

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
Центр повышения квалификации работников образования города Кирова

Методические рекомендации по работе с АИАС «АРМ «Директор»

Подготовили специалисты отдела
мониторинга, образовательной статистики
и аналитики
Бакулина Е.А.
Плотникова Е.Н.

Киров, 2009

Оглавление

Раздел «Учреждение».....	3
Раздел «Сотрудники»	7
1. Личные дела	7
2. Штатное расписание.....	12
Раздел «Ученики»	13
Личные дела	13
Раздел «Планирование»	15
1. Структура учреждения	15
2. Предметы.....	16
3. Учебный план.....	19
4. Основная нагрузка – Классы.....	20
Раздел «Учебный процесс».....	21
1. Отметки по предметам	21
2. Успеваемость	22
Раздел «Отчеты»	23
Отчет по учащимся.....	23
Заключение.....	25

Раздел «Учреждение»

Для ведения сведений об учреждении необходимо в главном меню программы выбрать меню «Информация», пункт «Учреждение».

Пример неправильного заполнения

Вкладка 1. «Общие сведения»

Пример правильного заполнения

Учреждение

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Общие сведения | Дополнительные сведения | Сведения о помещениях

Полное наименование учреждения: средняя общеобразовательная школа г. Кирова

Сокращенное наименование: школа № 11

Центр. подчинение: Управление образования администрации города Кирова

Вышестоящий орган: Управление образования администрации города Кирова

Орган управления: Администрация Центрального района

Форма собственности: муниципальная

Регион: г Киров

Региональная группа: Октябрьский район

Орг.-правовая форма: Муниципальное образовательное учреждение

Тип учреждения: Общеобразовательное учреждение

Вид учреждения: Средняя общеобразовательная школа

Адрес фактический: ул. Ленина, 1

Адрес юридический: ул. Ленина, 1

Директор: Королев А.П.

Тел. (директора): 302010

Тел. (приёмной): 302010

Факс:

Учреждение

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Общие сведения | Дополнительные сведения | Сведения о помещениях

Полное наименование учреждения: Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа г. Кирова

Сокращенное наименование: МОУ СОШ № 11

Центр. подчинение: Управление образования администрации города Кирова

Вышестоящий орган: Управление образования администрации города Кирова

Орган управления: Администрация Центрального района

Форма собственности: муниципальная

Регион: г Киров

Региональная группа: Октябрьский район

Орг.-правовая форма: Муниципальное образовательное учреждение

Тип учреждения: Общеобразовательное учреждение

Вид учреждения: Средняя общеобразовательная школа

Адрес фактический: 610000 г. Киров, ул. Ленина, д. 1

Адрес юридический: 610000 г. Киров, ул. Ленина, д. 1

Директор: Королев Антон Павлович

Тел. (директора): (8332)302-010

Тел. (приёмной): (8332)302-010

Факс: (8332)302-010

1. Полное наименование учреждения (в соответствии с лицензией)
2. Сокращенное наименование учреждения – по форме МОУ СОШ (ООШ, с УИОП) №...
3. Фактический и юридический адрес – Индекс, Город, Район (если название улицы в районе дублируется), Улица, Дом / Корпус
4. ФИО директора – инициалы прописываются полностью
5. Телефон учреждения указывается с кодом города

Пример неправильного заполнения

Вкладка 2. «Дополнительные сведения»

Пример правильного заполнения

Учреждение

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Общие сведения | **Дополнительные сведения** | Сведения о помещениях

Тел. (бухгалтера) (8332)302-010 | Тел. (экономиста) (8332)302-010

Свидетельство о регистрации

Лицензия

Лиценз. орган	Номер	Рег. номер	Дата выдачи	Действ.
Департамент образования А №569852		43/ДО.КО-2541/15	14.05.2003	14.05.20

Аккредитация

Серия	Номер	Рег. номер	Дата выдачи	Действительна до
АА	526985	569	20.05.2003	19.05.2008

Учредители

Награды образовательного учреждения

Учреждение

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Общие сведения | **Дополнительные сведения** | Сведения о помещениях

Тел. (бухгалтера) (8332)302-010 | Тел. (экономиста) (8332)302-010

Свидетельство о регистрации Серия 43 № 001779713 от 28.03.2007

Лицензия

Лиценз. орган	Номер	Рег. номер	Дата выдачи	Действ.
Департамент образования А №125698		43/ДО.КО-5842/15	05.10.2008	04.10.20

Аккредитация

Серия	Номер	Рег. номер	Дата выдачи	Действительна до
АА	256985	589	13.12.2008	12.12.2013

Учредители

Учредителем школы является муниципальное образование "Город Киров" в лице администрации г. Кирова.

