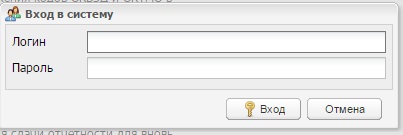
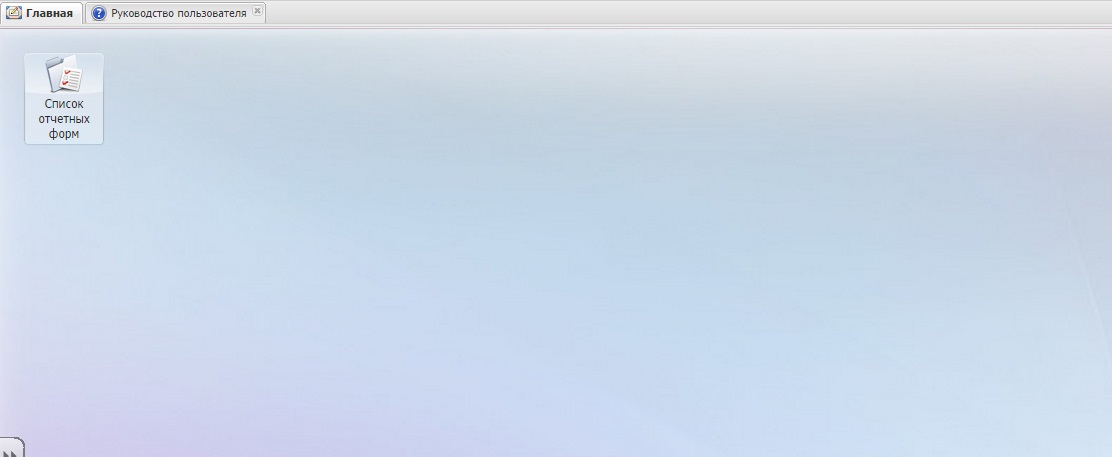
**Инструкция по загрузке данных форм федерального статистического наблюдения в АИС «Мониторинг образования»**

1. **Начало работы**

* Войдите в Систему по адресу: [**http://mo.ciur.ru/RIA**](http://mo.ciur.ru/RIA)
* В окне идентификации пользователя введите Ваш «Логин» и «Пароль» от системы **«Мониторинг образования»**, которые выданы по *ведомостям выдачи аутентификационных данных пользователям регионального информационного ресурса, обеспечивающего автоматизацию сбора и анализа статистических показателей системы образования Удмуртской Республики с правом Пользователь* и нажмите на кнопку «Вход». После этого откроется главное окно Системы.

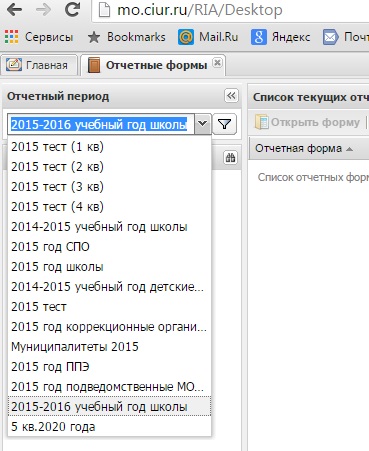


* В главном окне Системы выберите «Список отчетных форм»



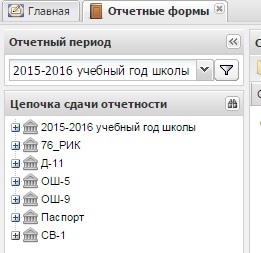
* В открывшемся окне Вам необходимо выбрать один из отчетных периодов, указанных в Таблице. Выбор отчетного периода зависит от уровня образования, характеризуемого в загружаемой Вами форме федерального статистического наблюдения (общее, дошкольное, дополнительное образование и др.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Тип образовательной организации*** | ***Наименование отчетного периода*** |
| 1 | Общеобразовательные организации | 2015 – 2016 учебный год школы |
| 2 | Дошкольные образовательные организации | 2015 – 2016 учебный год детские сады |
| 3 | Организации дополнительного образования | 2015 – 2016 учебный год дополнительное образование |
| 4 | Детские дома | 2015-2016 учебный год детские дома |
| 5 | Организации, подведомственные МОиН УР | 2015-2016 учебный год подведомственные МОиН УР |
| 6 | Профессиональные образовательные организации | 2015-2016 учебный год СПО |
| ***7*** | ***Муниципальные образования*** | ***2015-2016 учебный год муниципалитеты*** |

