

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](#).

4

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](#).

5

Установка форм контроля

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

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

6

Создание и редактирование календарных учебных графиков

Создайте график учебных и каникулярных периодов или отредактируйте уже созданные.

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

7

Создание и редактирование режимов пребывания

Создайте режимы пребывания для ОО или отредактируйте уже созданные режимы.

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

8

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.

Подробнее 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.