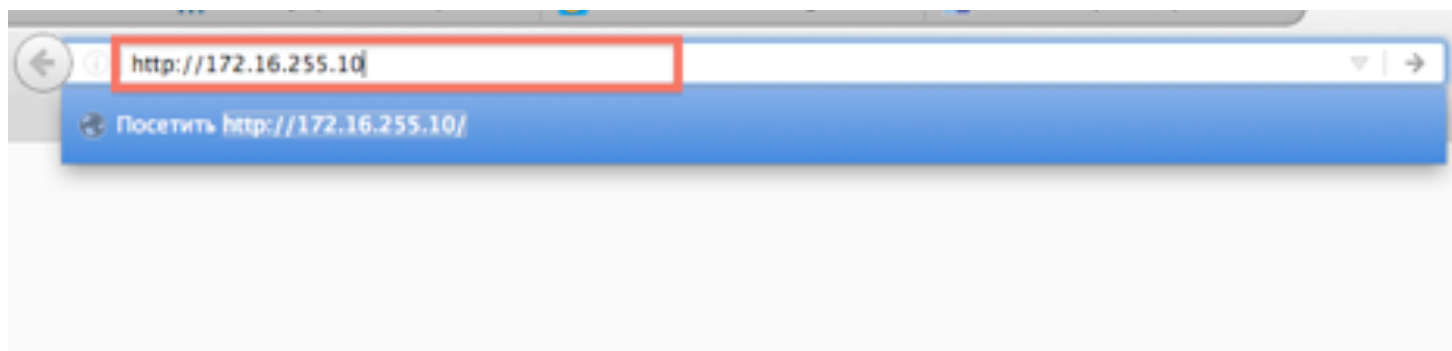
Нормативная база

- Распоряжение Правительства РФ от 25.10.2014 г. №2125-р «Об утверждении концепции создание единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»
- Распоряжение Правительства Сахалинской области от 30.11.2015 г. № 577-р «Об организации и выполнении мероприятий по созданию и внедрению в Сахалинской области Регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»
- Письмо Министерства образования Сахалинской области от 04.02.2016 г. № 01-110/742 «О внедрении в дошкольных образовательных организациях АИС «Сетевой город. Образование»»
- Приказ Министерства образования Сахалинской области от 09.12.2014 г. № 1330-ОД «О создании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование»»

Вход в модуль «ДОО» АИС «СГО»

Вход на коллективный сервер СГО для организаций дополнительного образования осуществляется по адресам: <http://172.16.255.10> и <https://172.16.255.10:443>

В адресной строке браузера наберите (скопируйте) ссылку, указанную выше



Если адрес указан корректно, то на экране появится окно приглашения пользователя в Систему.

В поле «**Муниципальный район**» выберите район (для г. Южно-Сахалинска нужно выбрать **Все**)

В поле «**Город/село**» выберите населенный пункт

В поле «**Тип ОО**» выберите «**Дошкольное образование**»

В поле «**Образовательная организация**» выберите свою организацию

Для входа в систему внесите в соответствующие поля имя пользователя и пароль

Нажмите на кнопку «**Войти**»

Сетевой Город. Образование

Образовательная организация Управление образования

Регион
Сахалинская область

3 Муниципальный район
Все

4 Город/село
Южно-Сахалинск

5 Тип ОО
Дошкольное образование

6 Образовательная организация
ГБОУДО ОЦВВР

7 Пользователь
Пароль
[восстановить пароль](#)
Вход с учетной записью Windows

8 Войти

Рабочее пространство пользователя

The screenshot shows a web application interface for a user workspace. The interface is annotated with red numbers 1 through 10, pointing to various elements:

- 1**: Logo and name of the organization: "Сетевой Город. Образование ДЮЦ 'Вдохновение'".
- 2**: Main navigation menu: "Управление", "Планирование", "Обучение", "Расписание", "Журнал", "Отчеты", "Ресурсы".
- 3**: Dropdown menu for "Ресурсы" containing: "Каталог ссылок", "Личный портфолио", "Портфолио проектов/тем", "Документы".
- 4**: "Список сотрудников" (Staff list) link.
- 5**: Date and system status: "16 декабря 2015 г. - В системе работает 1 текущий 2014/2015 уч.год".
- 6**: User profile and "Выход" (Logout) button.
- 7**: Notification and help icons.
- 8**: Filter and search controls: "По алфавиту" (A, Я), "Пол" (Все), "Текущий статус" (Все), "Число записей на странице" (100), and "Применить" button.
- 9**: Page navigation: "« 1 2 »".
- 10**: A specific row in the staff list: "2 Агапова Вера Николаевна".

Additional interface elements include "Добавить" (Add) and "Импорт/Экспорт" (Import/Export) buttons, "На печать" (Print) and "Экспорт в Excel" (Export to Excel) options, and a table of staff members.