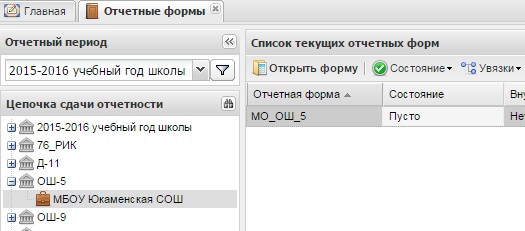
****

* После выбора отчетного периода на экране будет отображен список компонентов выбранного Вами отчетного периода. Название каждого компонента соответствует краткому наименованию форм федерального статистического наблюдения.

***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!*** Формы федерального статистического наблюдения **ОШ-1 и 83-РИК (83-РИК\_Сводная)** находятся в компоненте **«2015-2016 учебный год школы»**.

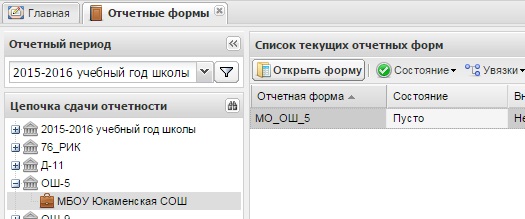
****

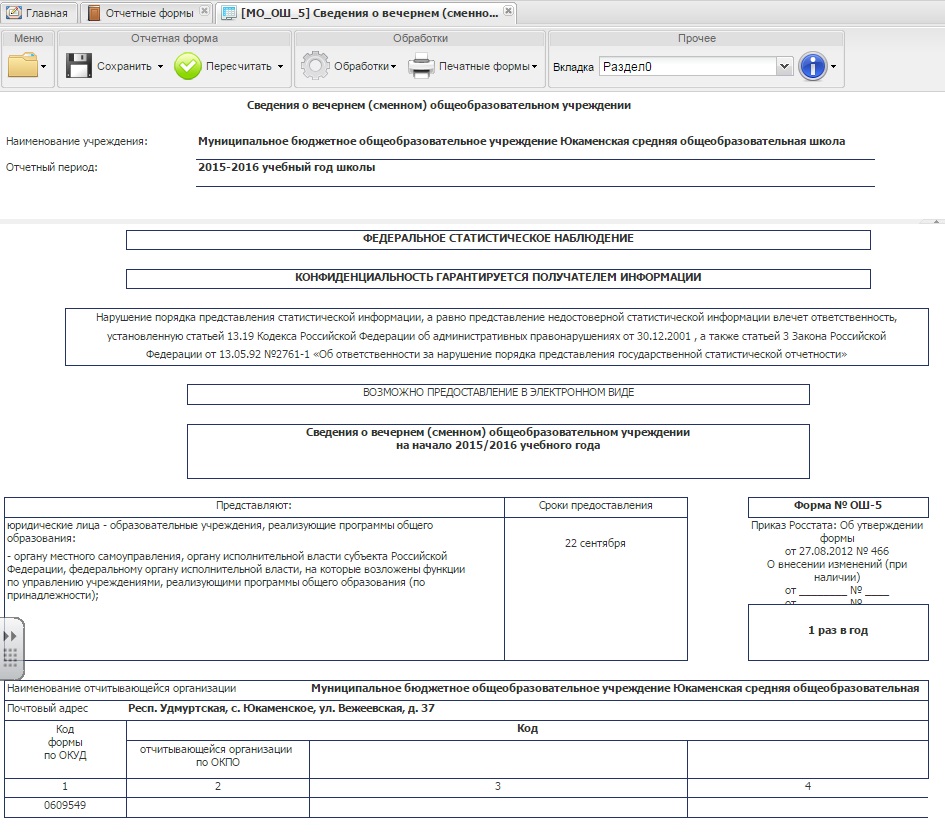
* После выбора необходимого компонента отчетного периода на экране появится строка с наименованием вашей образовательной организации/муниципального образования. При двойном нажатии на эту строку, справа отобразится соответствующая форма федерального статистического наблюдения.

