

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»**

Региональный модельный центр дополнительного образования детей

**Методические рекомендации
для преподавателей дополнительного
образования детей по вопросам внедрения целевой
модели развития региональной системы
дополнительного образования**

Часть 4

**Изменения и дополнения
в АИС «Навигатор дополнительного образования
Смоленской области». Журнал посещаемости**

**Смоленск
2023**

УДК 004; 371.398

ББК Ч404.78

М 54

Автор-составитель:

Миронов Алексей Владимирович, методист отдела организационно-методического и экспертно-аналитического сопровождения системы дополнительного образования детей РМЦ ДОД ГАУ ДПО СОИРО

М 54 Методические рекомендации для преподавателей дополнительного образования детей по вопросам внедрения целевой модели развития региональной системы дополнительного образования. Часть 4. Изменения и дополнения в АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области». Журнал посещаемости / Автор-сост А.В. Миронов. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2023. –28 с.

Методические рекомендации разработаны с целью систематизации представлений педагогов дополнительного образования о процессе внедрения Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Смоленской области в части общедоступного Навигатора дополнительного образования Смоленской области.

В методических рекомендациях раскрываются следующие важные вопросы:

изменения в АИС «Навигатор ДО» по работе с карточками организаций, программ, пользователей и детей, заявок;

ведение журнала посещаемости.

Издание адресовано педагогам дополнительного образования, реализующим дополнительные общеобразовательные программы, лицам, ответственным за работу с АИС «Навигатор ДО» и другим специалистам системы дополнительного образования детей Смоленской области.

Материалы печатаются в авторской редакции.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ПК и ПП руководящих и педагогических работников системы дополнительного образования детей ГАУ ДПО СОИРО (протокол № 4 от 13.04.2023 г.).

УДК 004; 371.398

ББК Ч404.78

© ГАУ ДПО СОИРО, 2023

Содержание

Введение	4
Раздел I. Изменения в работе АИС «Навигатор ДО» по созданию программ, регистрации родителей и детей, подаче заявок	5
1.1. Изменения в карточках организаций	6
1.2. Изменения в карточках программ	8
1.3. Изменения в карточках пользователей	12
1.4. Изменения в карточках детей.....	13
1.5. Изменения в карточках заявок	15
Раздел II. Журнал посещаемости	19
Заключение.....	26

Введение

Вот уже три года на территории Смоленской области функционирует АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» (далее – Навигатор ДО) как механизм, который упорядочивает внедрение модели персонифицированного финансирования (ПФ ДОД), в рамках реализации Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей.

Оператором информационной системы является региональный модельный центр дополнительного образования детей на базе ГАУ ДПО «Смоленский областной институт развития образования», который обеспечивает включение в Навигатор ДО данных о дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых на территории Смоленской области организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным, предпрофессиональным программам и программам спортивной подготовки.

На апрель 2023 года в Навигаторе ДО Смоленской области зарегистрировано свыше 150 тысяч пользователей (родителей, законных представителей детей и самих детей старше 13 лет), более 130 тысяч детей в возрасте от 5 до 17 лет, за три года функционирования системы было подано около 420 тысяч заявок на более, чем 10 тысяч программ, опубликованных организациями дополнительного образования, культуры, спорта, общеобразовательными, дошкольными образовательными и негосударственными образовательными учреждениями нашего региона.

Настоящие методические рекомендации разработаны для педагогических и методических работников системы дополнительного образования детей, средних профессиональных, общеобразовательных, дошкольных образовательных учреждений, учреждений культуры и спорта, а также негосударственных организаций. Методические рекомендации не являются нормативным актом и могут быть использованы при работе с Навигатором ДО Смоленской области.

Раздел I. Изменения в работе АИС «Навигатор ДО» по созданию программ, регистрации родителей и детей, подаче заявок

За все время функционирования Навигатора ДО Смоленской области его разработчики вносили исправления в АИС, добавляли в нее новые возможности, запускали в работу новые модули, в связи с чем возникла необходимость отразить все изменения, не вошедшие в предыдущие методические рекомендации, а также описать ведение педагогом в организации журнала посещаемости учебных занятий.

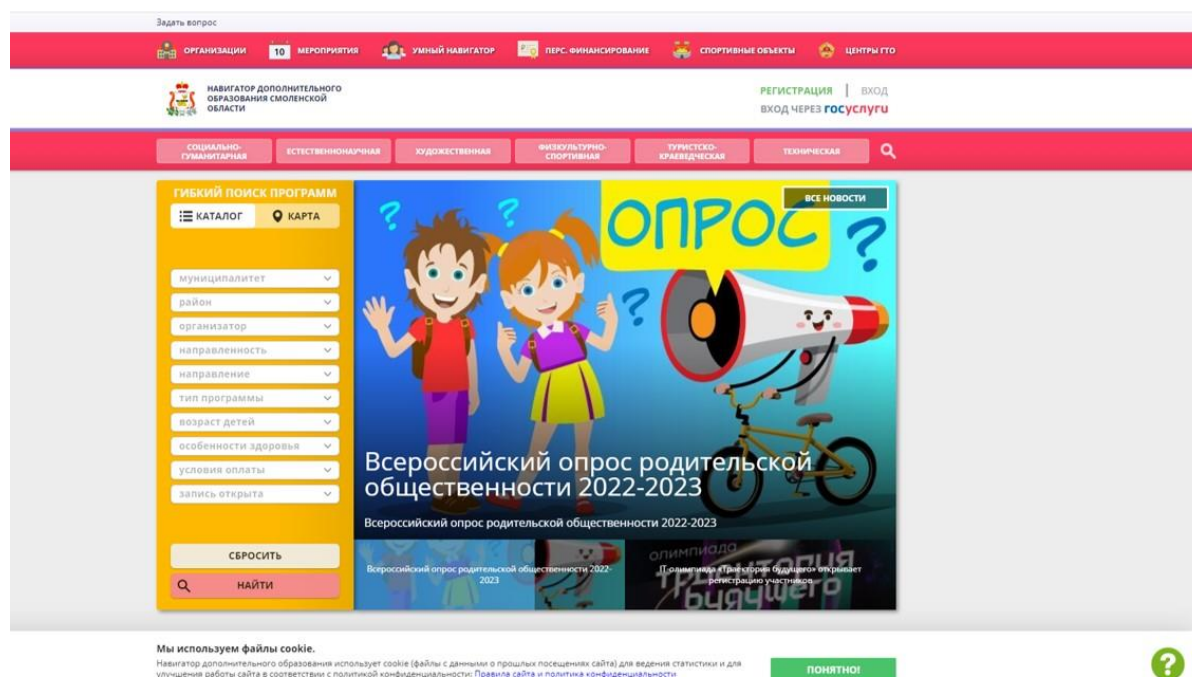


Рис. 1. Главная страница сайта Навигатора ДО Смоленской области

В АИС «Навигатор ДО Смоленской области» на данный момент внесены следующие изменения:

- добавлены модули «Спортивные объекты» и «Центры ГТО» для учреждений, осуществляющих реализацию программ физкультурно-спортивной направленности и спортивной подготовки (информация о спортивных объектах учреждений, добавлены параметры в карточки программ и детей);
- добавлены показатели, учитывающие участие программ организаций и проводимых организациями мероприятий в значимых проектах;
- параметры организаций и программ, выгрузка статистических данных адаптированы под требования отчетов, направляемых в региональные и федеральные органы контроля;
- добавлены новые параметры в карточки программ и заявок.

1.1. Изменения в карточках организаций

В карточки организаций добавлены новые подразделы: **Штат** и **Дополнительно**. В разделе **Штат** ввод данных осуществляется нажатием кнопки **+Добавить**. В новом окне в поле *Наименование штатной единицы* нужно выбрать из списка должность (рис. 2), а в поле *Число единиц в организации* задать числовое значение (рис. 3).