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Награды образовательного учреждения

Участие в конкурсах. Награды учреждения и директора

1. Свидетельство о регистрации - данные свидетельства федеральной налоговой службы о внесении записи в единый государственный реестр (форма № Р5003)
2. Данные о лицензировании: вводим новую информацию после истечения срока действия старой лицензии, обязательно нужно указывать, до какого срока действительна лицензия. Если в документе срок не стоит, прибавляем 5 лет к дате выдачи.
3. Данные об аккредитации: вводим новую информацию после истечения срока действия старой аккредитации, обязательно нужно указывать, до какого срока действительна аккредитация. Если в документе срок не стоит, прибавляем 5 лет к дате выдачи.
4. В раздел «Учредители» вносим данные об учредителе, а также историческую справку учреждения
5. Вводим данные об участии учреждения в конкурсах, полученных наградах, также информацию о наградах директора учреждения

Вкладка 3. «Сведения о помещениях»

Пример неправильного заполнения

Пример правильного заполнения

Учреждение

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Общие сведения | Дополнительные сведения | Сведения о помещениях

Название кабинета	№ кабинета	Вместимость	Площадь	Тип кабинета

Учреждение

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Общие сведения | Дополнительные сведения | Сведения о помещениях

Название кабинета	№ кабинета	Вместимость	Площадь	Тип кабинета
кабинет директора	1	1	15,0	вспомогательный
канцелярия	2	2	16,0	вспомогательный
кабинет истории	3	30	50,0	учебный
кабинет русского языка	4	30	60,0	учебный

1

1. Необходимо вносить данные о кабинете – Название кабинета, №, Вместимость (человек), Площадь (м²), тип кабинета

Вкладка 5. «Аккредитованные образовательные программы»

Пример неправильного заполнения

Учреждение

Общие сведения | Дополнительные сведения | Сведения о помещениях

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Специализация: нет

Вид программы	Имя программы	Код спец.	Имя специальности	Уровень образов.

Характеристика кадрового состава

Всего сотрудников	0	Ученая степень, звание	
Административных	0	Правительственные награды	
Педагогических работников	0	Отраслевые награды	
Учебно-вспомогательных	0	Почетные звания	
Хозяйственных	0	Почетный работник общего образования	
		Прошли курсы повышения квалификации	

Пример правильного заполнения

Учреждение

Общие сведения | Дополнительные сведения | Сведения о помещениях

Кодировка и реквизиты | Аккредитованные обр. программы | Программы, проекты...

Специализация: с углубленным изучением отдельных предметов

Вид программы	Имя программы	Код спец.	Имя специальности	Уровень образов.

Характеристика кадрового состава

Всего сотрудников	8	Ученая степень, звание	1
Административных	2	Правительственные награды	
Педагогических работников	8	Отраслевые награды	
Учебно-вспомогательных	0	Почетные звания	
Хозяйственных	1	Почетный работник общего образования	2
		Прошли курсы повышения квалификации	5

1. Варианты заполнения раздела «Специализация» могут быть следующие: нет; углубленное изучение отдельных предметов; с дополнительным (профильным) изучением предметов; с профессиональной подготовкой.
2. Характеристика кадрового состава – количественные данные появляются автоматически после заполнения штатного расписания.
3. Характеристика кадрового состава – качественные данные вносятся вручную

Раздел «Сотрудники»

1. Личные дела

Пример неправильного заполнения

Вкладка 1. «Общие сведения»

Пример правильного заполнения

The image shows two side-by-side screenshots of a software interface for employee records. The title bar of the window is 'Личное дело сотрудника'. The interface has a menu bar with 'Поиск', 'Воинская обязанность', 'Аттестационный лист', 'Доп. информация', 'Общие сведения', 'Документы', 'Образование', and 'Трудовая деятельность'. The 'Общие сведения' tab is active. The left screenshot shows incorrect data entry, and the right screenshot shows the same form with correct data. Red circles and arrows highlight specific fields and changes.

Left Screenshot (Incorrect):

- 1. Circle around the 'Учреждение' field, which contains 'МОУ СОШ № 11'.
- 2. Circle around the 'ФИО' field, which contains 'Казакова Анна Викторовна'.
- 3. Circle around the 'Дата рождения' field, which is empty.
- 4. Circle around the 'Пол' field, which has radio buttons for 'Муж' and 'Жен', both of which are unselected.
- 5. Circle around the 'Гражданство' field, which is empty.

Right Screenshot (Correct):

- 1. Circle around the 'Учреждение' field, which contains 'МОУ СОШ № 11'.
- 2. Circle around the 'ФИО' field, which contains 'Казакова Анна Викторовна'.
- 3. Circle around the 'Дата рождения' field, which contains '12.02.1968'.
- 4. Circle around the 'Пол' field, which has radio buttons for 'Муж' and 'Жен', with 'Жен' selected.
- 5. Circle around the 'Гражданство' field, which contains 'Иностранный гражданин'.

