Государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Челябинский институт развития образования»
(ГБУ ДПО «ЧИРО»)

Инструкция по формированию и открытию нового учебного года в ГИС «Образование в Челябинской области» (модуль «Сетевой Город. Образование») для организаций дополнительного образования

2025 г.

Инструкция

Переход на новый учебный год состоит из двух этапов:

– Формирование следующего года – с 1 апреля.

– Открытие нового года – до 20 сентября. Процедурой «Открыть новый год» одновременно закрывается текущий учебный год в системе и открывается новый с полным функционалом.

Право осуществлять переход на новый учебный год по умолчанию предоставлено Администратору системы в организации дополнительного образования. С 1 апреля в разделе «Планирование» => «Учебный год и периоды» становится активной кнопка «Формирование следующего года» (Рисунок 1).

Формирование данных будущего года не мешает в текущем году продолжить работу. Все разделы системы текущего учебного года будут доступны до того момента, пока не будет полностью завершена процедура закрытия учебного года. Данные будущего года не отображаются в текущем учебном году и не влияют на формирование отчетов. Таким образом, начиная с 1 апреля, можно будет:

1. редактировать «Учебный план», «Типы учебных периодов», «Предметы» для нового учебного года;
2. формировать списки объединений и получать отчеты о наполняемости объединений для нового учебного года;
3. приступать к созданию расписания для нового учебного года.

Обратите внимание! Календарно-тематическое планирование (КТП) переносится в будущий учебный год сразу же после нажатия кнопки «Формирование следующего года». Все изменения, которые будут выполнены после нажатия данной кнопки не будут отображаться в оболочке нового учебного года.

Информация, которая переносится в новый учебный год:

– учебный план, в том числе: профили учебного плана, нагрузки по компонентам учебного плана, нагрузки в таблице учебного плана (часы в неделю);
– список объединений, включая программу объединения и его руководителя;
– список сотрудников, включая личные карточки сотрудников. Карточки сотрудников в статусе «Уволенные» также переносятся в будущий учебный год;
– список учебных периодов;
– календарь каникул;
– календарь праздников;
– настройки школы;
– календарно-тематическое планирование;

– расписание звонков;
– формы госстатотчетности.

Внимание! В случае добавления новых сотрудников, ранее уже работавших в образовательных организациях Челябинской области и, соответственно, имеющих учетные записи в модуле «Сетевой Город. Образование», необходимо добавить их импортом из предыдущей организации. Для этого в разделе «Управление» - «Сотрудники» нажать кнопку «Импорт/Экспорт» и выбрать «Импорт из другой ОО», в открывшемся окне фильтрами выставить тип и название предыдущего места работы, в списке работников отметить нужного работника и нажать кнопку «Импорт».

Процесс формирования нового учебного года

1. Для начала процедуры формирования нового учебного года администратору необходимо перейти в раздел «Планирование» - «Учебный год и периоды» и нажать кнопку «Формирование следующего года» (Рисунок 1).