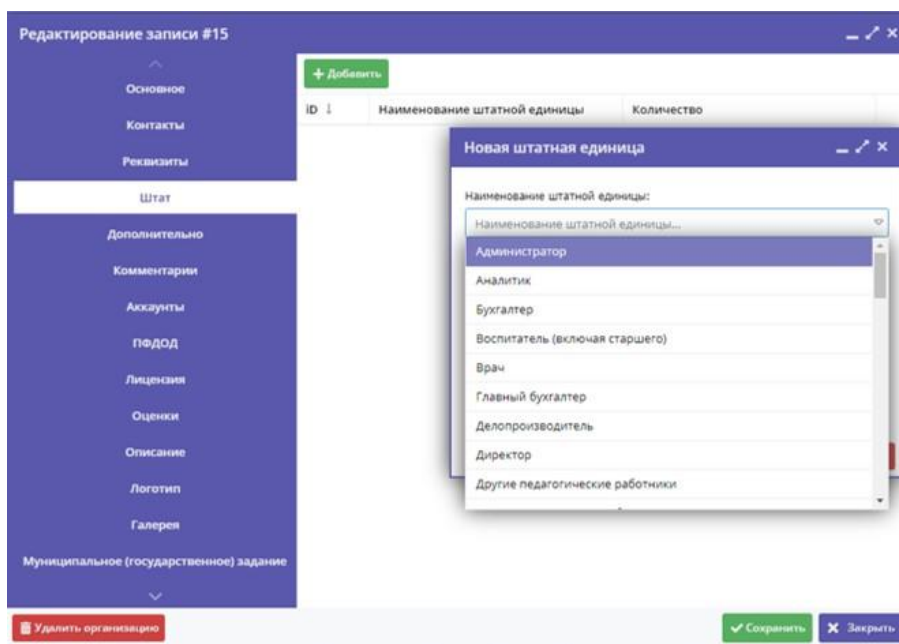


Рис. 2. Указание штатной единицы в организации

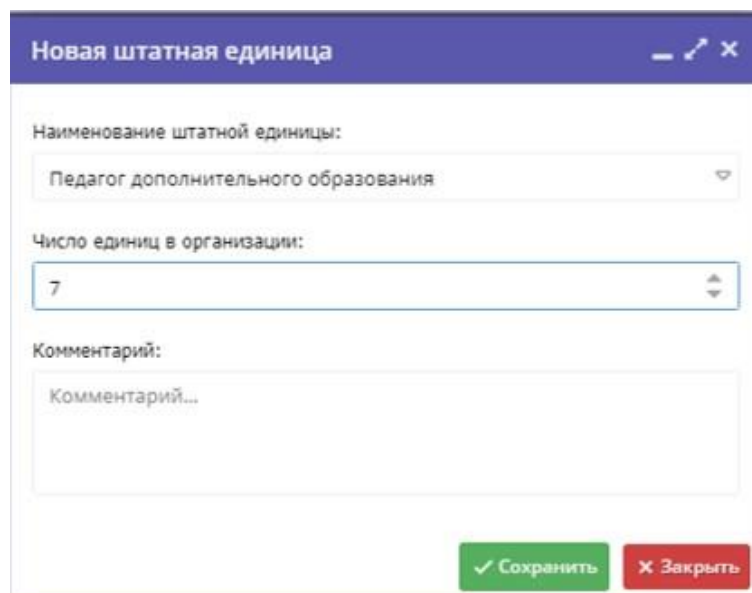


Рис. 3. Указание числа штатной единицы в организации

В разделе **Дополнительно** указать (рис. 4):

- **Тип бухгалтерии** (централизованная или собственная);
- **Переведена на нормативно-подушевое финансирование;**

- **Переведена на оплату, ориентированную на результат;**
- **Наличие электронной библиотеки;**
- **Наличие филиалов (структурных подразделений);**
- **Показать в реестре;**
- **Количество штатных единиц организации (педагогический/тренерский состав).** Тип поля – десятичный, т.к. педагоги могут числиться на неполную ставку.

The screenshot shows a web form titled "Редактирование записи #9". On the left is a navigation menu with options: Основное, Контакты, Реквизиты, Штат, **Дополнительно**, Комментарии, Аккаунты, ПЕДОД, Лицензия, Оценки, Описание, Логотип, Галерея, and Муниципальное (государственное) задание. The "Дополнительно" section is active and contains the following fields:

- Тип бухгалтерии *: Централизованная
- Переведена на нормативно-подушевое финансирование: Да
- Переведена на оплату, ориентированную на результат: Да
- Наличие электронной библиотеки: Да
- Наличие филиалов (структурных подразделений): Да
- Показать в реестре: Да
- Штатные единицы организации (педагогический/тренерский состав) *: 4

At the bottom, there are buttons: "Удалить организацию", "Сохранить", and "Закрыть".

Рис. 4. Дополнительные сведения об организации

В табличной части введено поле ИНН для быстрого поиска организации и формирования отчетов (рис. 5).

ID	Название	ИНН	Телефон	Сайт	Электронная почта	Муниципалитет	Организационно-правовая ф.	Ведомство
4	Областная Станция юных натуралистов	6731031132	+7 (481) 255-16-29	http://yunnat-01.gov67.ru/	smolyunat@mail.ru	ГО Смоленск	ГБУ Государственное бюджетн...	Орган власти, оушес...
5	Областной детско-юношеский центр туризма, краеведения и спорта	6729014740	+7 (481) 241-94-59	http://sutor-07.ru	smolytour@mail.ru	ГО Смоленск	ГБУ Государственное бюджетн...	Орган власти, оушес...
18	Центр дополнительного образования №1	6729008739	+7 (481) 227-03-14	http://cdot1-smol.ru	smoldot1@yandex.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
20	Центр развития творчества детей и юношества	6730024823	+7 (481) 230-50-60	https://smolcrtdu.admin-smolensk.ru	smolcrtdu_navigator@mail.ru	ГО Смоленск	ГБУ Государственное бюджетн...	Орган власти, оушес...
21	Центр дополнительного образования	6731031855	+7 (481) 261-08-05	https://mk2.edusite.ru/	moumk@bk.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
48	ЭБЦ "Смоленский зоопарк"	6731038145	+7 (481) 255-21-96	http://www.smolzoo.ru	zoo-smol@yandex.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
49	Центр детского и юношеского туризма и экскурсий	6730023975	+7 (481) 261-85-55	http://edyuteh-smol.ru	cdut_sm@mail.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
53	Дворец творчества детей и молодежи	6730024037	+7 (481) 238-39-33...	http://oknavdetstvo.smolschool.ru	smolnavigator@gmail.com	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
79	Центр развития детей и молодежи	6730034959	+7 (481) 238-84-03	http://rdm-smol.ru/	centrsmol@mail.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
92	Спортивная школа по хоккею с шайбой	6732007799	+7 (481) 222-80-83	http://hockey67.ru/	sm_hockey@bk.ru	ГО Смоленск	ГБУ Государственное бюджетн...	Орган власти, оушес...
97	Детская музыкальная школа № 5 им. В.П. Дубровского	6731032217	+7 (481) 252-42-35	http://smol-dmsh5.ru/	dmsh5@mail.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
100	Детская музыкальная школа № 1 имени М.М. Глинки	6730019686	+7 (481) 238-82-93	http://smol-dmsh1.ru/	neremeeva@smol-dmsh1.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
102	Спортивная школа № 4	6731018935	+7 (481) 231-41-86	http://dush4-smoladmin.ru	dush4smol@yandex.ru	ГО Смоленск	МБУ Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
114	Детская школа искусств № 7	6729015077	+7 (481) 242-88-31...	https://smol-dsh7.ru/	shkolaiskvat7@mail.ru	ГО Смоленск	МБУДО Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
117	Спортивная школа олимпийского резерва №1	6730015145	+7 (481) 265-15-23	http://sdushor-1.ru	sdushor_1@mail.ru	ГО Смоленск	МБУ Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
118	Спортивная школа олимпийского резерва №5	6730023982	+7 (481) 231-34-31...	https://smol-sport5.ru	smol-sport5@mail.ru	ГО Смоленск	МБУ Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
119	Спортивная школа олимпийского резерва №3	6731034158	+7 (481) 252-00-68	http://sdushor6-smoladmin.ru	smol_sdushor6@mail.ru	ГО Смоленск	МБУ Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...
122	Спортивная школа олимпийского резерва № 3	6730009805	+7 (481) 228-00-81	http://www.edushor3.ru	edushor3_sport@mail.ru	ГО Смоленск	МБУ Муниципальное бюджетн...	Орган власти, оушес...

Рис. 5. Табличная часть раздела Организации

1.2. Изменения в карточках программ

При создании карточки программы учреждение может добавить в нее уведомление о подтверждении заявки, которое будет появляться в личном кабинете ребенка после подтверждения заявки организацией (рис. 6). Уведомление можно создать (*Добавить уведомление*) или *Удалить уведомление*.