1. Данные об учреждении ставятся автоматически при заполнении сокращенного наименования учреждения в разделе «Учреждение»
2. ФИО сотрудника проставляется в отдельных ячейках без пробелов, регистр букв – строчный (НЕ ЗАГЛАВНЫЙ)
3. Обязательно указываются дата рождения и пол сотрудника
4. Проставляется гражданство: могут быть использованы только следующие варианты - «Гражданин Российской Федерации», «Гражданин Российской Федерации и иностранного государства», «Иностранный гражданин»
5. Адрес проживания и регистрации – Город, Улица, Дом, Корпус, Квартира, Индекс

Личное дело сотрудника

Поиск
Боровских Р.С.
Иванов С.А.
Ионова Н.В.
Казакова А.В.
Кириллова А.Р.
Кряжевских А.И.
Серова Т.Н.
Федоров А.Н.

Воинская обязанность | Аттестационный лист | Доп. информация
Общие сведения | Документы | Образование | Трудовая деятельность

Российский паспорт
Серия 3304 Номер 589632 Дата выдачи 12.05.2006
Паспорт выдан УВД Ленинского района города Кирова

Заграничный паспорт
Серия Номер
Дата выдачи
Фамилия, имя

Страховое свидетельство
Номер 057-919-082-00
Фонд

Полис медицинского страхования
Серия № 7010121048 дата 25.06.2007
Компания ВятМедСервис

1. Данные паспорта – Серия, Номер, Когда и Кем выдан
2. Номер страхового свидетельства + Фонд – пенсионный или иной негосударственный фонд (указать какой)
3. Данные полиса медицинского страхования – Номер, Дата выдачи, Название компании, выдавшей полис

Личное дело сотрудника

Поиск: Боровских Р.С., Иванов С.А., **Ионова Н.В.**, Казакова А.В., Кириллова А.Р., Кряжевских А.И., Серова Т.Н., Федоров А.Н.

1

2

3

Общие сведения | Документы | **Образование** | Трудовая деятельность | Военная обязанность | Аттестационный лист | Доп. информация

Что закончил	Документ	Серия, ном	Дата	Образование	Специальность	Квалификация	Лич
ВГУ	Диплом	256987	27.06.2007	Высшее професси	история и педагогик	учитель истории и	С от
Томский государственный универ	Диплом	857445	08.07.1994	Высшее професси	психология	психолог	Нет

Наименование курсов	Тип курсов	Место проведения	Документ	Серия, номер	Дата	фи
Методика преподавания истории в старших кл	Повышение квалификации	КИПК и ПРО	Удостоверен	589456	15.10.2008	уч

Иностранный язык	Степень владения
Английский	Читаю и пишу со словарём

Учёная степень, почётное звание	№ док.	Дата
Заслуженный учитель РФ	18741546	24.06.2008

1. Сведения об образовании сотрудника – учебное заведение (если кировское, можно вносить сокращение – ВГУ, ВГГУ; **если других регионов, наименование вносим полностью**), документ и дата окончания, уровень образования, специальность и квалификация, если образование педагогическое, ставим +
2. Данные о курсах повышения квалификации – наименование курсов (в соответствии с документом об окончании курсов), тип, место проведения курсов, дата и № документа об окончании курсов
3. Информация о наличии ученой степени или почетного звания - № документа, дата

Личное дело сотрудника

Поиск: Боровских Р.С., Иванов С.А., **Ионова Н.В.**, Казакова А.В., Кириллова А.Р., Кряжевских А.И., Серова Т.Н., Федоров А.Н.

Воинская обязанность | **Аттестационный лист** | Доп. информация

Общие сведения | **Документы** | Образование | Трудовая деятельность

Стаж работы на текущую дату по основной должности

Общий	21 л.	0 м.	0 д.	Административный	0 л.	0 м.	0 д.
Непрерывный	0 л.	0 м.	0 д.	Педагогический	16 л.	6 м.	15 д.