****

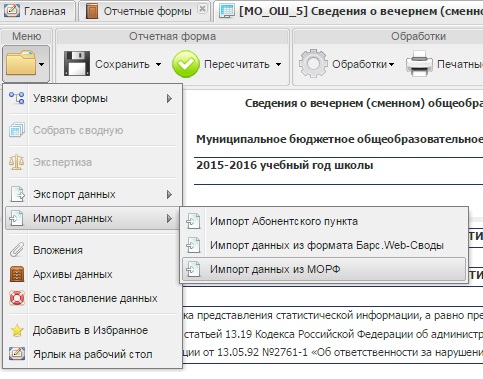
1. **Загрузка шаблона формы в систему**

* Откройте форму двойным нажатием левой кнопки мыши на строку с ее названием.





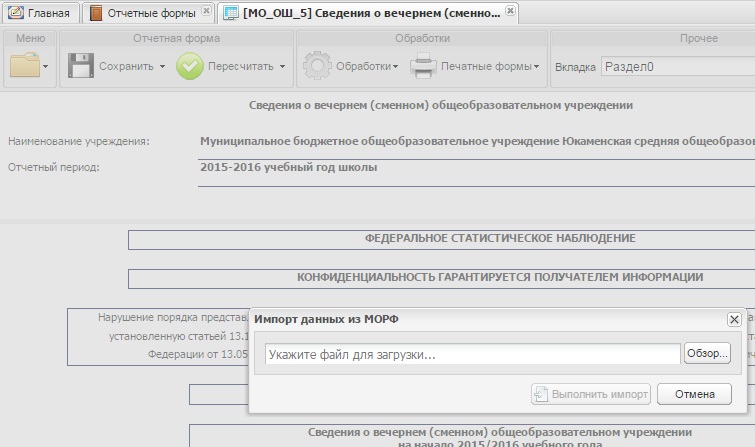
* Выберите на Панели инструментов пункт «Меню» - «Импорт данных» - «Импорт данные из МОРФ».

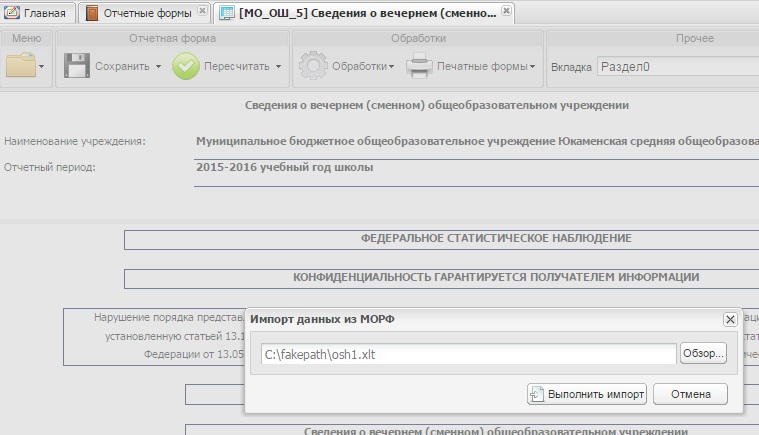


* Перед Вами на экране появится окно, предлагающее выбрать файл для загрузки с Вашего компьютера. Выберите необходимый файл с шаблоном соответствующей формы федерального статистического наблюдения, содержащей данные, и загрузите его в систему, нажав кнопку «Выполнить импорт».