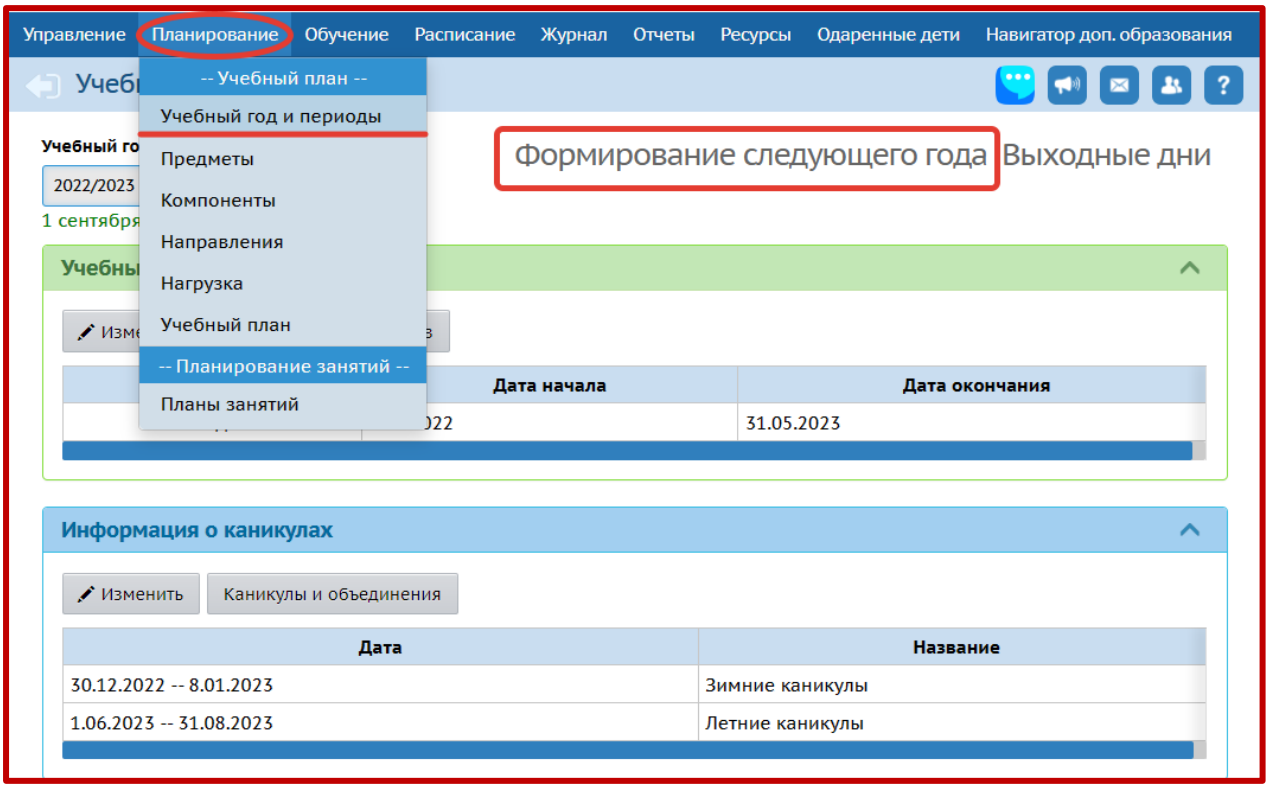


Рисунок 1. Кнопка «Формирование следующего года».

После нажатия кнопки «Формирование следующего года» интерфейс системы будет разделен на две части: будущий учебный год (Рисунок 2) и текущий учебный год (Рисунок 3). Для переключения между текущим и будущим учебным годом удобно использовать закладки с соответствующими названиями учебных годов в шапке страницы. До окончательного закрытия учебного года можно будет беспрепятственно перемещаться между годами. Если активен будущий год, то интерфейс будет выглядеть таким образом

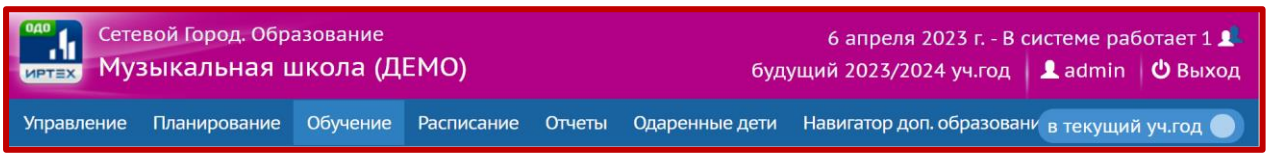


Рисунок 2. Интерфейс «Будущий учебный год»

А если активен текущий год, то интерфейс будет выглядеть так:

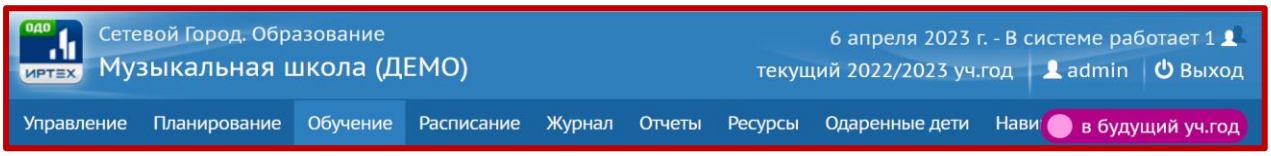


Рисунок 3. Интерфейс «Текущий учебный год»

Интерфейс «Текущий учебный год» - малиновый переключатель, переключатель «В будущий учебный год» - синего цвета. Кнопки для переключения помогают пользователю перемещаться между годами. После нажатия кнопки «Формирование следующего года» объединения текущего учебного года переносятся в будущий учебный год, на год старше (например, в текущем году было объединение «1 Акробатика», в будущий переносится «2 Акробатика»). Система также в автоматическом режиме создаст объединения на год старше и для объединений, которые завершают обучение по программе (например, программа рассчитана на 3 года обучения и для завершающего обучения объединения «3 Ритмика» система создаст объединение и 4-го года – «4 Ритмика»). Такие объединения необходимо удалить из списка в интерфейсе будущего учебного года.