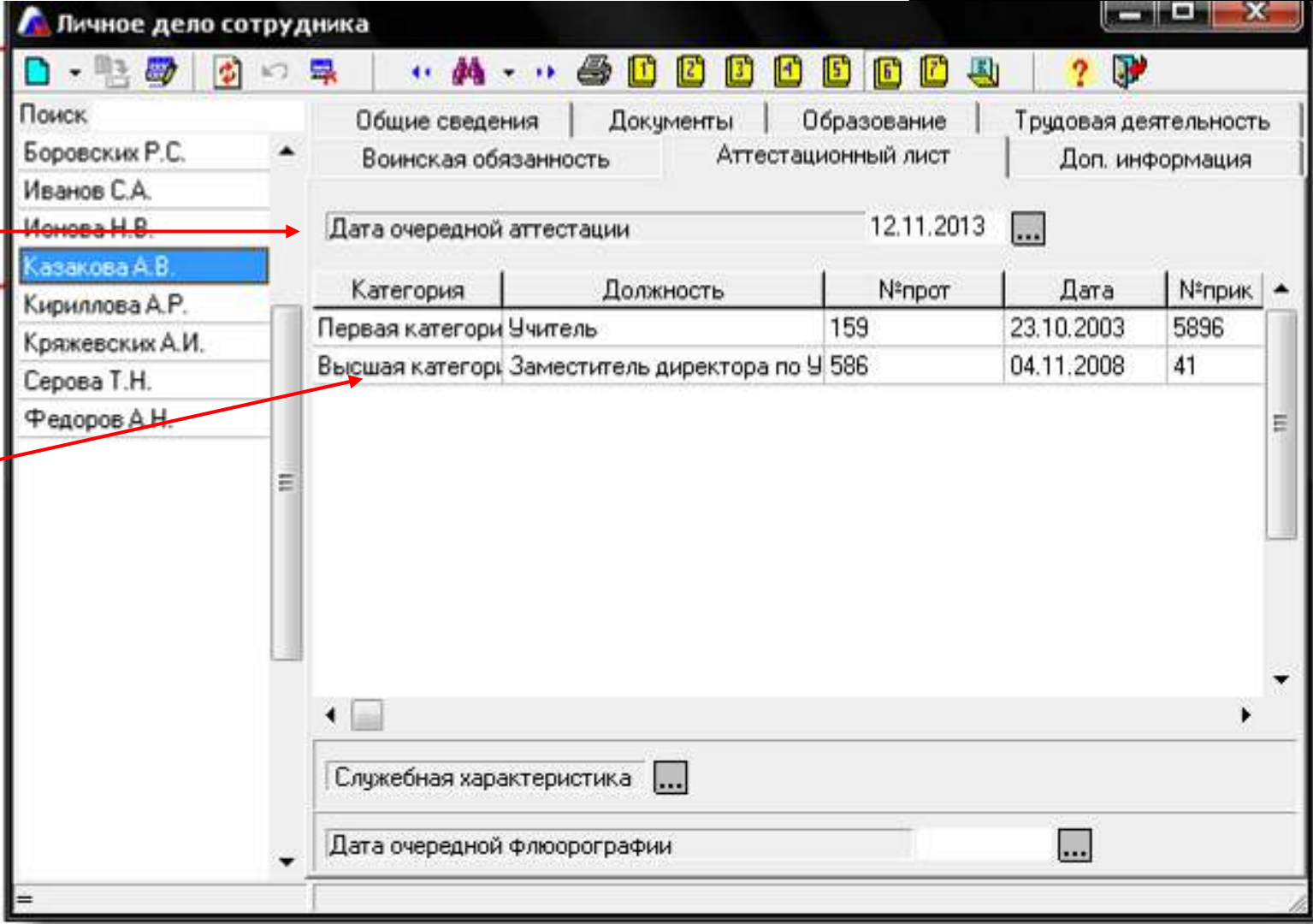
☒ Молодой специалист ☒ Член профсоюза

Должность	Тип	Назначен	Разряд
Учитель	Основная	27.08.1992	15 разр.

Награда	№ удостов.	Дата
Грант	32185	26.11.2008

С(период рабо	По(период раб	Основание	Вид отпуска	Кол. дней	Доп. кол.	Начало отпуска

1. Стаж работы по основной должности: **обязателен к заполнению стаж - общий, педагогический, административный** (в соответствии с должностью)
2. Занимаемая должность – данные появляются автоматически после назначения сотрудника на должность в штатном расписании
3. Сведения о наградах – тип награды, дата получения и № соответствующего удостоверения



Личное дело сотрудника

Поиск

Боровских Р.С.
Иванов С.А.
Ионцова Н.В.
Казаклова А.В.
Кириллова А.Р.
Кряжевских А.И.
Серова Т.Н.
Федоров А.Н.

Общие сведения | Документы | Образование | Трудовая деятельность

Воинская обязанность | Аттестационный лист | Доп. информация

Дата очередной аттестации 12.11.2013

Категория	Должность	№прот	Дата	№прик
Первая категори	Учитель	159	23.10.2003	5896
Высшая категори	Заместитель директора по У	586	04.11.2008	41

Служебная характеристика

Дата очередной флюорографии

1. Данные об аттестации сотрудника – Категория, Должность, по которой сотрудник был аттестован (если как педагог, то должность Учитель, если как администратор, то должность Директор, Заместитель и т.д.), Номер и дата протокола, Номер и дата приказа об аттестации
2. Дата очередной аттестации (указывается обязательно) – дата ставится из расчета +5 лет к дате последней аттестации

2. Штатное расписание

Штатное расписание

Штатное расписание | Педагогические должности | Всего ставок | Всего должностей | История

Категория должности	Должность	Кол. ставок	Кол. доп. ст.	ФИО
Административные	Директор	1	0	Боровских Р.С.
Административные	Заместитель директора по УР	1	0	
Административные	Заместитель директора по УВР	1	0	Кряжевских А.И.
Учебно-вспомогательные	Лаборант	1	0	
Хозяйственные	Повар	1	0	Серова Т.Н.

