



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**Департамент государственной
политики в сфере воспитания
детей и молодежи**

Люсиновская ул., д. 51, Москва, 117997.
Тел. (499) 237-60-84. Факс (499) 237-70-54.
E-mail: d09@mon.gov.ru

05 МАЙ 2017 № 09 - 955

Руководителям
органов исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющих государственное
управление в сфере образования

**О наполнении Единого национального портала
дополнительного образования детей**

Департамент государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России (далее – Департамент) информирует о том, что во исполнение пункта 40 раздела VII Плана мероприятий на 2015-2020 годы по реализации Концепции развития дополнительного образования детей, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2015 г. № 729-р, проводится работа по наполнению разделов Единого национального портала дополнительного образования детей (далее – портал).

Для координации деятельности по наполнению портала Департамент направляет алгоритм заполнения (Приложение № 1), методические рекомендации по подготовке материалов для размещения на портале в разделе «Профессиональное сообщество», подразделе «Методики» (Приложение № 2), руководство пользователя (Приложение № 3), разработанные ФГБУК «Всероссийский центр художественного творчества» (далее – Центр), осуществляющего организационно-техническое сопровождение работы портала.

Департамент просит направить информацию о сотруднике органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, ответственного за наполнение

регионального раздела портала и информацию об образовательной организации, осуществляющей координацию и модерирование наполнения регионального раздела портала, в срок до 15 мая 2017 г. в соответствии с прилагаемой формой (Приложение № 4).

Контактные данные: специалист Центра Лавренова Татьяна Сергеевна, тел. 8 (495) 959-71-74, адрес электронной почты: portal@vcht.center.

Приложение: на ⁸⁸ л. в 1 экз.

Директор департамента



И.А. Михеев

Н.М. Баварова
(499) 681-03-87, доб. 4382

Алгоритм заполнения регионального раздела Единого национального портала дополнительного образования детей

1. Орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации:

- назначает сотрудника, ответственного за наполнение регионального раздела портала;
- определяет регионального оператора (образовательную организацию), отвечающую за наполнение, актуализацию и достоверность предоставления информации, и ее размещение на портале в разделе субъекта Российской Федерации.

2. Региональный оператор в рамках своей деятельности осуществляет работу по наполнению и актуализации материалов регионального раздела портала, в том числе в части нормативно-правового обеспечения и форм поощрения для обучающихся и преподавателей (премии, гранты и др.).

3. Образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, осуществляют заполнение «Паспорта образовательной организации», который, перед размещением на портале, модерируется региональным оператором.

4. В части формирования календаря событий:

- образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, направляют заявки о проведении мероприятий в адрес регионального оператора;
- по итогам рассмотрения заявки, региональный оператор принимает или отклоняет ее. В случае принятия заявки, региональный оператор присваивает мероприятию региональный или федеральный статус, и указанное мероприятие размещается в календаре соответствующего уровня.

Паспорт образовательной организации

Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом	
Тип образовательной организации	Государственная/негосударственная
Субъект Российской Федерации	
Населенный пункт	
Год основания организации	
№ лицензии на осуществление образовательной деятельности	
Кем выдана лицензия на осуществление образовательной деятельности	
Срок действия лицензии на осуществление образовательной деятельности	
Официальный сайт (если есть)	
Адрес электронной почты	
Телефон	
Контактное лицо	
Направленность реализуемых программ дополнительного образования детей	
Общее количество детей	
Количество детей, занимающихся по направленностям дополнительного образования детей	
Общее количество педагогов	
Количество педагогов, реализующих программы по разным направленностям дополнительного образования детей	

**Методические рекомендации по подготовке материалов
для размещения на портале в разделе «Профессиональное сообщество»,
подразделе «Методики»**

Методические материалы, подаваемые на портал «Дополнительное образование», должны иметь актуальное содержание, основанное на достижениях науки и передового педагогического опыта, обладать новизной, содержать постановку задачи (проблемы), методическое описание, советы, рекомендации по решению проблемы, выводы.

Методические материалы должны содержать следующую информацию:

1. Название методических материалов, которое должно кратко, но максимально точно отражать затронутую методическую проблему.

2. Сведения об авторе (ах) методических материалов:

- Фамилия и инициалы автора (-ов),
- ученая степени и звание (если есть),
- должность, место работы

3. Жанр методических материалов:

- учебник,
- учебное пособие,
- учебно-методическое пособие,
- методические рекомендации,
- методическая разработка;
- инструктивно-методическое письмо;
- сценарий,
- памятка,
- тематическая подборка,
- обобщение педагогического опыта,
- другое.

4. Аннотация - краткое изложение содержания методических материалов (не

более 500 знаков), включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора (ов) и включает следующие аспекты содержания: цель разработки; метод или методологию проведения работы; результаты работы; область применения результатов; выводы.

5. Рецензии на методические материалы – не менее 2-х рецензий, специалистов, один из которых должен иметь степень кандидата или доктора наук в сфере рассматриваемой проблемы (с указанием полных сведений о рецензенте). Рецензии должны охарактеризовать достоверность представленного материала и его соответствие жанровой специфике. Рецензии подаются в **формате PDF**, должны быть заверены подписью и печатью заверяющей организации (отделом кадров).

6. Структура методических материалов должна содержать следующие разделы:

- введение – объяснительная записка, где обосновывается актуальность, необходимость данных методических материалов, дается краткий анализ степени разработанности данной проблемы в науке и передовой педагогической практике, разъясняются цель и задачи разработки, а также какую методическую помощь призваны оказать данные материалы;

- основная часть работы – обоснование предлагаемых подходов, методов, форм, средств решения рассматриваемой проблемы; описание вариантов, методических советов, подсказок, рекомендаций решения проблемы; описание условий (нормативных, материально-технических, кадровых, мотивационных, организационных и др.), которые необходимо создать для реализации предлагаемых методических материалов;

- список рекомендованной литературы, оформленный в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в соответствии с действующими правилами библиографического описания;

- приложения, иллюстрирующие содержание методических материалов (сценарии, программы, положения, технические описания или спецификации

и др.).

7. Методические материалы подаются в формате Word (включая сноски, таблицы, рисунки, иллюстрации), выставляются на портале в **формате PDF**. **Текст материалов** набирается шрифтом TimesNewRoman, кеглем 14 пт. через 1,5 интервала на одной стороне листа (сноски печатаются через 1 интервал), страницы должны быть пронумерованы от первой до последней страницы без пропусков, повторений и системных добавлений.

**Информация о сотруднике органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации,
осуществляющего государственное управление в сфере образования,
ответственного за наполнение регионального раздела портала**

№ п/п	Субъект Российской Федерации	ФИО сотрудника	Должность	Рабочий телефон	Мобильный телефон	Адрес электронной почты

**Информация об образовательной организации, осуществляющей
координацию и модерирование наполнения регионального раздела портала**

№ п/п	Субъект Российской Федерации	Наименование образовательной организации	ФИО сотрудника	Должность	Рабочий телефон	Мобильный телефон	Адрес электронной почты

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
«ЕДИНЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	5
1.1. Область применения	5
1.2. Краткое описание возможностей.....	5
1.2.1. Пользователи	5
1.2.2. Ролевая модель	6
1.3. Определения, обозначения и сокращения	7
1.4. Уровень подготовки пользователя	7
1.5. Список эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	8
2. Назначение и условия применения	9
2.1. Назначение Системы.....	9
2.2. Программное обеспечение Системы	9
3. Подготовка к работе	10
3.1. Регистрация на Портале.....	10
3.1.1. Регистрация Пользователя с ролью «Авторизованный пользователь с правами по умолчанию»	10
3.1.2. Регистрация Пользователя с ролью «Администратор».....	12
3.1.3. Регистрация Пользователя с ролью «Региональный оператор».....	12
3.1.4. Регистрация Пользователя с ролью «Оператор образовательной организации»	13
3.2. Авторизация на Портале.....	18
4. Описание работы.....	20
4.1. Подготовительные действия	20
4.2. Описание работы	20
4.2.1. Федеральный раздел	20
4.2.2. Региональный раздел	21
4.2.3. Направленности	21
4.2.4. Профессиональное сообщество	22
4.2.5. Родительское сообщество	22
4.2.6. Воспитание	23
4.3. Описание работы для пользователя с ролью «Авторизованный пользователь с правами по умолчанию»	23
4.3.1. Просмотр календаря событий.....	23
4.3.2. Просмотр новостей региона.....	25
4.3.3. Просмотр нормативно-правовых актов	26

4.3.4. Просмотр списка образовательных организаций региона	26
4.3.5. Создание Паспорта организации	28
4.3.6. Просмотр карточки пользователя.....	32
4.3.7. Просмотр информации в разделе «Открытая приемная»	32
4.4. Описание работы для пользователя с ролью «Региональный оператор»	33
4.4.1. Просмотр календаря событий.....	33
4.4.2. Создание события	35
4.4.3. Просмотр новостей региона.....	37
4.4.4. Создание статьи.....	37
4.4.5. Просмотр нормативно-правовых актов	39
4.4.6. Просмотр списка образовательных организаций региона	39
4.4.7. Создание Паспорта организации	41
4.4.8. Редактирование Паспорта организации.....	45
4.4.9. Просмотр списка пользователя.....	45
4.4.10. Редактирование карточки пользователя	46
4.4.11. Просмотр карточки пользователя.....	47
4.5. Описание работы для пользователя с ролью «Оператор образовательной организации» ...	48
4.5.1. Просмотр календаря событий.....	48
4.5.2. Создание события	50
4.5.3. Просмотр новостей региона.....	52
4.5.4. Создание статьи.....	52
4.5.5. Просмотр нормативно-правовых актов	54
4.5.6. Просмотр списка образовательных организаций региона	54
4.5.7. Создание Паспорта организации	56
4.5.8. Редактирование Паспорта организации.....	60
4.5.9. Просмотр карточки пользователя.....	60
4.6. Описание работы для пользователя с ролью «Администратор».....	61
4.6.1. Просмотр календаря событий.....	61
4.6.2. Создание события	62
4.6.3. Редактирование карточки события	65
4.6.4. Просмотр новостей	65
4.6.5. Редактирование статьи	66
4.6.6. Просмотр нормативно-правовых актов	67
4.6.7. Создание статьи.....	68
4.6.8. Просмотр списка образовательных организаций региона	70

4.6.9. Создание Паспорта организации	71
4.6.10. Редактирование Паспорта организации.....	75
4.6.11. Просмотр списка пользователя.....	75
4.6.12. Добавление пользователя.....	76
4.6.13. Редактирование карточки пользователя	76
4.6.14. Просмотр карточки пользователя.....	79
4.6.15. Настройки баннера на главной странице.....	80
5. Аварийные ситуации	81

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ подготовлен согласно Государственному контракту № 03/16-П от 14.11.2016 на выполнение работ по развитию Системы «Единый национальный портал дополнительного образования детей» (далее – Портал, Система).

Настоящий документ предназначен для пользователей Портала.

1.1. Область применения

Система «Единый национальный портал дополнительного образования детей» предназначена для информирования о событиях, тенденциях и программах дополнительного образования, с учетом актуальных потребностей целевых аудиторий пользователей во всех регионах Российской Федерации.

1.2. Краткое описание возможностей

Информация, размещаемая на портале, является общедоступной.

1.2.1. Пользователи

Все пользователи Портала делятся на два основных типа:

- 1) Авторизованный пользователь – пользователь, который зарегистрировался на Портале и которому присвоен тип роли (определены права доступа).
- 2) Неавторизованный пользователь – пользователя, не прошедший регистрацию на Портале, имеет доступ только к публичной части Портала.

Для авторизованного пользователя существует возможность определения одной или несколько типов ролей, которые определяют права доступа ко всем функциям/данным перечисленных в данных типах ролей.

Для авторизованного пользователя обеспечена возможность создания анкеты – информация о пользователе в рамках Портала, и содержать следующую информацию:

- Фамилия Имя Отчество пользователя.
- Признак активности пользователя.
- Признак блокировки пользователя.
- Учетная запись (адрес электронной почты).
- Дата регистрации на Портале.

1.2.2. Ролевая модель

Для эксплуатации Портала определены следующие типы ролей для авторизованных пользователей:

- 1) Региональный оператор.
- 2) Оператор образовательной организации.
- 3) Авторизованный пользователь с правами по умолчанию.
- 4) Администратор.

Региональный оператор – тип роли для авторизованного пользователя, определяющая права доступа к управлению информации в рамках одного региона.

Оператор образовательной организации – тип роли для авторизованного пользователя, определяющая права доступа к управлению информации в рамках конкретной образовательной организации.

Авторизованный пользователь с правами по умолчанию – тип роли для пользователя, который зарегистрировался на Портале, но для которого не обозначен тип роли.

Администратор – тип роли для авторизованного пользователя, определяющая весь набор прав доступа к содержанию и функциям Портала, в том числе к управлению правами доступа пользователей (назначение типа роли).

Распределение прав доступа по типу ролей приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Ролевая модель

№	Роль	Доступ к функционалу/данным
1.	Администратор	Просмотр своего профиля
2.		Редактирование анкеты пользователя
3.		Поиск и просмотр карточки пользователя
4.		Редактирование прав пользователя
5.		Создание пользователя
6.		Настройка и редактирование баннера
7.		Управление ролями пользователей
8.		Просмотр, создание и редактирование данных по организации
9.		Блокировка и публикация данных по организации
10.		Просмотр, создание и редактирование материалов Портала (новости, документы и прочее)
11.		Создание и редактирование разделов Портала и категорий информации
12.		Просмотр, создание и редактирование событий

№	Роль	Доступ к функционалу/данным	
13.	Региональный оператор	Просмотр своего профиля	
14.		Редактирование своей анкеты	
15.		Просмотр карточки организации	
16.		Просмотр списка организаций	
17.		Поиск и просмотр карточки пользователя	
18.		Создание и редактирование данных по организациям региона	
19.		Блокировка и публикация данных по организациям региона	
20.		Создание и редактирование материалов Портала (новости, документы и прочее) по региону	
21.		Создание и редактирование событий по региону	
22.		Просмотр событий - календарь	
23.		Просмотр новостей, статей и документов	
24.		Авторизованный пользователь с правами по умолчанию	Просмотр своего профиля
25.			Редактирование своей анкеты
26.	Просмотр карточки организации		
27.	Просмотр списка организаций		
28.	Создание организации		
29.	Оператор образовательной организации	Редактирование организации	
30.		Создание и редактирование материалов Портала (новости, документы и прочее) по организации	
31.		Создание и редактирование событий по организации	
32.		Просмотр событий - календарь	
33.		Просмотр новостей, статей и документов	

1.3. Определения, обозначения и сокращения

Сокращение	Определение
ОДОД	Организация дополнительного образования детей
Портал, Система	Автоматизированная информационная система «Единый национальный портал дополнительного образования детей»
CMS	Система управления контентом

1.4. Уровень подготовки пользователя

Для поддержания Портала и эксплуатации веб-интерфейса системы управления Порталом (CMS) от персонала не требуется специальных технических навыков, знания технологий или

программных продуктов, за исключением общих навыков работы с персональным компьютером и стандартным веб-браузером.