Корректировка списка объединений будущего учебного года осуществляется в раздел «Обучение» - «Список объединений» (Рисунок 4)



Объединение	Направление	Программа	Кабинет			Кол-во учеников на 20.09.2022	Руководитель
			Название	Максимальная наполняемость	Корпус		
1 Музлитра	Художественная	Музыкальная литература	музыкальный зал	5		15	
1Лего мастер Лего	Общеразивающее	Легоконструирование РБК	зал	25			
2 Акробатика	Техническая направленность	Предпрофессиональная программа по акробатике					
2(А) Рисование Аистёнок	Общеразивающее	Аистёнок	учебный кабинет	30	1	10	
2Лего мастер Лего	Техническая направленность	Легоконструирование РБК	15	12			
2Петров Парашют	Физкультурно-спортивное	Парашютный спорт					
3 Парашют	Физкультурно-спортивное	Парашютный спорт					
4 Парашют	Физкультурно-спортивное	Парашютный спорт					

Рисунок 4. Раздел «Обучение»

Прежде чем добавлять новое объединение необходимо обратить внимание на продолжительность лет-месяцев обучения в карточке программы. (Рисунок 5).

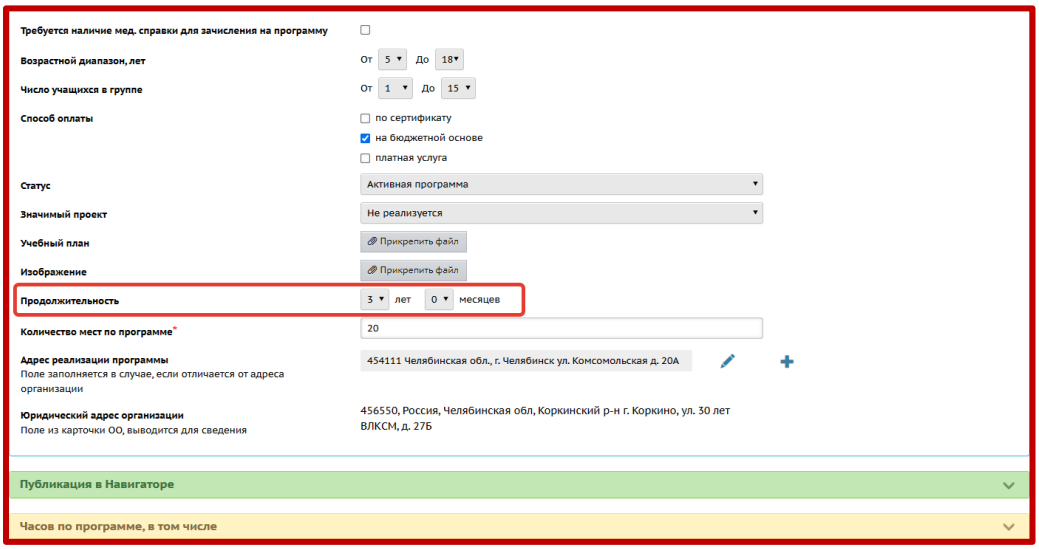


Рисунок 5. Поле «Продолжительность» программы

Затем при добавлении нового объединения выбрать соответствующий год обучения в предложенном справочнике поля «Объединение» (Рисунок 6). Именно цифра в поле «Объединение» указывает год обучения по соответствующей программе, а рядом в пустое поле можно внести дополнительное название, например, по одной программе и для одного и тоже года обучения предполагается два объединения: 1 Футбол и 1 Футбол. Система не позволит создать два объединения с одинаковыми названиями. Поэтому в свободном поле можно указать ФИО тренера, или нумерацию – 1-1 Футбол, 1-2 Футбол, или 1 (1 группа) Футбол, 1 (2 группа) Футбол, или 1 (Иванов И.И.) Футбол, 1 (Петров И.Р.) Футбол:

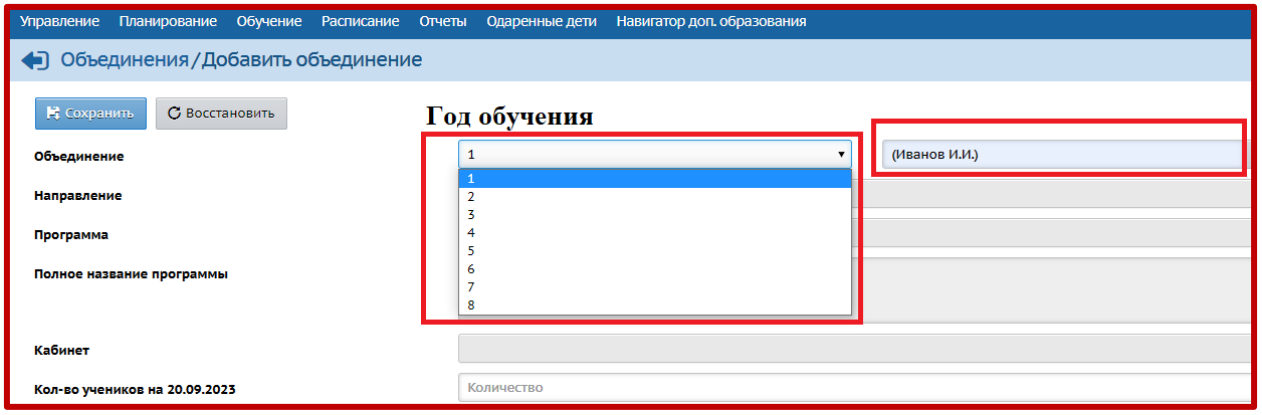


Рисунок 6. Поле «Объединение» год обучения

Для того чтобы год обучения отображался в справочнике поля

объединения необходимо выставить количество часов по годам обучения в разделе «Планирование» - «Нагрузка» каждому из компонентов. (Рисунок 7).

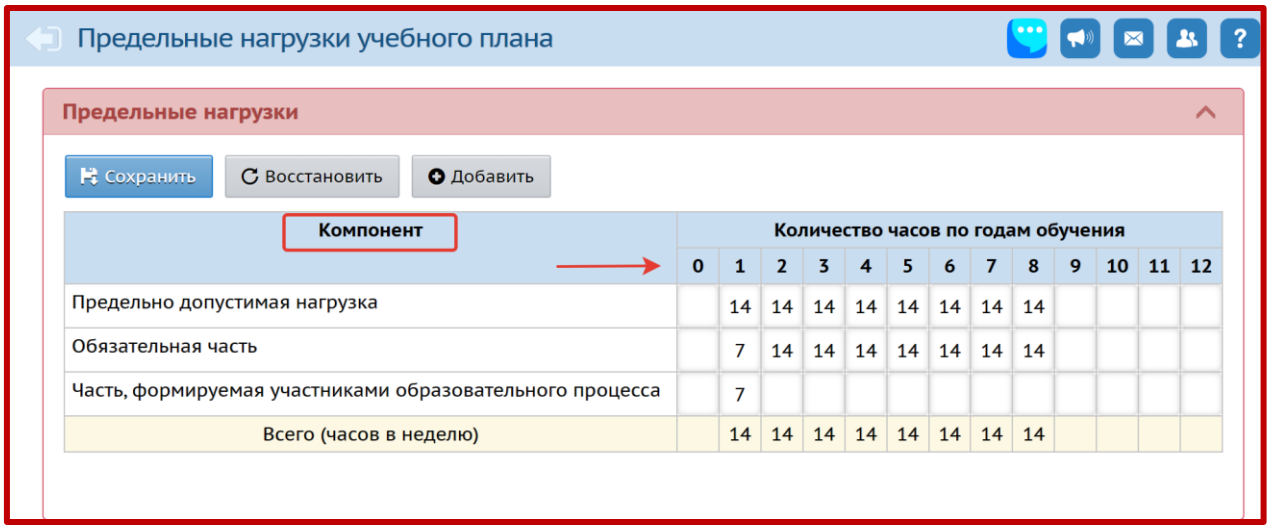


Рисунок 7. Раздел «Планирование» - «Нагрузка» - «Количество часов по годам обучения»

Объединения можно удалять, добавлять, редактировать направление и менять руководителя. По окончании редактирования нужно перейти в текущий учебный год (с помощью щелчка на названии текущего учебного года в шапке страницы) и создать приказы о выпуске и переводе обучающихся на следующий год в разделе «Движение».