ФИО: Боровских Раиса Сергеевна

Дата назначения: 12.03.2002 ... Разряд: 14 разр. ...

Дата освобождения: ... Дата назн. разряда: 12.03.2005 ...

☒ Основная должность
☐ Совместитель внутренний
☐ Совместитель внешний

Всего: долж.-5, сотр.-3

1. Во вкладку Штатное расписание вносим тех сотрудников, которые занимают административные, учебно-вспомогательные и хозяйственные должности; во вкладку «Педагогические должности» вносим остальных сотрудников. **!!! Если директор или его заместители ведут уроки, то их вносим на обе вкладки!!!**
2. При назначении на должность указываются данные – дата назначения на должность, основная это должность сотрудника или совмещение, Разряд и дата его назначения
3. На каждой вкладке внизу окна ведется статистика – сколько должностей и сколько сотрудников на них назначены. Эти цифры должны совпадать. Расхождение допускается только в случае, если должность находится на вакансии

Должности сотрудников заносятся в программу в строгом соответствии со штатным расписанием школы, составленным в рамках новой системы оплаты труда (изменения обязательны с нового учебного года)

Раздел «Ученики»

Личные дела

Вкладка 1. Общие сведения

Личное дело ученика

Поиск: Авдеева А.Ю., Бердинских В.М., **Волошина А.И.**, Ковалев Н.С., Короленко А.В., Лялина А.М., Митрофанов П.О., ПОРОШИН А.С., Петренко О.А., Ромашина Л.Р.

Здоровье | Успеваемость | Документы | Дополнительно

Общие сведения | Родители | Социальные условия

Учреждение: МОУ СОШ № 11 № 11

ФИО: Волошина Алла Ивановна №л.д.

Национальность: Русская (ий) Пол: Муж Жен

Родной язык: Русский Дата рождения: 12.12.1993

Откуда прибыл: МДОУ № 1 Дом. телефон

Класс прибытия: 1 А Дата прибытия: 01.09.2001

Класс обучения: 8 А Дата выбытия

Место рождения: Район проживания

Адрес проживания: улица дом корп. кв. индекс

Регистрация постоянная: г. Киров, ул. Ленина дом 12 корп. кв. индекс 45 610000

Регистрация временная: дом корп. кв. индекс

1. Данные об учреждении ставятся автоматически при заполнении сокращенного наименования учреждения в разделе «Учреждение»
2. ФИО учащегося проставляется в отдельных ячейках без пробелов, регистр букв – строчный (НЕ ЗАГЛАВНЫЙ)
3. Обязательно указываются дата рождения и пол учащегося
4. Данные о поступлении и обучении учащегося – Откуда прибыл (№ МДОУ или школы), Класс и Дата прибытия, Класс обучения (проставляется автоматически после указания класса и даты прибытия)
5. Адрес проживания и регистрации – Город, Улица, Дом, Корпус, Квартира, Индекс

Вкладка 6. Документы

Личное дело ученика

Поиск

Авдеева А.Ю.
Бердинских В.М.
Васильев А.И.
Короленко А.В.
Лялина А.М.
Митрофанов П.О.
Павлов А.С.
Петров О.А.
Ромашина Л.Р.

Общие сведения | Родители | Социальные условия

Здоровье | Успеваемость | Документы | Дополнительно

Российский паспорт

Серия 3300 Номер 159862 Дата выдачи 12.03.2007 ...

Паспорт выдан УВД Октябрьского района города Кирова

Заграничный паспорт

Серия Номер Дата выдачи ...

Фамилия, имя

Свидетельство о рождении

Серия 5896 Номер 458962 Дата выдачи 12.03.2000 ...

ИНН № Дата выдачи ...

Страховое свидетельство

№ фонд

Гражданство Гражданин Российской Федерации ...

№ ученического билета Характеристика учащегося ...

1. Данные паспорта (для учащихся с 14-ти лет) – Серия, Номер, Кем и Когда выдан
2. Данные свидетельства о рождении – (для учащихся до 14-ти лет) – Серия, Номер, Дата выдачи
3. Информация о гражданстве - могут быть использованы только следующие варианты - «Гражданин Российской Федерации», «Гражданин Российской Федерации и иностранного государства», «Иностранный гражданин»

Раздел «Планирование»

1. Структура учреждения

Класс	А	Б	В
1	26	26	24
2	24	24	0
3	26	30	
4	27	25	25
5	26	25	0
6	25	25	19
7	28	27	
8	21	23	25
9	26	26	
10	20	0	
11	21		

На вкладке «Классы» указывается количество классов в каждой параллели, ученики попадают в структуру автоматически из базы личных дел учеников.

