

Система «Е-Услуги. Образование».
Инструкция по заполнению данных, необходимых для выгрузки
4х показателей.

(Только для пользователей выгружающих показатели по
контингенту из системы СГО)

Оглавление

| | | |
|------|---|---|
| 1. | Заполнение дополнительных сведений об Управлении образования (МОУО) | 2 |
| 2. | Заполнение дополнительных сведений о ДОО | 4 |
| 3. | Рекомендации по заполнению дополнительных сведений о ДОО | 5 |
| 3.1. | Заполнение поля «Тип местности» | 5 |
| 3.2. | Заполнение поля «Здание» | 5 |
| 3.3. | Заполнение сведений о проценте износа здания | 5 |
| 3.4. | Редактирование контактных данных и сайта | 6 |
| 4. | Заполнение сведений о количестве подгрупп в группах кратковременного пребывания | 7 |
| 5. | Заполнение информации о количестве мест в группе для перевода из других ДОО | 7 |

1. Заполнение дополнительных сведений об Управлении образования (МОУО)

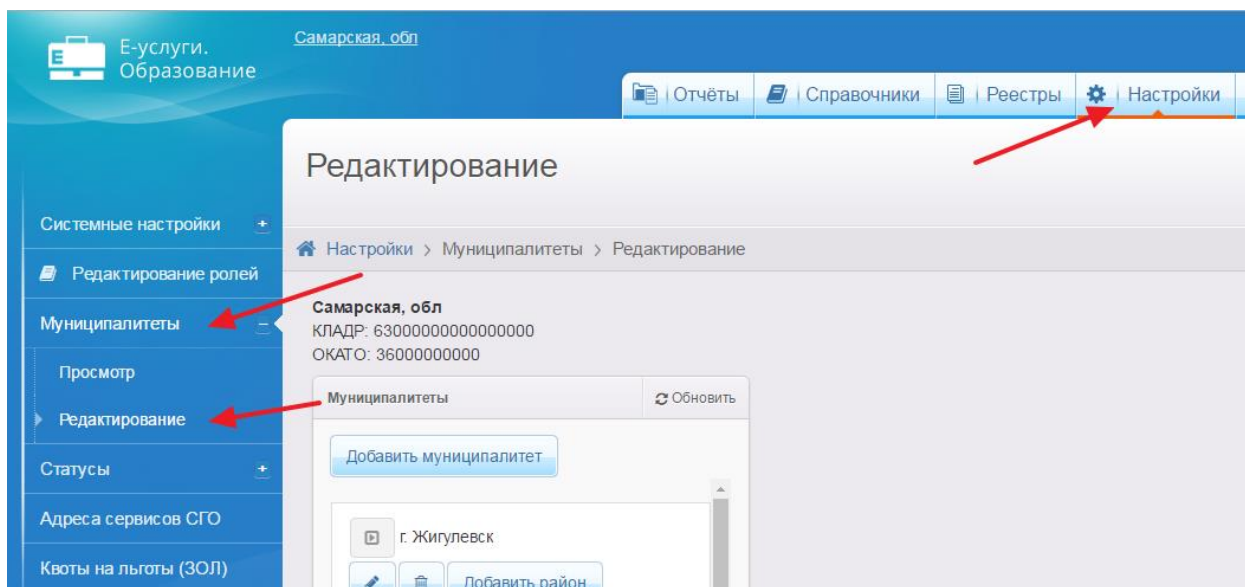
Согласно методическим рекомендациями 4й версии показателей (ФСПЭО) обязательными для передачи в федеральный сегмент являются следующие сведения о МОУО:


- **Адрес МОУО.** Почтовый адрес оказания услуги по постановке на учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования.
- **Сайт МОУО.** Официальный сайт МОУО. Ссылка должна начинаться с http:// или https://;
- **E-mail МОУО.** Официальный электронный адрес МОУО;
- **Телефон(ы) МОУО.** Телефон(ы) ответственного в ОМСУ за оказание услуги по постановке на учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования;
- **Порядок оказания услуги.** Ссылка на документ, устанавливающий порядок оказания услуги по постановке на учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования, в МО. Ссылка должна начинаться с http:// или https://;
- **Документ о закреплении территорий.** Ссылка на документ, определяющий закрепление ДОО за конкретными территориями МО. Ссылка должна начинаться с http:// или https://

Для внесения данных сведений в систему необходимо проделать следующие шаги:

Шаг 1. Зайти в систему пользователем с правами регионального администратора.

Шаг 2. На уровне региона зайти в пункт меню **Настройки** и выбрать в боковом меню раздел **Муниципалитеты** -> **Редактирование**.



Шаг 3. Найти нужный муниципалитет в списке и нажать на кнопку **Редактировать**  под его названием.