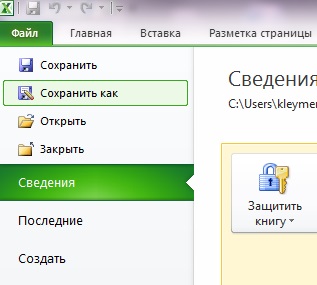
***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!***

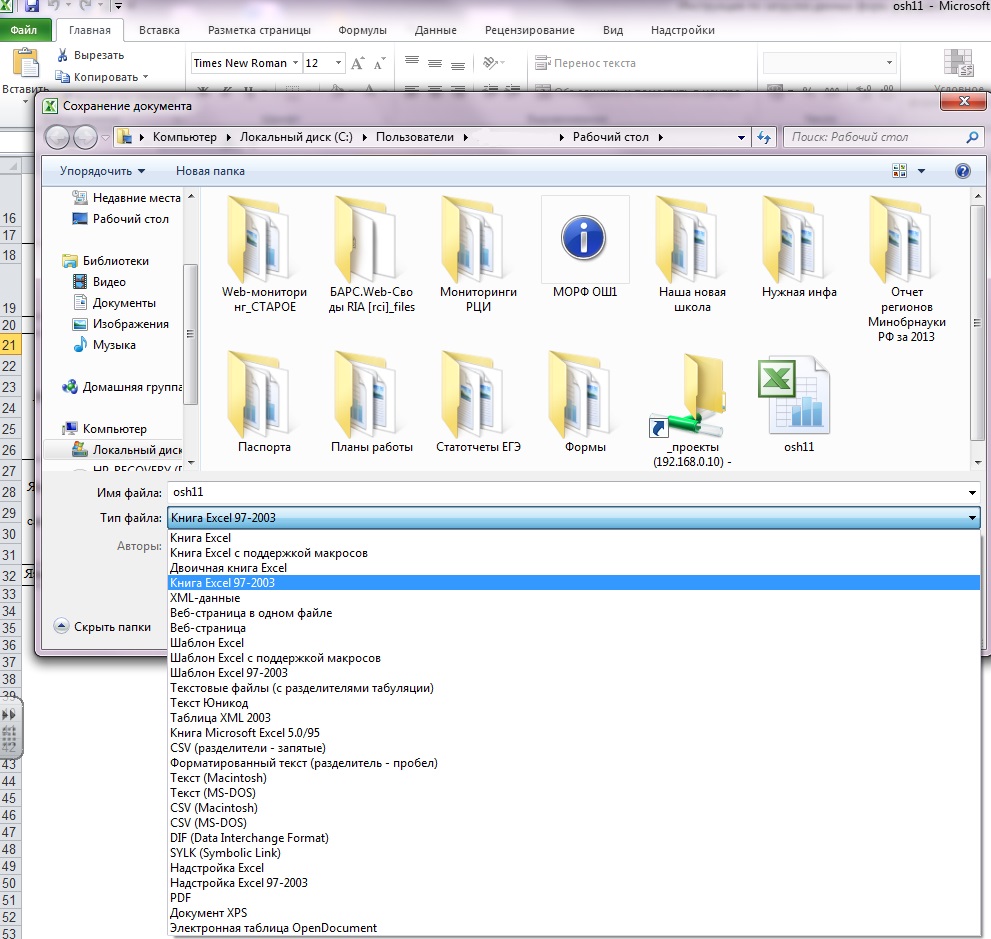
* Для того, чтобы импортировать данные по формам федерального статистического наблюдения в систему, необходимо использовать **шаблон формы, выгруженный из ПК «МОРФ»**.
* Шаблон формы обязательно должен быть **в формате Книга Excel 97-2003**. Только в этом случае данные формы будут успешно импортированы в АИС «Мониторинг образования».