1.5. Список эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы необходимо ознакомиться:

- 1) с настоящим Руководством;
- 2) эксплуатационной документацией на использующиеся при выполнении должностных обязанностей программные и программно-технические средства.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Назначение Системы

Портала позволяет аккумулировать в его рамках информацию от всех субъектов Российской Федерации, посвященную дополнительному образованию детей. Портал предназначен для получения информации о дополнительном образовании детей безотносительно географической привязки пользователя и предмета его интереса (специалиста, чиновника сферы образования, родителя).

Возможность мониторинга со стороны ответственных лиц из числа представителей региональных образовательных организаций обеспечивает поддержание высокого качества и актуальности размещенной на Портале информации.

2.2. Программное обеспечение Системы

Требования к техническим характеристикам ПК пользователя:

- 1) Операционная система:
 - а) Windows (Windows 7 и выше);
 - б) Mac OS X (Версия 10.4 и выше);
 - в) iOS (Версия 5 и выше);
 - г) Android (Версия 4.0 и выше);
 - д) Linux (Основные распространенные дистрибутивы).
- 2) Один из следующих браузеров:
 - а) Chrome (Версия 53 и выше);
 - б) Firefox (Версия 40 и выше);
 - в) Microsoft Internet Explorer (Версия 11 и выше);
 - г) Microsoft Edge (версия 25 и выше);
 - д) Opera (Версия 26 и выше);
 - е) Safari (Версия 5 и выше).

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1. Регистрация на Портале

3.1.1. Регистрация Пользователя с ролью «Авторизованный пользователь с правами по умолчанию»

Откройте «Единый национальный портал дополнительного образования детей» (запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала: www.dop.edu.ru).

Главная страница представлена на рисунке 1.

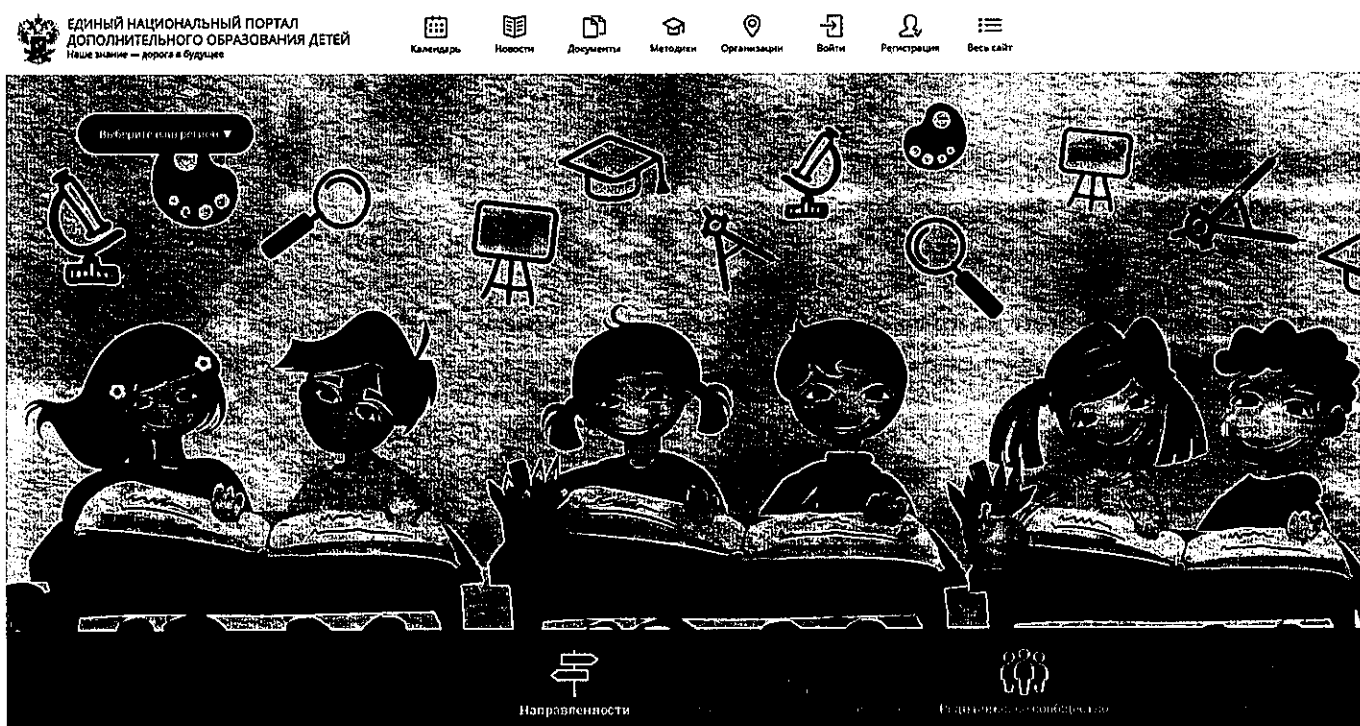



Рисунок 1 – Главная страница Портала

На главной странице в меню верхнего уровня представлены следующие разделы:

- «Все статьи»;
- «Календарь»;
- «Новости»;
- «Документы»;
- «Методики»;
- «Организации»;
- «Войти»;
- «Регистрация»;
- «Весь сайт».



« Регистрация ».

Для регистрации на Портале необходимо нажать на пиктограмму регистрации «  ». В открывшемся разделе введите действующий адрес электронной почты (Рисунок 2) и нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

Регистрация

* Введите адрес электронной почты

Зарегистрироваться

Рисунок 2 – Регистрация на Портале

Письмо с инструкцией отправляется на email, который Вы указали. Необходимо нажать на ссылку «Пройдите по ссылке» для продолжения процесса регистрации на Портале.

Далее необходимо установить пароль (Рисунок 3). Для обеспечения защиты от несанкционированного доступа к административной части при составлении паролей рекомендуется придерживаться следующих правил:

- Длина пароля должна быть не менее 8 символов.
- Пароль должен состоять из цифр и латинских букв в разных регистрах; рекомендуется включать в пароль другие символы, имеющиеся на клавиатуре (например, символы / ? ! < > [] { } и т.д.).
- Пароль не должен состоять из набора символов, находящихся рядом на клавиатуре.
- Должен быть предусмотрен механизм смены пароля с определенной периодичностью, оптимальный срок действия пароля - от трех месяцев до года.

Установить пароль

* Введите пароль

* Повторите пароль

Сохранить

Рисунок 3 – Установка пароля

После ввода пароля нажмите на кнопку «Сохранить» и завершите процесс регистрации.

3.1.2. Регистрация Пользователя с ролью «Администратор»

Учетная запись для пользователя с ролью «Администратор», под которой пользователю будет доступна возможность администрирования Портала передается Исполнителем.

3.1.3. Регистрация Пользователя с ролью «Региональный оператор»

Для каждого региона из списка регионов на Портале необходим представитель, которому будет доступен функционал пользователя с ролью «Региональный оператор». Учетная запись для каждого Регионального оператора создается и предоставляется Администратором. Администратор хранит данные по всем учетным записям представителей по каждому региону, чтобы ускорить процесс доступа к Порталу в случае, когда пара логин/пароль забыта пользователем «Региональный оператор».

После получения доступа на Портал по своей учетной записью Регионального оператора необходимо зарегистрировать Паспорт Региона. Для этого на главной странице (Рисунок 1) нужно нажать на кнопку «Выберите ваш регион» (Рисунок 4), выбрать регион к которому Администратор дал доступ данному Региональному оператору, по умолчанию в списке регионов отображен только тот регион от которого пользователь выступает представителем.

Выберите ваш регион

Федеральный раздел
г. Москва

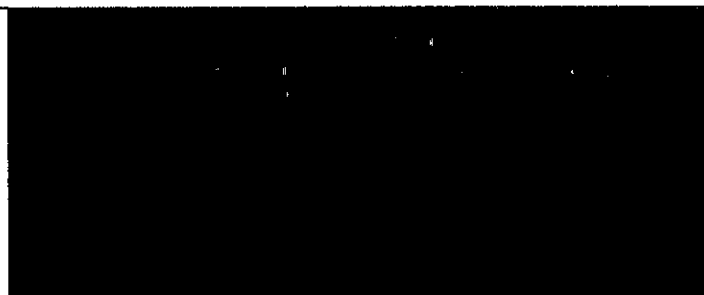


Рисунок 4 –Выбор региона Региональным оператором

Нажмите на Ваш регион, далее он будет отражен как «Мой регион» (Рисунок 5). И все действия на Портале под данной учетной записью будут происходить под выбранным регионом.



Рисунок 5 – Выбор региона

После выбора своего региона регистрация Регионального оператора считается успешно выполненной.

3.1.4. Регистрация Пользователя с ролью «Оператор образовательной организации»

Пользователю с ролью «Оператор образовательной организации» необходимо пройти процесс регистрации, описанный в разделе 3.1 данного Руководства пользователя.

Далее необходимо выбрать регион, в котором зарегистрирована образовательная организация, от которой он является представителем (Рисунок 6). Нажмите на Ваш регион, далее он будет отражен как «Мой регион» (Рисунок 5).

Выберите ваш регион

Федеральный раздел
 Алтайский край
 Амурская область
 Архангельская область
 Астраханская область
 Белгородская область
 Брянская область
 Владимирская область
 Волгоградская область
 Вологодская область
 Воронежская область
 г. Москва
 Еврейская автономная область
 Забайкальский край
 Ивановская область
 Иркутская область
 Кабардино-Балкарская Республика
 Калининградская область
 Калужская область
 Камчатский край
 Карачаево-Черкесская Республика
 Кемеровская область
 Кировская область
 Костромская область
 Краснодарский край
 Красноярский край
 Курганская область
 Курская область
 Ленинградская область
 Липецкая область
 Магаданская область
 Московская область
 Мурманская область
 Ненецкий автономный округ
 Нижегородская область
 Новгородская область
 Новосибирская область

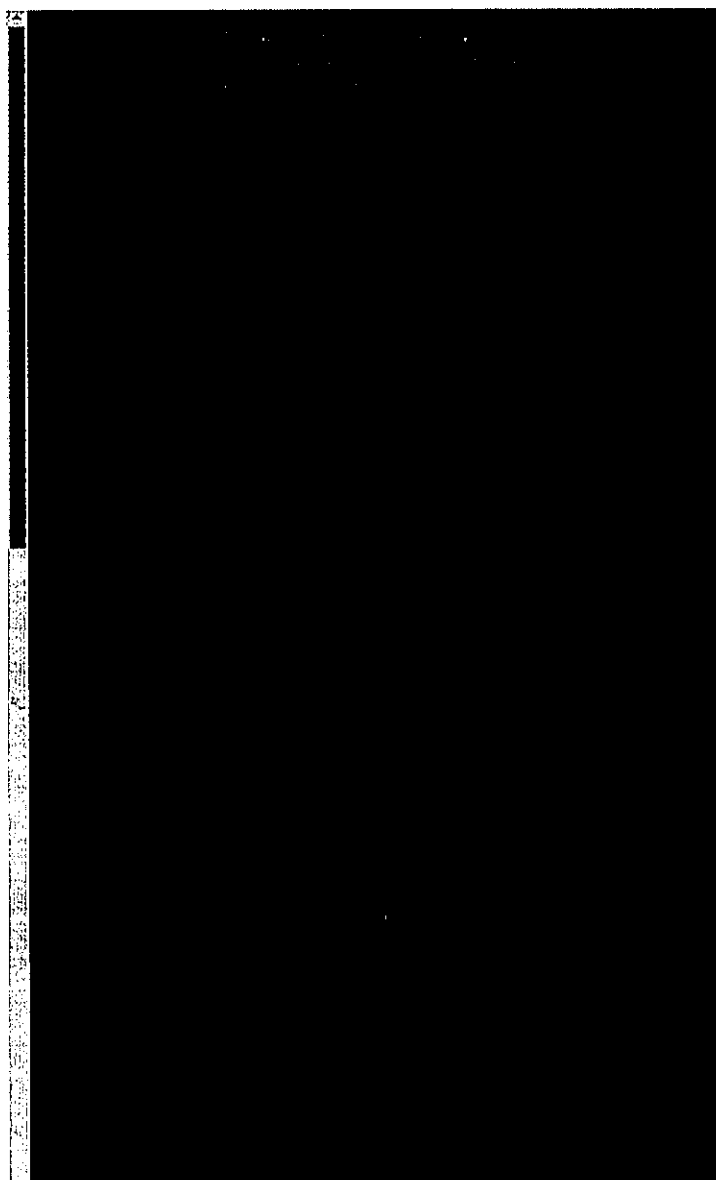


Рисунок 6 – Выбор региона для Оператора образовательной организации

Оператору образовательной организации необходимо заполнить карточку подведомственной образовательной организации. В разделе «Организации» нужно нажать на

кнопку «Добавить», выбрать из выпадающего списка «Организацию» или «Индивидуального предпринимателя» (Рисунок 7).