Шаг 4. В развернувшемся на экране блоке **Редактирование муниципалитета** необходимо заполнить все требуемые сведения в специально отведенных для этого полях.

| Редактирование муниципалитета "г. Жигулевск" | |
|--|---|
| Название | <input type="text" value="г. Жигулевск"/> |
| <input type="checkbox"/> Автономный | |
| ЕПГУ | <input type="text"/> |
| РПГУ | <input type="text"/> |
| Адрес МОУО | <input type="text"/> |
| Сайт МОУО | <input type="text"/> |
| E-mail МОУО | <input type="text"/> |
| Телефон(ы) МОУО | <input type="text"/> |
| Документ о закреплении территорий | <input type="text"/> |
| Документ о закреплении территорий | <input type="text"/> |

Обратите внимание, что в соответствии с методическими рекомендациями, некоторые поля не могут быть введены произвольно, потому что должны иметь строго определенный формат. Для этого в системе предусмотрены предупреждающие подсказки, которые появляются при вводе сведений некорректного формата.

2. Заполнение дополнительных сведений о ДОО

Согласно методическим рекомендациям 4й версии показателей (ФСПЭО) в интерфейсе системы были добавлены новые поля, содержащие сведения о ДОО, заполнять которые необходимо вручную:

- **Тип местности;**
- **Тип здания;**
- **% износа здания.**

Также, согласно методическим рекомендациям 4й версии показателей (ФСПЭО) ужесточены требования к полям:

- **Телефон(ы);**
- **Сайт.**

Данные поля также необходимо отредактировать в обязательном порядке.

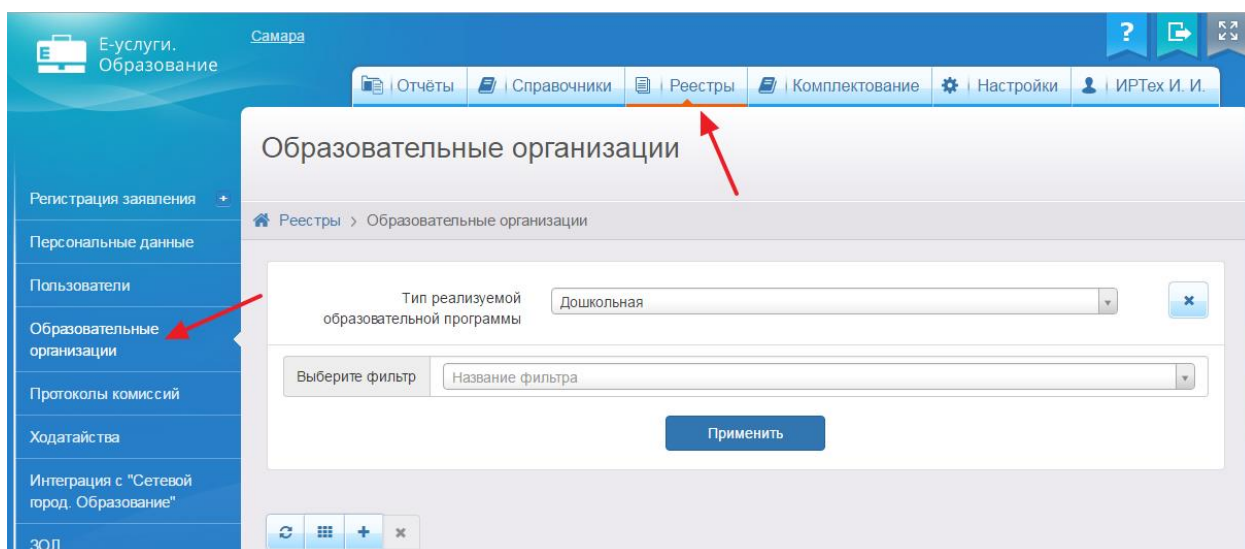
Для внесения данных сведений в систему необходимо проделать следующие шаги:

Шаг 1. Войти в нужный муниципалитет.

Шаг 2. Перейти на экран **Реестры** -> **Общеобразовательные организации.**

Шаг 3. Найти нужную организацию.

Для упрощения поиска можно воспользоваться фильтром **Тип реализуемой образовательной программы**, выбрав для него значение – **Дошкольная**, а также другими фильтрами.



Шаг 4. Перейти к просмотру информации о ДОО, нажав на ее название.

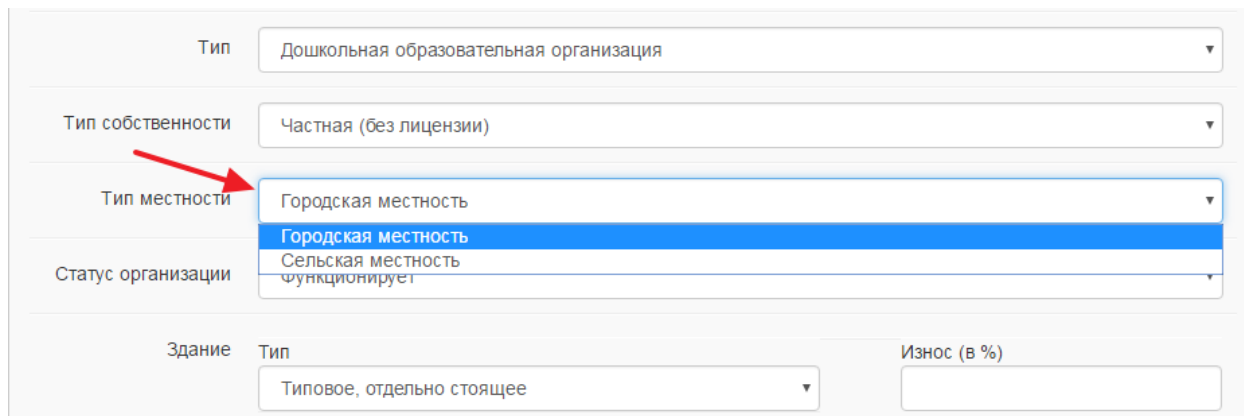
Шаг 5. На экране сведений об образовательной организации нажать кнопку **Редактировать** и выбрать раздел для редактирования – **Организация.**

