

Дополнительная роль Администратора ОО – «Педагог»

Учётную запись со структурной ролью «Педагог» для Администратора ОО может добавить сам Администратор ОО ТОЛЬКО через файл Импорта.

Учётные записи

Новая запись + Импорт ↴ Фильтр ↴

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Статус	Структурная роль
431095	431095	Педагог		Действует	Педагог
464456	464456	Педагог		Действует	Педагог
532648	532648	Педагог		Действует	Педагог
552733	552733	Педагог		Действует	Педагог
638986	638986	Педагог		Действует	Педагог
640543	640543	Педагог		Действует	Педагог
697547	697547	Педагог		Действует	Педагог
697856	697856	Педагог		Действует	Педагог
1144727	Долгов	Иван	Дмитриевич	Действует	Педагог

Записи с 41 до 50 из 50 записей < 1 2 3 4 5 >

Чтобы Администратор ОО смог добавить себе дополнительную структурную роль «Педагог», необходимо скачать и заполнить файл **Импорт_педагогов_ЕТД_ФГИС_МОЯ_ШКОЛА.csv** (расположен по ссылке: <http://www.orcoko.ru/ppe>).

В файле **Импорт_педагогов_ЕТД_ФГИС_МОЯ_ШКОЛА.csv** необходимо заполнить следующие поля:

Первая строка в файле:

– ячейка А1: идентификатор образовательной организации (ID организации можно найти на странице своей организации в разделе «Образовательные организации»);

– ячейка В1: полное наименование образовательной организации (наименование организации можно найти на странице своей организации в разделе «Образовательные организации»);

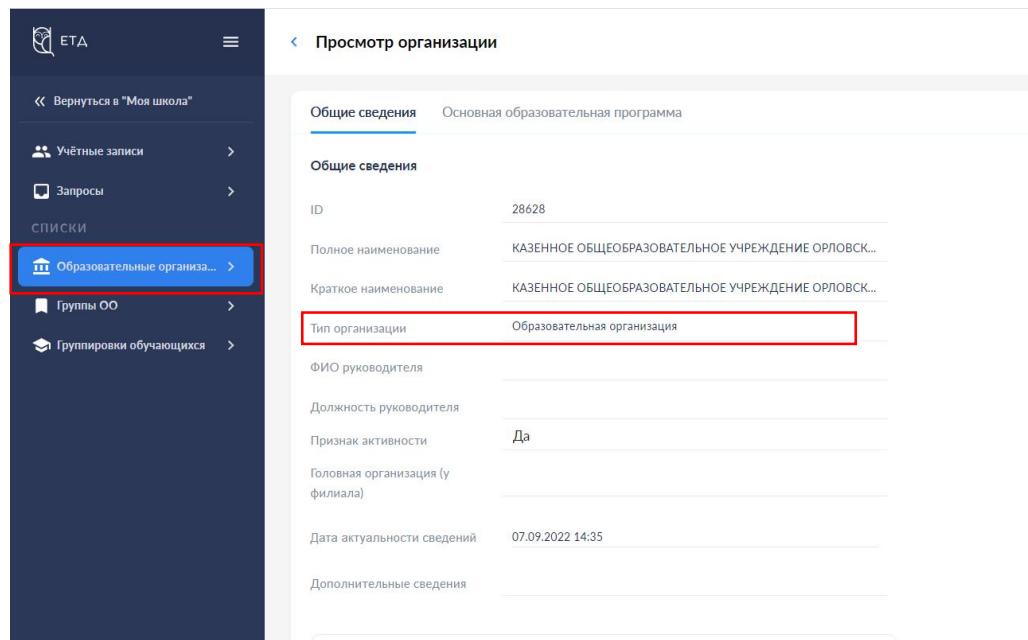
– ячейка С1: тип образовательной организации (указать цифровое значение, например, 1).

Типы образовательных организаций для заполнения ячейки С1:

1. Образовательная организация;
2. Общеобразовательная организация;
3. Профессиональная образовательная организация;
4. Организация дополнительного образования;
5. Организация дополнительного профессионального образования;
6. Прочая организация.