Организации

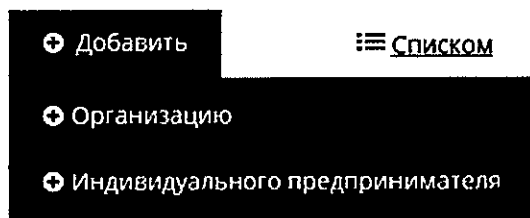


Рисунок 7 – Добавление организации

В случае выбора создания организации выполните следующие действия:


– в открывшейся форме (Рисунок 8) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации и нажмите на кнопку «Далее». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить»;

Добавление организации

* ИНН



Рисунок 8 – Форма ввода ИНН для организации

– в открывшейся форме (Рисунок 9) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

↓

Новая образовательная организация

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите полное наименование организации

Введите краткое наименование

* Статус образовательной организации

✕ Функционирует

* Тип организации

* ОГРН

Дата образования организации

* ИНН

1234567892

Фактическая наполняемость

Картинка

Загрузить файл

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Добавить

Субъект РФ

Контактная информация

Почтовый адрес организации

Укажите адрес

* Номер телефона

Факс

Адрес электронной почты

Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Рисунок 9 – Форма добавления информации об организации

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об организации. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае выбора создания индивидуального предпринимателя выполните следующие действия:

В открывшейся форме (Рисунок 10) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) и нажмите на кнопку «Далее».


Новый индивидуальный предприниматель

* ИНН

Далее

Отменить

Рисунок 10 – Добавление ИНН ИП

В открывшейся форме (Рисунок 11) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые из полей имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

**Новый индивидуальный предприниматель**

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Муниципальное образование

* Укажите название

* ИНН
123456789223

* ОГРНИП

* Статус

Картинка

Загрузить файл

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Добавить

Контактная информация

* Почтовый адрес

Укажите адрес

* Номер телефона

Факс

Адрес электронной почты

Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Сохранить

Отменить

Рисунок 11 – Форма добавления информации об индивидуальном предпринимателе

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об индивидуальном предпринимателе. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

Заполненный Паспорт Организации должен быть подтвержден Региональным оператором. Для подтверждения заполненной организации Региональный оператор в списке подотчетных образовательных организаций региона выбирает созданную организацию. Для этого необходимо поставить флажок на «Показать заблокированные». Название организации является ссылкой для просмотра паспорта организации. На кнопке «Действие» из выпадающего списка выбрать «Разблокировать». Разблокированная организация отображается в общем списке организаций региона со статусом «Функционирует».

3.2. Авторизация на Портале

Для входа под своей учетной записью воспользуйтесь на главной странице Портала (Рисунок 1) разделом «Войти», расположенным в верхнем меню. В открывшейся форме введите логин/пароль к Вашей учетной записи и нажмите кнопку «Войти» (Рисунок 12).

Вход

* Введите адрес электронной почты

* Введите пароль

Войти

[Восстановление пароля](#)

Рисунок 12 – Форма входа на Портал

В случае потери пароля к своей учетной записи необходимо нажать на ссылку «Восстановление пароля» (Рисунок 13). Введите адрес электронной почты, к которому привязана учетная запись и следуйте дальнейшим указаниям по восстановлению пароля: пройдите по ссылке, которая указана в письме от Администрации Портала.

Восстановление пароля

* Введите адрес электронной почты

Отправить

Рисунок 13 – Восстановление пароля

В форме «Установить пароль» введите новый пароль и повторите его (Рисунок 14). Затем сохраните новый пароль нажав на кнопку «Сохранить».

Установить пароль

* Введите пароль

* Повторите пароль

Сохранить

Рисунок 14 – Установить пароль

После смены пароля необходимо повторно пройти авторизацию на Портале, используя новый пароль.

4. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Подготовительные действия

Запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала. Войдите на Портал под своей учетной записью (см. п. 3.1.3 настоящего Руководства).

4.2. Описание работы

На главной странице портала доступны следующие разделы:

- «Федеральный раздел»;
- «Региональный раздел»;
- «Направленности»;
- «Профессиональное сообщество»;
- «Родительское сообщество»;
- «Воспитание».

4.2.1. Федеральный раздел

Федеральный раздел (Рисунок 15) содержит следующие подразделы:

- «События»;
- «Документы»;
- «Новости»;
- «Статистика»;
- «Открытая приемная».

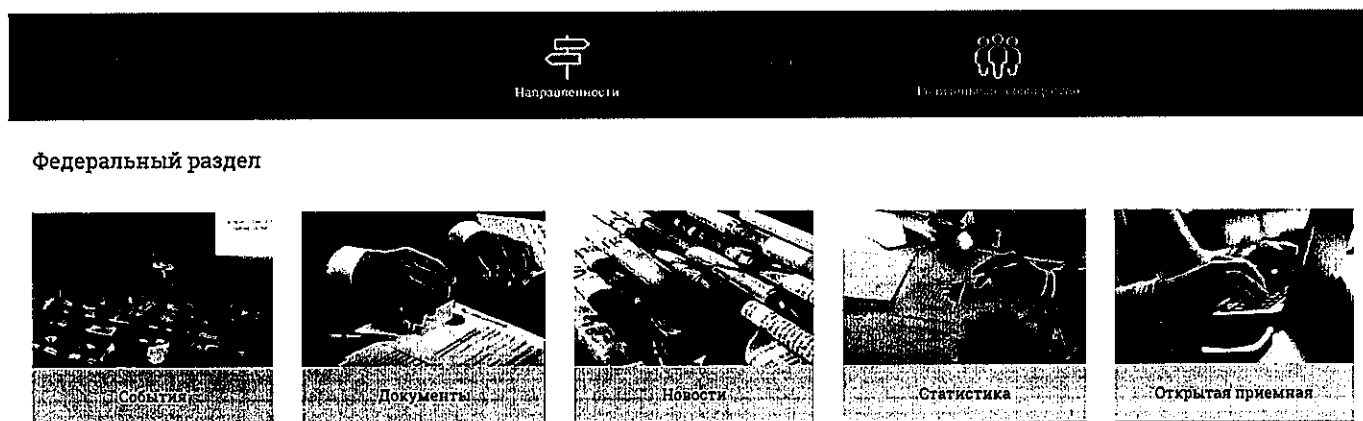


Рисунок 15 –Федеральный раздел

4.2.2. Региональный раздел

Региональный раздел содержит карту субъектов Российской Федерации (Рисунок 16) с возможностью выбора региона и представления информации о регионе в виде списка со следующими ссылками:

- «Карточка региона»;
- «Новости»;
- «События»;
- «Документы»;
- «Статистика»;
- «Открытая приемная».

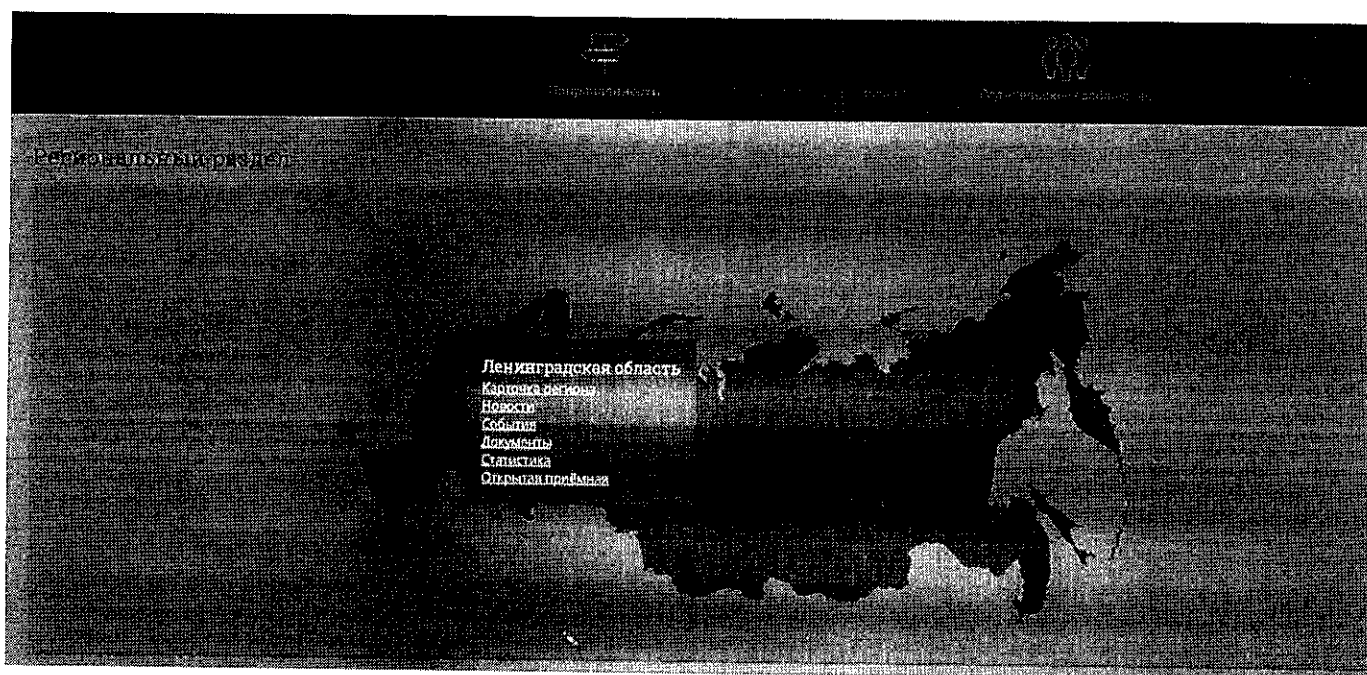
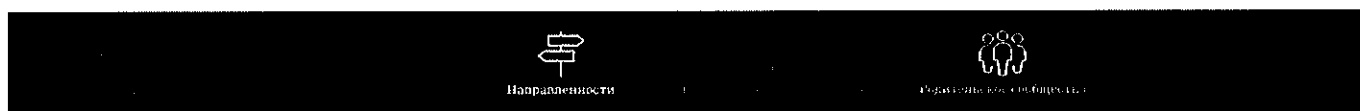


Рисунок 16 – Региональный раздел

4.2.3. Направленности

Раздел «Направленности» (Рисунок 17) содержит следующие подразделы:

- «Художественная»;
- «Естественнонаучная»;
- «Техническая»;
- «Социально-педагогическая»;
- «Физкультурно-спортивная»;
- «Туристическо-краеведческая»;
- «Интеллектуальные игры».



Направленности



Рисунок 17 –Раздел «Направленности»

Каждый из подразделов содержит следующие ссылки:

- «События»;
- «Организации»;
- «Методики»;
- «Программы».

4.2.4. Профессиональное сообщество

Раздел «Профессиональное сообщество» (Рисунок 18) состоит из следующих подразделов:

- «Полезная информация»;
- «Методики»;
- «Часто задаваемые вопросы»;
- «Онлайн-курсы»;
- «Конкурсы педагогов».



Профессиональное сообщество

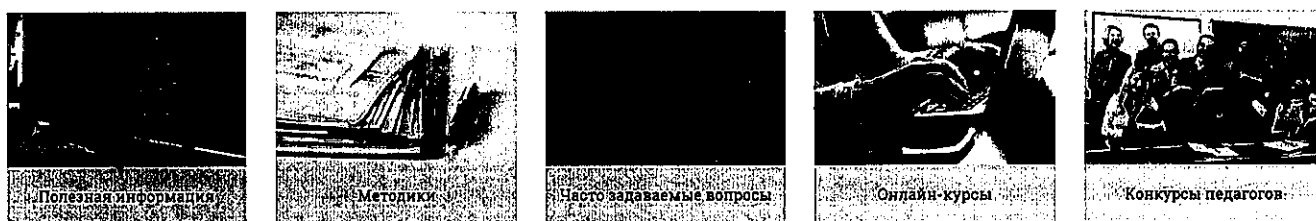


Рисунок 18 – Раздел «Профессиональное сообщество»

4.2.5. Родительское сообщество

Раздел «Родительское сообщество» (Рисунок 19) состоит из следующих подразделов:

- «Календарь»;

- «Документы»;
- «Онлайн-курсы».

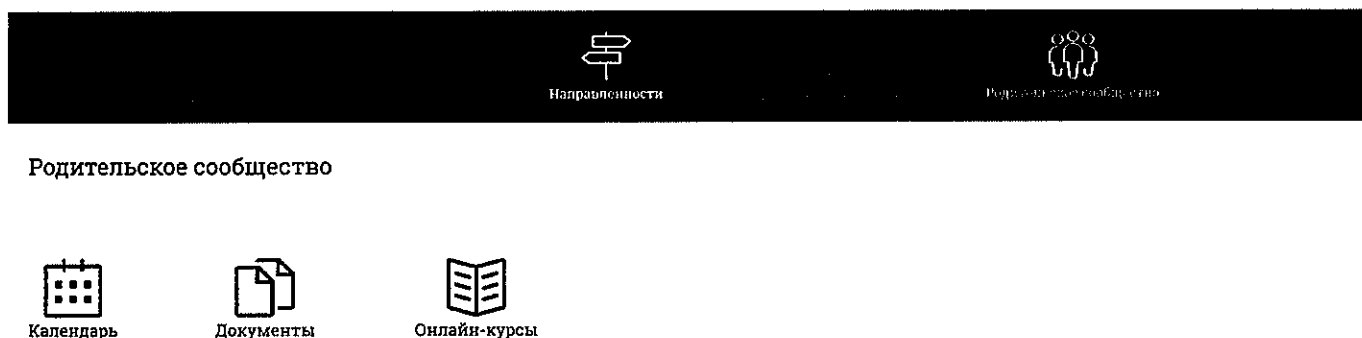


Рисунок 19 – Раздел «Родительское сообщество»

4.2.6. Воспитание

Раздел «Воспитание» () состоит из следующих подразделов:

- «Календарь»;
- «Документы»;
- «Программы».