Внимание! Перевод на следующий год, включая формирование выпускников, необходимо проводить в разделе «Движение» в текущем учебном году. А летнее выбытие и летнее зачисление - в будущем учебном году. Для создания документов о переводе на следующий год необходимо перейти в текущий учебный год, затем в разделе «Управление» - «Движение» выбрать тип документа «Перевод на следующий год» (Рисунок 8).

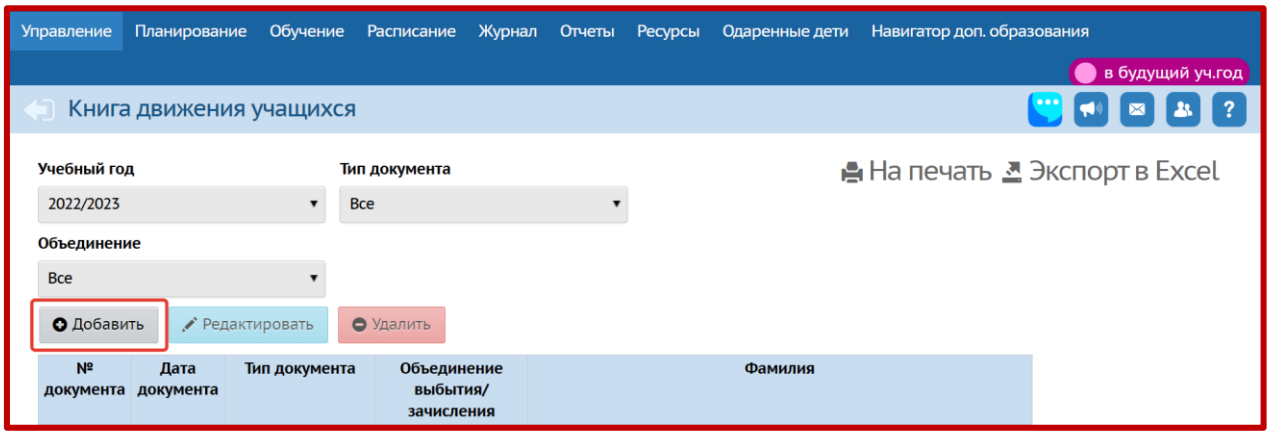


Рисунок 8. Создание документа о переводе на следующий год

Далее нужно ввести номер документа, дату документа и нажать кнопку «Добавить учеников в приказ» (Рисунок 9), затем выбрать объединение выбытия и объединение зачисления, нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 10). Можно переводить на следующий учебный год в объединения на год старше, так же допускается перевод обучающихся на следующий учебный год в рамках одного и того же года обучения (например, из объединения «1Футбол» текущего года перевести обучающихся в объединение «1Футбол» будущего года) (Рисунок 11).

