

## Навигатор: переход системы на новый 2021/2022 учебный год (памятка для администраторов и организаторов)

Перевод Навигатора на новый учебный год – ежегодная процедура, которая производится в летний период (середина-конец июля). Дата перевода Навигатора на новый учебный год согласовывается заранее региональным Администратором и руководством разработчика.

### Что произойдет при переводе системы на новый 2021/2022 учебный год?

- Всем организаторам программ (учреждениям) на электронную почту будут направлены уведомления о переходе системы на новый учебный год;
- Станет не актуальным расписание в «архивных»<sup>1</sup> группах, организаторам программ нужно будет самостоятельно создать и сохранить в группах новое расписание;
- В карточке каждой программы, с «архивными» группами в чате модерации сформируется сообщение с просьбой обновить расписание;
- Автоматически будут очищены поля «Дата начала обучения», «Дата окончания обучения» в группах, обучение в которых закончилось (вкладка «Параметры») – их нужно будет снова заполнить: установить актуальные даты для нового 2021/2022 учебного года;
- Автоматически будут очищены поля «Дата начала обучения», «Дата окончания обучения» в классах, обучение в которых закончилось (вкладка «Параметры») – их нужно будет снова заполнить: установить актуальные даты для нового 2021/2022 учебного года;
- Если в группе/классе установлена отметка в поле «Прием заявок на следующий год» - отметка в поле «Прием заявок на текущий год» будет установлена автоматически, остальные группы/классы нужно будет проверить.

### Что произойдет с заявками при переводе системы на новый 2021/2022 учебный год?

В автоматическом режиме будут отменены (получат статус «Отменена») **все необработанные** (не находящиеся в статусе «Обучается») заявки на 2020/2021 (прошлый) учебный год, **кроме:**

- заявок, оформленных на обучение в 2020/2021 учебном году, в период начиная с 01.04.2021 и позже;
- заявок, оформленных на обучение в 2022/2023/2024/2025 году (такие заявки могут быть, если в параметрах учебной группы, на момент оформления заявки, был указан период обучения в таком году).

**ВНИМАНИЕ! С заявками, находящимися на момент перевода системы на новый 2021/2022 учебный год, в статусе «Обучается» не произойдет никаких изменений!**

**Как организаторам программ подготовиться к переходу Навигатора на новый учебный год и работе с системой в новом учебном году:**

### Что сделать ДО перехода?

1. Обработать не обработанные заявки;
2. Отчислить обучающихся, завершивших обучение по годичным программам в 2020/2021 учебном году.

### Что сделать ПОСЛЕ перехода?

1. Проверить параметры всех групп в карточках **всех** действующих программ: заполнить очищенные поля, добавить во всех группах расписание на новый 2021/2022 учебный год;
2. Проверить параметры всех классов всех действующих программ: заполнить очищенные поля, при необходимости актуализировать информацию во вкладке «Предметы»;
3. Перевести обучающихся по многолетним программам в группы/классы следующего года обучения (места в группе, в которой дети обучались в 2020/2021 году, таким образом освобождаются для нового набора);
4. Актуализировать описание и оформление программ (если необходимо).

<sup>1</sup> «Архивная» группа – группа, дата окончания периода обучения в которой, на момент перевода системы на новый учебный год, уже прошла.

Пример: 30.07.2021 (дата условная) состоялся перевод системы на новый учебный 2021/2022 год. Дата окончания обучения в группе, на момент перевода системы на новый учебный год, указана 29.07.2021 (в прошлом) – такая группа станет архивной.

## ПОДРОБНЕЕ: ДО перехода

### 1. Обработать не обработанные заявки

В реестре «Заявки» с помощью фильтров «Учебный год», «Статус», «Дата создания» выявить заявки, не обработанные в 2020/2021 учебном году (Рис. 1).

Заявки, не обработанные в 2020/2021 учебном году, это заявки в статусах «Новая», «Отложена», «Подтверждена» с датой создания ранее 01.04.2020 года.