1. Если класс расформирован (учащихся в нем нет), то данный класс нужно удалить из Структуры учреждения, иначе во всех списках, в учебном плане и нагрузке учителей он будет обозначаться

2. Предметы

Названия предметов (федерального и регионального компонентов) должны вноситься в программу в строгом соответствии с Учебным планом школы, составленным на основе базисного учебного плана

Обратите внимание, что образовательная область и предмет, к которой он относится, должны соответствовать друг другу!!!

Пример неправильного заполнения

Естествознание	Изобразительное искусство и художественный труд
Естествознание	Изобразительное искусство и художественный труд
Естествознание	Математика и конструирование
Естествознание	Математика и конструирование
Естествознание	Музыка и пение
Естествознание	Музыка и пение
Естествознание	Предпрофильная подготовка
Естествознание	Речь и культура общения
Естествознание	Речь и культура общения
Естествознание	Технология (ручной труд)
Естествознание	Технология (ручной труд)
Естествознание	Технология(трудовое обучение)

Математика	Всеобщая история
Математика	Всеобщая история
Математика	История России
Математика	Музыка и движение
Математика	Музыка и движение

Пример правильного заполнения

Образовательная область	Название предмета
Филология	Ин/яз
Филология	Литература
Филология	Литературное чтение
Филология	Русский язык
Математика	Алгебра
Математика	Геометрия
Математика	Информатика
Математика	Математика
Обществознание	Граждановедение
Обществознание	История
Естествознание	Биология
Естествознание	География
Естествознание	Краеведение
Естествознание	Окружающий мир
Естествознание	Природоведение
Естествознание	Физика
Естествознание	Химия
Естествознание	Экология
Искусство	ИЗО
Искусство	МХК
Искусство	Математич. моделиров.
Искусство	Музыка
Физическая культура	ОБЖ
Физическая культура	Физкультура
Физическая культура	Основы жизненного самоопределения
Физическая культура	Предметы активно-двигательного характера
Технология	Технология
Технология	Труд

1. Несоответствие образовательной области и предмета

Предметы из учебных планов образовательных учреждений города

№ п/п	Предмет	№ п/п	Предмет	№ п/п	Предмет
1	Азбука движения	41	Мировая худож. литература	81	Хореография
2	Алгебра	42	Москвоведение	82	Художественная графика
3	Алгебра и начало анализа	43	Музыка	83	Художественный труд
4	Алгоритмика	44	Музыкальная литература	84	Человек и окружающий мир
5	Английский язык	45	Народная культура	85	Черчение
6	Астрономия	46	Немецкий язык	86	Чтение
7	Биология	47	ОБЖ	87	Экология
8	Всемирная литература	48	Обществознание	88	Экономика
9	Выразительное чтение	49	Окр. мир и ОБЖ	89	Экономическая география
10	География	50	Окружающий мир	90	Эстетика
11	Геометрия	51	Основы военной службы	91	Этика
12	Граждановедение	52	Основы права	92	Этикет
13	Грамматика англ. языка	53	Основы экономики	93	Введение в экономику
14	Графика	54	Основы юриспруденции	94	Всеобщая история
15	Естествознание	55	Пение	95	Географическое краеведение
16	Зарубежная литература	56	Письменноречевая деятельность	96	Геоэкология Тамбовской области
17	ИЗО	57	Политология	97	Изобразительное искусство
18	Ин.яз./грамматика/	58	Правоведение	98	Изобразительное искусство и художественный труд
19	Ин/яз	59	Природоведение	99	Искусство
20	Информатика	60	Развитие психомоторики	100	Историческое краеведение
21	Информатика и ИКТ	61	Развитие творческой способности	101	История России
22	Искусствознание	62	Развитие устной речи	102	Литературное краеведение
23	История	63	Речевой этикет	103	Литературное чтение
24	История искусств	64	Рисование	104	Математика и конструирование
25	Краеведение	65	Ритмика	105	Музыка и движение
26	Культура Урала	66	Риторика	106	Музыка и пение
27	Литература	67	Русская словесность	107	Ознакомление с окрж. миром и развитие речи
28	Логика	68	Русский язык	108	Основы знаний в области обороны
29	МХК	69	Русский язык и литература	109	Право
30	Макро- и микроэкономика	70	Строевая подготовка	110	Предпрофильная подготовка
31	Математика	71	Танцы	111	Природоведение и родной край
32	Математика развив.	72	Теория государства и права	112	Речь и культура общения
33	Математич. моделиров.	73	Технология	113	Технология (ручной труд)
34	Материальная технология	74	Трудовая практика	114	Технология (трудовое обучение)
35	Материальные и информ. технологии	75	Факультативные занятия	115	Экология животных
36	Машинопись	76	Физика	116	Экология растений
37	Менеджмент	77	Физкультура	117	Экология человека
38	Металлообработка	78	Философия	118	Начальная школа
39	Мир в новое время	79	Французский язык		
40	Мир в средние века	80	Химия		