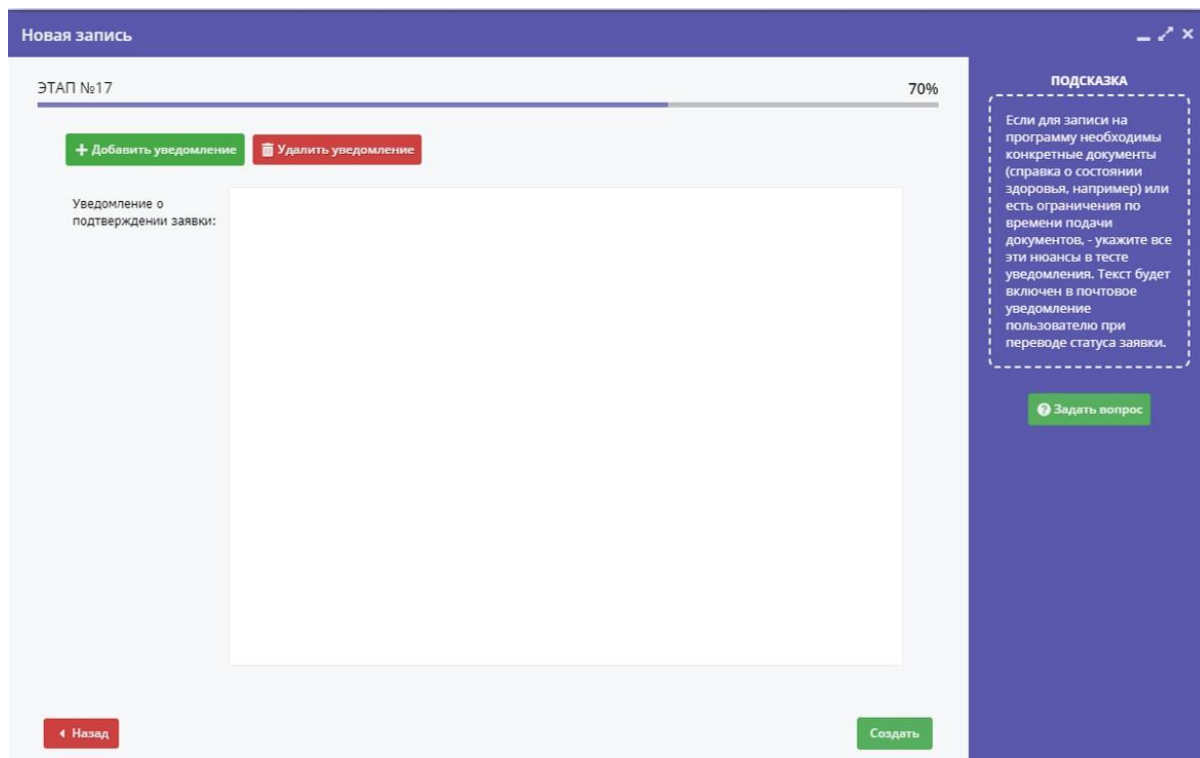


Рис. 6. Создание уведомления о подтверждении заявки

В тексте уведомления желательно пояснить, каким образом происходит зачисление на обучение по выбранным программам и какие данные потребуются от родителей (законных представителей) и детей (рис. 7).

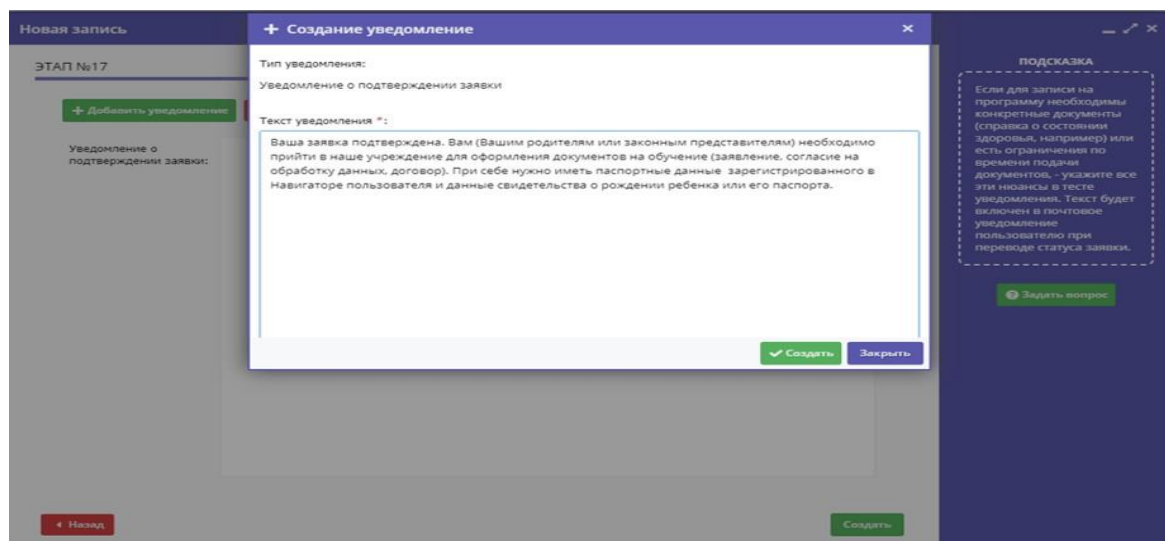


Рис. 7. Пример уведомления о подтверждении заявки

В табличной части раздела добавлен фильтр **Тип местности**, облегчающий поиск программы в городской или сельской местности (рис. 8).

ID	Название события	Ра...	Организация	Тип местности	Возр...	Числ...	Статус	ПОДОД?	О...	Ад...	Тип progr...	Заболе...	Удалена	На...	Пр...	Муниципалитет	Район	О...	Б...	
12175	Азбука журналистики	до 16	Ярцевская Школа-гимназия	Городская	от 12 до 13	0	Черныш	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Соци...	Проф...	МР Ярцевский	Ярцевское ГП	-7	100	
12174	Точка роста "3D моделирование"	до 15	Темкинская школа	Сельская	от 12 до 17	8	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Техн...	Инфо...	МР Темкинский	Темкинское СП	0	430	
12173	Точка роста "Легоконструирование"	до 15	Темкинская школа	Сельская	от 7 до 10,5	9	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Техн...	Инфо...	МР Темкинский	-	0	435	
12172	Точка роста "Теоретическая мастерская"	до 15	Темкинская школа	Сельская	от 10 до 15	8	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Техн...	Проф...	МР Темкинский	Темкинское СП	0	430	
12170	Историческое краеведение	до 10	Власовская школа	-	от 11 до 15	0	Черныш	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Турн...	Турн...	МР Темкинский	Медведевское СП	-7	100	
12169	"Мир творчества" (для учащихся с ОБЗ)	до 10	Починковская Детская школа искусств	Сельская	от 6,5 до 11	0	Лубинская	Нет	Да	Да	Адаптирван...	Задержка психического развития	Нет	Нет	Худо...	Дел...	МР Починковский	Починковское ГП	0	390
12168	Точка роста "Первые шаги в робототехнику"	до 15	Земляцкая школа	Сельская	от 10 до 16	5	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Естес...	Мате...	МР Темкинский	-	0	375	
12167	Точка роста "Промышленная физика"	до 15	Земляцкая школа	Сельская	от 13 до 16	6	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Естес...	Физи...	МР Темкинский	-	0	530	
12166	Точка роста "Юный химик"	до 15	Земляцкая школа	Сельская	от 14 до 16	6	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Естес...	Хими...	МР Темкинский	-	0	380	
12165	Точка роста "Живая лаборатория"	до 15	Земляцкая школа	Сельская	от 11 до 16	8	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Естес...	Биол...	МР Темкинский	-	0	390	
12164	"Искусственный интеллект" (П)	до 20	Рославльская Средняя школа № 4	Городская	от 13 до 15	18	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Техн...	Инфо...	МР Рославльский	Рославльское ГП	0	600	
12163	Подвижные игры ШКС	до 20	Крутовская основная	-	от 11 до 12	12	Лубинская	Нет	Нет	Нет	-	Нет	Нет	Физи...	Пода...	МР Великинский	-	0	630	

Рис. 8. Табличная часть раздела Программы

В подразделе **Основное** при указании параметра **Адаптирована для инвалидов** необходимо выбрать **Тип программы** – **адаптированная программа** или **инклюзивное образование**, а при указании параметра **ОБЗ** необходимо указать **Заболевание**: глухие, слабослышащие и позднооглохшие, слепые, слабовидящие, нарушение речи, нарушение опорно-двигательного аппарата, задержка психического развития, расстройство аутистического спектра, нарушение интеллекта, иные нарушения развития (рис. 9).

Редактирование записи #12174

Основное: 1 год

Описание

Группы/Классы: Возрастные ограничения, лет: от: 12 до: 17

Раздел

Обложка

Галерея

Программа ДО

ПОДОД: Участие в значимом федеральном проекте: Точка роста

Профориентация

Чат модерации

История изменений

Комментарии

Уведомления

Баллы

Оценки

Участие в значимом региональном проекте:

История изменений: ОБЗ

Заболевание *: Слабовидящие, Задержка психического развития, Нарушение интеллекта

История изменений: Адаптирована для инвалидов

Тип программы *:
 Адаптированная программа
 Инклюзивное образование

Удалить программу

Рис. 9. Указание показателей для детей с ОБЗ и инвалидов в карточке программы

Направить на повторную экспертизу программу, которая не прошла ее по количеству набранных баллов, можно только, сбросив прежние оценки (кнопка **Сбросить оценки**). Данное полномочие включается региональным координатором Навигатора ДО по запросу организации.