Тип образовательной организации можно найти на странице своей организации в разделе «Образовательные организации»).



Общие сведения Основная образовательная программа

Общие сведения

ID 28628

Полное наименование КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСК...

Краткое наименование КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВС...

Тип организации Образовательная организация

ФИО руководителя

Должность руководителя

Признак активности Да

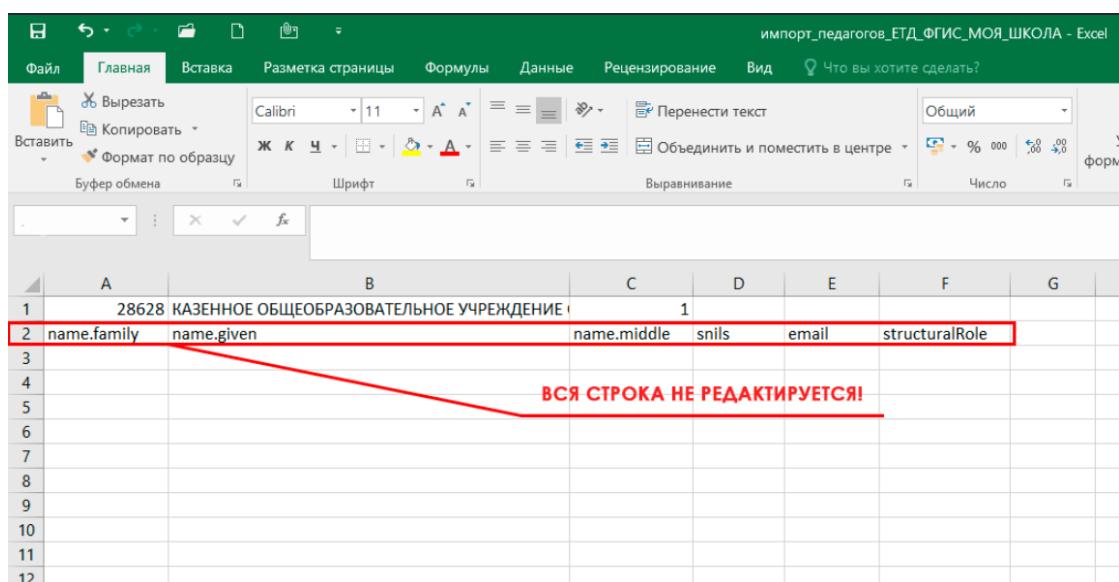
Головная организация (филиала)

Дата актуальности сведений 07.09.2022 14:35

Дополнительные сведения

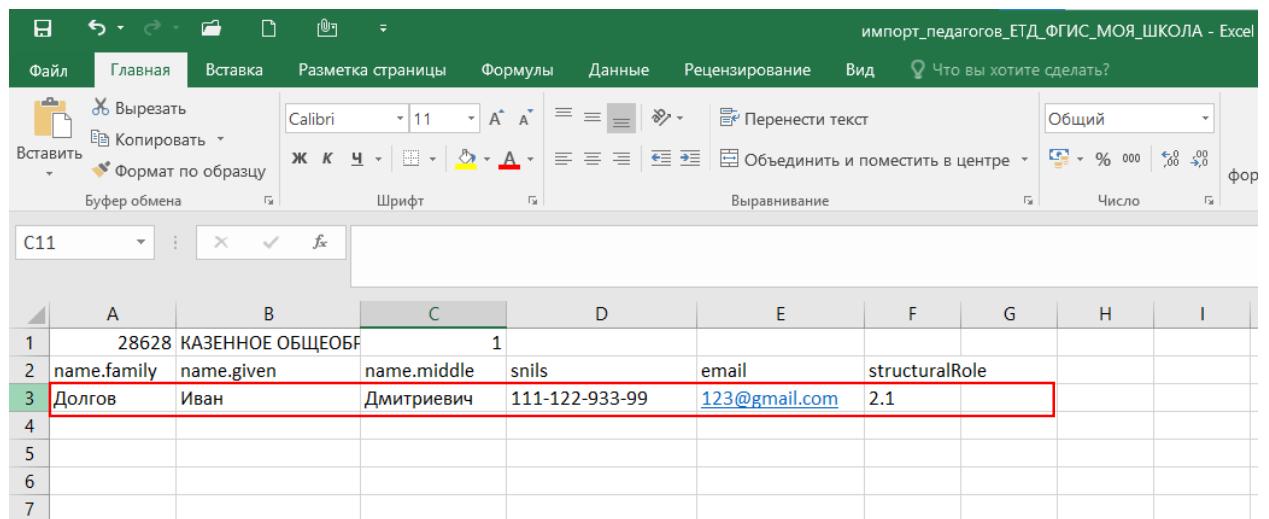
! Указывать все данные нужно также, как они заведены в ЕТД (посмотреть можно в ЕТД в разделе «Образовательные организации»).