Правильное распределение предметов по образовательным областям

Образовательная область	Предмет				
Филология	Английский язык	Обществознание	История	Искусство	Экология человека
	Всемирная литература		Макро- и микроэкономика		Экология человека
	Выразительное чтение		Менеджмент		
	Зарубежная литература		Мир в новое время		Искусствоведение
	Литература		Мир в средние века		Графика
	Мировая худож. литература		Народная культура		МХК
	Немецкий язык		Обществознание		Музыка
	Письменноречевая деятельность		Окружающий мир		Музыкальная литература
	Развитие устной речи		Основы права		Пение
	Речевой этикет		Основы экономики		Рисование
	Риторика		Основы юриспруденции		Художественная графика
	Русская словесность		Политология		Художественный труд
	Русский язык		Правоведение		Изобразительное искусство
	Русский язык и литература		Теория государства и права		Искусство
	Французский язык		Философия		Музыка и движение
	Литературное чтение		Человек и окружающий мир		Музыка и пение
	Речь и культура общения		Экономика		
	Чтение		Эстетика		Азбука движения
			Этика	Физическая культура	Окр. мир и ОБЖ
			Этикет		ОБЖ
Математика	Алгебра и начало анализа	Естествознание	Обществознание		Основы военной службы
	Алгоритмика		Право		Ритмика
	Геометрия		Введение в экономику		Строевая подготовка
	Информатика				Танцы
	Информатика и ИКТ				Физкультура
	Логика				Хореография
	Математика		Астрономия		Основы знаний в области обороны
	Математика развив.		Биология		Основы знаний в области обороны
	Математич. моделиров.		Естествознание		
	Черчение		Краеведение	Технология	Технология (трудовое обучение)
	Математика и конструирование		Природоведение		Технология
	Математика и конструирование		Физика		Трудовая практика
			Химия		Металлообработка
			Экономическая география		Материальная технология
			Экология		
			Экология животных		
			Экология растений		

3. Учебный план

Учебный план

<

1. «Нолики» в структуре учреждения отображаются в учебном плане как полноценные классы
2. Внимательно вносим нагрузку по классам

4. Основная нагрузка – Классы

Класс	Предмет	№гр.	По плану	Нагр. в рас.	Нагр. вне р.	Преподаватель
1 А	Английский язык	1	1	1	0	Иванов С.А.
1 Б	Выразительное чтение	1	1			..
1 В	ИЗО	1	1	1	0	Кириллова А.Р.
2 А	Математика	1	2	2	0	Ионова Н.В.
2 Б	Музыка	1	2	2	0	Федоров А.Н.
2 В	Окружающий мир	1	1	1	0	Казакова А.В.
3 А	Русский язык	1	2	2	0	Боровских Р.С.
3 Б	Физкультура	1	2	2	0	Серова Т.Н.
4 А						

1. Необходимо, чтобы все преподаватели были назначены на предметы в соответствующих классах (исключение – предметы УПК). Не забывайте назначать классных руководителей.

Нераспределенных часов по предметам быть не должно!

Раздел «Учебный процесс»

1. Отметки по предметам

Отметки по предметам

Классы	Ученики	Предметы	Гр	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Итоговая
3 Б	Авдеева А.Ю.	Алгебра	1	5	5	5	5	5
4 А	Бердинских В.М.	Английский язык	1	4	4	4	5	4
4 Б	Ковалев Н.С.	Биология	1	3	4	5	4	4
5 А	Лялина А.М.	Геометрия	1	5	4	4	4	4
5 Б	Митрофанов П.О.	История	1	4	4	3	4	4
6 А	ПОРОШИН А.С.	Русский язык	1	5	4	5	5	5
6 Б	Петренко О.А.	Физика	1	4	4	5	4	4
7 А	Ромашина Л.Р.	Физкультура	1	3	4	н/а	4	4
7 Б		Химия	1	4	4	5	5	5
8 А		Итого средняя		4,11	4,11	4,5	4,44	4,33
8 Б								
9 А								

1. Отметки в 5-бальной системе могут быть 1,2,3,4,5. Данные варианты отметок вводятся вручную с клавиатуры. Также возможна отметка «**н/а**» для не аттестованных учащихся по предмету.

2. Средний балл для каждого ученика вычисляется автоматически по мере введения числовых отметок.