В карточке группы (класса) раздела **Группы/классы** введена новая вкладка **Требования для зачисления** (рис. 10). При активации параметра **Для зачисления в группу установлены требования** становится возможным описать **Требования/ограничения/вступительные испытания**, **Добавить ссылку** или **Добавить файл**.

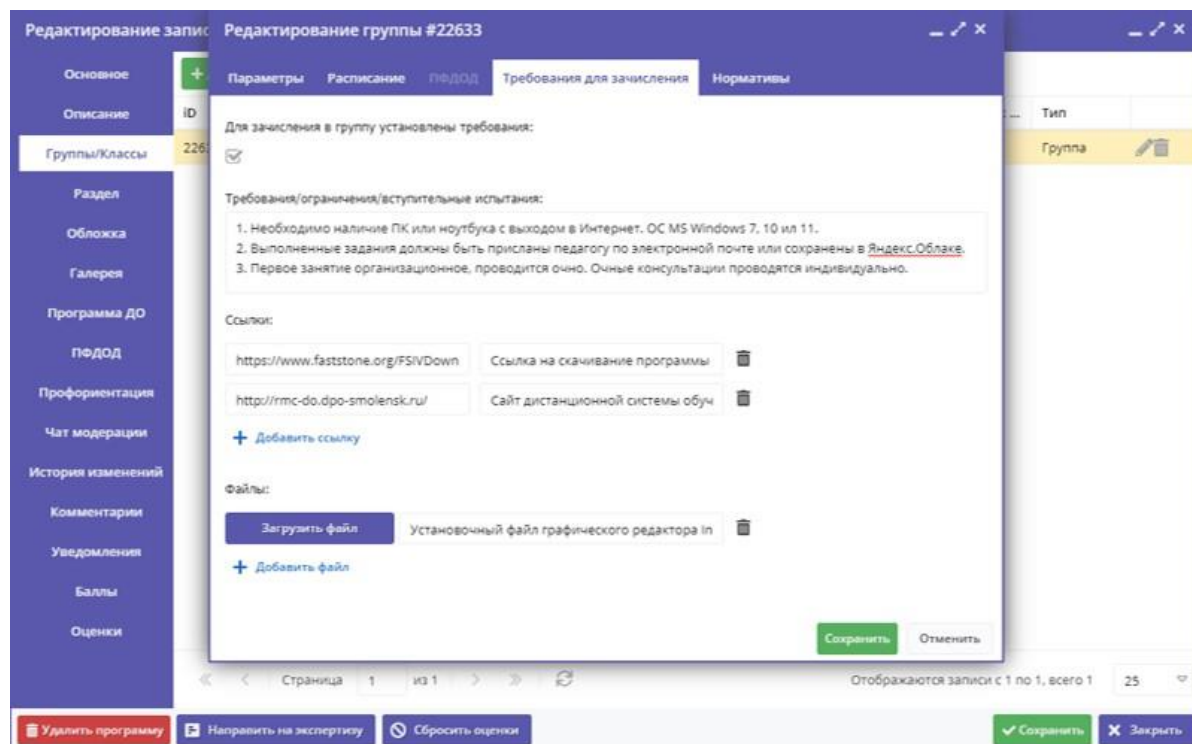


Рис. 10. Установка требований для зачисления в карточке группы

Пользователи Навигатора, открыв карточку программы и перейдя в группу, увидят сообщение **Внимание! Установлены требования для зачисления в группу**. Нажав кнопку **Подробнее**, они увидят введенные требования (рис. 11). Такие же требования будут видны и при подаче заявки, но с формой, предусматривающей обратную связь.

В этом же подразделе во вкладке **Расписание** теперь реализованы параметры **Выберите преподавателя/тренера** и **Помещение**, в котором проходят занятия (рис. 12).

Если в карточке группы необходимо изменить расписание занятий, но оно может повлиять на перерасчет заключенных договоров (в программах ПФ ДОД), теперь это выполнить нельзя. Это сделано во избежание ситуации, когда автоматическое закрытие действующих договоров в конце срока обучения становится невозможным.

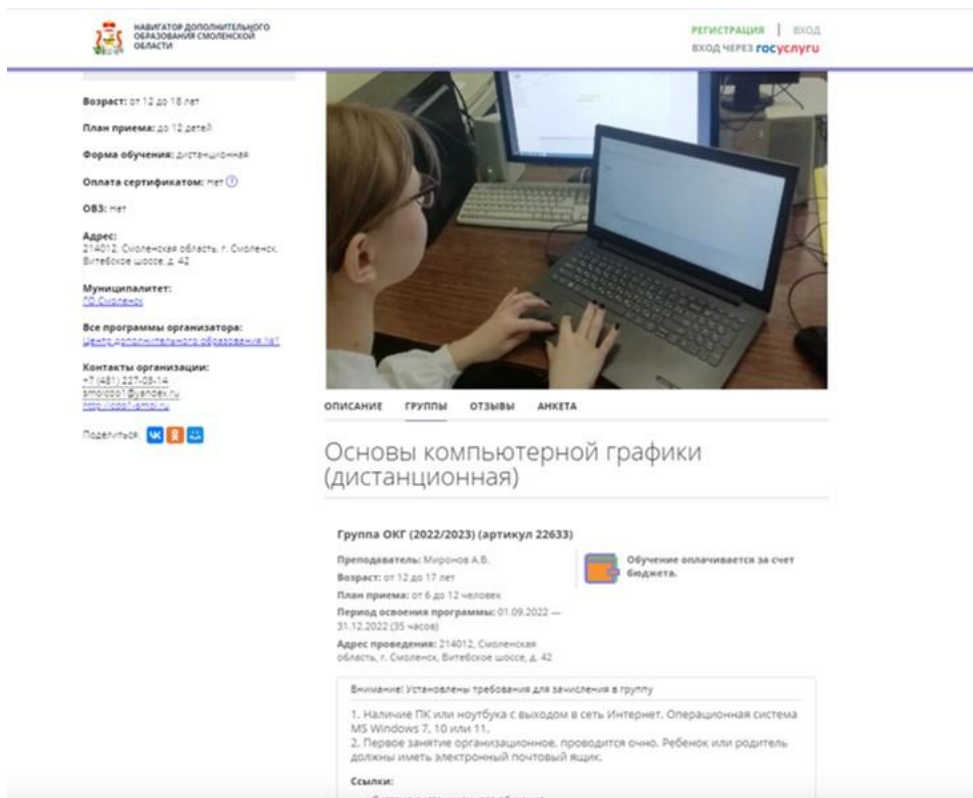


Рис. 11. Просмотр требований для зачисления ребенка в карточке группы

Редактирование расписания группы #22...

На период:
 01.09.2022 31.12.2022

Дни недели:
 ПН ВТ СР ЧТ **ПТ** СБ ВС

Время от *: 18:00

Продолжительность занятия (академических часов):
 1 1,5 **2** 2,5 3 3,5 4

Продолжительность перемен, минут:
 10

Продолжительность академического часа:
 20 мин 25 мин 30 мин 40 мин **45 мин** 60 мин

Выберите преподавателей/тренеров:
 Миронов Алексей

Помещение:
 Компьютерный класс (Здание)

Сохранить Отменить

Рис. 12. Указание педагогов и помещений в карточке группы

В карточке группы (класса) раздела **Группы/классы** также добавлен параметр **Совпадает в адресом программы**. Если он неактивен, появляется обязательное для заполнения поле **Адрес**. После сохранения новый адрес отобразится на сайте во вкладке **Группы**, а также на карте отдельной меткой (рис. 13).

Source of financing	Budget	Cost of education, rub./month
Budget	Local	

Рис. 13. Указание адреса программы в карточке группы

1.3. Изменения в карточках пользователей

При необходимости смены муниципалитета в профиле пользователя (родителя, законного представителя ребенка или самого ребенка старше 13 лет) осуществляется проверка привязанных сертификатов финансирования к заявкам ребенка. Если у ребенка имеются активные заявки с заблокированными средствами с сертификата или договора на обучение в статусах *Действующий* или *Ожидает подписания*, муниципалитет пользователя изменить нельзя (рис. 14).

В этом случае необходимо отчислить ребенка из учреждения, отменив заявку и аннулирував или расторгнув договор, а также (при необходимости) отвязав сертификат финансирования от профиля ребенка, переведя его в статус учета (без категории или номинала). Этот вопрос рассматривается в п. 1.4.