ID	Муниципалитет	Организация	Программа	Группа/Класс	Учебный год	Статус	Дата создания	Возможный тип финансирования	ОВЗ
88253					2021/2022	Новая	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное)	Нет
88252					2021/2022	Новая	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное)	Нет
88251					2020/2021	Новая	19.05.2021	-	Нет
88250					2020/2021	Подтверждена	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное), Бюджетное (бесплатное)	Нет
88249					2020/2021	Подтверждена	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное), Бюджетное (бесплатное)	Нет
88248					2020/2021	Подтверждена	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное), Бюджетное (бесплатное)	Нет
88247					2020/2021	Подтверждена	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное), Бюджетное (бесплатное)	Нет
88246					2020/2021	Подтверждена	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное), Бюджетное (бесплатное)	Нет
88245					2020/2021	Подтверждена	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное), Бюджетное (бесплатное)	Нет
88244					2020/2021	Подтверждена	19.05.2021	Бюджетное (бесплатное), Бюджетное (бесплатное)	Нет
88243					2020/2021	Новая	19.05.2021	-	Нет
88242					2020/2021	Новая	19.05.2021	-	Нет

Рис. 1

Если среди не обработанных в 2020/2021 учебном году заявок есть актуальные – их необходимо обработать, если заявки не актуальные, «старые» - их необходимо отменить, с указанием причины отмены.

### 2. Отчислить обучающихся, завершивших обучение по годичным программам в 2020/2021 учебном году

Детей, которые завершили обучение в 2020/2021 учебном году необходимо отчислить из учебных групп, поскольку обучение завершено. В автоматическом режиме зачисления и отчисления в Навигаторе не происходят – все операции по зачислению/отчислению/переводу выполняют организаторы программ (учреждения).

Необходимо внимательно проверить все заявки, выявить заявки детей, обучавшихся по однолетним программам в 2020/2021 учебном году и завершивших обучение, отменить такие заявки.

При отчислении детей, закончивших обучение в учебных группах однолетних программ, места в указанных группах освободятся, таким образом, для нового набора. Без необходимости удалять учебные группы после окончания учебного года, а затем создавать точно такие же учебные группы для набора обучающихся в новом учебном году не нужно.

## ПОДРОБНЕЕ: ПОСЛЕ перехода

### 1. Проверить параметры всех групп в карточках всех действующих программ: заполнить очищенные поля, добавить во всех группах расписание на новый 2021/2022 учебный год.

Необходимо внимательно проверить все группы в действующих программах: вкладки «Параметры» и «Расписание».

Во вкладке «Параметры» проверить, чтобы были заполнены все обязательные поля (см. Рис. 2 – для групп, не участвующих в ПФ ДОД, Рис. 3 – для групп, участвующих в ПФ ДОД).

Дни	Время начала	Продолжительность	Размер ак. часа	Период с	Период по
Пн, Ср	11:00	1 ак. час 25 мин		11.01.21	31.05.21

Рис. 2 (для групп не участвующих в ПФ ДОД)

#### Шаг 1.

1. Установить дату/месяц/год начала обучения в 2021/2022 учебном году;
2. Установить дату/месяц/год окончания обучения в 2021/2022 учебном году;
3. Установить отметку в поле «Прием заявок на текущий год»;
4. Установить дату начала приема заявок на текущий 2021/2022 учебный год;
5. Установить дату окончания приема заявок на текущий 2021/2022 учебный год.

#### Шаг 2.

Внимательно проверить актуальность информации в других полях вкладки «Параметры»:

- возраст;
- количество часов в год (**речь идет о количестве часов именно в текущем учебном году, не за весь период обучения, если программа рассчитана на несколько лет!**);
- минимальный и максимальный размер группы;
- источник финансирования.

#### Шаг 3.

Сохранить изменения.

**Шаг 4.** Во вкладке «Расписание», нажать на «Добавить дни недели или период», создать и сохранить расписание группы на новый учебный год. **Расписание прошедшего учебного года удалять не нужно!**

Рис. 3 (для групп участвующих в ПФ ДОД)

### Шаг 1.

1. Установить дату/месяц/год начала обучения в 2021/2022 учебном году;
2. Установить дату/месяц/год окончания обучения в 2021/2022 учебном году;
3. Установить отметку в поле «Прием заявок на текущий год»;
4. Установить дату начала приема заявок на текущий 2021/2022 учебный год;
5. Установить дату окончания приема заявок на текущий 2021/2022 учебный год.
6. Проверить, чтобы источником финансирования был Сертификат ПФ ДОД.

### Шаг 2.

Внимательно проверить актуальность информации в других полях вкладки «Параметры»:

- возраст;
- количество часов в год (**речь идет о количестве часов именно в текущем учебном году, не за весь период обучения, если программа рассчитана на несколько лет!**);
- минимальный и максимальный размер группы;
- источник финансирования.

### Шаг 3.

Сохранить изменения.

**Шаг 4.** Во вкладке «Расписание», нажать на «Добавить дни недели или период», создать и сохранить расписание группы на новый учебный год. **Расписание прошедшего учебного года удалять не нужно!**

## 2. Проверить параметры всех классов в карточках всех действующих программ: заполнить очищенные поля, при необходимости актуализировать информацию во вкладке «Предметы».