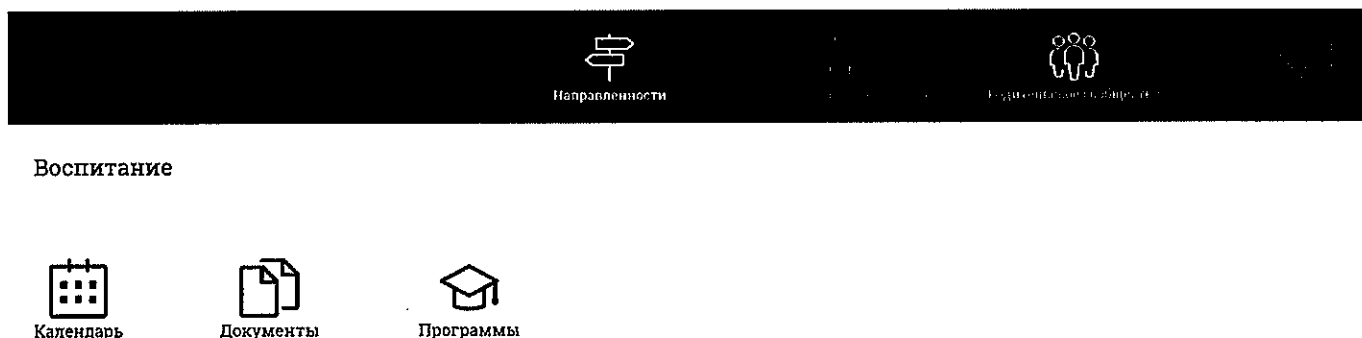


Рисунок 20 – Раздел «Воспитание»

4.3. Описание работы для пользователя с ролью «Авторизованный пользователь с правами по умолчанию»

4.3.1. Просмотр календаря событий

Для просмотра календаря событий, которые проходят в регионах нажмите на раздел «Календарь» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается календарь, на котором отображаются все мероприятия в рамках текущего месяца (Рисунок 21). Цвет флажка, расположенного рядом с названием мероприятия, указывает на статус мероприятия (активное или завершенное). Также отображается текущий день, с указанием даты и дня недели.

Существует возможность предоставления информации о мероприятии «за год» или «за месяц» в формате календаря или в формате списка.

Месяц

Сегодня Ср., 14 дек. 2016

		Декабрь 2016						
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Понск	Q	28	29	30	1	2	3	4
Статусы	•	5	6	7	8	9	10	11
Направленность	•	12	13	14	15	16	17	18
Уровень мероприятия	•	19	20	21	22	23	24	25
Субъект РФ	•	26	27	28	29	30	31	1
Организации	•							
<input type="checkbox"/> Показывать неопубликованные								

Сбросить

< > Декабрь 2016 ~

Рисунок 21 – Просмотр календаря событий

Существует возможность поиска и фильтрации мероприятий по следующим параметрам:

- «Статусы»;
- «Направленность»;
- «Уровень мероприятия»;
- «Субъект РФ»;
- «Организации».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

- показывать неопубликованные события. Для этого установите флажок в «Показывать неопубликованные»;
- сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров.

Карточка мероприятия доступна для просмотра при нажатии на название события (Рисунок 22).

Мессы

Вебинар «Независимая оценка качества дополнительного образования детей»

От: 11:00, 14.12.2016

До: 13:00, 14.12.2016

Программа вебинара (проект):

Цели, задачи независимой оценки качества ДОД

Нормативно-правовое регулирование НОК ДОД

Модели НОК ДОД, подходы к реализации

Апробация пилотной модели НОК ДОД в образовательных организациях г. Москвы

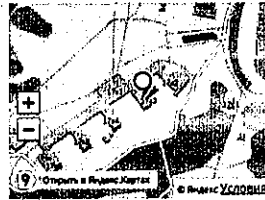
Категория слушателей: руководители, методисты, педагоги, специалисты органов управления образованием, члены общественных советов органов исполнительной власти

Спикеры:

Мерцалова Т.А., ведущий эксперт Института образования НИУ ВШЭ, к.п.н.

Павлов А.В., руководитель РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы», к.п.н.

Организатор: РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы» совместно с Институтом образования НИУ ВШЭ/



Направленность:
Социально-педагогическая

Уровень мероприятия:
Федеральный

Субъект РФ:
г. Москва

Образовательная организация:
ГБПОУ «Воробьевы горы»

Место:
119334, Москва, улица Косыгина, дом 17,
корпус 3

Комментарий:

http://www.prodod.rf/news/vebinar_nezavisimaja_ocenka_kachestva_dopolnitelnogo_obrazovanija_detej/2016-12-08-148 После регистрации на электронную почту придет ссылка на вебинар

Контакты участников

webinars@prodod.ru

Порядок проведения

www.prodod.rf/road/0-0-102-20

Рисунок 22 – Просмотр карточки события

4.3.2. Просмотр новостей региона

Для просмотра новостей, которые прошли в регионах нажмите на раздел «Новости» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список новостей (Рисунок 23).

Новости

☰ Все статьи

Поиск по материалам 🔍

Субъект РФ ⚙

Направленность ⚙

О.Ю. Васильева выступила на открытии Всероссийского патриотического форума
 Новости
 10:36, 12.12.2016

Творческая встреча была посвящена теме "Педагогическое наследие Дворца пионеров"
 Профессиональное сообщество: Новости
 21:02, 29.11.2016

Итоги Всероссийского форума организаторов детского отдыха
 Новости
 20:28, 29.11.2016

1-3 от 3

Рисунок 23 – Просмотр новостей региона

Существует возможность поиска и фильтрации новостей по следующим параметрам:

– «Поиск по материалам»;





- «Субъект РФ» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра новости необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

4.3.3. Просмотр нормативно-правовых актов

Для просмотра нормативно-правовых актов, которые действуют в регионах нажмите на раздел «Документы» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список документов (Рисунок 24).

Нормативно-правовые акты

<p>☰ Все статьи</p> <p>Поиск по материалам <input type="text"/></p> <p>Субъект РФ <input type="text"/></p> <p>Направленность <input type="text"/></p>		<p>План мероприятий 2015-2020 по реализации Концепции ДОД</p> <p>Федеральный раздел, Нормативно-правовые акты</p> <p>15:29, 13.12.2016</p>
	 <p>ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РАСПОЛЖЕНИЕ № 2011. И. 1949 13.12.2016</p>	<p>Стратегия развития воспитания в Российской Федерации</p> <p>Нормативно-правовые акты, Полезные документы, Документы, Воспитание</p> <p>15:53, 12.12.2016</p>
		<p>Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей</p> <p>Федеральный раздел, Профессиональное сообщество, Нормативно-правовые акты, Полезная информация</p> <p>15:16, 12.12.2016</p>
		<p>Концепция развития дополнительного образования детей</p> <p>Федеральный раздел, Родительское сообщество, Нормативно-правовые акты</p> <p>14:45, 12.12.2016</p>

1 4 of 4

Рисунок 24 – Просмотр нормативно-правовых актов

Существует возможность поиска и фильтрации документов по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра документа необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

4.3.4. Просмотр списка образовательных организаций региона

Для просмотра списка организаций нажмите на раздел «Организации» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список организаций (Рисунок 25). Существует возможность просмотра списка организаций «Списком» или «На карте» (по умолчанию).

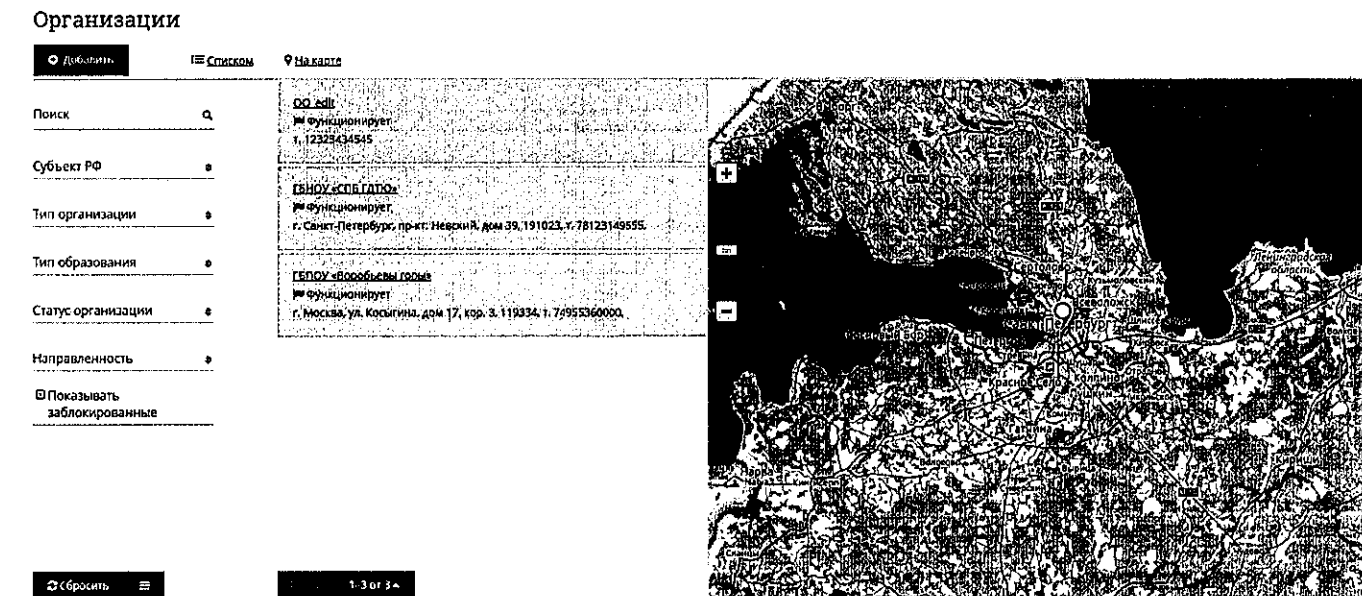



Рисунок 25 – Просмотр списка организаций

Существует возможность поиска и фильтрации списка организаций по следующим параметрам:

- «Субъект РФ»;
- «Тип организации»;
- «Тип образования»;
- «Статус организации»;
- «Направленность».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

- показывать заблокированные организации. Для этого установите флажок в «Показывать заблокированные»;
- сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров;
- скачать список образовательных организаций в формате MS Excel. Для этого нажмите на кнопку , расположенную справа от кнопки «Сбросить» и выберите «Скачать xlsx». Файл будет загружен на Ваш компьютер.

Для просмотра карточки организации в списке образовательных организаций (Рисунок 25) нажмите на наименование требуемой организации. На странице отобразится подробная информация о выбранной организации.

4.3.5. Создание Паспорта организации

Для создания организации нажмите на кнопку «Добавить» в разделе «Организации» и выберите из выпадающего списка пункт «Организацию» или «Индивидуального предпринимателя».

Организации

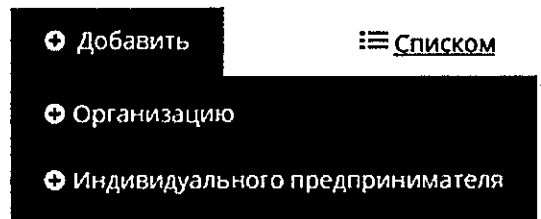


Рисунок 26 – Добавление организации

В случае выбора создания организации выполните следующие действия:

– в открывшейся форме (Рисунок 27) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации и нажмите на кнопку «Далее». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить»;


Добавление организации

* ИНН

Далее

Отменить

Рисунок 27 – Форма ввода ИНН для организации

– в открывшейся форме (Рисунок 28) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

Новая образовательная организация

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите полное наименование организации

Введите краткое наименование

* Статус образовательной организации
 Функционирует

* Тип организации

* ОГРН

Дата образования организации

* ИНН
1234567892

Фактическая наполняемость

Картинка

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Субъект РФ

Контактная информация

Почтовый адрес организации

* Номер телефона Факс

Адрес электронной почты Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Рисунок 28 – Форма добавления информации об организации

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об организации. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае выбора создания индивидуального предпринимателя выполните следующие действия:

В открывшейся форме (Рисунок 29) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) и нажмите на кнопку «Далее».


Новый индивидуальный предприниматель

* ИНН

Далее

Отменить

Рисунок 29 – Добавление ИНН ИП

В открывшейся форме (Рисунок 30) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые из полей имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации



Новый индивидуальный предприниматель

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Муниципальное образование

* Укажите название

* ИНН
123456789223

* ОГРНИП

* Статус

Картинка

Загрузить файл

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Добавить

Контактная информация

* Почтовый адрес

Укажите адрес

* Номер телефона

Факс

Адрес электронной почты

Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Сохранить

Отменить

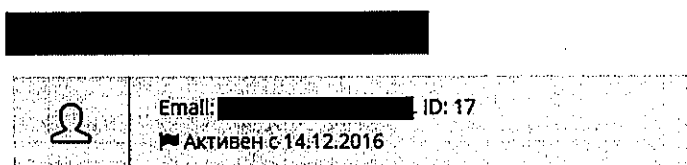
После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об индивидуальном предпринимателе. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.3.6. Просмотр карточки пользователя

Для просмотра своего профиля нажмите на раздел «Мой профиль» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Откроется страница Вашего профиля (Рисунок 31) со следующей информацией:

- логин пользователя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер (ID);
- дата начала активности;
- права (Авторизованный пользователь с правами по умолчанию);
- анкета;
- дата регистрации;
- адрес электронной почты.

Пользователи



Права

Авторизованный пользователь с правами по умолчанию

Анкета

Дата регистрации:
01.01.1970

Адрес электронной почты:
[Redacted]

Рисунок 31 – Просмотр профиля пользователя

4.3.7. Просмотр информации в разделе «Открытая приемная»

Для просмотра информации в разделе «Открытая приемная» во втором уровне меню главной страницы Портала нажмите на раздел «Федеральный раздел». Далее нажмите на ссылку

«Открытая приемная» (Рисунок 1) открывается список информационных документов (Рисунок 32).

Открытая приёмная

<p>☰ Все статьи</p> <p>Поиск по материалам <input type="text"/></p> <p>Субъект РФ <input type="text"/></p> <p>Направленность <input type="text"/></p>	<p>ЕДИНЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ <i>Наше будущее – вместе!</i></p>	<p>Рекомендации для региональных координаторов</p> <p>Открытая приёмная</p> <p>14:52, 13.12.2016</p>
	<p>ЕДИНЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ <i>Наше будущее – вместе!</i></p>	<p>Правила обращения</p> <p>Открытая приёмная</p> <p>14:22, 13.12.2016</p>

Рисунок 32 – Просмотр документов в разделе «Открытая приемная»

Существует возможность поиска и фильтрации списка документов по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра информации необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный информационный документ.