Рис. 14. Сообщение о невозможности смены муниципалитета пользователя

1.4. Изменения в карточках детей

Необходимость в изменении категории сертификата ПФ ДОД может возникнуть, если жизненные обстоятельства в семье изменились, и ребенок стал попадать под условия другой категории, заведенной в муниципалитете (ОВЗ, малообеспеченные семьи и т.д.). При переезде семьи в другой муниципалитет и, соответственно, смене муниципалитета в профиле родителя может понадобиться отвязка от категории сертификата. Если сертификат не был привязан к заявкам и с ним не оформлялось ни одного договора, категорию можно поменять обычным способом (рис. 15):

1. В модуле **ПФ ДОД** открыть вкладку **Сертификаты** (в разделе **Дети** открыть подраздел **Сертификаты**) и выбрать нужный сертификат.
2. Нажать кнопку **Редактировать**.
3. В открывающемся списке выбрать **Категорию сертификата** (Новая, Дети с ОВЗ, Все дети от 5 до 18 лет) либо нажать **Выдать без категории**.
4. Нажать **Сохранить**.

Если же у ребенка часть средств была заблокирована для оплаты заявки или был оформлен договор на обучение, то сначала необходимо завершить все заявки ребенка в статусе **Обучается** (расторгнуть договора и отменить применение к ним сертификата). При смене категории в рамках одного муниципалитета израсходованные средства по сертификату учитываются в

новой категории в рамках одного финансового года. Т.е., если ребенок уже потратил часть средств сертификата, они остаются заблокированными на сертификате. Меняется только доступный остаток в большую или меньшую сторону (в зависимости от того, выше номинал новой категории или ниже, чем номинал предыдущей).

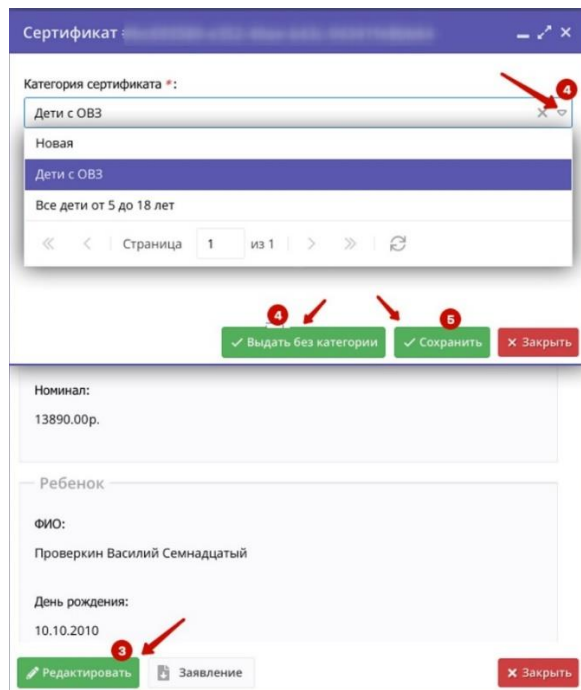


Рис. 15. Изменение категории сертификата

В личном кабинете ребенка для удобства пользователей произошли некоторые изменения (рис. 16):

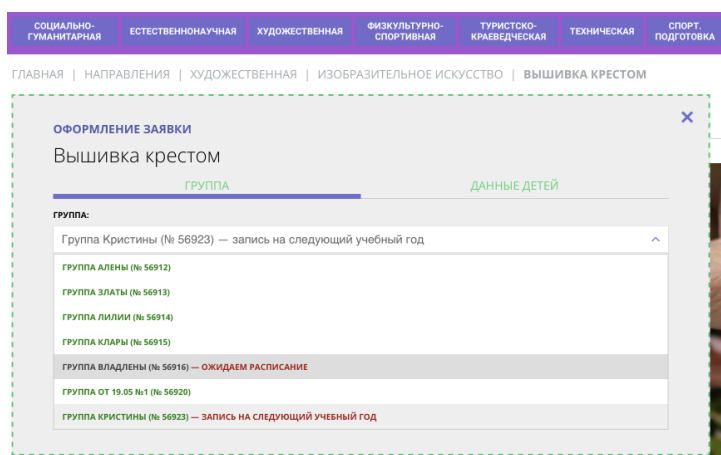


Рис. 16. Выделение групп для подачи заявок в личном кабинете ребенка

- группы, доступные для записи в данный момент выделены зеленым цветом;
- группы, доступные для записи на следующий учебный год, также выделены зеленым, но имеют соответствующий текстовый комментарий;

– группы без расписания выделены серым и к ним также добавлен текстовый комментарий.

Пользователь (родитель, законный представитель ребенка, ребенок старше 13 лет) может аннулировать сертификат ребенка. Для этого в личном кабинете ребенка в разделе **Управление сертификатами** нужно нажать **Аннулировать сертификат** (рис. 17). После этого пользователь знакомится с условиями формирования заявления и нажимает **Подать заявление на аннулирование сертификата** или **Не сейчас**. В случае согласия пользователя на подачу заявления Навигатор ДО формирует заявление об аннулировании сертификата и на экран выводится соответствующее уведомление. Одновременно это уведомление приходит на почту пользователя, а на почту организатора программ, муниципального или регионального координаторов (в зависимости от того, на чей адрес настроена отправка заявлений) приходит данное заявление, по которому адресату необходимо принять решение (**Решить положительно** или **Отказать**). После принятия решения на почту заявителя приходит соответствующее уведомление, в случае положительного решения статус сертификата изменяется на **Удален**.

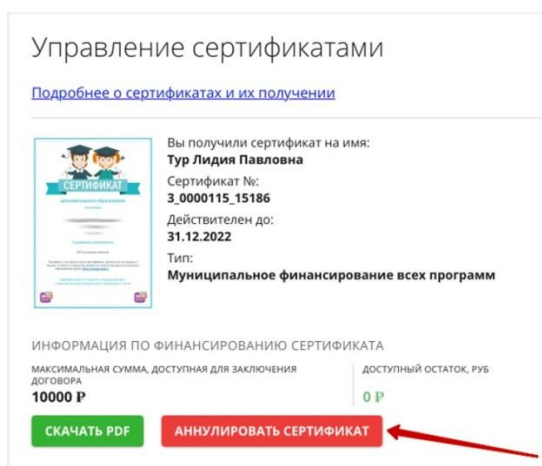


Рис. 17. Подача заявления на аннулирование сертификата

1.5. Изменения в карточках заявок

При просмотре списка заявок доступна его фильтрация по **Источнику заявки** (Сайт, Госуслуги, РПГУ Смоленск, Внешняя региональная информационная система) и **Дате создания** (рис. 18). Также добавлены поля:

- **Муниципалитет ребенка**, который совпадает с полем **Муниципалитет** раздела **Пользователи сайта**;
- **Договор об образовании**;
- **Дата зачисления**;
- **Дата отчисления**.

Согласно нормативной документации к персонифицированному финансированию («Порядок формирования и ведения реестра сертификатов» Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей), если в течение 14 дней с момента применения сертификата к заявке не произошло подписания договора, необходимо разблокировать средства по этой заявке.

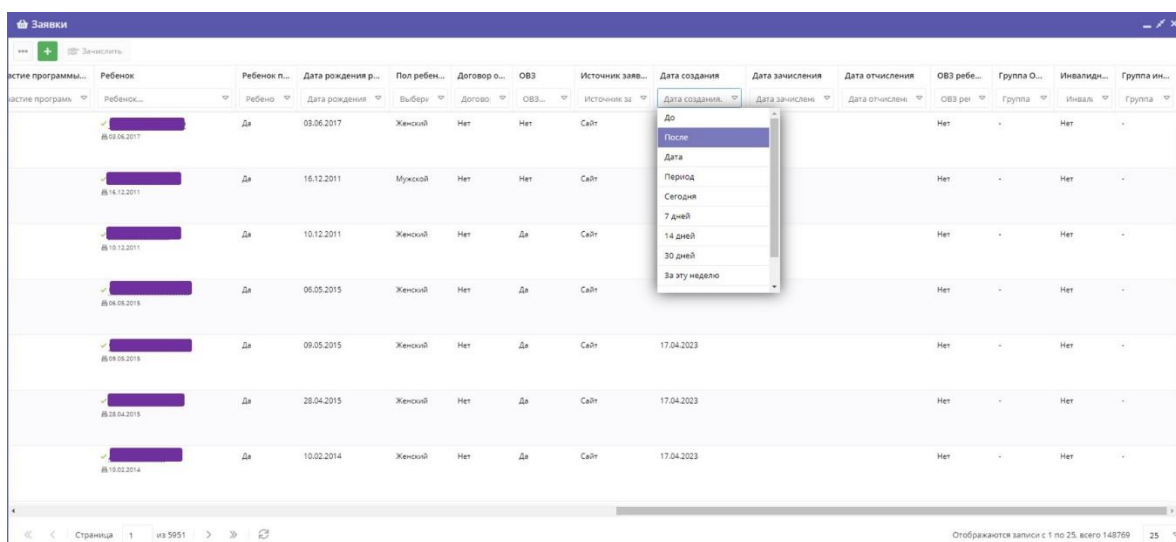


Рис. 18. Фильтрация заявок по Дате создания

В момент применения сертификата к заявке в системе ставится задача на проверку через 14 календарных дней. Через 14 календарных дней задача проверяет наличие и статус договора:

- если договор по заявке создан и находится в статусе *Ожидает подписания*, то договор аннулируется, а средства по заявке разблокируются, но статус заявки остается неизменным;
- если договор по заявке находится в статусе, отличном от *Ожидает подписания*, то блокировка не снимается;
- если у заявки нет договора, то блокировка по сертификату снимается.