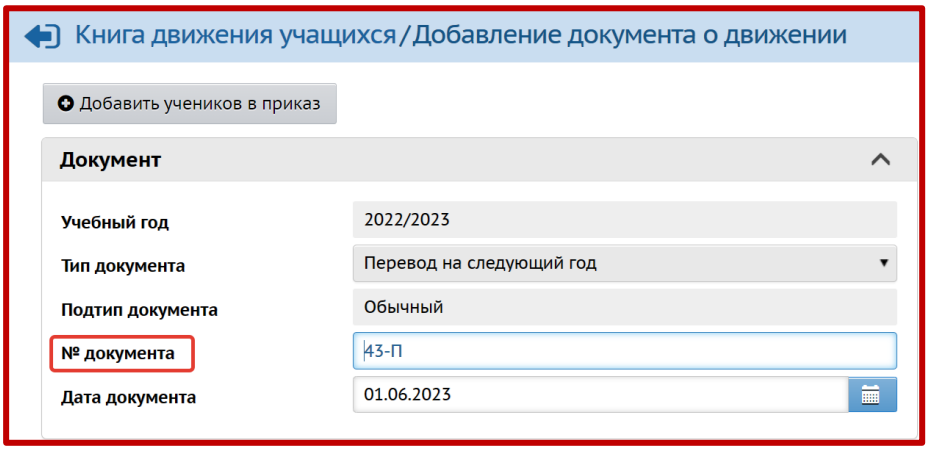


Рисунок 9. Выбор параметров документа о переводе на следующий год

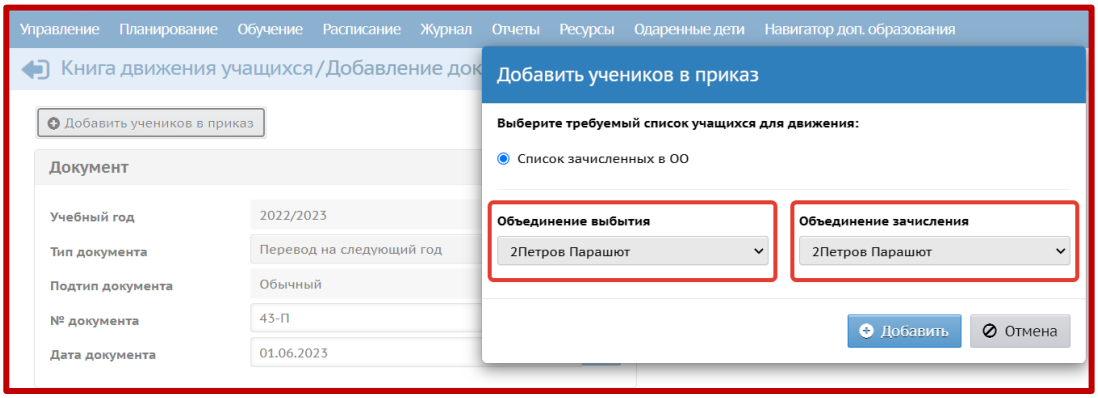


Рисунок 10. Объединение выбытия и объединение зачисления

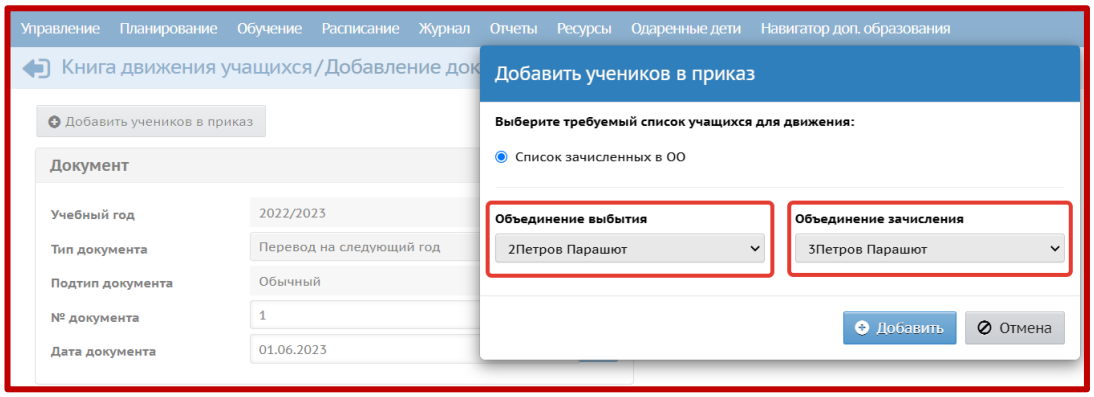


Рисунок 11. Объединение выбытия и объединение зачисления

В открывшемся окне галочками отметить нужных учеников в поле «Включить в приказ» и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 12) после чего формируется приказ о переводе на следующий год (Рисунок 13).



