

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

Региональный модельный центр дополнительного образования детей

**Методические рекомендации по работе в модулях АИС
«Навигатор дополнительного образования
Смоленской области»**

Для специалистов системы дополнительного образования детей

**Смоленск
2021**

УДК 004
ББК 30.61
М 54

Составитель:

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

М 54 Методические рекомендации по работе в модулях АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области»: Для специалистов системы дополнительного образования детей. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2021. – 24 с.

Методические рекомендации разработаны с целью систематизации представлений специалистов системы дополнительного образования о работе в модулях АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области».

В методических рекомендациях раскрываются следующие важные вопросы:

- изменения в работе АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» по созданию программ, регистрации родителей и детей, подаче заявок;
- характерные ошибки пользователей и их устранение.

В данных методических рекомендациях не рассматриваются вопросы, связанные с выдачей детям сертификатов финансирования и их применением.

Издание адресовано специалистам системы дополнительного образования, реализующим дополнительные общеобразовательные программы; лицам, ответственным за работу с АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» в муниципальных образованиях / городских округах Смоленской области.

Материалы печатаются в авторской редакции.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ПК и ПП руководящих педагогических работников системы дополнительного образования детей ГАУ ДПО СОИРО (протокол № 9 от 24.11.2021 г.)

УДК 004
ББК 30.61

© ГАУ ДПО СОИРО, 2021

Содержание

Введение	4
Раздел I. Изменения в работе АИС «Навигатор ДО» по созданию программ, регистрации родителей и детей, подаче заявок	5
1.1. Изменения при создании карточек программ	6
1.2. Изменения в карточках родителей (законных представителей) и детей.....	11
1.3. Изменения при подаче заявок на программы.....	18
Раздел II. Характерные ошибки пользователей и их устранение.....	20
Заключение.....	23

Введение

С 2019 года на территории Смоленской области начала функционировать АИС «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» (далее – Навигатор ДО) как механизм, который упорядочивает внедрение модели персонифицированного финансирования (далее – ПФ ДОД), в рамках внедрения Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей.

Оператором информационной системы является региональный модельный центр дополнительного образования детей на базе ГАУ ДПО СОИРО, 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.

За два года 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. За это же время ответственными за работу с Навигатором ДО в Смоленской области при сотрудничестве со службой технической поддержки ООО «Государство детей» выявлялись и систематизировались ошибочные действия пользователей, вырабатывались алгоритмы устранения этих ошибок.

Настоящие методические рекомендации разработаны для педагогических и методических работников системы дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта. 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

На территории Смоленской области за период функционирования Навигатора ДО его услугами воспользовались свыше 140 тысяч пользователей (родителей, законных представителей детей и самих детей старше 13 лет), зарегистрировано более 120 тысяч детей в возрасте от 5 до 17 лет, было подано около 280 тысяч заявок на более, чем 8 500 программ, опубликованные организациями дополнительного образования, культуры, спорта, общеобразовательными, дошкольными образовательными и негосударственными образовательными учреждениями нашего региона.

Организации, предоставляющие услуги по дополнительным образовательным программам, «входили» в Навигатор ДО поэтапно. Все пользователи данной системы в процессе работы с ней выявляли ошибки, нестыковки, неудобства интерфейса и предлагали варианты решения возникших проблем. В связи с этим разработчик данного программного продукта ООО «Государство детей» вносил изменения в некоторые модули системы, которые и отражены в данном методическом пособии.



Рис. 1. Главная страница сайта Навигатора ДО Смоленской области

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

- добавлен модуль «Спорт» для учреждений, осуществляющих реализацию программ физкультурно-спортивной направленности и спортивной подготовки (информация о спортивных объектах учреждений, добавлены параметры в карточки программ и детей);
- изменены либо ограничены функции пользователей различного уровня, исходя из требований безопасности персональных данных;
- облегчен поиск программ спортивной подготовки, предпрофессиональных программ, программ для детей с ОВЗ, а также использующих возможность оплаты сертификатами финансирования;
- в модуле «Умный навигатор» появилась возможность пройти тест-игру для определения склонностей ребенка к той или иной профессиональной деятельности и помощи в подборе наиболее интересных программ;
- подключены регистрация и подача заявок на программы через Единый портал Госуслуг.

1.1. Изменения при создании карточек программ

В рамках федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребёнка» и «Новые возможности для каждого» в РФ сегодня создаются целые сети образовательных центров, обучение в которых будет вестись по востребованным программам STEM-образования, имеющим прикладную направленность. При создании или редактировании карточки программы в Навигаторе ДО образовательное учреждение, на базе которого создаются такие центры, имеет возможность указать участие программы в значимом проекте:

- стационарный или мобильный технопарк «Кванториум»;
- IT-куб;
- точка роста;
- центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;
- дом научной коллаборации;
- новые места в дополнительном образовании.

В карточках всех программ лицо, ведущее занятия в учебных группах/классах, обозначается как **Преподаватель/тренер**. Во вкладке **Расписание** теперь можно выбрать **Помещение** из списка, импортируемого из раздела **Инвентаризация**.

