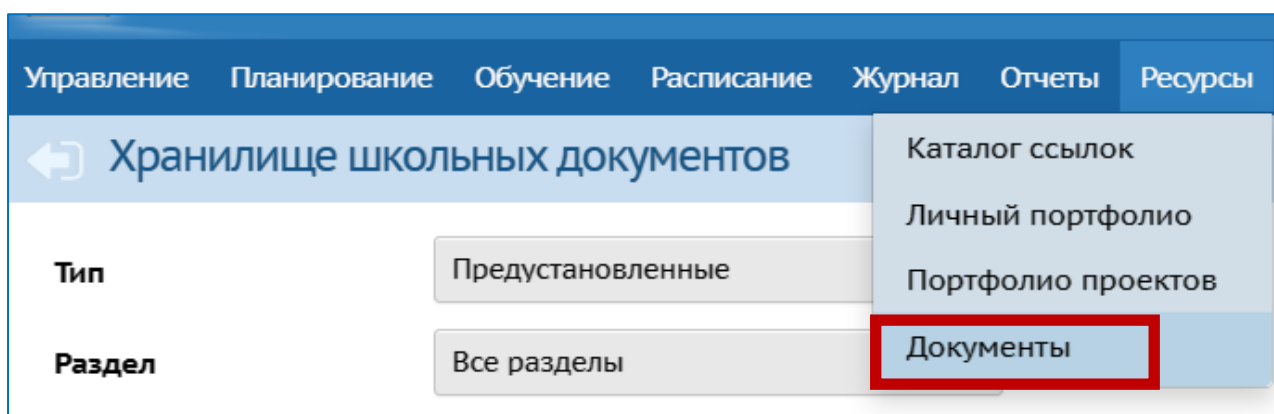




ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

### Работа с ресурсами в АИС СГО. Документы.

1. Документы в АИС СГО делятся на: Предустановленные, Внутренние в ОО и Публичные.
  - Предустановленные документы, данный раздел уже заполнен: Федеральный компонент государственного стандарта общего образования; Документы направлений образования и предметов; Делопроизводство и кадры; Технология портфолио проектной деятельности учащихся; Нормативные акты по защите персональных данных. Данные документы нельзя редактировать.
  - Внутренние в ОО. Это документы школы, которые доступны только сотрудникам данной школы, не доступны родителям или сотрудникам УО.
  - Публичные. Это документы, которые будут доступны сотрудникам УО и родителям.
2. Хранилище школьных документов находится в разделе «Ресурсы», подразделе «Документы»:



3. Так как предустановленные документы не редактируются, то образовательные организации могут формировать свои методические копилки во внутренних документах ОО. Для родителей и УО можно формировать, как свои разделы, так и воспользоваться стандартными.

Чтобы добавить новый документ в публичные документы необходимо на странице «Хранилище школьных документов» выбрать «Тип» – «Публичные». Затем нажать кнопку «Изменить».

Название	Описание	Автор	Дата размещения
Учебный план			
Учебный план		Александров Александр Александрович	15.07.20
ГИА			

В новом интерфейсе можно добавлять разделы (кнопка «Добавить» во вкладке «Разделы») и выбирать существующие из раскрывающегося списка для публикации новых документов (вкладка «Документы»).

**Разделы**

Добавить Изменить

Выберите раздел

- Учебный план
- ГИА
- Годовой календарный учебный график
- Новый раздел
- Информация о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации
- Образовательные программы
- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- Нормативно-правовые документы

**Документы**

Добавить Изменить

Выберите документ из этого раздела

- Учебный план

Интерфейс создания нового школьного документа состоит из полей: название документа, описание и кнопка «Выбрать файл». Пункты «Название раздела», «Автор», «Дата размещения» – не редактируются в данном интерфейсе.

← Документы / Создать школьный документ

Сохранить Восстановить

Название раздела: Новый раздел

Название документа: Расписание занятий для 1-х классов

Описание: Расписание для первых классов. Пятидневка.

Автор: Александров Александр Александрович

Дата размещения: 3.02.21

Файл документа: Выбрать файл расписание 1-х классов.txt

**Из справки АИС «СГО»:** Документы, создаваемые в школе, могут быть произвольного формата. Система "Сетевой Город" сохраняет их "как есть", но при этом документ не должен быть объемом более 20 Мбайт. Документы можно организовать в разделы, структуру и содержание которых, можно отредактировать (имея на то соответствующее право доступа).

Во вкладке «Документы» после добавления документа появляется запись о добавленном материале. Данный документ можно изменить или удалить.

← Документы / Редактирование каталога документов

**Разделы**

Добавить Изменить Удалить

Выберите раздел: Новый раздел

**Документы**

Добавить Изменить Удалить

Выберите документ из этого раздела: Расписание занятий для 1-х клас



Далее документы появляются в разделе в таком виде:

Хранилище школьных документов 🔔 1 🗨️ ?

[✎ Изменить](#)

Тип: Публичные ▾

Раздел: Все разделы ▾

Название	Описание	Автор	Дата размещения
Учебный план			
 Учебный план		Александров Александр Александрович	15.07.20
Новый раздел			
 Расписание занятий для 1-х классов	Расписание занятий для 1-х классов	Александров Александр Александрович	3.02.21