3. Для того, чтобы корректно выводить общегородские списки по итогам успеваемости учащихся, необходимо правильно указывать отчетные периоды:

- Если класс обучается по полугодиям, то вместо I и II полугодия – II и IV четверть;
- Заключительная оценка по итогам учебного года **для всех классов всех школ** должна называться «Итоговая» (для выпускных классов следующие периоды – Год, Экзамен, Итоговая)

2. Успеваемость



	Ученики	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Итоговая
4 Б						
5 А	Авдеева А.Ю.	С двумя 3	Хорошист	Успевающий	Хорошист	Хорошист
5 Б	Бердинских В.М.	Хорошист	Успевающий	Хорошист	С одной 3	Хорошист
6 А	Ковалев Н.С.	Успевающий	С двумя 3	С двумя 3	Хорошист	С одной 3
6 Б	Лялина А.М.	Отличник	Отличник	Отличник	Отличник	Отличник
7 А	Мигрофанов П.О.	Успевающий	Хорошист	Успевающий	Хорошист	Хорошист
7 Б	ПОРОШИН А.С.	С двумя 4	Отличник	С одной 4	Отличник	Отличник
8 А	Петренко О.А.	Успевающий	Успевающий	Хорошист	Успевающий	Успевающий
8 Б	Ромашина Л.Р.	Отличник	С двумя 4	С двумя 4	С двумя 4	С двумя 4
9 А						

1. После выставления оценок необходимо рассчитать успеваемость учащихся во всех классах

Раздел «Отчеты»

Отчет по учащимся

Вкладка 1. Наполняемость классов

Состав учащих по полу на 13.03.2009 г. Сведения о выбывших учащих на 13.03.2009 г.

Наполняемость классов на 13.03.2009 г. Состав учащих по годам на 1 января 2009 г.

Класс / Литера	а	б	в	г	д	Всего
1 Класс						
2 Класс	25	25	25		1	76
3 Класс	29	30	28	27		114
4 Класс	30	30	31			91
Итого в начальных классах	84	85	84	27	1	281
5 Класс	29	30	28	27		114
6 Класс	24	27	28	25		104
7 Класс	30	30	30	30		120
8 Класс	30	29	30			89
9 Класс	25	25	25	25	25	125
Итого в средних классах	138	141	141	107	25	552
10 Класс	30	29	25			84
11 Класс	24	22	25			71
Итого в старших классах	54	51	50	0	0	155
Итого в школе	276	277	275	134	26	988

Личное дело ученика

Поиск: Абатуров А.В.

Здоровье | Успеваемость | Документы | Дополнительно

Общие сведения | Родители | Социальные условия

Учреждение МОУ СОШ № 28

ФИО Абатуров Антон Васильевич №л.д. А-98 (1)

Национальность Русская (ий) Пол Муж Жен

Родной язык Дата рождения 09.06.1991

Откуда прибыл Дом. телефон 38-68-65

Класс прибытия 8 д Дата прибытия 02.04.2005

Класс обучения 11б Дата выбытия

Место рождения г. Киров Район проживания школы №28

Адрес проживания: улица ул. Свободы дом 50 корп. кв. 37 индекс

Регистрация постоянная г. Киров, Свободы, 50-37 дом корп. кв. индекс

Регистрация временная дом корп. кв. индекс

Итого: 1037

1. Количество записей (учащихся) в «Личном деле ученика» должно соответствовать количеству записей (учащихся) в «Отчете по учащимся»
Количество записей в «Личном деле ученика» = количество записей в «Отчете по учащимся»

Вкладка 2. Состав учащихся по годам

Отчёт по учащимся

Состав уч-ся по полу на 13.03.2009 г. | Сведения о выбывших уч-ся на 13.03.2009 г.
Наполняемость классов на 13.03.2009 г. | Состав уч-ся по годам на 1 января 2009 г.

Год рождения	Число полных лет	Всего	Из них девочки	10-11 классы
Не задано		2	1	
2003г.	5 лет			
2002г.	6 лет			
2001г.	7 лет	1		
2000г.	8 лет	59	29	
1999г.	9 лет	106	49	
1998г.	10 лет	99	52	
1997г.	11 лет	114	57	
1996г.	12 лет	106	56	
1995г.	13 лет	118	68	
1994г.	14 лет	96	48	1
1993г.	15 лет	113	61	6
1992г.	16 лет	108	59	82
1991г.	17 лет	54	31	54
1990 и ранее	18 лет и старше	12	4	12
Итого		988	515	155

1. Строка «Не задано» должна быть пустая – это означает, что у всех учащихся задана дата рождения
2. Общее количество учащихся (Итого) на всех 4-х вкладках должно быть одинаковым

Заключение

Надеемся, что Вы примете данные рекомендации к сведению и будете применять наши советы на практике при заполнении базы данных Вашего учреждения.

В методических рекомендациях предлагается единый подход к организации работ с АИАС «Директор», вводу информации, что поможет избежать ошибок, разного толкования тех или иных терминов, позволит создать унифицированные справочники.

Унификация, использование единой терминологии и справочников позволит упростить и сделать более эффективным ввод информации в программу «Директор», что приведет к успешной систематизации баз данных образовательных учреждений на муниципальном уровне, и, как следствие, позволит получать более качественную аналитическую информацию.