Учреждение, реализующее программы спортивной подготовки, также при создании карточки программы дополнительно выбирает из списка вид спорта

(Рис. 2). При создании новых групп в рамках такой программы во вкладке **Параметры** добавлены параметры **Этап подготовки** (спортивно-оздоровительный, начальной подготовки, тренировочный, совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства) и **Год подготовки** (с 1-го по 5-й) (Рис. 3).

Новая запись

ЭТАП №5 45%

Направленность *:
Физкультурно-спортивная

Профиль:
Экстремальные виды спорта

Тип программы *:
Спортивная подготовка

Вид спорта: Дисциплина:

- Эстетическая гимнастика
- Шашки
- Шахматы
- Чир спорт
- Художественная гимнастика
- Хоккей с мячом
- Хоккей на траве
- Хоккей
- Футбол

Назад Далее

Рис. 2. Добавление вида спорта в карточку программы

Рис. 3. Этап подготовки и Год подготовки в карточке программы

Если преподаватель (тренер) отсутствует в списке, его можно добавить, нажав + в поле **Выберите преподавателей/тренеров**. Появится карточка **Новый специалист**. В подразделе **Основное** (Рис. 4) нужно ввести следующие данные:

- фамилия, имя, отчество специалиста;
- учреждение (выбирается из списка);
- дата рождения;
- образование (среднее общее, среднее профессиональное, высшее – бакалавриат, высшее – специалитет или магистратура);
- наличие/отсутствие ученой степени;
- должность по основному месту работы;
- адрес электронной почты;
- телефон;
- СНИЛС;
- даты приема на работу и увольнения;
- статус (доступен, уволен, в декретном отпуске).

Рис. 4. Создание нового преподавателя/тренера в карточке группы

В подразделе **Дополнительно** указываются:

- сфера профессиональных и педагогических интересов (общее, дополнительное или профессиональное образование, профессиональное обучение по направленностям программ) и оценка заинтересованности (от 1 до 4), а также комментарии к ней;

- ключевые компетенции;
- количество часов в неделю;
- краткое описание возможностей.

Подраздел **Разряды и звания** позволяет добавить сведения (Рис. 5):

- тип (разряд, звание);
- разряд (мастер спорта, кандидат в мастера спорта, мастер спорта России международного класса) или звание (гроссмейстер России, заслуженный мастер спорта России);
- организацию, присвоившую звание (разряд);
- номер документа, подтверждающего звание (разряд) и дата присвоения;
- вид спорта;
- срок действия звания (разряда).

Рис. 5. Добавление сведений о разрядах и званиях преподавателя/тренера

Подраздел **Документы** может содержать: название, тип, номер, дату выдачи документа и его скан. Предлагаемые типы документов:

- справка МСЭ;
- ходатайство об участии в соревновании;
- фото 3×4;
- трудовая книжка;
- судейское удостоверение;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- СНИЛС;
- регламент;
- протокол;
- паспорт (ФИО и регистрация);
- медицинская справка;
- ИНН;
- протокол КПН;
- протокол;

- приказы (о трудоустройстве, увольнении, присвоении судейской категории, квалификации/категории, награды/благодарности, присвоении (подтверждении) звания/разряда);
- приказ;
- полис ОМС;
- медицинская справка;
- медицинская книжка;
- заявления (о трудоустройстве, согласии на обработку персональных данных);
- заявка на участие в соревнованиях;
- документы (об образовании, о повышении квалификации, РУСАДА);
- военный билет;
- прочие документы.

Подраздел **Образование** должен включать:

- наименование учебного заведения;
- тип учебного заведения (профессиональная образовательная организация (училище/колледж/техникум/иные), образовательная организация высшего образования, организация дополнительного профессионального образования, другое);
- номер документа об образовании и дата его выдачи;
- повышалась ли квалификация.

Подраздел **Квалификация/категория** содержит сведения о категории специалиста (вторая, первая, высшая, заслуженный тренер России), организации, присвоившей квалификацию/категорию, номере и дате присвоения, сроке ее действия, а также скан документа.

Подраздел **Судейство** позволяет указать: категорию (третья, вторая, первая, всероссийская), звание (Почетный судья), номер судейского удостоверения, организацию, присвоившую судейскую категорию, номер и дату присвоения, срок действия документа, вид спорта, а также скан документа.

Кроме того, можно загрузить **Фото** специалиста и описать его **Достижения**.

1.2. Изменения в карточках родителей (законных представителей) и детей

Для пользователей сайта Навигатора ДО (родителей, законных представителей детей и самих детей) изменения, в основном, в интерфейсе при работе в личном кабинете (Рис. 6).

