



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

24 ноября 2015 года

№ *934*

О назначении ответственных за внедрение и поддержку регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (далее – АИС Контингент)

Во исполнение распоряжения Правительства Забайкальского края от 27 октября 2015 года № 581-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Забайкальского края по созданию регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», **п р и к а з ы в а ю:**

1. ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» - технический оператор АИС Контингент (Б.Б. Дамбаева):

1.1. в срок до 1 декабря 2015 года назначить сотрудников, ответственных за внедрение и поддержку АИС Контингент в регионе, имеющих высокий уровень компьютерной грамотности и соответствующие полномочия;

1.2. организовать и провести обучение ответственных за внедрение и поддержку АИС Контингент в регионе, специалистов муниципальных органов самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, ответственных за внедрение и поддержку АИС Контингент в муниципальном образовании, в срок с 7 по 11 декабря 2015 года; – *дв*

1.3. в срок до 3 декабря 2015 года предоставить в ЗАО «ИРТех» список ответственных лиц по муниципалитетам в соответствии с шаблоном. Файл «Сводный список ответственных лиц по муниципалитетам».

2. Руководителям муниципальных органов самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

2.1. В срок до 30 ноября 2015 года назначить двух ответственных за внедрение АИС Контингент в муниципалитете. Ответственные лица должны иметь высокий уровень компьютерной грамотности и соответствующие полномочия.

2.2. В срок до 1 декабря 2015 года предоставить информацию по адресу eu@zabedu.ru об ответственных лицах в соответствии с шаблоном: «Наименование муниципалитета. Список ответственных лиц (ФИО, должность, контактные данные)».

2.3. В срок до 3 декабря 2015 года предоставить в Минобразования Забайкальского края информацию о назначенных сотрудниках и системном администраторе серверов, указав их ФИО, должность контактный телефон рабочий и сотовый, адрес электронной почты, Skype.

2.4. Обеспечить присутствие назначенных ответственных лиц на обучении по адресу: Красной Звезды 51а с 7 декабря 2015 года (9:00 ч.) по 9 декабря 2015 года (18:00 ч.).

2.5. В срок до 4 декабря 2015 года подготовить данные для системы «Контингент. Забайкалье. Образование»:

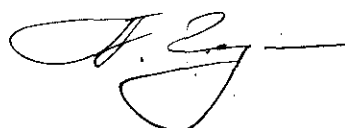
2.5.1. по двум самым крупным (сложным, особым) общеобразовательным организациям в соответствии с шаблоном (Файл «Подготовка ООО к заполнению БД системы «Контингент. Забайкалье. Образование») (приложение 1);

2.5.2. по двум самым крупным (сложным, особым) дошкольным организациям в соответствии с шаблоном (Файл «Подготовка ДОО к заполнению БД системы «Контингент. Забайкалье. Образование») (приложение 2). Указанные данные необходимо иметь при себе в бумажном виде и на электронных носителях на период обучения, указанный в пп.1.2 и 2.4.

2.5.3. обеспечить достоверность и полноту указанных данных для ввода в систему АИС Контингент.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра (А.А. Томских).

Министр



А.Г.Чумилин

**Чтобы начать наполнение базы данных Системы
«Контингент. Забайкалье. Образование», нужно иметь при себе:**

Информация по двум самым крупным школам.

1. Сроки учебных периодов (четвертей, триместров, полугодий и т.д.);
2. Учебный план;
3. Список предметов для параллелей с указанием всех преподавателей, их преподающих;
4. Названия всех классов (с указанием классных руководителей), профили классов;
5. Список сотрудников школы в электронном виде в формате, указанном ниже;
6. Список учеников в электронном виде в формате, указанном ниже. Лучше полный список. В крайнем случае хотя бы один класс.