4.4. Описание работы для пользователя с ролью «Региональный оператор»

4.4.1. Просмотр календаря событий

Для просмотра календаря событий, которые проходят в рамках региона нажмите на раздел «Календарь» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается календарь, на котором отображаются все мероприятия региона в рамках текущего месяца (Рисунок 21). Цвет флажка, расположенного рядом с названием мероприятия, указывает на статус мероприятия (активное или завершенное). Также отображается текущий день, с указанием даты и дня недели.

Существует возможность предоставления информации о мероприятии региона «за год» или «за месяц» в формате календаря или в формате списка.

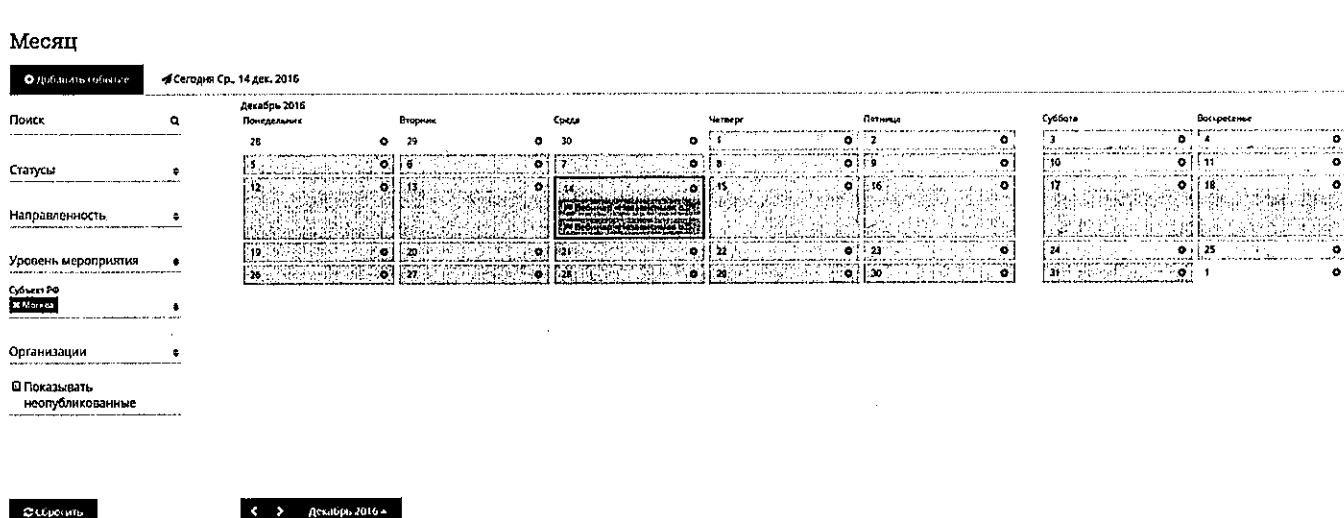


Рисунок 33 – Просмотр календаря событий

Существует возможность поиска и фильтрации мероприятий по следующим параметрам:

- «Статусы»;
- «Направленность»;
- «Уровень мероприятия»;
- «Субъект РФ»;
- «Организации».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

- показывать неопубликованные события. Для этого установите флажок в «Показывать неопубликованные»;
- сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров.

Карточка мероприятия доступна для просмотра при нажатии на название события (Рисунок 34).

Месяц

Вебинар «Независимая оценка качества дополнительного образования детей»

Календарь

От: 11:00, 14.12.2016

До: 13:00, 14.12.2016

Федеральный уровень

Программа вебинара (проект):

Цели, задачи независимой оценки качества ДОД

Нормативно-правовое регулирование НОК ДОД

Модели НОК ДОД, подходы к реализации

Апробация пилотной модели НОК ДОД в образовательных организациях г. Москвы

Категория слушателей: руководители, методисты, педагоги, специалисты органов управления образованием, члены общественных советов органов исполнительной власти

Спикеры:

Мерцалова Т.А., ведущий эксперт Института образования НИУ ВШЭ, к.п.н.

Павлов А.В., руководитель РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы», к.п.н.

Организатор: РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы» совместно с Институтом образования НИУ ВШЭ/



Направленность:
Социально-педагогическая

Уровень мероприятия:
Федеральный

Субъект РФ:
г. Москва

Образовательная организация:
ГБПОУ «Воробьевы горы»

Место:
119334, Москва, улица Косыгина, дом 17,
корпус 3

Комментарий:
http://www.prodod.rf/ru/news/vebinar_nezavisimaja_ocenka_kachestva_dopolnitelnogo_obrazovanija_detey/2016-12-08-148 После регистрации на электронную почту придет ссылка на вебинар

Контакты участников


webinars@prodod.ru

Порядок проведенияwww.prodod.rf/load/0-0-0-102-20

Рисунок 34 – Просмотр карточки события

4.4.2. Создание события

Для добавления события нажмите на кнопку «Добавить событие». В открывшейся форме необходимо ввести информацию о событии (Рисунок 35).

Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления события. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

События

Новое событие

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите заголовок

<> Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

Содержание

<> Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

Контакты участников

<> Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

Порядок проведения

<> Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

Задания и ответы

<> Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

Итоги

 Опубликовать

Параметры

Категории

Направленность

Уровень мероприятия

Субъект РФ
Ж Москва

Образовательная организация

Место

Место

Время

* Дата начала

* Время начала

Дата завершения

Время завершения

Участники

Организатор

Описание
Параметры
Место
Время
Участники

Рисунок 35 – Форма добавления события

4.4.3. Просмотр новостей региона

Для просмотра новостей региона, которые прошли в рамках региона нажмите на раздел «Новости» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список новостей региона (Рисунок 36).

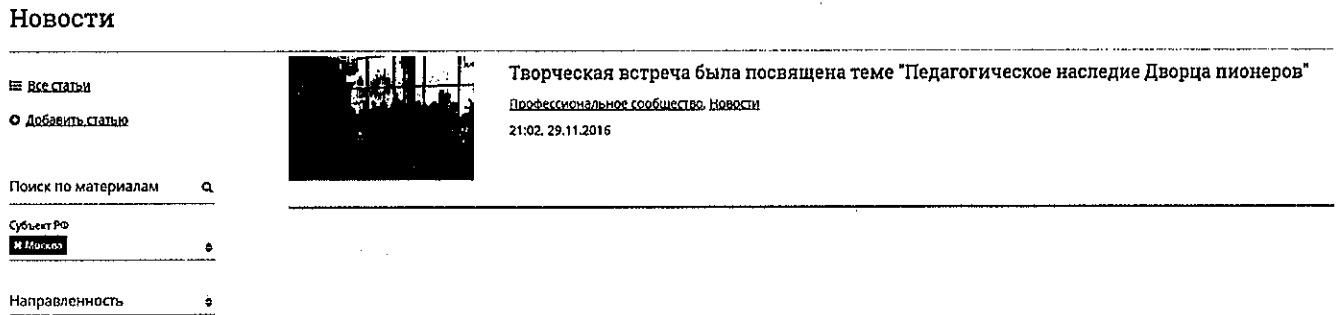


Рисунок 36 – Просмотр новостей региона

Существует возможность поиска и фильтрации новостей по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (по умолчанию указан подведомственный субъект);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра новости необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

Существует возможность добавления статьи в разделе «Новости» (см. п. 4.4.4 настоящего Руководства пользователя).

4.4.4. Создание статьи

Для создания статьи нажмите на ссылку «Добавить статью». В открывшейся форме необходимо заполнить информацию о статье (Рисунок 37).

[Главная](#)

Новая статья

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите заголовок

Картинка для анонса

Загрузить файл



Содержание

Опубликовать

Параметры

Категории

Направленность

Субъект РФ


✘ Москва

Образовательная организация

Сохранить

Отменить

Рисунок 37 – Форма добавления статьи

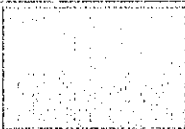



Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления статьи. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.4.5. Просмотр нормативно-правовых актов

Для просмотра нормативно-правовых актов, которые действуют в рамках региона нажмите на раздел «Документы» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список документов (Рисунок 38).

Нормативно-правовые акты

<p>☰ Все статьи</p> <p>Поиск по материалам <input type="text"/></p> <p>Субъект РФ <input type="text"/></p> <p>Направленность <input type="text"/></p>		<p>План мероприятий 2015-2020 по реализации Концепции ДОД Федеральный раздел, Нормативно-правовые акты 15:29, 13.12.2016</p>
		<p>Стратегия развития воспитания в Российской Федерации Нормативно-правовые акты, Полезные документы, Документы, Воспитание 15:53, 12.12.2016</p>
		<p>Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей Федеральный раздел, Профессиональное сообщество, Нормативно-правовые акты, Полезная информация 15:16, 12.12.2016</p>
		<p>Концепция развития дополнительного образования детей Федеральный раздел, Родительское сообщество, Нормативно-правовые акты 14:45, 12.12.2016</p>

1-4 от 4

Рисунок 38 – Просмотр нормативно-правовых актов

Существует возможность поиска и фильтрации документов по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (по умолчанию указан подведомственный субъект);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра документа необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

Существует возможность добавления статьи в разделе «Документы» (см. п. 4.4.4 настоящего Руководства пользователя).

4.4.6. Просмотр списка образовательных организаций региона

Для просмотра списка организаций нажмите на раздел «Организации» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список организаций (Рисунок 39). Существует возможность просмотра списка организаций «Списком» или «На карте» (по умолчанию).

Организации


Рисунок 39 – Просмотр списка организаций

Существует возможность поиска и фильтрации списка организаций по следующим параметрам:

- «Субъект РФ» (по умолчанию указан подведомственный субъект);
- «Тип организации»;
- «Тип образования»;
- «Статус организации»;
- «Направленность».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

- показывать заблокированные организации. Для этого установите флажок в «Показывать заблокированные»;
- сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров;
- скачать список образовательных организаций в формате MS Excel. Для этого нажмите на кнопку , расположенную справа от кнопки «Сбросить» и выберите «Скачать xls». Файл будет загружен на Ваш компьютер.

Для просмотра карточки организации в списке образовательных организаций (Рисунок 25) нажмите на наименование требуемой организации. На странице отобразится подробная информация о выбранной организации.

4.4.7. Создание Паспорта организации

Для создания организации нажмите на кнопку «Добавить» в разделе «Организации» и выберите из выпадающего списка пункт «Организацию» или «Индивидуального предпринимателя».

Организации

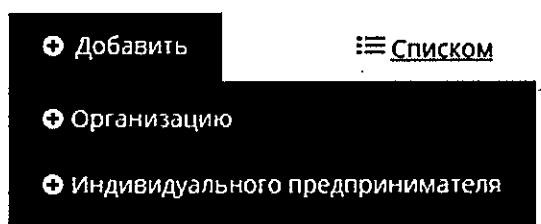


Рисунок 40 – Добавление организации

В случае выбора создания организации выполните следующие действия:


– в открывшейся форме (Рисунок 41) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации и нажмите на кнопку «Далее». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить»;

Добавление организации

* ИНН

Далее Отменить

Рисунок 41 – Форма ввода ИНН для организации

– в открывшейся форме (Рисунок 42) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

↓

Новая образовательная организация

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите полное наименование организации

Введите краткое наименование

* Статус образовательной организации
 Функционирует

* Тип организации

* ОГРН

Дата образования организации

* ИНН
 1234567892

Фактическая наполняемость

Картинка

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Субъект РФ

Контактная информация

Почтовый адрес организации

* Номер телефона Факс

Адрес электронной почты Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Рисунок 42 – Форма добавления информации об организации

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об организации. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае выбора создания индивидуального предпринимателя выполните следующие действия:

В открывшейся форме (Рисунок 43) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) и нажмите на кнопку «Далее».


Новый индивидуальный предприниматель

* ИНН

Далее

Отменить

Рисунок 43 – Добавление ИНН ИП

В открывшейся форме (Рисунок 44) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые из полей имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

↓

Новый индивидуальный предприниматель

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Муниципальное образование

* Укажите название

* ИНН
123456789223

* ОГРНИП

* Статус

Картинка

Загрузить файл

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Добавить

Контактная информация

* Почтовый адрес

Укажите адрес

* Номер телефона

Факс

Адрес электронной почты

Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Сохранить

Отменить

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об индивидуальном предпринимателе. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.4.8. Редактирование Паспорта организации

Для редактирования Паспорта организации нажмите в списке образовательных организаций региона нужную организацию. В открывшейся карточке организации на кнопке «Действие» выберите из выпадающего списка «Редактировать» (Рисунок 45).



Рисунок 45 – Редактирование карточки организации

В открывшейся форме редактирования организации внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае необходимости блокировки организации нужно выбрать действие «Заблокировать».

4.4.9. Просмотр списка пользователя

Для просмотра списка пользователей нажмите на раздел «Пользователи» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Откроется страница со списком пользователей региона (Рисунок 46).

Существует возможность поиска и фильтрации списка пользователей по следующим параметрам:

- «Роль»;
- «Статус»;
- «Дата регистрации».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Пользователи

Добавить	
Поиск <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Дина (lladlana@gmail.com) ID: 2</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор</p> </div> </div>
Роль <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Татьяна (t.krakhmaleva@netrika.ru) ID: 3</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор</p> </div> </div>
Статус <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Туркин Андрей (a.turkin@netrika.ru) ID: 4</p> <p>Заблокирован Дата регистрации: 01.01.1970 Оператор образовательной организации</p> </div> </div>
Дата регистрации <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>(kazin8@gmail.com) ID: 5</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию</p> </div> </div>
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Санкт-Петербург (koe4toto@gmail.com) ID: 7</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор</p> </div> </div>
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>(e.koshkarova@netrika.ru) ID: 8</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор</p> </div> </div>

Сбросить < > 1-13 of 13 > 5494@gmail.com ID: 12

Рисунок 46 – Просмотр списка пользователей

4.4.10. Редактирование карточки пользователя

Для редактирования карточки пользователя нажмите на кнопку «», расположенную слева от ФИО пользователя в списке зарегистрированных пользователей и выберите из выпадающего списка действие, которое необходимо произвести: «Редактировать профиль» (Рисунок 47).