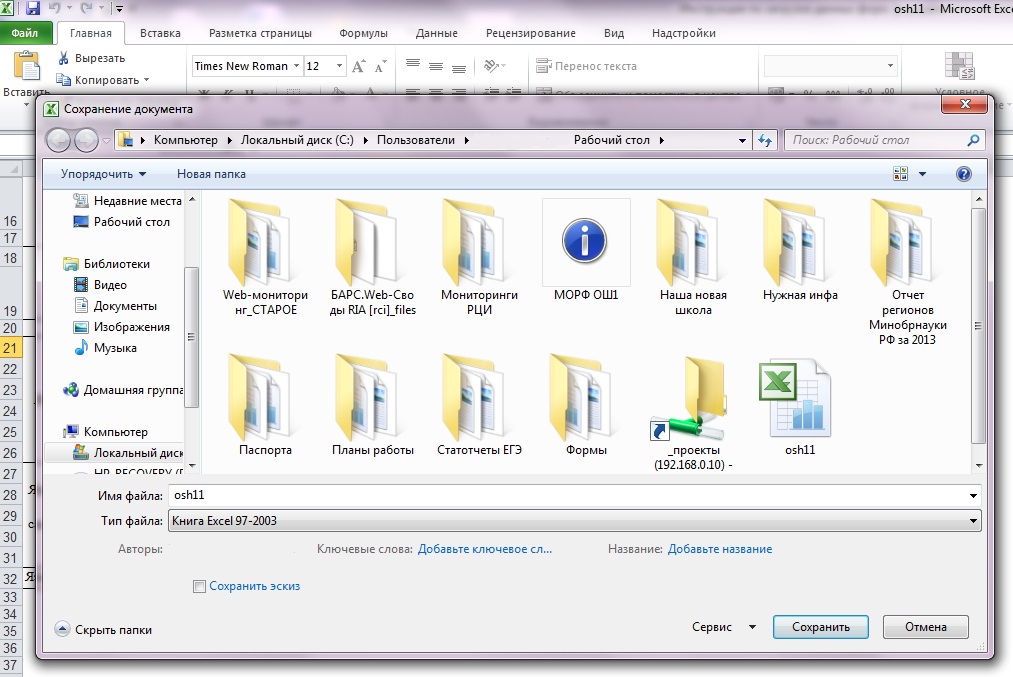




* Для того, чтобы сохранить шаблон формы в указанном формате, Вам необходимо выполнить следующую последовательность действий:
* Откройте файл в Microsoft Excel Нажмите вкладку «Файл» на панели инструментов Выберите вариант «Сохранить как» В строке выбора типа файла укажите вариант «Книга Excel 97-2003» Нажмите «Сохранить».



