

## Алгоритмы работы в сервисе «Организация обучения»

Администратор электронного журнала при работе должен ориентироваться на несколько алгоритмов работы в системе:

- подготовка организации к учебному году
- организация внеурочной деятельности

### **Подготовка образовательной организации к новому учебному году**

Подготовка образовательной организации (ОО) к новому учебному году состоит из нескольких этапов:

1

#### **Настройка зданий и кабинетов**

Проверьте и отредактируйте информацию о зданиях и кабинетах вашей ОО.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

2

#### **Настройка карточки сотрудников**

Проверьте наличие всех сотрудников в списке кадров, назначьте им роли, предметы, кабинеты и классное руководство.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

3

#### **Проверка контингента обучающихся**

Проверьте наличие в списке контингента ОО всех обучающихся и их родителей / законных представителей.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

**Проверка предметов и учебных курсов**

Ознакомьтесь со списком предметов и учебных курсов в системе. При необходимости обратитесь в службу технической поддержки для добавления недостающего предмета, учебного курса.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

**Установка форм контроля**

Заполните и/или отредактируйте информацию по формам контроля для каждого предмета и учебного курса.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

**Создание и редактирование календарных учебных графиков**

Создайте график учебных и каникулярных периодов или отредактируйте уже созданные.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

**Создание и редактирование режимов пребывания**

Создайте режимы пребывания для ОО или отредактируйте уже созданные режимы.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

## **Настройка учебного года**

Настройте максимальный срок выставления учителями текущих, контрольных и аттестационных отметок.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

9

## **Создание учебного плана**

Создайте учебные планы для ОО.

Об УП для параллели читайте в инструкции [по ссылке](#).

Об индивидуальном УП читайте в инструкции [по ссылке](#).

10

## **Создание учебного плана для адаптированных программ**

Создайте при необходимости учебные планы для обучающихся по адаптированным программам.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

11

## **Привязка учебного плана к обучающимся**

Привяжите созданные учебные планы к обучающимся.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

12

## **Формирование групп по предмету**

Сформируйте группы по предмету, разделите классы на подгруппы, а также объедините обучающихся нескольких классов параллели или уровня образования в метагруппы.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

13

#### **Назначение педагогической нагрузки**

Назначьте учебным группам сотрудников ОО.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

14

#### **Распределение обучающихся по группам**

Распределите обучающихся по созданным учебным группам и подгруппам.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

15

#### **Создание и установка аттестационных периодов**

Создайте и установите периоды промежуточной аттестации.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

16

#### **Создание расписания**

Создайте расписание для ОО.

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#).

### **Работа администратора в течение учебного года**

В течение учебного года администратор, в зависимости от ситуации, может:

- **Устанавливать дистанционные периоды**

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#)

- **Работать с заменами**

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#)

- **Выполнять слияние виртуального и реального учителя**

Подробнее читайте в инструкции [по ссылке](#)

## **Организация внеурочной деятельности**

Подготовка образовательной организации (ОО) к ведению внеурочной деятельности состоит из нескольких этапов:

1

### **Установка форм организации внеурочной деятельности**

Заполните и/или отредактируйте информацию по формам организации внеурочной деятельности.

2

### **Установка форм контроля**

Заполните и/или отредактируйте информацию по формам контроля для каждого предмета и учебного курса.

3

### **Создание рабочих программ**

Создайте рабочие программы внеурочной деятельности.

4

### **Формирование учебных групп**

Сформируйте учебные группы и распределите по ним обучающихся.

5

## **Привязка обучающихся к учебным группам**

Заполните и/или отредактируйте информацию по формам контроля для каждого предмета и учебного курса.

6

## **Создание расписания**

Создайте расписание для внеурочной деятельности.

7

## **Работа с заменами**

Управляйте заменами уроков, кабинетов и учителей.