! На второй строке указаны названия полей. Данная строка не редактируется.



A	B	C	D	E	F	G
1	28628 КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	1				
2	name.family	name.given	name.middle	snils	email	structuralRole
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

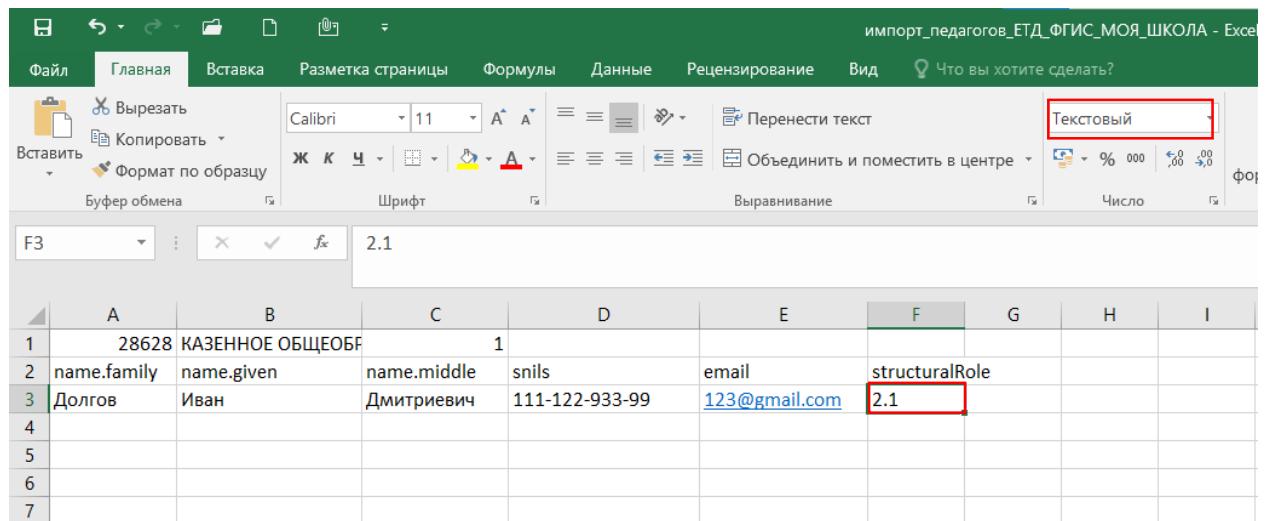
Заполнение таблицы происходит с третьей строки:
 name.family – Фамилия;
 name.given – Имя;
 name.middle – Отчество;
 snils – СНИЛС (пример: 000-000-000 00);
 email – Адрес электронной почты;
 structuralRole – Код структурной роли, указать допустимые цифровые значения:
2.1 (Педагог),
2.2 (Классный руководитель).