Пользователи

Добавить	
Поиск <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Дина (lladlana@gmail.com) ID: 2</p> <p>Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор</p> </div> </div>
Роль <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>krakhmaleva@netrika.ru ID: 3</p> <p>Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор</p> </div> </div>
Статус <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Туркин Андрей (a.turkin@netrika.ru) ID: 4</p> <p>Заблокирован Дата регистрации: 01.01.1970 Оператор образовательной организации</p> </div> </div>
Дата регистрации <input type="text"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>(kazin8@gmail.com) ID: 5</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию</p> </div> </div>
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Санкт-Петербург (koe4toto@gmail.com) ID: 7</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор</p> </div> </div>
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>(e.koshkarova@netrika.ru) ID: 8</p> <p>Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор</p> </div> </div>

Сбросить < > 1-13 of 13 > 5494@gmail.com ID: 12

Рисунок 47 – Редактирование карточки пользователя

В открывшейся форме редактирования профиля пользователя внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

Редактирование профиля

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Фамилия Имя Отчество
 Дина

Пользователь активен

Пользователь заблокирован

[Отменить](#)

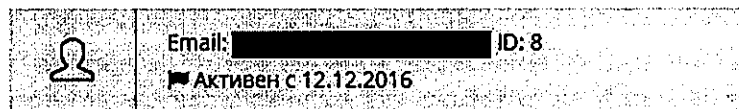
Рисунок 48 – Редактирование профиля

4.4.11. Просмотр карточки пользователя

Для просмотра своего профиля нажмите на раздел «Мой профиль» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Откроется страница Вашего профиля (Рисунок 49) со следующей информацией:

- логин пользователя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер (ID);
- дата начала активности;
- права (Региональный оператор, Авторизованный пользователь с правами по умолчанию);
- анкета;
- дата регистрации;
- адрес электронной почты.

Пользователи



Права

Региональный оператор
Авторизованный пользователь с правами по умолчанию

Анкета

Дата регистрации:

01.01.1970

Адрес электронной почты:



Рисунок 49 – Просмотр профиля пользователя

4.5. Описание работы для пользователя с ролью «Оператор образовательной организации»

4.5.1. Просмотр календаря событий

Для просмотра календаря событий, которые проходят в рамках региона нажмите на раздел «Календарь» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается календарь, на котором отображаются все мероприятия региона в рамках текущего месяца (Рисунок 50). Цвет флажка, расположенного рядом с названием мероприятия, указывает на статус мероприятия (активное или завершенное). Также отображается текущий день, с указанием даты и дня недели.

Существует возможность предоставления информации о мероприятии региона «за год» или «за месяц» в формате календаря или в формате списка.

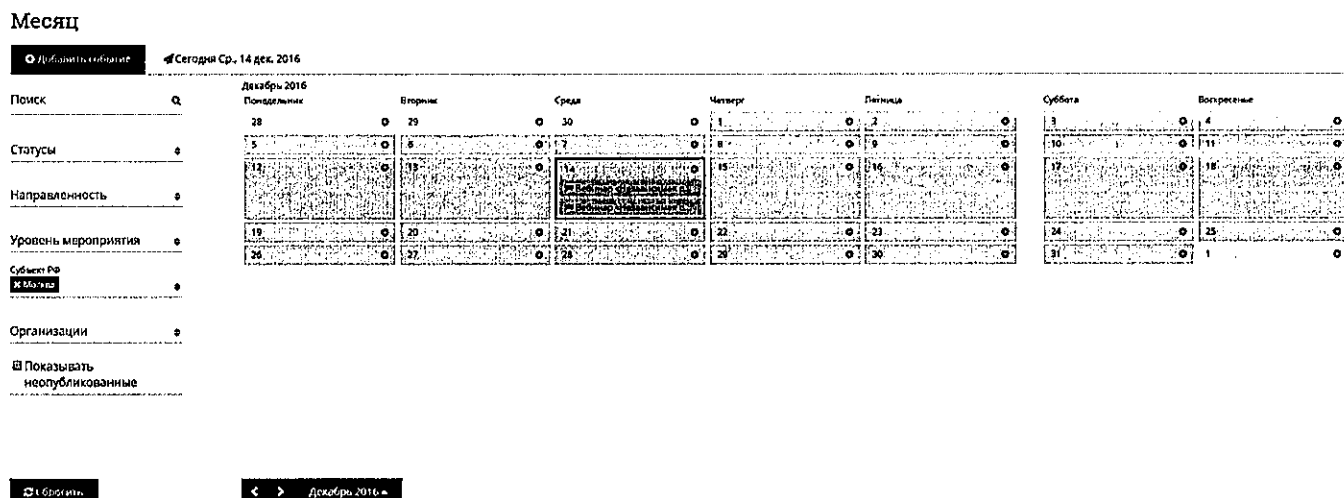


Рисунок 50 – Просмотр календаря событий

Существует возможность поиска и фильтрации мероприятий по следующим параметрам:

- «Статусы»;
- «Направленность»;
- «Уровень мероприятия»;
- «Субъект РФ»;
- «Организации».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

– показывать неопубликованные события. Для этого установите флажок в «Показывать неопубликованные»;

– сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров.

Карточка мероприятия доступна для просмотра при нажатии на название события (Рисунок 51).

Месяц

Вебинар «Независимая оценка качества дополнительного образования детей»

От: 11:00, 14.12.2016

До: 13:00, 14.12.2016

Формат: вебинар

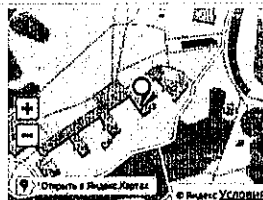
Программа вебинара (проект):
Цели, задачи независимой оценки качества ДОД
Нормативно-правовое регулирование НОК ДОД
Модели НОК ДОД, подходы к реализации
Апробация пилотной модели НОК ДОД в образовательных организациях г. Москвы

Категория слушателей: руководители, методисты, педагоги, специалисты органов управления образованием, члены общественных советов органов исполнительной власти

Спикеры:

Мерцалова Т.А., ведущий эксперт Института образования НИУ ВШЭ, к.п.н.
Павлов А.В., руководитель РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы», к.п.н.

Организатор: РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы» совместно с Институтом образования НИУ ВШЭ/



Направленность:
Социально-педагогическая

Уровень мероприятия:
Федеральный

Субъект РФ:
г. Москва

Образовательная организация:
ГБПОУ «Воробьевы горы»

Место:
119334, Москва, улица Косыгина, дом 17,
корпус 3

Комментарий:
http://www.prodod.rf/news/vebinar_nezavisimaja_ocenka_kachestva_dopolnitelnogo_obrazovanija_detej2016-12-08-148 После регистрации на электронную почту придет ссылка на вебинар

Контакты участников

webinars@prodod.ru


Порядок проведения

www.prodod.rf/food/0-0-102-20

Рисунок 51 – Просмотр карточки события

4.5.2. Создание события

Для добавления события нажмите на кнопку «Добавить событие». В открывшейся форме необходимо ввести информацию о событии (Рисунок 52).

Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления события. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

События

Новое событие

* Звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

- Описание
- Параметры
- Место
- Время
- Участники

* Введите заголовок

Rich text editor toolbar

Содержание

Rich text editor toolbar

Контакты участников

Rich text editor toolbar

Порядок проведения

Rich text editor toolbar

Задания и ответы

Rich text editor toolbar

Итоги

Rich text editor toolbar

Публиковать

Категории
Направленность
Уровень мероприятия
Субъект РФ
x Москва
Образовательная организация

Место

Место
Добавить

Время

* Дата начала
* Время начала
Дата завершения
Время завершения

Участники

Организатор
Добавить

Создать Служба

Рисунок 52 – Форма добавления события

4.5.3. Просмотр новостей региона

Для просмотра новостей региона, которые прошли в рамках региона нажмите на раздел «Новости» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список новостей региона (Рисунок 53).

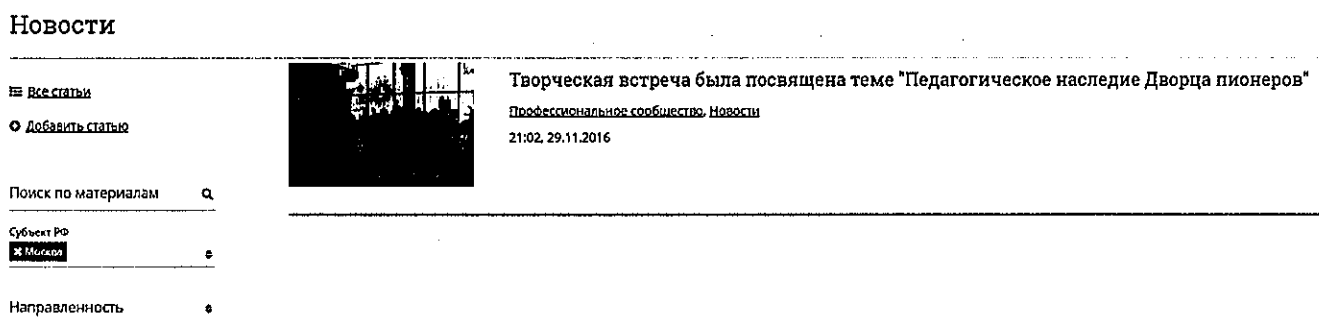


Рисунок 53 – Просмотр новостей региона

Существует возможность поиска и фильтрации новостей по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра новости необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

Существует возможность добавления статьи в разделе «Новости» (см. п. 4.5.4 настоящего Руководства пользователя).

4.5.4. Создание статьи

Для создания статьи нажмите на ссылку «Добавить статью». В открывшейся форме необходимо заполнить информацию о статье (Рисунок 54).

[Главная](#)

Новая статья

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите заголовок

Картинка для анонса

Загрузить файл



Содержание

Опубликовать

Параметры

Категории

Направленность

Субъект РФ

✘ Москва

Образовательная организация

Сохранить

Отменить

Рисунок 54 – Форма добавления статьи

Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку ✘, расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления статьи. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.5.5. Просмотр нормативно-правовых актов

Для просмотра нормативно-правовых актов, которые действуют в рамках региона нажмите на раздел «Документы» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список документов (Рисунок 55).

Нормативно-правовые акты

☰ Все статьи

Поиск по материалам

Субъект РФ

Направленность

	<p>План мероприятий 2015-2020 по реализации Концепции ДОД</p> <p>Федеральный раздел, Нормативно-правовые акты</p> <p>15:29, 13.12.2016</p>
	<p>Стратегия развития воспитания в Российской Федерации</p> <p>Нормативно-правовые акты, Полезные документы, Документы, Воспитание</p> <p>15:53, 12.12.2016</p>
	<p>Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей</p> <p>Федеральный раздел, Профессиональное сообщество, Нормативно-правовые акты, Полезная информация</p> <p>15:16, 12.12.2016</p>
	<p>Концепция развития дополнительного образования детей</p> <p>Федеральный раздел, Родительское сообщество, Нормативно-правовые акты</p> <p>14:45, 12.12.2016</p>

1 4 01 4

Рисунок 55 – Просмотр нормативно-правовых актов

Существует возможность поиска и фильтрации документов по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра документа необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

Существует возможность добавления статьи в разделе «Документы» (см. п. 4.5.4 настоящего Руководства пользователя).

4.5.6. Просмотр списка образовательных организаций региона

Для просмотра списка организаций нажмите на раздел «Организации» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список организаций (Рисунок 56). Существует возможность просмотра списка организаций «Списком» или «На карте» (по умолчанию).

Организации

Добавить Списание На карте

Поиск

Субъект РФ
Москва

Тип организации

Тип образования

Статус организации

Направленность

Показывать заблокированные

Сбросить

1-2 of 2

ГБПОУ «Воробьевы горы»
 функционирует
 г. Москва, ул. Косыгина, дом 17, кор. 3, 119334, г. 74955360000.

ОО_edit
 функционирует
 т. 12323434545


Рисунок 56 – Просмотр списка организаций

Существует возможность поиска и фильтрации списка организаций по следующим параметрам:

- «Субъект РФ»;
- «Тип организации»;
- «Тип образования»;
- «Статус организации»;
- «Направленность».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбрать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

- показывать заблокированные организации. Для этого установите флажок в «Показывать заблокированные»;
- сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров;
- скачать список образовательных организаций в формате MS Excel. Для этого нажмите на кнопку , расположенную справа от кнопки «Сбросить» и выберите «Скачать xls». Файл будет загружен на Ваш компьютер.

Для просмотра карточки организации в списке образовательных организаций (Рисунок 56) нажмите на наименование требуемой организации. На странице отобразится подробная информация о выбранной организации.

4.5.7. Создание Паспорта организации

Для создания организации нажмите на кнопку «Добавить» в разделе «Организации» и выберите из выпадающего списка пункт «Организацию» или «Индивидуального предпринимателя».

Организации

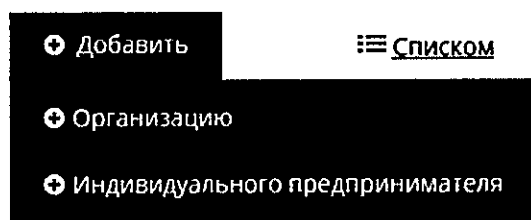


Рисунок 57 – Добавление организации

В случае выбора создания организации выполните следующие действия:


– в открывшейся форме (Рисунок 58) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации и нажмите на кнопку «Далее». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить»;

Добавление организации

* ИНН



Рисунок 58 – Форма ввода ИНН для организации

– в открывшейся форме (Рисунок 59) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

↓

Новая образовательная организация

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите полное наименование организации

Введите краткое наименование

* Статус образовательной организации
 Функционирует

* Тип организации

* ОГРН

Дата образования организации

* ИНН
1234567892

Фактическая наполняемость

Картинка

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Субъект РФ

Контактная информация

Почтовый адрес организации

* Номер телефона Факс

Адрес электронной почты Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Рисунок 59 – Форма добавления информации об организации

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об организации. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае выбора создания индивидуального предпринимателя выполните следующие действия:

В открывшейся форме (Рисунок 60) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) и нажмите на кнопку «Далее».