Рисунок 12. Добавление учеников в приказ

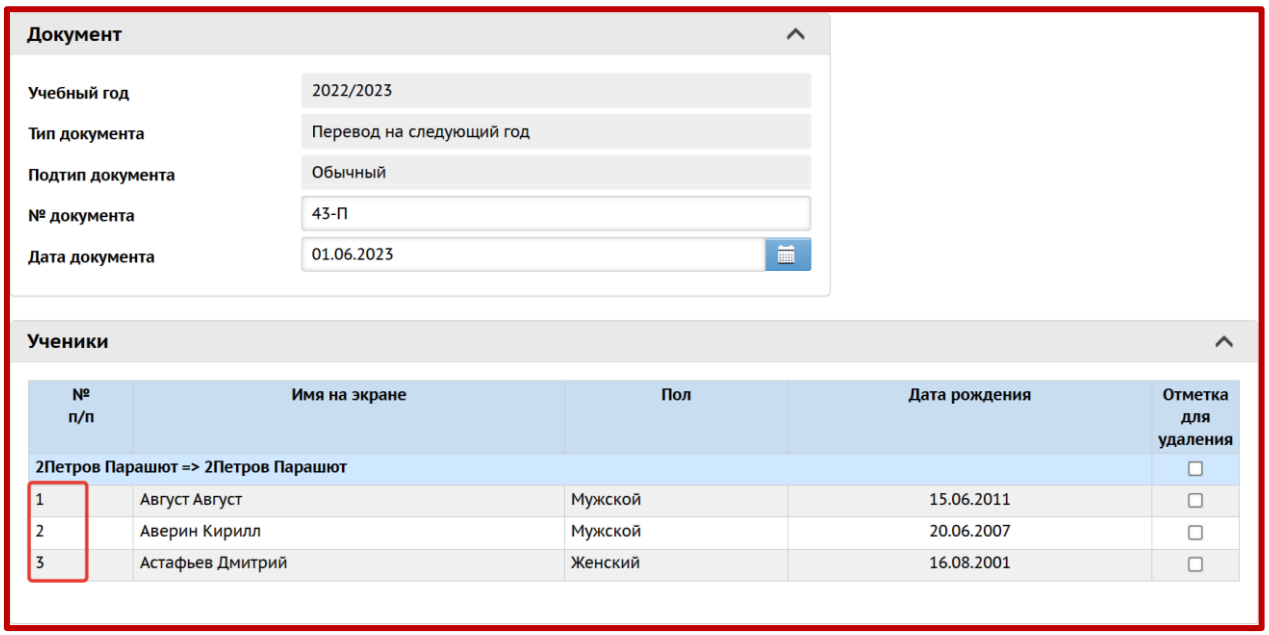


Рисунок 13. Приказ о переводе на следующий год

Все переводы на следующий учебный год можно оформить в одном документе или отдельными приказами.

Обращаем внимание, обучающиеся могут быть переведены на следующий учебный год только в объединения, в рамках одной образовательной программы (возможен только перевод по различным годам обучения по одной программе). Перевод детей в объединения другой программы дополнительного образования не допускается. Если ребенок должен быть зачислен на другую программу, то сначала делается выбытие, а затем зачисление.

Приказ типа «Выпускники» возможно сформировать только для объединений по программе завершающего года обучения (например, если программа предусматривает три года обучения, то данный приказ можно сформировать только для третьего года обучения по данной образовательной программе).

Для создания документов о летнем выбытии и зачислении необходимо перейти в будущий учебный год (с помощью щелчка на название будущего учебного года в шапке страницы), в раздел «Управление» - «Движение» обучающихся и воспользоваться типами документов «Зачисление в ОДО» и «Выбытие из ОДО».

Дата создания приказа о зачислении не может быть ранее 1 июня.

Открытие нового учебного года

Кнопка «Открыть новый год» будет доступна в системе с 1 сентября в интерфейсе будущего учебного года в разделе «Планирование» => «Учебный год и периоды».

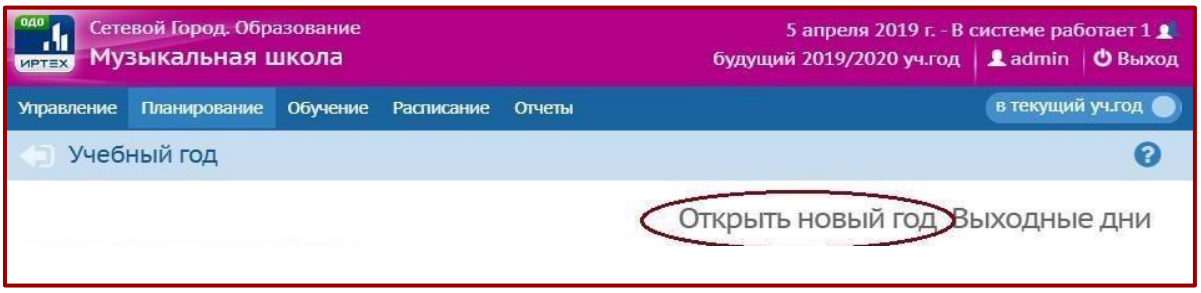


Рисунок 14. Экран «Учебный год» будущего учебного года

Система позволит открыть новый год, если будут сформированы все приказы о переводе и выпуске обучающихся (Рисунок 15). При нажатии на кнопку «Открыть новый год» система закрывает предыдущий учебный год (ничего уже изменить будет нельзя) и открывает интерфейс будущего года с полным функционалом.