При подтверждении организатором программ заявки можно, при необходимости, указать информацию о вступительных испытаниях, которая будет находиться в уведомлении о подтверждении заявки, отправляемой на почту родителя (законного представителя, ребенка старше 13 лет).

При переводе заявки на программу, оплачиваемую сертификатом, в статус *Обучается* и оформлении договора об образовании Навигатор ДО откажет в этой операции, если к заявке не применен сертификат ПФ ДОД. В этом случае необходимо сначала применить сертификат к заявке, а затем

перевести заявку в статус *Обучается* и подписать договор. Если кнопка *Применить сертификат* отсутствует, у ребенка такого документа нет.

В карточку заявки добавлены вкладки *Операции по счету ребенка*, в которой отражаются все операции по зачислению, блокировке, возврату и списанию средств на счете ребенка (рис. 19). Данные фильтруются по предмету операции: заявка, договор и операция по счету категории.

При поступлении заявки с использованием сертификата ПФ ДОД:

1) Средства списываются со счета муниципалитета и формируется операция со статусом *Начислить* и предметом операции *Операция по счету категории*.

2) Одновременно с этим происходит блокировка средств для оплаты заявки и появляется операция со статусом *Заблокировать* и предметом операции *Заявка*.

3) При оформлении договора происходит разблокировка средств с заявки и формируется операция со статусом *Разблокировать* и предметом *Заявка*.

4) Происходит блокировка средств по договору – операция со статусом *Заблокировать* и предметом *Договор*. Сумма по договору может быть меньше суммы заблокированных средств, т.к. ребенок может начать обучение позже.

5) Одновременно происходит операция возврата лишних средств обратно на счет муниципалитета. При отмене заявки также происходит обратная операция по разблокировке и возврату средств на счет муниципалитета.

ID	Ребенок	Создана	Обновлена	Финансов. год	Счет	Сумма на ...	Операция	Сумма операции	Предмет операции	ID предмета
190946	[Redacted]	30.01.2023 11:44:46	30.01.2023 11:44:46	2023	161	4484	Заблокировать	-4484	Договор	32120
190945	[Redacted]	30.01.2023 11:44:46	30.01.2023 11:44:46	2023	161	0	Разблокировать	4484	Заявка	317570
190944	[Redacted]	30.01.2023 11:44:39	30.01.2023 11:44:46	2023	161	4484	Заблокировать	-4484	Заявка	317570
190943	[Redacted]	30.01.2023 11:44:39	30.01.2023 11:44:39	2023	161	0	Начислить	4484	Операция по счету категории	54102
175641	[Redacted]	30.12.2022 00:11:56	30.12.2022 00:11:56	2022	161	0	Списать	0	Договор	18131
112902	[Redacted]	08.09.2022 18:30:16	08.09.2022 18:30:16	2022	161	5.44	Вернуть	-5.44	Операция по счету категории	32830
112901	[Redacted]	08.09.2022 18:30:16	30.12.2022 00:11:56	2022	161	3620.8	Заблокировать	-3615.36	Договор	18131
112900	[Redacted]	08.09.2022 18:30:16	08.09.2022 18:30:16	2022	161	0	Разблокировать	3620.8	Заявка	317570
103372	[Redacted]	05.09.2022 12:14:13	08.09.2022 18:30:16	2022	161	3620.8	Заблокировать	-3620.8	Заявка	317570
103371	[Redacted]	05.09.2022 12:14:13	05.09.2022 12:14:13	2022	161	0	Начислить	3620.8	Операция по счету категории	29915

Рис. 19. Вкладка «Операции по счету ребенка» в карточке заявки

б) операция со статусом *Разблокировать* и предметом *Заявка*.

7) операция со статусом *Вернуть* и предметом *Операция по счету категории*.

При отмене заявки и отчислении ребенка из группы (если в группе снят статус ПФДОД), статус договора (вкладка *Договоры об образовании*) меняется на *Нереализованный/Расторгнутый*. При расторжении договора на экране появляется уведомление о том, что средства по сертификату будут списаны для оплаты обучения и произвести их возврат невозможно. Также при отмене заявки можно отозвать оплату сертификатом для нее во вкладке *Основные данные*, нажав *Не применять сертификат*. Отмена любой заявки происходит только после указания причины и комментария к нему (по умолчанию комментарий стандартный, но его можно изменять).

Если пользователю (родителю, законному представителю ребенка, ребенку старше 13 лет) необходимо расторгнуть договор на обучение, то он из своего профиля (вкладка *Договоры*) нажимает *Заявление о расторжении* (рис. 20).

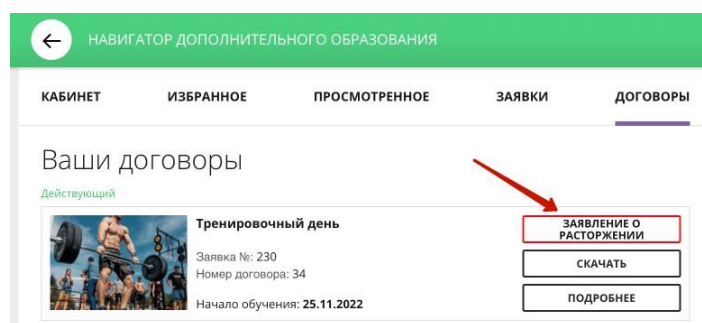


Рис. 20. Подача заявления о расторжении договора

После этого пользователь знакомится с условиями формирования заявления и нажимает *Подать заявление на расторжение договора* или *Не сейчас*. В случае согласия пользователя на подачу заявления Навигатор ДО «подтягивает» данные из договора и предлагает *Создать заявление*. При необходимости пользователь может изменить дату завершения договора. Если пользователь со всем этим соглашается, происходит формирование заявления о расторжении договора и на экране выводится соответствующее уведомление. На почту организатора программ, муниципального или регионального координаторов (в зависимости от того, на чей адрес настроена отправка заявлений) приходит данное заявление, автоматически по нему принимается положительное решение (таким образом, оно является уведомительным), статус договора изменяется на *Расторгнутый* и пользователь в своем профиле видит всю необходимую информацию.

Раздел II. Журнал посещаемости

Журнал посещаемости – раздел Навигатора ДО, который содержит списки учебных групп (классов), предназначенный для ведения организатором программ (педагогом дополнительного образования, педагогом-организатором, тренером) журнала посещаемости занятий, перевода и отчисления обучающихся. В него также можно перейти из карточки заявки (рис. 21).

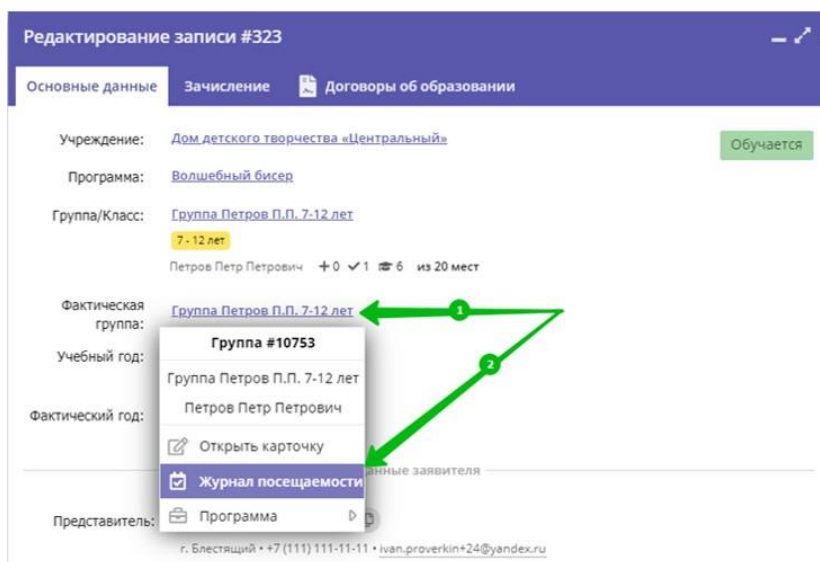



Рис. 21. Переход в Журнал посещаемости из карточки заявки

Для открытия журнала посещаемости нужно в административной части

АИС выбрать . В открывшемся окне раздела появляется список учебных групп (классов) (рис. 22).