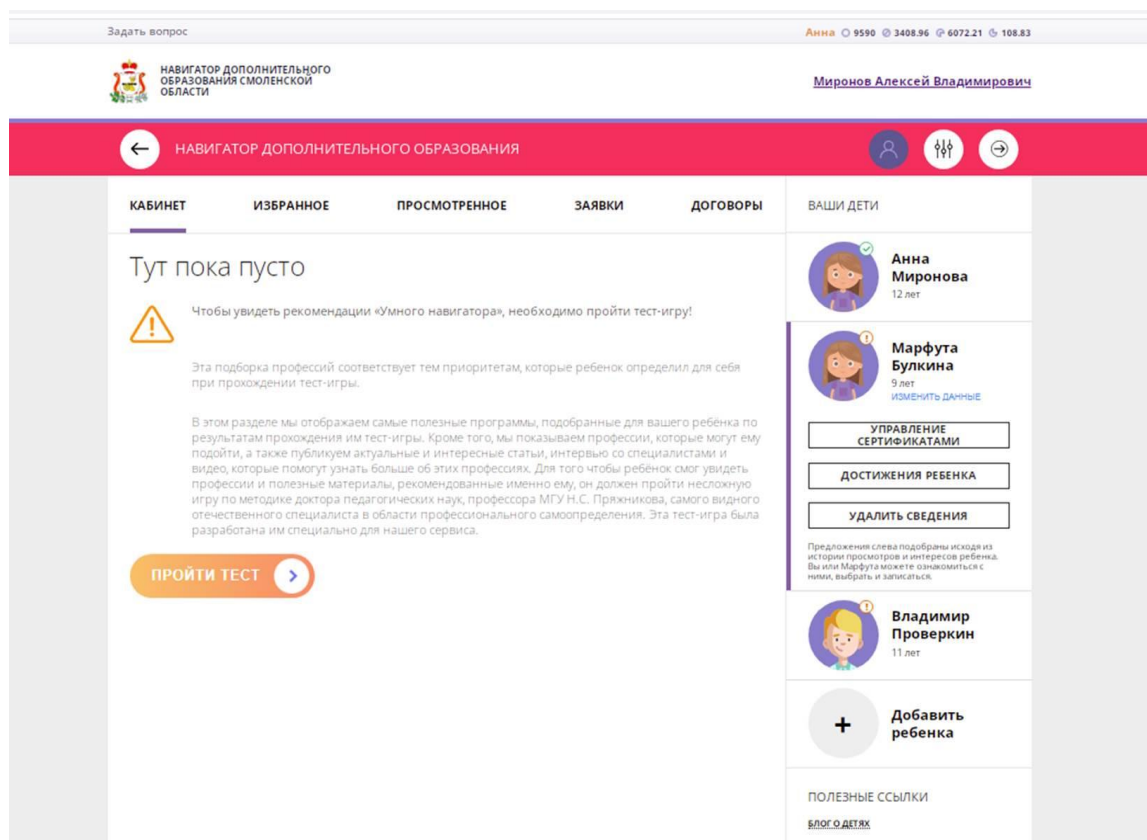


Рис. 6. Внешний вид личного кабинета пользователя сайта.

При скачивании сертификата учета в личном кабинете ребенка появляется его изображение и номер, а пользователю предлагается активировать сертификат, предварительно подтвердив данные ребенка (ссылка на соответствующие разделы сайта) (Рис. 7). Если данные подтверждены, на аватаре ребенка появится зеленый значок «✓», если не подтверждены – оранжевый «!».

Подтверждает данные ребенка сотрудник муниципального опорного центра (МОЦ), муниципальный администратор или ответственный за работу с Навигатором ДО в организации. Перед этим каждый из ответственных лиц должен проверить, корректно ли введены данные пользователя и детей в его профиле. Муниципальному администратору для этого в разделе **Представители спортсменов/детей** нужно найти зарегистрировавшегося пользователя (Рис. 8). Ответственному за работу с Навигатором в учреждении (организатор программ) карточки пользователя и ребенка будут доступны только в том случае, если из личного кабинета ребенка будет подана заявка на программу в данное учреждение. Если к этому времени данные ребенка еще не были подтверждены, то подтвердить их может и организатор программ.