Новый индивидуальный предприниматель

* ИНН

Далее

Отменить

Рисунок 60 – Добавление ИНН ИП

В открывшейся форме (Рисунок 61) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые из полей имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации



Новый индивидуальный предприниматель

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Муниципальное образование

* Укажите название

* ИНН
123456789223

* ОГРНИП

* Статус

Картинка

Загрузить файл

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Добавить

Контактная информация

* Почтовый адрес

Укажите адрес

* Номер телефона

Факс

Адрес электронной почты

Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Сохранить

Отменить

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об индивидуальном предпринимателе. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.5.8. Редактирование Паспорта организации

Для редактирования Паспорта организации нажмите в списке образовательных организаций региона нужную организацию. В открывшейся карточке организации на кнопке «Действие» выберите из выпадающего списка «Редактировать» ().

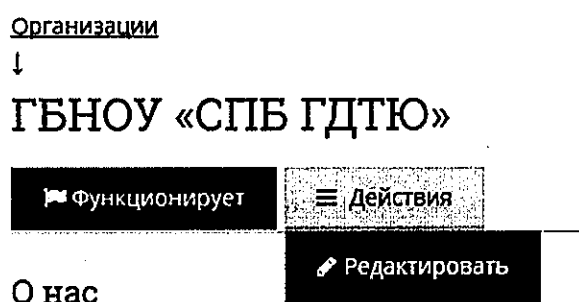


Рисунок 62 – Редактирование карточки организации

В открывшейся форме редактирования организации внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.5.9. Просмотр карточки пользователя

Для просмотра своего профиля нажмите на раздел «Мой профиль» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Откроется страница Вашего профиля (Рисунок 63) со следующей информацией:

- логин пользователя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер (ID);
- дата начала активности;
- права (Оператор образовательной организации, Авторизованный пользователь с правами по умолчанию);
- анкета;
- дата регистрации;
- адрес электронной почты.

Пользователи

	Email:	ID: 8
Активен с 12.12.2016		

Права

Оператор образовательной организации
Авторизованный пользователь с правами по умолчанию

Анкета

Дата регистрации:
01.01.1970

Адрес электронной почты:

Рисунок 63 – Просмотр профиля пользователя

4.6. Описание работы для пользователя с ролью «Администратор»**4.6.1. Просмотр календаря событий**

Для просмотра календаря событий, которые проходят в рамках региона нажмите на раздел «Календарь» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается календарь, на котором отображаются все мероприятия региона в рамках текущего месяца (Рисунок 64). Цвет флажка, расположенного рядом с названием мероприятия, указывает на статус мероприятия (активное или завершенное). Также отображается текущий день, с указанием даты и дня недели.

Существует возможность предоставления информации о мероприятии региона «за год» или «за месяц» в формате календаря или в формате списка.

Месяц

Добавить событие

Сегодня Чт. 15 дек. 2016

Поиск	Q	Декабрь 2016						
Статусы	o	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Направленность	e	28	29	30	1	2	3	4
Уровень мероприятия	e	5	6	7	8	9	10	11
Субъект РФ	e	12	13	14	15	16	17	18
Организации	e	19	20	21	22	23	24	25
Показывать неопубликованные		26	27	28	29	30	31	1

Рисунок 64 – Просмотр календаря событий

Существует возможность поиска и фильтрации мероприятий по следующим параметрам:

- «Статусы»;
- «Направленность»;
- «Уровень мероприятия»;
- «Субъект РФ»;
- «Организации».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

- показывать неопубликованные события. Для этого установите флажок в «Показывать неопубликованные»;
- сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров.

Карточка мероприятия доступна для просмотра при нажатии на название события (Рисунок 65).

Месяц
↓

Вебинар «Независимая оценка качества дополнительного образования детей»

Завершённое Действия

От: 11:00, 14.12.2016
До: 13:00, 14.12.2016
Федеральный регион

Программа вебинара (проект):
Цели, задачи независимой оценки качества ДОД
Нормативно-правовое регулирование НОК ДОД
Модели НОК ДОД, подходы к реализации
Апробация пилотной модели НОК ДОД в образовательных организациях г. Москвы

Категория слушателей: руководители, методисты, педагоги, специалисты органов управления образованием, члены общественных советов органов исполнительной власти

Спикеры:
Мерцалова Т.А., ведущий эксперт Института образования НИУ ВШЭ, к.п.н.
Павлов А.В., руководитель РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы», к.п.н.

Организатор: РНМЦ НО ГБПОУ «Воробьевы горы» совместно с Институтом образования НИУ ВШЭ/

Контакты участников
webinars@prodod.ru

Порядок проведения
www.prodod.ru/load/0-0-0-102-20

Направленность:
Социально-педагогическая

Уровень мероприятия:
Федеральный

Субъект РФ:
Москва

Образовательная организация:
ГБПОУ «Воробьевы горы»


Место:
119334, Москва, улица Косыгина, дом 17, корпус 3

Комментарий:
http://www.prodod.ru/news/vebinar_nezavisimaja_ocenka_kachestva_dopolnitel'nogo_obrazovaniya_detej/2016-12-08-148 После регистрации на электронную почту придет ссылка на вебинар

Рисунок 65 – Просмотр карточки события

4.6.2. Создание события

Для добавления события нажмите на кнопку «Добавить событие». В открывшейся форме необходимо ввести информацию о событии (Рисунок 66).

Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления события. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

События

Новое событие

* Звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите заголовок

Содержание

Контакты участников

Порядок проведения

Задания и ответы

Итоги

Опубликовать

Параметры

Категории

Направленность

Уровень мероприятия

Субъект РФ
* Москва

Образовательная организация

Место

Место
Добавить

Время

* Дата начала

* Время начала

Дата завершения

Время завершения

Участники

Организатор
Добавить

Сохранить Отменить

Описание
 Параметры
 Место
 Время
 Участники

Рисунок 66 – Форма добавления события

4.6.3. Редактирование карточки события

Для редактирования карточки события нажмите в календаре нужное событие. В открывшейся карточке события на кнопке «Действие» выберите из выпадающего списка «Редактировать» (Рисунок 67).

Вебинар «Независимая оценка качества дополнительного образования детей»

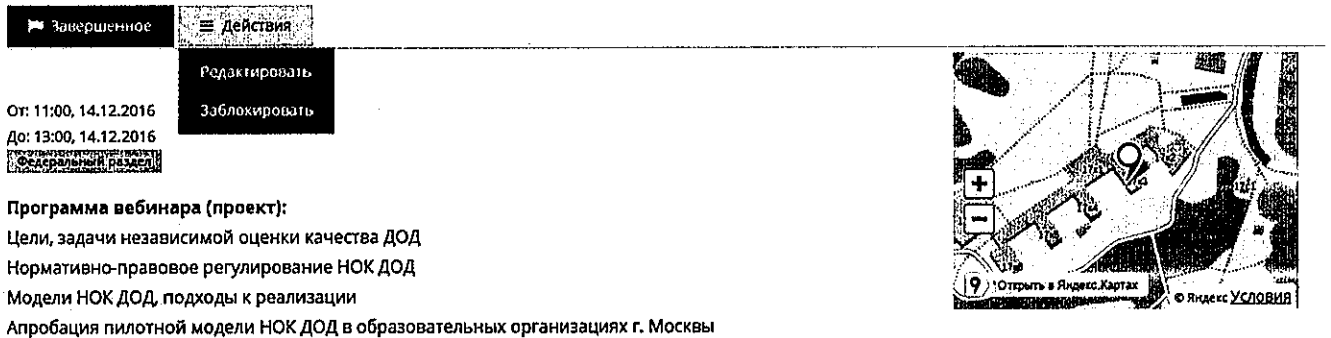


Рисунок 67 – Редактирование карточки события

В открывшейся форме редактирования события внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае необходимости блокировки мероприятия нужно выбрать действие «Заблокировать».

4.6.4. Просмотр новостей

Для просмотра новостей, которые прошли в регионах нажмите на раздел «Новости» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список всех новостей (Рисунок 68).

Новости

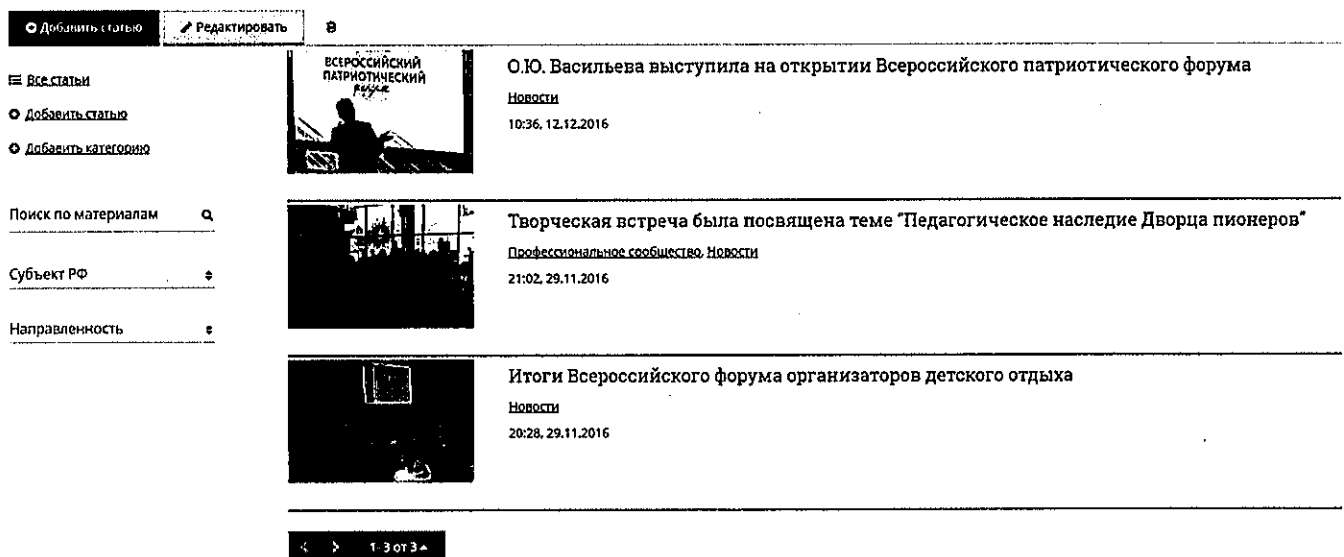


Рисунок 68 – Просмотр новостей

Существует возможность поиска и фильтрации новостей по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра новости необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

Существуют следующие возможности (Рисунок 69):

- добавления статьи в разделе «Новости» (см. п. 4.6.7 настоящего Руководства пользователя);
- редактирование раздела «Новости»;
- удаление раздела «Новости».

Новости

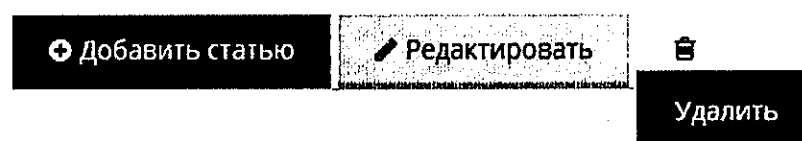


Рисунок 69 – Действия с разделом «Новости»

4.6.5. Редактирование статьи

Для редактирования статьи нажмите в списке статей в разделе «Новости» необходимую статью. В открывшейся статье на кнопке «Действие» выберите из выпадающего списка «Редактировать» (Рисунок 70).

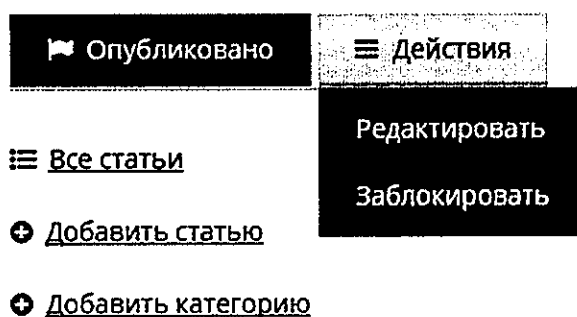


Рисунок 70 – Редактирование статьи

В открывшейся форме редактирования выбранной статьи внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае необходимости блокировки статьи нужно выбрать действие «Заблокировать».


В случае необходимости удаления статьи выберите действие «Удалить» нажав на пиктограмму «» (Рисунок 71).



Рисунок 71 – Удаление статьи

4.6.6. Просмотр нормативно-правовых актов

Для просмотра нормативно-правовых актов, которые действуют в рамках региона нажмите на раздел «Документы» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список документов (Рисунок 72).

Нормативно-правовые акты

Добавить статью Редактировать

Все статьи
Добавить статью
Добавить категорию

Поиск по материалам
Субъект РФ
Направленность

Документы

План мероприятий 2015-2020 по реализации Концепции ДОД
Федеральный раздел: Нормативно-правовые акты
15:29, 13.12.2016

Стратегия развития воспитания в Российской Федерации
Нормативно-правовые акты, Полезные документы, Документы, Воспитание
15:53, 12.12.2016

Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей
Федеральный раздел: Профессиональное сообщество, Нормативно-правовые акты, Полезная информация
15:16, 12.12.2016

Концепция развития дополнительного образования детей

1-4 от 4

Рисунок 72 – Просмотр нормативно-правовых актов

Существует возможность поиска и фильтрации документов по следующим параметрам:

- «Поиск по материалам»;
- «Субъект РФ» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка);
- «Направленность» (с возможностью выбора значения из выпадающего списка).

После выбора соответствующих параметров список будет отфильтрован. Для просмотра документа необходимо нажать на ссылку с названием, которая открывает выбранный документ.

Существуют следующие возможности (Рисунок 73):

- добавления статьи в разделе «Документы» (см. п. 4.6.7 настоящего Руководства пользователя);
- редактирование раздела «Документы»;
- удаление раздела «Документы».

Нормативно-правовые акты



Рисунок 73 – Действия с разделом «Документы»

Существует возможность редактирования, блокировки или удаления статьи, которые описаны в п. 4.6.5 настоящего Руководства пользователя.

4.6.7. Создание статьи

Для создания статьи нажмите на ссылку «Добавить статью». В открывшейся форме необходимо заполнить информацию о статье (Рисунок 37).