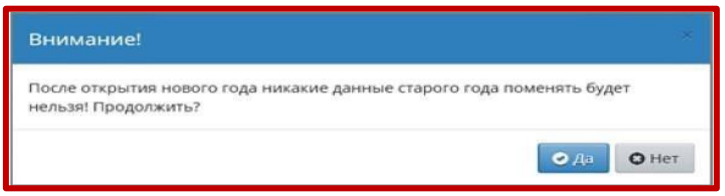


Рисунок 15. Открытие нового учебного года

Если не все обучающиеся были переведены в будущий учебный год, то система не позволит закрыть его и выведет соответствующее сообщение. Необходимо будет вернуться в текущий учебный год и дополнить документы о движении. На этом процедура закрытия учебного года и открытия нового учебного года будет завершена.

Важно! Завершить процедуру закрытия учебного года и открыть новый учебный год в срок до 20 сентября текущего года.

Напоминаем, что данной процедурой также закрывается предыдущий учебный год, то есть прекращается возможность редактирования данных 2024/2025 учебного года (информация доступа только в режиме просмотра). После открытия нового года функционал модуля «Сетевой Город. Образование» становится доступным в полном объеме для 2025/2026 учебного года, включая и ведение электронных журналов успеваемости и посещаемости.

Для организаций спортивной направленности рекомендуется нажимать кнопку «Открыть новый год» до 20 сентября с использованием типа приказа о движении «Перевод на следующий год», в рамках одного и того же года обучения (например, из объединения «1Футбол» текущего года перевести обучающихся в объединение «1Футбол» будущего года). Затем при фактическом-календарном открытии нового года, в соответствии с внутренним приказом, создать в книге движение учащихся приказ с типом «Перевод из объединения в объединение» на год старше (например, из объединения «1 Футбол» в объединение «2 Футбол» в текущем году).

Обращаем внимание, что в период формирования следующего года следует учесть особенности публикации сведений о реализуемых программах в Региональном Навигаторе. Раздел «Программы доп. Образования» модуля «Сетевой Город. Образование» не зависит от года обучения, он одинаковый как для текущего, так и для будущего года. При публикации сведений о программе передается информация по педагогам, которые закреплены за объединением, работающим по данной программе. Поэтому в режиме формирования следующего года при публикации карточки программы:

для программ, которые связаны с текущим учебным годом – наличие объединений по программе обязательно как в текущем, так и в будущем году;

для новых программ, которые не связаны с текущим учебным годом – наличие объединений по программе обязательно только в будущем году.

Особенности зачисления детей на программы дополнительного образования, реализуемые по сертификатам

Финансовый период разбивается пропорционально на равные отчетные периоды (январь-декабрь), между которыми не может быть перерывов. Начисление на сертификаты выполняется на все отчетные периоды (12 периодов). В финансовом периоде для каждого обучающегося создается два соглашения и подписывается два договора на период:

– январь-май (или январь-июнь…);

– сентябрь-декабрь, так как с 1 сентября начинается новый учебный год и осуществляется набор на учебные группы.

Не создаются соглашения на летний период (июнь-август), если программы не реализуются.

В новом учебном году для каждой программы указывается стоимость одного часа обучения, для группы – стоимость одного часа обучения, количество часов в месяц и отчетные периоды – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь. Формируются заново списки учебных групп в разделе «Расчет оплат», для каждого ученика создается соглашение (на отчетные периоды: сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь) и подписывается договор. Если сроки договора на обучение, заключенного с родителями (законными) представителями, входят в период соглашения, то повторно перезаключать договор не надо. В Региональный навигатор загружается ранее заключенный договор.

Для проверки численного состав контингента, переведенного на новый учебный год, можно воспользоваться следующими отчетами и выгрузками:

Контролируемый элемент	Название отчета/выгрузки	Раздел
Количественный состав обучающихся	Наполняемость объединений	Отчеты – Административные отчеты
Персональный список обучающихся	Общие сведения об обучающихся	Отчеты – Административные отчеты
	Список учеников	Управление – Пользователи – Ученики. Используя фильтр «Текущий

		статус» – «Зачисленные», можно провести сверку поименного списка обучающихся по программе, году обучения и объединению