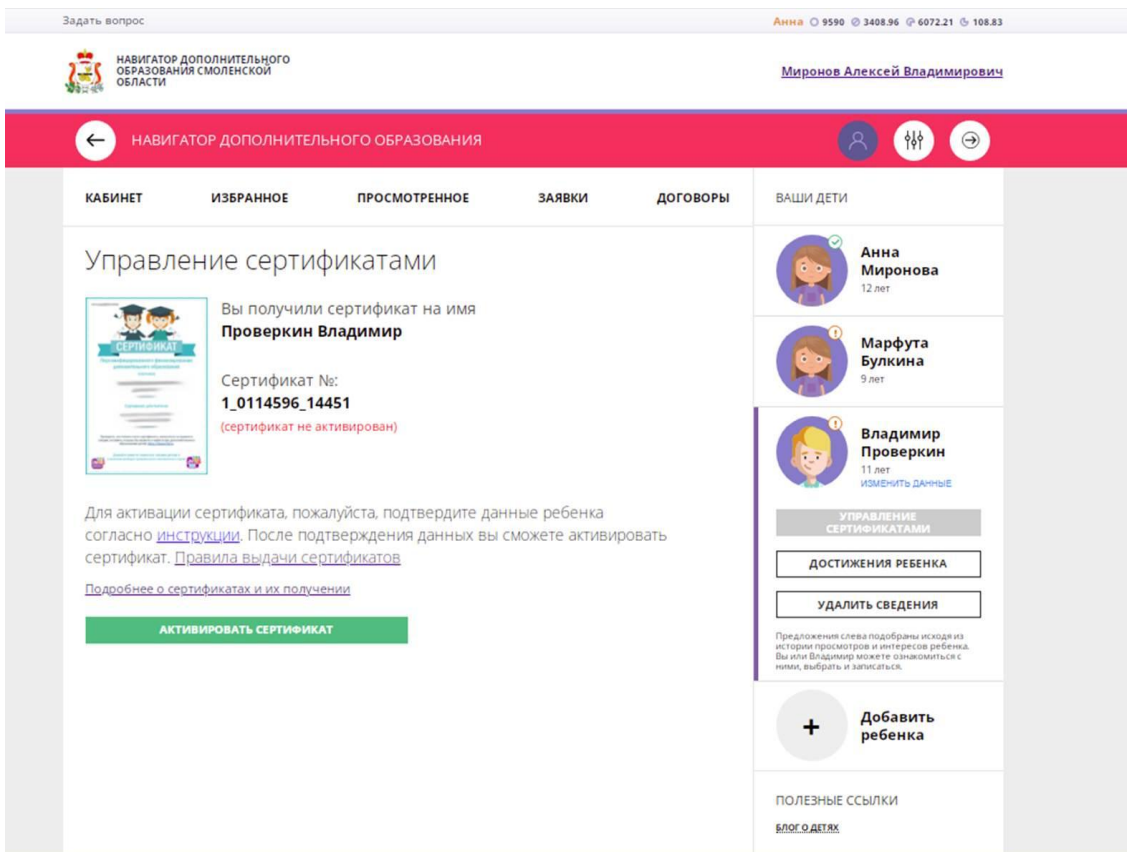


Рис. 7. Сведения о сертификате учета ребенка

ID	ФИО	Email	Количество детей	Количество заявок	Подтве...	Телефон	Муниципалитет	Удален
31495	Проверкин Иван Иванович	ivan.proverkin+5@yandex.ru	0	0	Да	+7 (111) 111-11-11	ГО Смоленск	нет
26263	Проверкин Иван Иванович	ivan.proverkin+4@yandex.ru	0	0	Да	+7 (111) 111-11-11	ГО Смоленск	нет
12363	Проверкин Иван Иванович	ivan.proverkin+3@yandex.ru	0	0	Нет	+7 (111) 111-11-11	ГО Смоленск	нет

Рис. 8. Поиск зарегистрировавшегося пользователя под правами муниципального администратора

Карточка пользователя (родителя, законного представителя детей, ребенка старше 13 лет) содержит следующие сведения (Рис. 9).

Вкладка **Основные:**

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- муниципалитет (выбирается из списка муниципальный район или городской округ Смоленской области);
- статусы **Проверен** (после проверки правильности внесенных пользователем данных и подтверждения его электронной почты), **Резидент РФ** (является гражданином РФ), **Многодетный** (может вносить неограниченное количество детей).

Если параметр **Резидент РФ** отключить, то при подтверждении данных ребенка не указывается СНИЛС, а при отключении (по умолчанию) параметра **Многодетный** пользователь может внести в свой личный кабинет не более 7 детей.

#31495 клиент

Основные Адрес регистрации Активность Дети Заявки

Фамилия: Проверкин Имя *: Иван Отчество: Иванович

Email *: ivan.proverkin+5@yandex.ru Проверен: Телефон *: +7 (111) 111-11-11

Резидент РФ: Многодетный:

Муниципалитет *: ГО Смоленск

Удалить пользователя Отправить письмо с подтверждением email Сохранить Закрыть

Рис. 9. Основные данные зарегистрировавшегося пользователя

Вкладку **Адрес регистрации** (регион, район, адрес и индекс) пользователь может не заполнять.

Вкладка **Дети**: фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения, номер сертификата, отметку о подтверждении данных и удалении ребенка из профиля родителя. Двойной щелчок кнопкой мыши по ФИО ребенка откроет его карточку. При просмотре карточки ребенка, открытой из карточки пользователя, тип сертификата не виден.

Вкладка **Заявки**: ID (номер заявки), ФИО ребенка, название программы, фактическая группа, статус заявки (новая, отложена, подтверждена, отменена, обучается) и дата ее создания. Двойной щелчок кнопкой мыши по ID заявки откроет ее карточку.

Ответственный за Навигатор в муниципалитете может внести изменения в карточке пользователя либо удалить его, причем, удаленный профиль можно в любой момент восстановить, нажав **Отменить удаление**. Если по какой-то причине уведомление о регистрации пользователя на сайте Навигатора ДО не пришло на электронную почту или в карточке пользователя администратор

изменил этот адрес, необходимо нажать **Отправить письмо с подтверждением e-mail**.