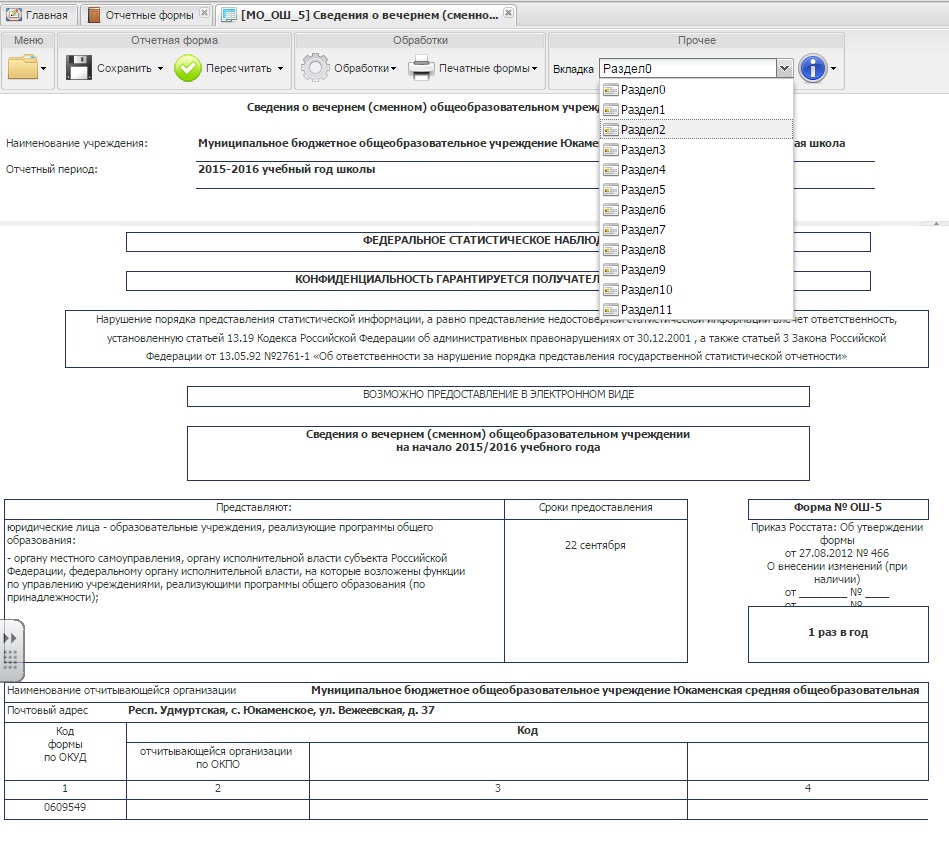




* После выполнения указанных действий Вы можете вернуться в АИС «Мониторинг образования» и приступать к импорту шаблона формы.

***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!*** Если исходный файл по умолчанию имеет формат «Книга Excel 97-2003», то Вы сразу можете приступать к импорту данных, не выполняя его пересохранение.

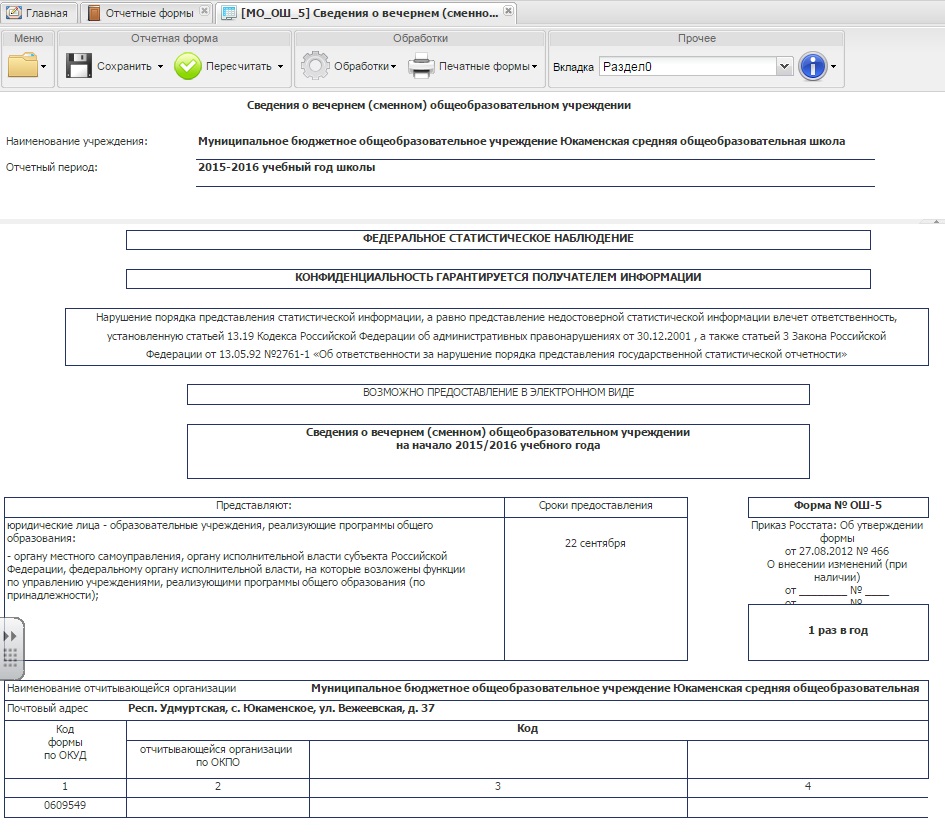
* После выполнения импорта данных Вам необходимо проверить правильность загрузки информации. С помощью раздела «Вкладка», находящегося на Панели инструментов, Вы можете переходить к разделам формы, просматривать данные и выполнять их проверку. В случае каких-либо расхождений с исходным шаблоном, Вам необходимо сообщить об ошибке в АУ УР «Региональный центр информатизации и оценки качества образования».



