

ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО ПОДГОТОВКЕ К РАБОТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ОО) В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ В ЭПОС.ШКОЛА

Администраторы ЭПОС в школе: зам.директора по УВР, технический специалист (учитель информатики), методист-консультант по работе с ИС (учитель)

На едином портале ЭПОС <https://epos.permkrai.ru/> в подсистеме ЭПОС.Школа систематически размещается необходимая информация для разных групп пользователей (административной команды школы, учителей, родителей, учащихся).

Этап	Ответственный	Примечание
1 ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА «СПРАВОЧНИКИ» <i>Все справочники заполняются в соответствии с локальными актами ОО</i>		
1.1	Администраторы ЭПОС	Вся информация о сотрудниках, учениках и их родителях в справочники «Кадры» и «Контингент» попадает из ИС Контингент. Изменения данных об учащихся и их родителях, о сотрудниках вносит администратор ИС Контингент в школе. <u>В случае, когда сотрудник переходит из школы в школу или работает в нескольких школах одновременно, необходимо оформить эти случаи корректно в ИС «Контингент» через обращение в техподдержку этой системы.</u>
1.2		
1.3	Классные руководители, администраторы ЭПОС	
1.4	Администраторы ЭПОС	
1.5		
1.6		
1.7	Администраторы ЭПОС	
1.8	Администраторы ЭПОС	
1.9	Администраторы ЭПОС	Можно назначить классное руководство в справочнике «Кадры» через личные карточки учителей, тогда этот справочник заполнится автоматически
2 ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА «УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ» (УП)		
2.1		Рекомендовано создавать учебные планы на каждый класс/группу/ученика, т.к. при наличии

		Администраторы ЭПОС	одного учебного плана на параллель количество часов в нем сложно отредактировать в соответствии с фактическим расписанием (замены уроков, праздничные дни и т.д.)
2.2	Привязка учебных планов к каждому ученику в разделе «Учебные планы и учащиеся»	Администраторы ЭПОС	Привязки к учебным планам удалять НЕЛЬЗЯ!!! Можно менять дату привязки в этом подразделе Системы.
2.3	Создание групп по предметам в разделе «Группы по предмету»		Нужно проверить все УП, привязанные к группе
2.4	Распределение учеников по группам в разделе «Группы, учащиеся»		Внимательно нужно отнестись к распределению учеников перед его сохранением. Все последующие изменения нужно делать через личные карточки учеников. Также в личных карточках учеников можно проверить и изменить наличие привязок к учебному плану и группам. Привязки к учебным группам удалять НЕЛЬЗЯ!!!
2.5	Назначение учителей каждой группе в разделе «Группы, учителя, часы»		
2.6	Проверка корректности списков групп	Классные руководители, учителя-предметники	
	После заполнения раздела «Учебные планы» в системе автоматически создаются журналы групп/классов по каждому предмету		
3А	РАБОТА ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДЕЛ «ПЛАНИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ»		
	<u>В курсе дистанционного обучения (КДО) для учителей</u> подробно рассказывается, как можно разными способами создать рабочую программу (РП) по предмету		
3А.1	Создание РП в системе или загрузка шаблона РП в Систему	Учителя, администраторы ЭПОС	
3А.2	Прикрепление групп к РП		Возможно: Отправка графика контрольных работ на согласование завучу
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Если РП создана или загружена из файла в Систему, учителю не нужно (!!!) в журнале нажимать на кнопки «для изменения добавьте календарно-тематический план» и «сгенерировать КТП».</u> • <u>Чтобы РП автоматически преобразовалась в КТП (т.е. темы появились в журнале), учителю необходимо после появления расписания нажать на кнопку «достроить тем.план» из журнала или из КТП.</u> 		
3Б	СОСТАВЛЕНИЕ И ПРОВЕРКА РАСПИСАНИЯ		

	В разделе «Расписание на год» проверить: - соответствие часов в расписании учебным планам; - отсутствие «окон»		Провести корректировку учебного плана в соответствии с расписанием класса/группы/ученика (в соответствии с рекомендацией из п.2.1.)
	После заполнения раздела «Расписание на год» в журналах автоматически появятся даты, сформируется календарно-тематическое планирование, в журналах по предметам появятся темы		
	Журналы готов к заполнению!		