Поиск внесенного пользователем ребенка происходит таким же образом, но в разделе **Спортсмены/Дети** (Рис. 10).

ID	ФИО ребенка	Кол-во активн...	День рождения	Пол	Муниципалитет	Название мес...	Номер сертиф...	Тип сертиф...	Подтвердивш...	Подтвержден	Есть зачислен...	Удал...
6d3...	Проверкин Александр Иванович	0	01.02.2007	Мужской	МР Вяземский		4_0037786_134...	Сертификат уч...		Да	Да	Нет

Рис. 10. Поиск ребенка под правами муниципального администратора.

Карточка ребенка (спортсмена) содержит следующие подразделы (Рис. 11):

Редактирование записи #6d3ebf07-736a-4baa-b534-0400b9c294ca

Основные

Фамилия *: Проверкин Имя *: Александр

Адрес проживания: Отчество: Иванович

Дата рождения *: 01.02.2007 Пол *: Мужской

Родитель, законный представитель: Проверкин Иван Иванович, ivan.proverkin@yandex.ru

Сертификат - 4_0037786_13426

Тип образовательной организации:

Название места учебы:

Название места учебы (выбор из зарегистрированных организаций):

Подтверждение

Пользователь: Техническая поддержка hel*****@inlearno.com

Удалить Отменить подтверждение Сохранить

Рис. 11. Основные данные карточки ребенка

Вкладка **Основные**:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ);
- пол;

- лицо, зарегистрировавшее ребенка (ФИО, адрес электронной почты);
- тип образовательной организации (*необязательное поле*);
- название места учебы (*необязательное поле*);
- адрес электронной почты, подтвердившей данные ребенка;
- сведения о сертификате (если он скачан в личном кабинете ребенка).

Сведения о сертификате содержат вкладки **Основные данные** и **Договоры об образовании** (только для сертификата финансирования).
Основные данные:

Рис. 12. Сведения о сертификате в карточке ребенка

- тип сертификата (не подтвержден, учета, финансирования);
- муниципалитет, выдавший сертификат;
- номер сертификата;
- данные о ребенке (ФИО, дата рождения и СНИЛС).

Адрес проживания является *необязательным* для заполнения подразделом, он, как и **Заявки**, совпадает с соответствующими подразделами карточки пользователя.

Разряды и звания и **Документы** содержат те же поля, что и соответствующий подраздел в карточке сотрудника организации, но в перечень разрядов добавлены с 1-го по 3-й юношеские и спортивные разряды, а в список документов – свидетельство о рождении, приказы о

приеме/переводе/отчислении (общий документ и несколько приложений), зачислении, переводов спортсменов в другую группу, новом периоде обучения, паспорта (одного из родителей, заграничный), заявления представителя, кандидата, о приеме спортсмена, о зачислении до 14 лет, о зачислении с 14 лет, договор на оказание услуг, документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком.

Медосмотры включают поля: вид (текущее или углубленное мед. обследование), дата осмотра, крайние даты допуска к тренировкам и соревнованиям и скан документа.

При подтверждении данных ребенка ответственное лицо в карточке ребенка нажимает **Подтвердить** и в появившемся окне вводит номер СНИЛС ребенка (Рис. 13). При необходимости можно **Отменить подтверждение**.

The image shows a web interface for editing a child's record. A modal window titled "Подтвердить данные" is open, prompting the user to enter the child's SNIILS number. The background form shows the following details:

- Family name: Булкина
- Patronymic: Рахимбаевна
- Date of birth: 10.01.2012
- Gender: Женский
- Parent: Миронов Алексей Владимирович, alvladmir72@mail.ru
- Certificate: Сертификат - 1_0109164_15029

Рис. 13. Подтверждение данных ребенка в его карточке

Если ребенок в данном разделе Навигатора не найден (например, неправильно выбран муниципалитет, ошибка в ФИО, адресе электронной почты) муниципальный администратор (сотрудник МОЦ, организатор программ) осуществляют эту процедуру, используя кнопку **Поиск по детям** (Рис. 8, 10), позволяющий осуществлять поиск ребенка по всем муниципалитетам региона. Данный инструмент в левой части содержит поля (ФИО ребенка, почта родителя, номер сертификата, номер СНИЛС) для поиска и кнопку **Поиск**, а в основной части выводится результат поиска (Рис. 14).