Необходимо внимательно проверить все классы в действующих программах: вкладки «Параметры» и «Предметы».

Во вкладке «Параметры» проверить, чтобы были заполнены все обязательные поля (Рис. 4), проверить и, при необходимости, актуализировать информацию во вкладке «Предметы».

Редактирование класса #10726

Параметры Предметы

Класс 1-го года обучения

Преподаватель \*:  
Иван Иванович Иванов

Выберите преподавателей:

Год обучения (например, 1-й год):  
1-й год

Период обучения (в текущем учебном году) \*:  
от 1 до 2

Прием заявок на текущий год 3 С 4 По 5  
 Прием заявок на следующий год с С По

Возраст \*:  
7 8

Количество часов в год \*:  
144

Количество часов обучения в неделю (рассчитывается автоматически из раздела предметы):  
6

Минимальное число обучающихся, чел.: 5 Максимальное число обучающихся, чел.: 10

+ Добавить источник финансирования

Источник финансирования Стоимость обучения, руб./мес

Бюджетное (бесплатное)

Сохранить Отменить

Параметры Предметы

+ Добавить

Предмет	Преподаватель	Кол-во часов в неделю	Описание
Гитара	Иван Иванович Иванов	1	
Хоровое пение	Иван Иванович Иванов	2	
Теория музыки	Иван Иванович Иванов	2	
Фортепиано	Петр Петрович Петров	1	

Сохранить Отменить

Рис. 4

### Шаг 1.

1. Установить дату/месяц/год начала обучения в 2021/2022 учебном году;
2. Установить дату/месяц/год окончания обучения в 2021/2022 учебном году;
3. Установить отметку в поле «Прием заявок на текущий год»;
4. Установить дату начала приема заявок на текущий 2021/2022 учебный год;
5. Установить дату окончания приема заявок на текущий 2021/2022 учебный год.

### Шаг 2.

Внимательно проверить актуальность информации в других полях вкладки «Параметры»:

- возраст;
- количество часов в год (**речь идет о количестве часов именно в текущем учебном году, не за весь период обучения, если программа рассчитана на несколько лет!**);
- минимальное и максимальное число обучающихся;
- источник финансирования.

### Шаг 3.

Сохранить изменения.

### Шаг 4.

Проверить и, при необходимости, актуализировать информацию во вкладке «Предметы».

### **3. Перевести обучающихся по многолетним программам в группу/класс следующего года обучения.**

После перевода Навигатора на новый 2021/2022 учебный год необходимо перевести обучающихся по многолетним программам в группу/класс следующего года обучения (места в группе, в которой дети обучались в 2020/2021 году, таким образом освобождаются для нового набора).

Группы/классы следующего года/лет обучения, в которые будет осуществляться перевод, должны быть созданы и подготовлены к переводу в них обучающихся.

Группы/классы, прошедшего года/лет обучения, из которых будет осуществляться перевод обучающихся, удалять не нужно – места в этих группах, при переводе обучающихся в другие группы, освобождаются, таким образом для нового набора.

Пример: программа рассчитана на 3 года обучения. В программе создаются 3 учебные группы: группа 1-го, 2-го и 3-го года обучения. Дети, зачисленные ранее в группу 1-го года обучения, по завершении учебного года, переводятся в группу 2-го года обучения, дети, обучавшиеся в группе 2-го года обучения – в группу 3-го года обучения и так далее.

Операции по отмене заявок (отчислению обучающихся) и переводам обучающихся в учебные группы описаны и проиллюстрированы в Руководствах Администратора, Муниципалитета, Организатора. Документация доступна к просмотру и скачиванию по ссылке: <https://dopportal.ru/distro/>

### **4. Актуализировать описание и оформление программ (если необходимо).**

Проверить и, при необходимости, актуализировать:

- описание и оформление программ;
- информацию о педагогах, обучающих детей;

При проверке и актуализации оформления программ используйте Методические рекомендации для учреждений, доступные к просмотру и скачиванию по ссылке: <https://dopportal.ru/distro/> (файл 18), Правила расчета баллов (скачать в карточке любой программы, во вкладке «Баллы»).

**ВАЖНО! При изменении данных в текстовых полях карточки программы, или замене изображений, опубликованная программа будет снята с публикации и направлена на повторную модерацию.**

**При корректировке данных в параметрах учебных групп/классов, а также корректировке расписания занятий учебных групп или предметов в классах, опубликованная программа с публикации не снимается.**