Шаг 6. Заполнить новые поля, необходимые для выгрузки, в соответствии с рекомендациями.

3. Рекомендации по заполнению дополнительных сведений о ДОО

3.1. Заполнение поля «Тип местности»

Поле **Тип местности** заполняется из выпадающего списка. Для этого необходимо указать принадлежность ДОО к городской или сельской местности:



The screenshot shows a form with several fields:

- Тип**: Дошкольная образовательная организация
- Тип собственности**: Частная (без лицензии)
- Тип местности**: Городская местность (highlighted with a blue bar and a red arrow pointing to it)
- Статус организации**: Сельская местность функционирует
- Здание**:
 - Тип**: Типовое, отдельно стоящее
 - Износ (в %)**: (empty input field)

3.2. Заполнение поля «Здание»

При заполнении поля **Здание** необходимо выбрать его тип из выпадающего списка:

- **Типовое, отдельно стоящее.** Указывается, если здание строилось для размещения в нем детского сада;
- **Приспособленное, отдельно стоящее.** Указывается, если здание приспособили под ДОО (например, из здания школы, офиса), в здании располагаются только дети дошкольного возраста;
- **Приспособленное, встроенное/пристроенное.** Указывается, если дошкольные группы расположены в здании школы, проф. образования, доп. образования и т.п.;
- **В жилом доме, пристроенное к жилому дому.** Указывается, если дошкольные группы размещаются в жилом доме либо здание пристроено к жилому дому.

3.3. Заполнение сведений о проценте износа здания

После заполнения поля **Здание** необходимо внести сведения о **проценте износа здания**:

- **Износ 0-20%** - если нет повреждений и деформаций или их можно устранить при проведении проточного ремонта;
- **Износ 21-40%** - если в целом конструктивные элементы пригодны для эксплуатации, но при этом необходим капитальный ремонт;
- **Износ 41-60%** - если эксплуатировать конструктивные элементы возможно лишь при выполнении значительного капитального ремонта;
- **Износ 61-80%** - если несущие конструктивные элементы в аварийном состоянии;
- **Износ 81-100%** - если конструктивные элементы здания находятся в разрушенном состоянии.

| | | |
|--------------------|---|-------------|
| Тип собственности | Частная (без лицензии) | |
| Тип местности | Городская местность | |
| Статус организации | Функционирует | |
| Здание | Тип | Износ (в %) |
| | Типовое, отдельно стоящее | 0 |
| | Типовое, отдельно стоящее | |
| Руководитель | Приспособленное, отдельно стоящее Приспособленное, встроенное/пристроенное В жилом доме, пристроенное к жилому дому | |
| Часы работы | 7.00-19.00 | |

3.4. Редактирование контактных данных и сайта

В методических рекомендациях версии 4.0 появились требования к формату передачи данных контактных телефонов и сайтов ДОО:

- Телефоны указываются в формате «10 цифр» (включая код) без пробелов и иных знаков. В случае отсутствия у ДОО номера телефона указывается значение «нет», пустое поле не допустимо;
- Все ссылки должны начинаться с <http://> или <https://>.

Для того, чтобы проверить и откорректировать внесение данных сведений в систему, необходимо продолжить редактирование сведений о ДОО, нажав на кнопку **Редактировать** и выбрать раздел для редактирования – **Контактная информация**.

Сведения в поле **Телефон(ы)** и **Сайт** должны быть заполнены в соответствии с требованиями, обозначенными в методических рекомендациях.

4. Заполнение сведений о количестве подгрупп в группах кратковременного пребывания

ВНИМАНИЕ! Информацию о количестве подгрупп в системе «Е-Услуги. Образование» необходимо заполнять только в том случае, если выгрузка показателей идет только из этой системы. Если в выгрузке показателей участвует также система «Сетевой город. Образование», то данный пункт этой инструкции необходимо пропустить и воспользоваться инструкцией по заполнению этих данных в системе «Сетевой город. Образование».

5. Заполнение информации о количестве мест в группе для перевода из других ДОО

ВНИМАНИЕ! Информацию о количестве мест в группе для перевода из других ДОО в системе «Е-Услуги. Образование» необходимо заполнять только в том случае, если выгрузка показателей идет только из этой системы. Если в выгрузке показателей участвует также система «Сетевой город. Образование», то данный пункт этой инструкции необходимо пропустить и воспользоваться инструкцией по заполнению этих данных в системе «Сетевой город. Образование».