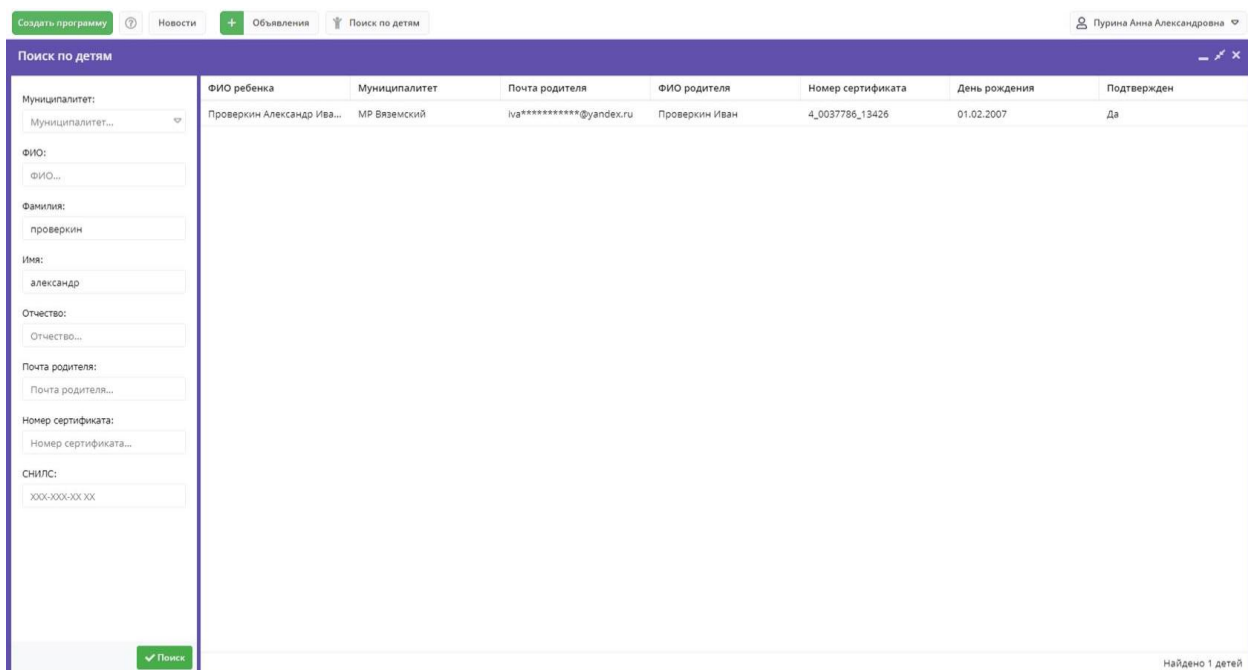


Рис. 14. Результат выполнения Поиск по детям

1.3. Изменения при подаче заявок на программы

Изменения при подаче пользователем из профиля ребенка заявок на программы произошли незначительные.

В карточке программы числом отображается участие программы в значимом проекте:

- 1 – стационарный технопарк «Кванториум»;
- 2 – IT-куб;
- 3 – точка роста;
- 4 – центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;
- 5 – дом научной коллаборации;
- 6 – новые места в дополнительном образовании;
- 7 – мобильный технопарк «Кванториум».

На обложке (картинке) программы прикреплены цветные «стикеры», уточняющие для пользователя параметры программы (рис. 15):



– можно оставить заявку на указанный в стикере учебный год;



– программа оплачивается сертификатом финансирования;

ОВЗ

– на программе могут обучаться дети с ограниченными возможностями здоровья;

ОСНОВЫ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА

ЗАПИСЬ ПРИОСТАНОВЛЕНА

Отложить

Возраст: от 7 до 17 лет

План приема: до 8 детей

Форма обучения: очная

Оплата сертификатом: Да ⓘ

ОВЗ: Нет


Адрес:
214012, город Смоленск, улица Витебское шоссе, дом 42

Муниципалитет:
[Г.О. Смоленск](#)

Все программы организатора:
[Центр дополнительного образования №1](#)

Контакты организации:
+7 (481) 227-03-14
smolcdot1@yandex.ru
cdot1-smol.ru

Поделиться:



ДОСТУПНА ОПЛАТА СЕРТИФИКАТОМ

ОПИСАНИЕ **ГРУППЫ** **ОТЗЫВЫ (5)** **АНКЕТА** **МЕСТО НА КАРТЕ**

Кружковцы научатся рисовать карандашом и красками рисунки разной сложности в различных стилях: живопись, графика. Приступят к написанию картин. Посредством рисунка они приобщатся к духовной культуре человечества.

Рис. 15. Карточка программы на сайте Навигатора ДО

**СПОРТ.
ПОДГОТОВКА**

– программа спортивной подготовки;

**ПРЕДПРОФ.
ПРОГРАММА**

– предпрофессиональная программа.

Раздел II. Характерные ошибки пользователей и их устранение

За два года работы АИС «Навигатор ДО Смоленской области» можно выделить характерные ошибки, которые допускают пользователи в личных кабинетах, связанные как с непривычной системой регистрации персональных данных в Навигаторе ДО, так и с разным уровнем владения средствами вычислительной техники. К таким ошибкам можно отнести:

- грамматические ошибки и опечатки;
- повторная регистрация личного кабинета;
- неполная информация о пользователях (детях);
- попытки ввода данных детей разными пользователями;
- неверный выбор муниципалитета.

Грамматические ошибки и опечатки не очень распространены и легко устранимы, но несколько затрудняют поиск пользователей и детей в Навигаторе ДО.