Особенности подготовки списков сотрудников и учеников в электронном виде:

1) Список сотрудников в электронном виде

Для создания списка сотрудников в MS Excel или OpenOffice Calc нужно создать новый файл или воспользоваться имеющимся списком сотрудников, оформив его в виде таблицы с 7 столбцами строго в заданной последовательности: **Фамилия***, **Имя***, **Отчество***, **Пол***, **Дата рождения**, **Роль**, **Комментарий**.

Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для ввода, т.е. Фамилия, Имя, Пол обязательны, а остальные поля можно оставить пустыми.

Далее выделите границы всех 7 столбцов (даже если последний столбец пустой, то и его тоже) как показано на рисунке:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Аблаева	Татьяна	Витальевна	Ж	03.12.1946	ЗУ		
2	Аветисян	Светлана	Мурадовна	Ж	19.09.1955	АЗУ		
3	Аманова	Раиса	Ильинична	Ж	09.08.1965	У		
4	Соколова	Светлана	Александровна	Ж	11.05.1973	У		
5	Болгова	Маргарита	Павловна	Ж	31.05.1946	У		
6	Брусенцева	Мария	Александровна	Ж	22.09.1986	У		
7	Кротова	Зоя	Ивановна	Ж	23.04.1943	Т		
8	Пилюгин	Павел	Васильевич	М	28.04.1951	У		
9								

Сохраните полученный файл с таблицей в формате *.csv.

Примечание. В столбце «Роль» можно указывать:

У – учитель, А – администратор системы, З – завуч, Т – технический персонал, С – секретарь, М – мед.работник, П – психолог/социальный педагог, К – специалист по кадрам.

2) Список учеников в электронном виде

Данный список позволяет загрузить короткий перечень данных.

В дальнейшем есть возможность дополнить данные по ученикам другими через расширенный импорт.

Для создания списка учеников в MS Excel или OpenOffice Calc нужно создать новый файл или воспользоваться имеющимся списком учеников, оформив его в виде таблицы с 13 столбцами строго в заданной последовательности:

Класс*, Фамилия*, Имя*, Отчество*, Пол*, Дата рождения*, Ф.Отца, И.Отца, О.Отца, д.р.Отца, Ф.Матери, И.Матери, О.Матери, д.р.Матери, Комментарий

Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для ввода, т.е. обязательны Класс, Фамилия, Имя, Пол, Дата рождения.

Сведения о родителях необязательны, но если вводятся ФИО родителя, то обязательным является и его дата рождения. Т.е. нельзя, например, указать ФИО матери и не указать ее дату рождения.

Допускается указать всем родителям, чья дата рождения неизвестна, временную дату. Например, 01.01.2015

Далее выделите границы всех 13 столбцов (даже если последний столбец пустой, то и его тоже) как показано на рисунке:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	10У	Баторина	Екатерина	Дмитриевна	Ж	12.12.2000	Козлов	Дмитрий	Валерьевич	27.11.1966	Баторина	Наталья	Александровна	21.12.1979	комментарий
2	10У	Кутиков	Сергей	Александрович	М	13.12.2000					Кутиков	Светлана	Александровна	22.12.1979	
3	10У	Хрватина	Валерия	Анатольевна	Ж	14.12.2000					Хрватина	Лариса	Ивановна	23.12.1979	
4	10У	Вартуков	Игорь	Валерьевич	М	15.12.2000					Вартукова	Оксана	Александровна	24.12.1979	
5	10У	Жардина	Ирина	Александровна	Ж	16.12.2000	Жардин	Александр	Евгеньевич	01.12.1966	Жардина	Наталья	Михайловна	25.12.1979	

Сохраните полученный файл с таблицей в формате и в формате *.xls и в формате *.csv (разделители запятые).

**Чтобы начать наполнение базы данных Системы
«Контингент. Забайкалье. Образование», нужно иметь при себе:**

Информация по двум самым крупным садам.

1. Количество часов по годам обучения;
2. Список предметов для групп с указанием всех преподавателей, их преподающих;
3. Названия всех групп (с указанием возрастного диапазона, программы, специализации и воспитателей), профили групп;
4. Список сотрудников сада в электронном виде в формате, указанном ниже;
5. Список воспитанников в электронном виде в формате, указанном ниже. Лучше полный список. В крайнем случае, хотя бы одна группа.