ID	Программа	Группа	Забронировано/Всего	Преподаватель	Дата начала	Дата окончания	Количество часов ...
2067	Мастерская общения	М.В. Цивилев 13-14 лет	+0 ✓ 0 из 20 мест	Цивилев М.В.	01.10.2019	31.05.2020	144
2066	Летающая ракетка	В.И. Маляров 10-13 лет	+0 ✓ 0 из 20 мест	Маляров В.И.	02.09.2019	31.05.2020	144
2065	Соревнований по турист...	Участники соревнования	+0 ✓ 0 из 60 мест	Чебодаев А.М.	11.10.2019	11.10.2019	4
2064	«Умка»	Умка7	+0 ✓ 0 из 15 мест	Попова О.Н.	01.09.2019	30.05.2020	128
2063	«Рукодельница»	Рукодельница 5	+0 ✓ 0 из 15 мест	Иванова Л.М.	01.09.2019	30.05.2020	32
2062	«Акварелька»	Акварелька 4	+0 ✓ 0 из 15 мест	Садовская У.В.	01.09.2019	30.05.2020	32
2061	«Юный риторик»	Юный риторик 3	+0 ✓ 0 из 15 мест	Григорьева А.А.	01.09.2019	30.05.2020	96
2060	«Волшебные краски»	Волшебные краски 3	+0 ✓ 0 из 15 мест	Григорьева А.А.	01.09.2019	30.05.2020	96
2059	«Русские узоры»	Русские узоры5	+0 ✓ 0 из 15 мест	Морева Л.Г.	01.09.2019	30.05.2020	64
2058	«Я и мой мир» программ...	группа Рассказовой Е.Ю.	+0 ✓ 0 из 8 мест	Рассказова Е.Ю.	16.09.2019	29.05.2020	68
2057	Дзюдо	Группа Наумов С.А., 8-18 ...	+0 ✓ 0 из 20 мест	С.А. Наумов	02.09.2019	26.06.2020	252
2056	«Соленая лепота»	Соленая лепота 6	+0 ✓ 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204
2055	«Соленая лепота»	Соленая лепота 5	+0 ✓ 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204
2054	«Соленая лепота»	Соленая лепота 4	+0 ✓ 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204
2053	«Соленая лепота»	Соленая лепота 3	+0 ✓ 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204

Рис. 22. Журнал посещаемости всех групп (классов) организатора программ

Данный список содержит следующие поля:

- **ID** группы;
- **программа**;
- **группа/класс**;
- **тип** (группа или класс);
- **забронировано** (+ – новых заявок, ✓ – подтвержденных заявок, 🚩 – детей обучается);
- **преподаватель/тренер**;
- **дата начала** обучения в группе (классе);
- **дата окончания** обучения в группе (классе);
- **возраст** детей;
- **есть расписание** (да или нет);
- **минимальный размер группы**;
- **максимальный размер группы**;
- **прием заявок на текущий учебный год** (да или нет);
- **количество часов в год**;
- **прием заявок на следующий учебный год** (да или нет);
- **участвует в ПФ ДОД** (да или нет);
- **расчетное за час и текущая цена часа** (стоимость 1 ч по программе ПФ ДОД по расчетам и на данный момент, в руб.);
- **за месяц** (стоимость обучения за текущий месяц, в руб.);
- **до конца периода обучения** (остаток суммы о текущей даты до даты окончания обучения в группе, в руб.);
- **за весь период обучения** (расчетная стоимость обучения в группе, руб.);
- **муниципалитет**;
- **организация**;
- **статус программы** (опубликована, архив, черновик, модерация, ожидает правки);
- **тип финансирования** (бюджет, внебюджет, платное, сертификат ПФДОД);
- **удалена** (да или нет).

Необходимо найти нужную группу (класс), двойным щелчком мыши по соответствующей строке открыть журнал этой группы (класса) и открыть вкладку **Журнал посещаемости**. В отдельном окне выводится журнал

посещаемости группы (класса). В этом окне имеются следующие инструменты (рис. 23):

1. Текущий месяц.
2. Перемещение назад для выбора предыдущего месяца.
3. Перемещение вперед для выбора следующего месяца.
4. Текущий учебный год.
5. Выбор учебного года из списка.
6. Список обучающихся на данный момент времени.
7. Архив – список обучавшихся ранее (отчисленных или переведенных).
8. Текущие дата и день недели.

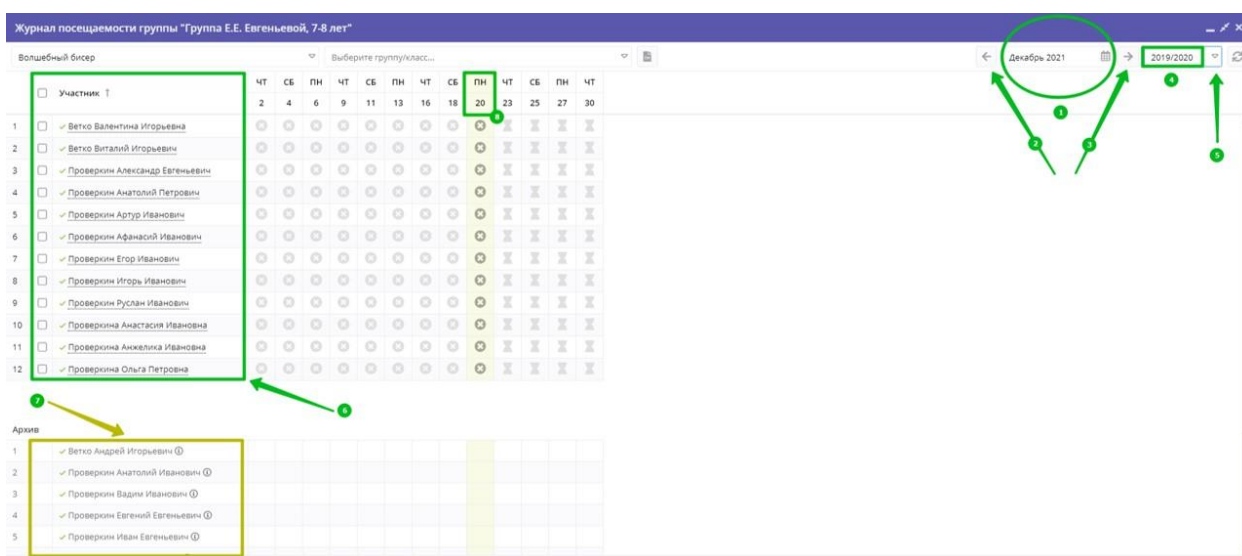





Рис. 23. Инструменты журнала посещаемости учебной группы (класса)




Для ведения данного журнала нужно выбрать учебный год, текущий месяц и текущую дату (рис. 24). Если выбран неверный учебный год или неверный месяц, вместо списка детей в этом окне появится изображение , под которым будет находиться сообщение «Нет расписания». При условии, что на занятиях были все обучающиеся в группе (классе), в открывающемся списке выбрать **Отметить всех** (знак  изменится на ). Если при этом педагог забыл отметить отсутствующих, в этом же списке можно выбрать **Снять все отметки**. Выбрав **Параметры занятия**, можно указать *Тему занятий*, добавить его *Описание* и выбрать из списка *Вид занятий*:

- творческое задание;
- беседа;
- просмотр презентации;
- практическое задание;
- опрос;

- практическая самостоятельная работа;
- разъяснения;
- игра;
- экспериментирование;
- моделирование;
- техническое задание;
- объяснение;
- объяснение презентация.



Рис. 24. Параметры журнала при выборе даты занятия

При выборе значка  на пересечении ФИО обучающегося и текущей даты в появившемся списке нужно выбрать один из параметров: *Присутствовал*, *Болеет* или *Освобожден* (рис. 25), причем, возможен двойной выбор (например, присутствовал и освобожден), а при наведении на установленный статус обучающегося появляется подсказки: «Освобожден от учебных занятий» (болеет) или «Освобожден от занятий физической культурой» (присутствовал и освобожден). Значок  означает, что данные о посещаемости обучающихся на текущий момент времени недоступны, а  - выходной или праздничный день (дата и день недели выделяются красным цветом, а фон колонки становится розовым). Выходные и праздничные дни отмечаются организатором программ перед началом учебного года в разделе **Праздники/Каникулы**.