Повторную регистрацию пользователь, как правило, осуществляет по нескольким причинам:

- между регистрацией пользователя и повторным входом в профиль проходит много времени и пользователь теряет или забывает пароль и логин;
- изменяется адрес электронной почты и(или) номер телефона;
- не дождавшись уведомления от Навигатора ДО с подтверждением данных пользователя или пароля при его восстановлении;
- при переезде в другой муниципалитет не может сменить муниципалитет в своем профиле;
- при попытке внести данные детей, которые уже внесены другим пользователем.

Данная ошибка приводит либо к невозможности пользователя войти в свой профиль, либо к невозможности восстановить пароль для входа в него. Такое происходит, если совпадают фамилия, имя, отчество, телефон и муниципалитет в разных профилях, тогда как логин (адрес электронной почты) проверяется на совпадение при регистрации пользователя, поэтому один и тот же адрес почты не может быть введен повторно.

При обращении пользователя по электронной почте или телефону лицо, ответственное за работу с Навигатором в регионе, муниципалитете или организации, должно найти данного пользователя либо через раздел **Представители спортсменов/детей** (Рис. 8), либо через раздел **Дети/спортсмены**, либо используя **Поиск по детям**. Если все регистрации пользователя обнаружены, необходимо связаться с ним и выяснить причину таких действий, а затем предложить удалить все регистрации, оставив только

одну. Если в удаляемых профилях пользователя внесены дети, сначала необходимо удалить их, отменив подтверждение данных. Если у этих детей имеются сертификаты (неподтвержденные, учета или финансирования), их необходимо аннулировать (удалить, сначала переведя в статус **Не подтвержден**) (Рис. 16). Если же такие дети имеют заявки в статусе **Обучается**, организатор программ должен отчислить ребенка из учреждения. Процедура аннулирования сертификата применяется и при изменении муниципалитета пользователя, к которому привязан и ребенок.

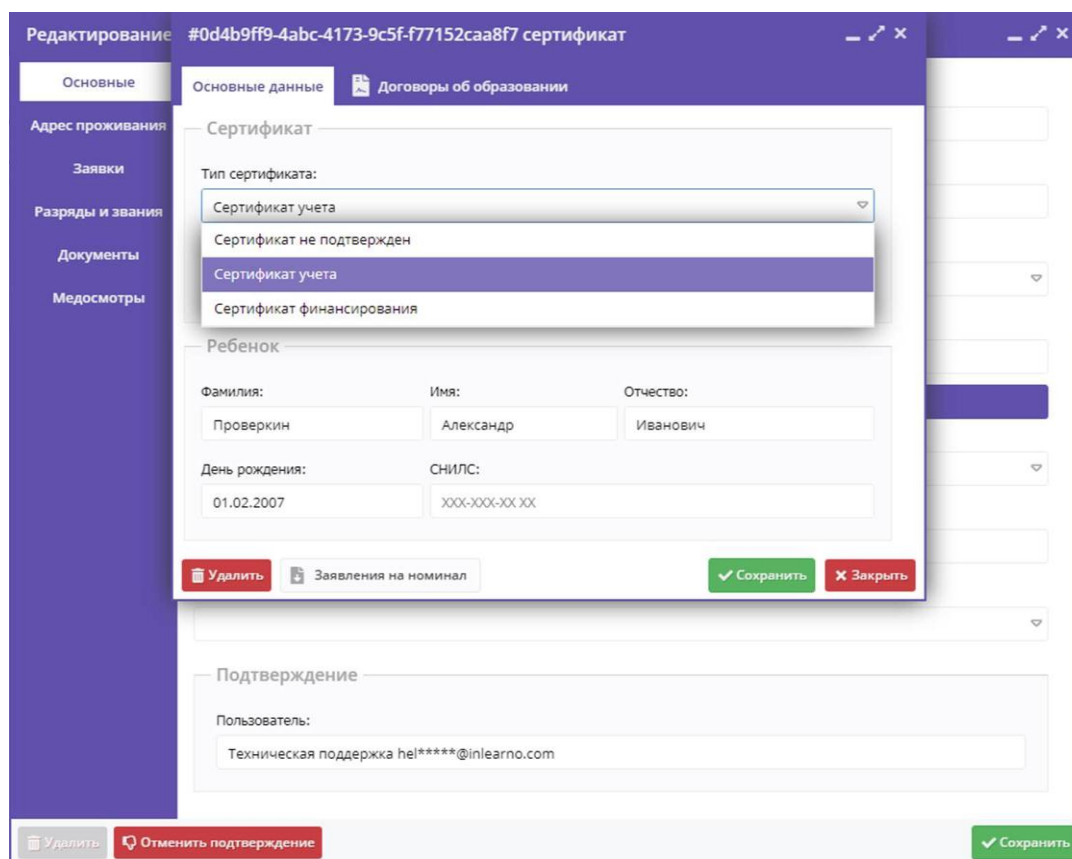


Рис. 16. Изменение типа сертификата

В связи с необходимостью сохранить данные детей при удалении «лишних» регистраций пользователя допускается: добавление данных ребенка в карточке пользователя, изменение адреса электронной почты и телефона пользователя.