* В случае обнаружения расхождений и неточностей в данных, появившихся после импорта исходного шаблона в систему, внесите или скорректируйте недостающую информацию вручную.

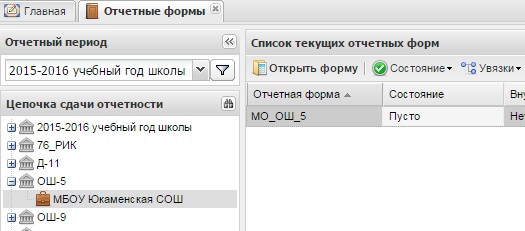
***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!***

* Данные по формам федерального статистического наблюдения, загруженные в АИС «Мониторинг образования», должны **строго соответствовать** тем официальным данным, которые были поданы Вами через ПК «МОРФ». Для подтверждения актуальности и достоверности загруженных в АИС «Мониторинг образования» данных необходимо **отправить в АУ УР «РЦИ и ОКО» официальное письмо от управления образования**, подтверждающее достоверность загруженной информации.
* Корректировка данных формы относительно исходного шаблона возможна только после согласования со специалистом АУ УР «РЦИ и ОКО».
* Данные форм федерального статистического наблюдения будут использоваться при заполнении отчетов по региональным формам мониторинга, поэтому необходимо очень тщательно проводить проверку загрузки данных в систему.
* После полного заполнения отчета, проверки правильности внесения данных и их актуальности, нажмите кнопку «Сохранить».

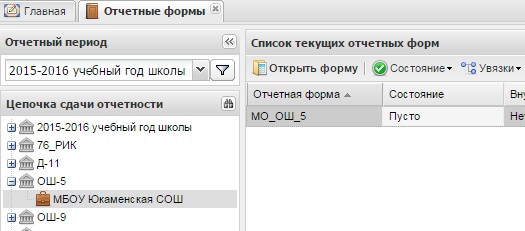


1. **Проверка и перевод состояний отчетных форм**

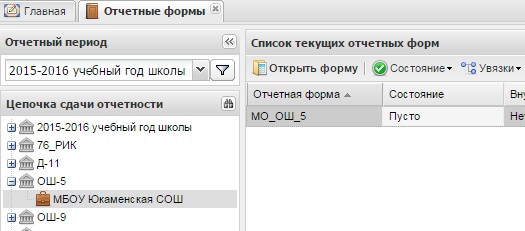
* Пункт«Состояние» предназначен для присваивания форме состояния. Любая отчетная форма имеет несколько состояний. Изначально форма имеет состояние «Пусто». Это означает, что в данной форме не содержатся никакие данные.



* После того, как в форму будут внесены данные, ее состояние автоматически сменится на «Черновик». Данное состояние показывает, что в форму внесены данные, но работа в ней еще полностью не закончена.



* Только после того, как все данные были внесены Вами в отчетную форму, и Вы проверили актуальность этих данных, Вы можете сменить состояние формы на «Заполнено». Для этого на панели инструментов выберите пункт «Состояние»и укажите необходимое значение.



**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** Для корректной работы сводных форм, формирующихся на основе первичных, Вам **обязательно** необходимо присвоить отчетной форме **состояние «Проверено»**.

* После успешного выполнения всех пунктов данной инструкции и полного заполнения формы, работу в системе можно завершить.

По возникающим вопросам Вы можете обращаться к Клеймёновой Екатерине Григорьевне, специалисту отдела автоматизированных информационных систем АУ УР «Региональный центр информатизации и оценки качества образования», тел. 8 (3412) 913-266, e-mail: [kleymenova.eg@obr18.ru](mailto:kleymenova.eg@obr18.ru).