Особенности подготовки списков сотрудников и воспитанников в электронном виде:

1) Список сотрудников в электронном виде

Для создания списка сотрудников в MS Excel или OpenOffice Calc нужно создать новый файл или воспользоваться имеющимся списком сотрудников, оформив его в виде таблицы с 7 столбцами строго в заданной последовательности: **Фамилия*, Имя*, Отчество*, Пол*, Дата рождения, Роль, Комментарий.**

Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для ввода, т.е. Фамилия, Имя, Пол обязательны, а остальные поля можно оставить пустыми.

Далее выделите границы всех 7 столбцов (даже если последний столбец пустой, то и его тоже) как показано на рисунке:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Аблаева	Татьяна	Витальевна	Ж	03.12.1946	ЗУ		
2	Аветисян	Светлана	Мурадовна	Ж	19.09.1955	АЗУ		
3	Аманова	Раиса	Ильинична	Ж	09.08.1965	У		
4	Соколова	Светлана	Александровна	Ж	11.05.1973	У		
5	Болгова	Маргарита	Павловна	Ж	31.05.1946	У		
6	Брусенцева	Мария	Александровна	Ж	22.09.1986	У		
7	Кротова	Зоя	Ивановна	Ж	23.04.1943	Т		
8	Пилюгин	Павел	Васильевич	М	28.04.1951	У		
9								

Сохраните полученный файл с таблицей в формате *.csv.

Примечание. В столбце «Роль» можно указывать:

У – воспитатель, А – администратор системы, З – директор, Т – технический персонал, С – секретарь, М – мед.работник, П – психолог/социальный педагог, К – специалист по кадрам.

3) Список воспитанников в электронном виде

Для создания списка воспитанников в MS Excel или OpenOffice Calc нужно создать новый файл или воспользоваться имеющимся списком воспитанников, оформив его в виде таблицы с 13 столбцами строго в заданной последовательности:

Группа*, Фамилия*, Имя*, Отчество*, Пол*, Дата рождения*, Ф.Отца, И.Отца, О.Отца, д.р.Отца, Ф.Матери, И.Матери, О.Матери, д.р.Матери, Комментарий

Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для ввода, т.е. обязательны Группа, Фамилия, Имя, Пол, Дата рождения

Сведения о родителях необязательны, но если вводятся ФИО родителя, то обязательным является и его дата рождения. Т.е. нельзя, например, указать ФИО матери и не указать ее дату рождения.

Допускается указать всем родителям, чья дата рождения неизвестна, временную дату. Например, 01.01.2015

Далее выделите границы всех 13 столбцов (даже если последний столбец пустой, то и его тоже) как показано на рисунке:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	А	Вторая младшая	Петров	Валерий	Эдуардович	М	15.07.2011	Козлов	Дмитрий Павлович	27.11.1966	Ракитина	Кристина Ивановна	21.12.1979	комментарий	
2	А	Вторая младшая	Иванова	Ольга	Леонидовна	Ж	11.02.2012				Козьма	Елена Николаевна	22.12.1979		
3	А	Вторая младшая	Сидорова	Вита	Витальевна	Ж	18.08.2014				Кокина	Юлия Ивановна	23.12.1979		
4	А	Вторая младшая	Колдомасов	Игорь	Андреевич	М	15.12.2000				Колдомасова	Лариса Ивановна	24.12.1979		
5	А	Вторая младшая	Колескина	Юлия	Эдуардовна	Ж	16.12.2000	Колескин Александр Евгеньевич	01.12.1966	Колескина	Наталья Михайловна	25.12.1979			
6	А	Вторая младшая	Колузанов	Артём	Евгеньевич	М	17.12.2000				Колузанова	Елена Михайловна	26.12.1979		

Сохраните полученный файл с таблицей в формате *.csv.