№ п/п	Ф.И.О.	Пол	Основная должность	Функции пользователя
1	Аверьянова Татьяна Александровна	Ж	Педагог дополнительного образования	У
2	Агапова Вера Николаевна	Ж	Педагог дополнительного образования	У
3	Александрова Екатерина Сергеевна	Ж	Секретарь руководителя	С
4	Анисимова Наталья Николаевна	Ж	Бухгалтер	А
5	Артамонов Владимир Иванович	М	Сторож	Т
6	Артамонова Татьяна Геннадьевна	Ж	Педагог дополнительного образования	У
7	Афанасьева Полина Сергеевна	Ж	Бухгалтер	А

Безопасность работы в системе

Вход в систему сотрудниками ДОО должен осуществляться только с устройств, снабженных криптозащитой по IP-адресу (172.16.255.10) с использованием индивидуального логина/пароля!

Рекомендации для безопасной работы в системе:

- *придумать пароль, который сложно подобрать посторонним лицам, но в то же время легко запомнить вам. Не используйте в качестве пароля дату своего рождения или номер телефона!*
- *периодически (например, раз в месяц) менять свой пароль;*
- *никому не сообщать свой пароль и не оставлять его в общедоступных местах;*
- *не оставлять окно работы в системе без присмотра, всегда завершать свой сеанс работы в системе с помощью кнопки **Выход**.*

Изменение пароля

Первоначальный пароль для сотрудников назначается администратором системы или автоматически генерируется при создании учетной записи (при импорте)

Любой пользователь может самостоятельно изменить пароль на экране **«Персональные настройки»**

The screenshot displays the user interface of the 'Сетевой Город. Образование' system. At the top, the header includes the logo 'ИРТЕХ' and the text 'Сетевой Город. Образование' and 'ДЮЦ "Вдохновение"'. The current date is '17 декабря 2015 г.' and the system status is 'В системе работает 1'. The current user is identified as 'Автушенко Виолетта' with a 'Выход' button. Below the header, there are navigation links: 'Расписание', 'Отчеты', 'Дневник', and 'Ресурсы'. The main content area is titled 'Персональные настройки'. At the top of this section, there are three buttons: 'Сохранить', 'Восстановить', and 'Сменить пароль'. The 'Сменить пароль' button is highlighted with a red box. A red arrow points from the user name 'Автушенко Виолетта' in the header to the 'Сменить пароль' button. Below the buttons, there are input fields for 'Фамилия' (filled with 'Автушенко') and 'Имя' (filled with 'Виолетта').

Роли и права доступа в системе

Пользователям модуля ДОО могут быть назначены следующие роли:

- роль: Администратор;
- роль: Директор (Заведующий);
- роль: Воспитатель;
- роль: Воспитанник (пользователи с данной ролью не могут входить в систему);
- роль: Родитель;
- роль: Технический персонал;
- роль: Секретарь;
- роль: Медицинский работник;
- роль: Психолог/социальный педагог;
- роль: Специалист по кадрам.



*Редактирование прав доступа разрешено только пользователям с ролью **Администратор системы**.*

Для изменения прав доступа пользователей, пользователь «Администратор» должен выбрать пункт **«Управление – Права доступа»**

Редактирование прав для ролей

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

← Права доступа

Сохранить | Установить права по умолчанию | Восстановить | Закрыть доступ к персональным данным

Роль: **Администратор**

- Сведения о детсаде**
 - Изменять сведения об ОО
 - Просматривать сведения об ОО
 - Изменять региональные настройки
 - Изменять настройки детсада
 - Редактировать справочники
- Пользователи**
 - Сведения о сотруднике**
 - Редактировать все сведения о сотрудниках
 - Редактировать мед. данные сотрудников
 - Просматривать краткие сведения о сотрудниках
 - нет доступа
 - Сведения о воспитаннике и родителе**
 - Редактировать все сведения о воспитанниках и родителей
 - Редактировать психолого-педагогическую характеристику, девиантное поведение, соц. положение воспитанников
- Учебные материалы**
 - Просматривать задания и оценки по учебным курсам для всех групп
 - Вводить собственные учебные курсы
 - Задавать настройки учебных курсов
 - Просматривать материал учебных курсов
 - Редактировать задания и оценки по учебным курсам для своей группы или предмета
- Журнал группы**
 - Просматривать оценки и посещаемость для всех групп
 - Редактировать оценки и посещаемость для всех групп
- Отчеты**
 - Статистическая отчетность**
 - Просматривать стат. отчетность
 - Заполнять стат. отчетность
 - нет доступа
- Почтовые сообщения**
 - Отправлять и получать почтовые сообщения
- Форум**
 - Отправлять и получать сообщения в форуме
 - Назначать модераторов форума
- Персональные настройки**
 - Редактировать фото в персональных настройках
- Завершение сеанса**

Количество минут неактивности:
- Документы**
 - Просматривать хранилище документов ОО
 - Редактировать хранилище документов ОО