[Главная](#)

Новая статья

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите заголовок

Картинка для анонса

Загрузить файл



Содержание

Опубликовать

Параметры

Категории

Направленность


Субъект РФ

Образовательная организация

Сохранить

Отменить

Рисунок 74 – Форма добавления статьи

Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления статьи. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.6.8. Просмотр списка образовательных организаций региона

Для просмотра списка организаций нажмите на раздел «Организации» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Открывается список организаций (Рисунок 75). Существует возможность просмотра списка организаций «Списком» или «На карте» (по умолчанию).

Организации

The screenshot shows a web interface for viewing organizations. At the top, there are two tabs: 'Списком' (List) and 'На карте' (Map). The 'Списком' tab is active. Below the tabs is a search bar and several filter dropdowns: 'Субъект РФ' (Region), 'Тип организации' (Organization type), 'Тип образования' (Education type), 'Статус организации' (Organization status), and 'Направленность' (Direction). There is also a checkbox for 'Показывать заблокированные' (Show blocked). At the bottom left, there is a 'Сбросить' (Reset) button. The main content area displays a list of organizations. The first entry is 'ГБПОУ «Воробьевы горы»' with details: 'Функционирует', 'г. Москва, ул. Косыгина, дом 17, кор. 3, 119334, т. 74955360000'. The second entry is 'ОО_edit' with details: 'Функционирует', 'т. 12323434545'. To the right of the list is a map showing the location of the first organization in Moscow.

Рисунок 75 – Просмотр списка организаций


Существует возможность поиска и фильтрации списка организаций по следующим параметрам:

- «Субъект РФ»;
- «Тип организации»;
- «Тип образования»;
- «Статус организации»;
- «Направленность».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Также имеются следующие возможности:

- показывать заблокированные организации. Для этого установите флажок в «Показывать заблокированные»;
- сбросить параметры фильтрации. Для этого нажмите на кнопку «Сбросить», расположенную в нижней части формы фильтров;

– скачать список образовательных организаций в формате MS Excel. Для этого нажмите на кнопку , расположенную справа от кнопки «Сбросить» и выберите «Скачать xls». Файл будет загружен на Ваш компьютер.

Для просмотра карточки организации в списке образовательных организаций (Рисунок 25) нажмите на наименование требуемой организации. На странице отобразится подробная информация о выбранной организации.

4.6.9. Создание Паспорта организации

Для создания организации нажмите на кнопку «Добавить» в разделе «Организации» и выберите из выпадающего списка пункт «Организацию» или «Индивидуального предпринимателя».

Организации

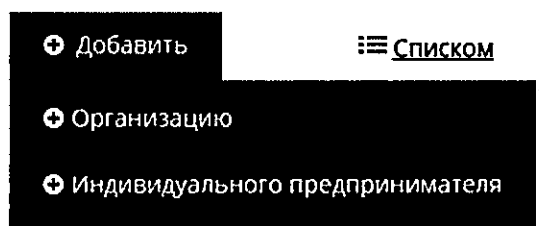


Рисунок 76 – Добавление организации

В случае выбора создания организации выполните следующие действия:

– в открывшейся форме (Рисунок 77) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации и нажмите на кнопку «Далее». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить»;

Добавление организации

* ИНН

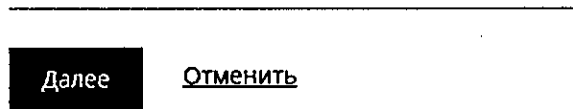



Рисунок 77 – Форма ввода ИНН для организации

– в открывшейся форме (Рисунок 78) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые поля имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

↓

Новая образовательная организация

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Введите полное наименование организации

Введите краткое наименование

* Статус образовательной организации

✕ Функционирует

* Тип организации

* ОГРН

Дата образования организации

* ИНН

1234567892

Фактическая наполняемость

Картинка

Загрузить файл

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

Добавить

Субъект РФ

Контактная информация

Почтовый адрес организации

Укажите адрес

* Номер телефона

Факс

Адрес электронной почты

Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Рисунок 78 – Форма добавления информации об организации

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об организации. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае выбора создания индивидуального предпринимателя выполните следующие действия:

В открывшейся форме (Рисунок 79) введите индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) и нажмите на кнопку «Далее».


Новый индивидуальный предприниматель

* ИНН

Далее

Отменить

Рисунок 79 – Добавление ИНН ИП

В открывшейся форме (Рисунок 80) заполните нижеперечисленные поля. Некоторые из полей имеют возможность выбора значения из выпадающего списка. Некоторые поля позволяют производить одновременный выбор нескольких значений из списков. Для удаления значения из поля нажмите на кнопку , расположенную слева от наименования значения. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

Организации

↓

Новый индивидуальный предприниматель

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Муниципальное образование

* Укажите название

* ИНН
123456789223

* ОГРНИП

* Статус

Картинка

↓ Загрузить файл

Описание

Общее количество сотрудников

Направленность

⊕ Добавить

Контактная информация

* Почтовый адрес

⊕ Укажите адрес

* Номер телефона

Факс

Адрес электронной почты

Адрес официального сайта

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Номер бланка

Кем выдана лицензия

Срок действия

Сохранить

Отменить

После заполнения всех требуемых полей нажмите на кнопку «Сохранить» в форме добавления информации об индивидуальном предпринимателе. Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.6.10. Редактирование Паспорта организации

Для редактирования Паспорта организации нажмите в списке образовательных организаций региона нужную организацию. В открывшейся карточке организации на кнопке «Действие» выберите из выпадающего списка «Редактировать» (Рисунок 81).



Рисунок 81 – Редактирование карточки организации

В открывшейся форме редактирования организации внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

В случае необходимости блокировки организации нужно выбрать действие «Заблокировать».

4.6.11. Просмотр списка пользователя

Для просмотра списка пользователей нажмите на раздел «Пользователи» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Откроется страница со списком пользователей региона (Рисунок 82).

Существует возможность поиска и фильтрации списка пользователей по следующим параметрам:

- «Роль»;
- «Статус»;
- «Дата регистрации».

Все вышеперечисленные параметры фильтрации позволяют выбирать значения из выпадающего списка.

Пользователи

Добавить

Поиск <input type="text"/>		Дина (lladlana@gmail.com) ID: 2 Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор
Роль <input type="text"/>		Татьяна (t.krakhmeva@netrika.ru) ID: 3 Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор
Статус <input type="text"/>		Туркин Андрей (a.turkin@netdka.ru) ID: 4 Заблокирован Дата регистрации: 01.01.1970 Оператор образовательной организации
Дата регистрации <input type="text"/>		ikazin8@gmail.com ID: 5 Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию
		Санкт-Петербург (koe4oto@gmail.com) ID: 7 Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор
		e.koshkarova@netrika.ru ID: 8 Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор

Сбросить 1-13 от 13 5494@gmail.com ID: 12

Рисунок 82 – Просмотр списка пользователей

4.6.12. Добавление пользователя

Для добавления нового пользователя на Портал необходимо в списке пользователей в разделе «Пользователи» нажать на кнопку «Добавить». В открывшемся окне (Рисунок 83) заполнить обязательные поля и нажать на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

Пользователи
↓
Новый пользователь

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Адрес электронной почты


* Пароль

* Введите фамилию имя отчество

Сохранить Отменить

Рисунок 83 – Добавление пользователя

4.6.13. Редактирование карточки пользователя

Для редактирования карточки пользователя нажмите на кнопку «», расположенную слева от ФИО пользователя в списке зарегистрированных пользователей и выберите из

выпадающего списка действие, которое необходимо произвести: «Редактировать профиль» (Рисунок 84).

Пользователи

Добавить

Поиск

Роль

Статус

Дата регистрации

Редактировать профиль

Редактировать роли

Дина (ladlana@gmail.com) ID: 2
Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор

krakhmaleva@netrika.ru ID: 3
Дата регистрации: 01.01.1970 Администратор

Туркин Андрей (a.turkin@netrika.ru) ID: 4
Заблокирован Дата регистрации: 01.01.1970 Оператор образовательной организации

kazin@gmail.com ID: 5
Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию

Санкт-Петербург (koe4oto@gmail.com) ID: 7
Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор

e.koshkarova@netrika.ru ID: 8
Активен Дата регистрации: 01.01.1970 Авторизованный пользователь с правами по умолчанию Региональный оператор

Сбросить

1-13 of 13

492@gmail.com ID: 12

Рисунок 84 – Редактирование карточки пользователя

В открывшейся форме редактирования профиля пользователя внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

Редактирование профиля

* звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения

* Фамилия Имя Отчество
Дина

Пользователь активен

Пользователь заблокирован

Сохранить Отменить

Рисунок 85 – Редактирование профиля

В случае необходимости редактирование прав пользователя выберите «Редактировать роли» (Рисунок 84). В открывшейся форме редактирования прав пользователя нажмите на ссылку «Редактировать» (Рисунок 86).

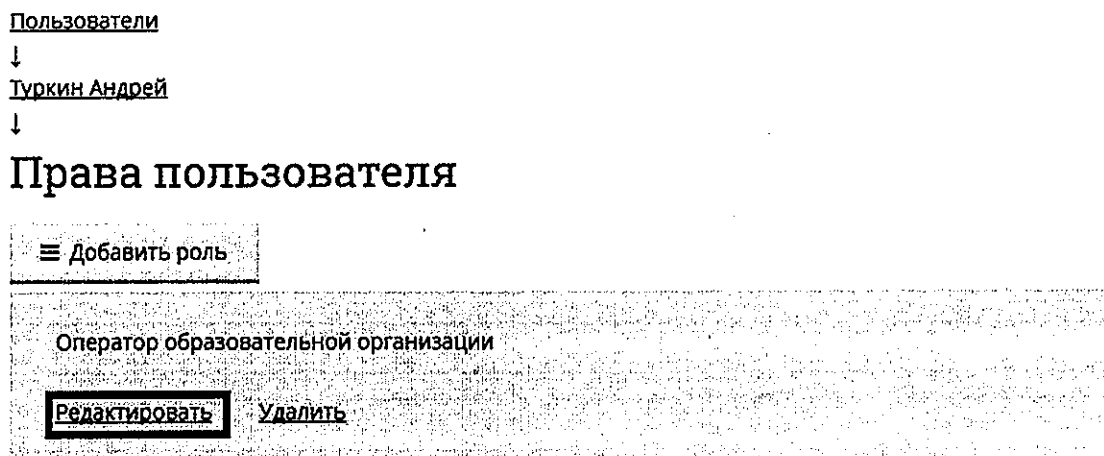


Рисунок 86 – Редактирование прав пользователя

В окне прав пользователя (Рисунок 87) внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

Оператор образовательной организации

Образовательная организация
 ГБУ ДО ДТ "Измайловский" ⇅

Сохранить

Отменить

Рисунок 87 – Редактирование карточки прав пользователя

Также существует возможность добавить роль выбранному пользователю (Рисунок 88). Для этого нажмите на кнопку «Добавить роль».

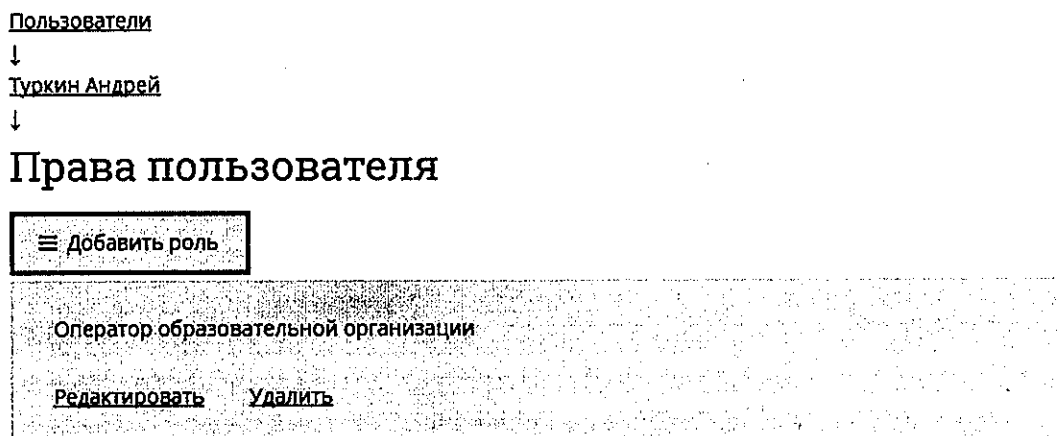


Рисунок 88 – Добавление роли пользователю

Из выпадающего списка необходимо выбрать роль и указать требуемые параметры. После для сохранения введенной информации нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

4.6.14. Просмотр карточки пользователя

Для просмотра своего профиля нажмите на раздел «Мой профиль» в верхнем меню главной страницы Портала (Рисунок 1). Откроется страница Вашего профиля (Рисунок 89) со следующей информацией:

- логин пользователя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер (ID);
- дата начала активности;
- права (Администратор);
- анкета;
- дата регистрации;
- адрес электронной почты.

Пользователи



	Email:  ID: 14 Активен с 05.08.2016
---	---

Права



Администратор

Анкета



Дата регистрации:
18.12.2015

Адрес электронной почты:


Рисунок 89 – Просмотр профиля пользователя

4.6.15. Настройки баннера на главной странице

Для добавления, редактирования или удаления баннеров на главной странице откройте раздел «Настройки баннера» (Рисунок 90). Внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены произведенных действий нажмите на кнопку «Отменить».

Баннер на главной

Промо блок

[➕ Добавить](#)

Картинка: 4bdf4cd3-0046-4c5d-ae40-356eb1c75f7e
Ссылка: /

[✎ Редактировать](#) [🗑 Удалить](#)

Картинка: 030cb13e-93af-49b8-ab9e-eb314691fd5f
Ссылка: /

[✎ Редактировать](#) [🗑 Удалить](#)

[Сохранить](#) [Отменить](#)

Рисунок 90 – Настройки баннера

5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

В случае аварийных ситуаций на стороне пользователя работоспособность системы не страдает, данные не теряются и доступны после авторизации на сайте.

При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функций системы возлагается на операционную систему.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах и недопустимых значениях входных данных система предупреждает пользователя соответствующим сообщением.