В связи с тем, что после удаления профилей пользователей их можно будет восстановить, АИС сохраняет сведения об электронных почтах, поэтому перед изменением адреса электронной почты пользователя на другой, уже указанный когда-либо в Навигаторе, не допускаются совпадения. Этого можно избежать, если в удаляемом профиле добавить несколько символов (латинских букв, цифр, специальных символов) к имени почтового ящика, а в оставшемся личном кабинете ввести этот же адрес в первоначальном варианте.

При попытке пользователя внести данные ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения), ранее внесенные им или другим пользователем, система выдает сообщение (Рис. 17). В данной ситуации родителю необходимо обратиться к организатору программ, муниципальному или региональному координаторам по телефону или электронной почте, указанной в нижней части каждой страницы сайта Навигатора ДО, и сообщить фамилии, имена, отчества (свои и ребенка), дату рождения ребенка, почту, на которую пользователь регистрировался, номер телефона и муниципалитет. При устранении этой ошибки применяются те же операции, что и при устранении повторной регистрации пользователя.

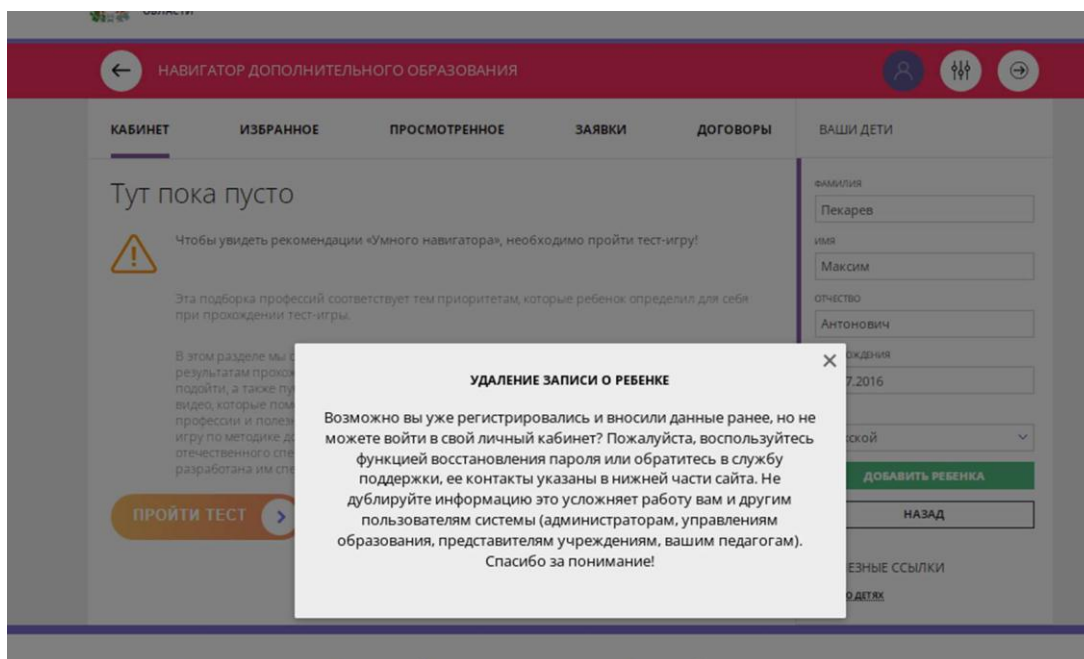


Рис. 17. Сообщение о попытке повторно внести данные ребенка

Неполная информация, затрудняющая определение пользователя или ребенка, означает отсутствие одного или нескольких параметров, например, отчества или муниципалитета. Для дополнения данных достаточно связаться по телефону или электронной почте с пользователем.

Смену муниципалитета в карточке пользователя осуществляет региональный координатор или, получив соответствующие полномочия, муниципальный администратор. Если у ребенка в прежнем муниципалитете имеется одна или несколько заявок в статусе **Обучается** или сертификат (в любом статусе), выданным этим муниципалитетом, перед сменой муниципалитета необходимо аннулировать имеющийся сертификат и отменить такие заявки. После перевода пользователя в другой муниципалитет ему необходимо будет в личном кабинете ребенка скачать сертификат нового муниципалитета и активировать его.

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 по регистрации в Навигаторе, внесению и подтверждению данных о детях и подаче заявок на программы ДО. Кроме того, в рекомендациях указаны характерные ошибки пользователей и пути их исправления организаторами и администраторами Навигатора ДО Смоленской области.

В будущем станет возможной регистрация педагогов в Навигаторе ДО с получением доступа к журналу посещаемости для ведения учета посещаемости обучающихся на занятиях и доступа к карточкам детей, зачисленных в творческие объединения.

Автор-составитель:
Миронов Алексей Владимирович

**Методические рекомендации по работе в модулях АИС
«Навигатор дополнительного образования
Смоленской области»**

Для специалистов системы дополнительного образования детей

Подписано в печать 16.12.2021 г. Бумага офсетная.
Формат 60x84/16. Гарнитура «Times New Roman».
Печать лазерная. Усл. печ. л. 1,5
Тираж 100 экз.

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