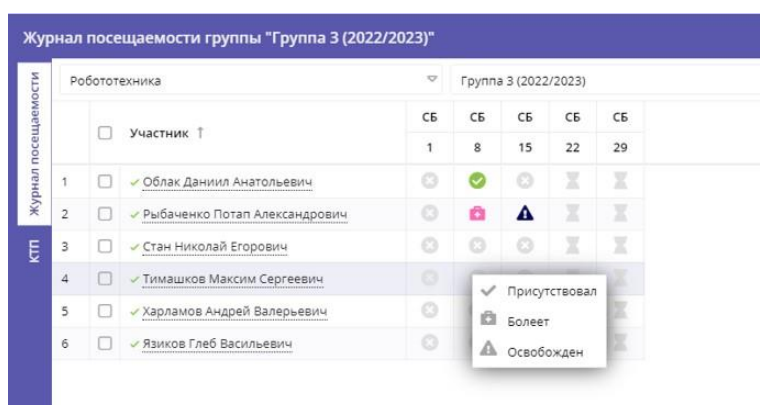


Рис. 25. Задание статуса обучающегося на текущем занятии

При изменении даты проведения занятия в открывающемся списке (рис. 24) необходимо выбрать *Дата* и в другом появившемся списке выбрать следующие параметры:

- *Отменить* (поле выбранной даты помечается как выходной или праздничный день);
- *Изменить* (изменение расписания на выбранный день занятий или перенос занятий на другой день);
- *Добавить* (отмена параметра *Отменить* или перенос занятий).

При переносе занятий поле выбранной даты помечается желтым цветом, дата и день недели выделяются золотисто-желтым шрифтом, а отметка о посещаемости ребенка представляет собой значок 🟡. Перенос осуществляется на выбранный в календаре Навигатора ДО день. Если перенесенное занятие попадает на день, в который уже предусмотрено проведение занятий в данной группе, перенос будет осуществлен на следующий за ним день. После выбора дня переноса необходимо внести расписание перенесенного занятия (время начала, продолжительность занятия, академического часа и перемен). Следует помнить, что:

- нельзя добавить/изменить в большую сторону часы в дни, по которым есть действующие договоры;
- если попытаться отменить все занятия в расписании, по которому есть действующие договоры, то на последнем занятии (последний день) будет срабатывать запрет на изменение расписания.

В журнале посещаемости имеется вкладка **КТП**, в которой можно ввести необходимые параметры календарно-тематического плана (рис. 26):

- дата занятия;
- время занятия;
- тема занятия;
- тип занятия;
- описание занятия.

Дата занятия	Время на...	Тема занятия	Тип занятия	Описание занятия
04.08.2022	10:45	История музыкальных инструментов	Лекция	История развития создания музыкальных инст...
11.08.2022	10:45	/	/	/
18.08.2022	10:45	/	/	/
25.08.2022	10:45	/	/	/

Рис. 26. Календарно-тематический план раздела *Журнал посещаемости*

Перевод обучающихся в другую группу или на следующий год обучения производится также посредством **Журнала посещаемости** (рис. 27). Для этого

щелкнуть мышью по ФИО ребенка или пустому полю слева от него и в появившемся списке выбрать *Перевести* (для перевода всех детей группы щелкнуть по полю слева от заголовка поля *Участник*).

Затем в окне **Перевод** заполнить поля:

- *группа/класс* (в которую(ый) осуществляется перевод);
- *источник финансирования*;
- *год* (следующий или текущий учебный год);
- *номер приказа* (о переводе);
- *дата приказа* и *дата начала обучения* (выбираются через Календарь).

Календарь).

Нажать *Да* или *Отмена*.

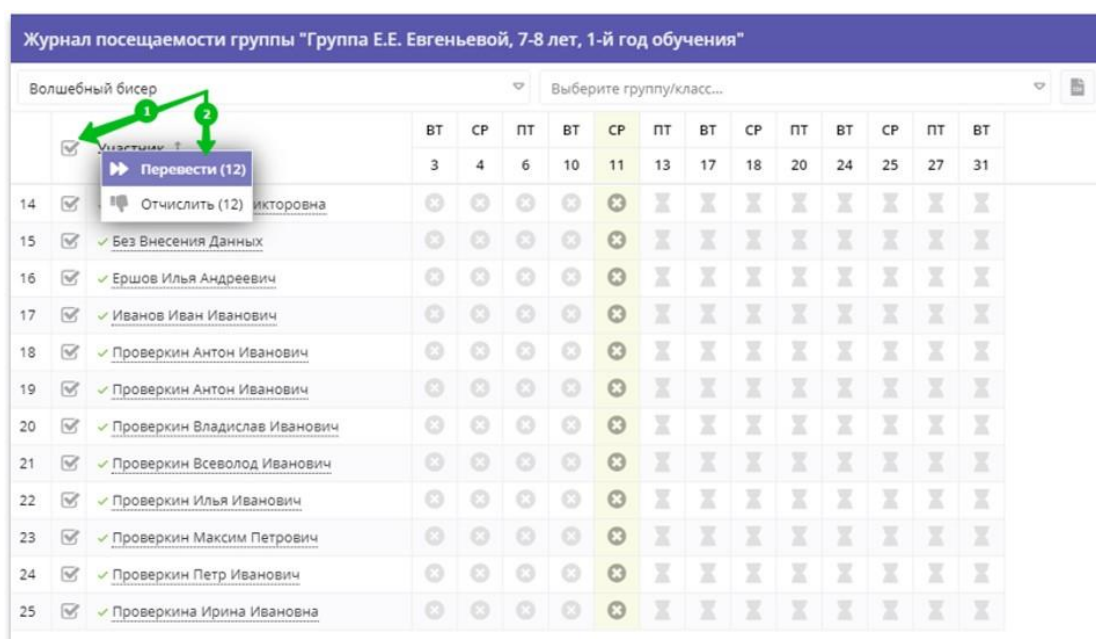


Рис. 27. Перевод обучающихся на следующий год обучения

Внимание! Перед проведением перевода на следующий учебный год должна быть создана новая пустая группа в карточке программы следующего учебного года.

Внимание! Данная операция работает без ограничений в рамках одной программы либо при переводе в группу другой программы, но при условии, что источники финансирования обеих программ – бюджет, внебюджет или платная (программа не участвует в ПФ ДОД). Перевод из одной программы в другую, если хотя бы одна из них участвует в ПФ ДОД, осуществляется только отчислением ребенка из группы через отмену заявки, минуя журнал посещаемости.

Отчисление ребенка (детей) из группы также можно произвести через **Журнал посещаемости**. Для этого при выборе ФИО ребенка в списке или

всего списка детей (рис. 27) выбрать *Отчислить*. В появившемся окне заполнить те же поля, что и при отмене заявки из соответствующей карточки: номер и дата приказа, дата и причина отчисления (*заявление об отчислении* или *окончание обучения по программе*).

Если ребенок обучался за счет средств сертификата ПФ ДОД и имеет договор на обучение, то его отчисление повлечет за собой списание соответствующих средств с баланса сертификата ПФДОД. Чтобы избежать некорректных отчислений, система теперь уведомляет пользователя о том, что при отчислении такого ребенка с программы ДО средства за пройденное обучение будут списаны с баланса сертификата.

После перевода (отчисления) ФИО детей станут отображаться в списке *Участник* новой группы (только при переводе) и в списке *Архив* той группы, из которой их перевели или отчислили (наведя указатель мыши на символ ⓘ справа от ФИО ребенка в архиве группы, всплывающая подсказка будет содержать всю необходимую информацию о переводе).

Заключение

Данные методические рекомендации позволят педагогам и сотрудникам учреждений, реализующих программы дополнительного образования для детей от 5 до 18 лет скорректировать свою работу в связи с внесенными изменениями в некоторые разделы АИС «Навигатор ДО», проводить консультации с пользователями (родителями, законными представителями детей и детьми в возрасте старше 13 лет) данного ресурса, а также вести журнал посещаемости учебных занятий, переводить обучающихся в другие группы (классы) или на следующий год обучения, а также отчислять обучающихся из групп (классов).

В данных методических рекомендациях не рассматривается получение статистических данных и работа с модулем «Инвентаризация». Эти вопросы будут рассмотрены в будущем.

Для заметок

Автор-составитель:
Миронов Алексей Владимирович

**Методические рекомендации
для преподавателей дополнительного
образования детей по вопросам внедрения целевой модели
развития региональной системы дополнительного образования**

**Часть 4
Изменения и дополнения
в АИС «Навигатор дополнительного образования
Смоленской области». Журнал посещаемости**

Подписано в печать 13.04.2023 г. Бумага офсетная.
Формат 60x84/16. Гарнитура «Times New Roman».
Печать лазерная. Усл. печ. л. 1,75
Тираж 100 экз.

ГАУ ДПО СОИРО
214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, 20а