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	28628	КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБР	1						
2	name.family	name.given	name.middle	snils	email	structuralRole			
3	Долгов	Иван	Дмитриевич	111-122-933-99	123@gmail.com	2.1			
4									
5									
6									
7									

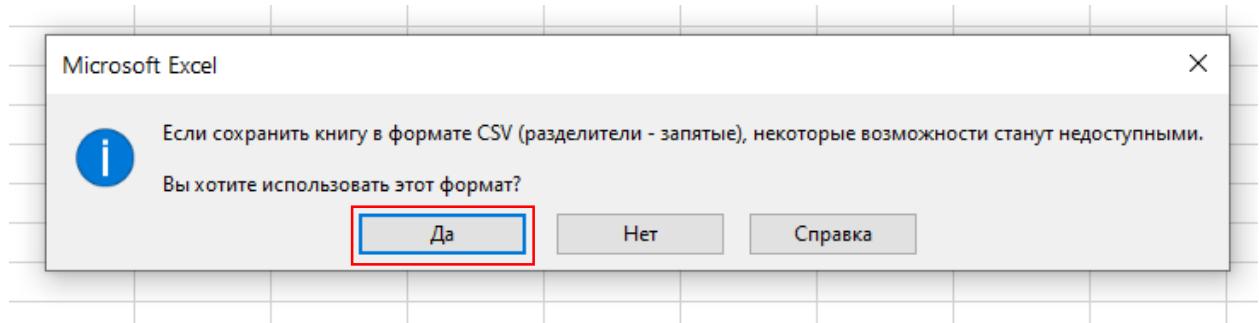


Указать формат ячеек «Код структурной роли» – текстовый.

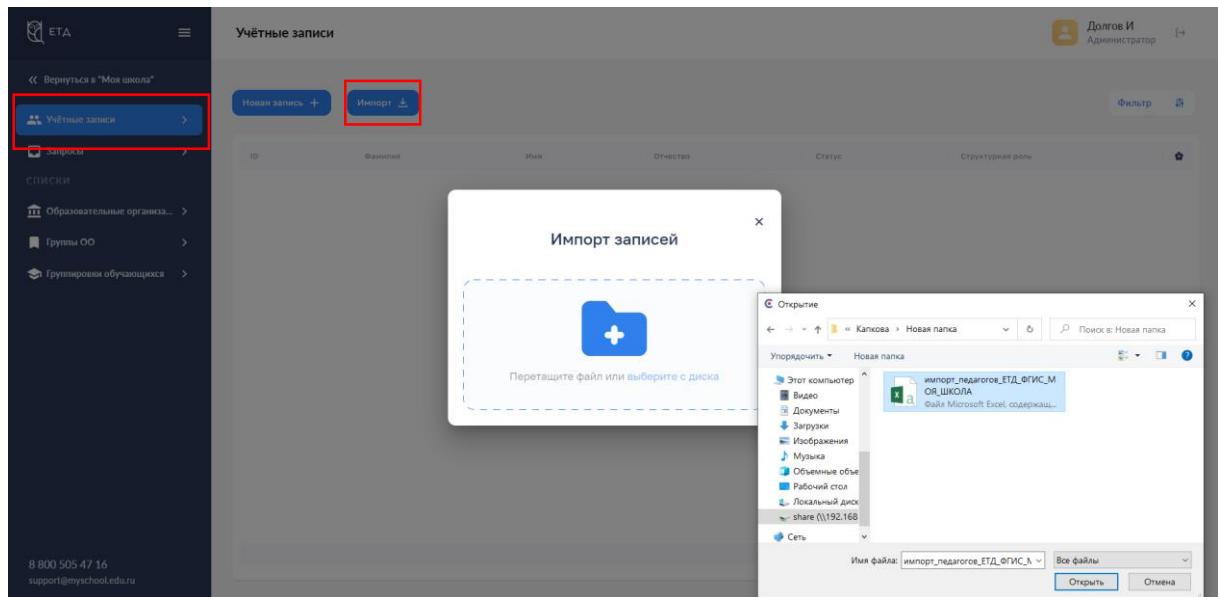


	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	28628	КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБР	1						
2	name.family	name.given	name.middle	snils	email	structuralRole			
3	Долгов	Иван	Дмитриевич	111-122-933-99	123@gmail.com	2.1			
4									
5									
6									
7									

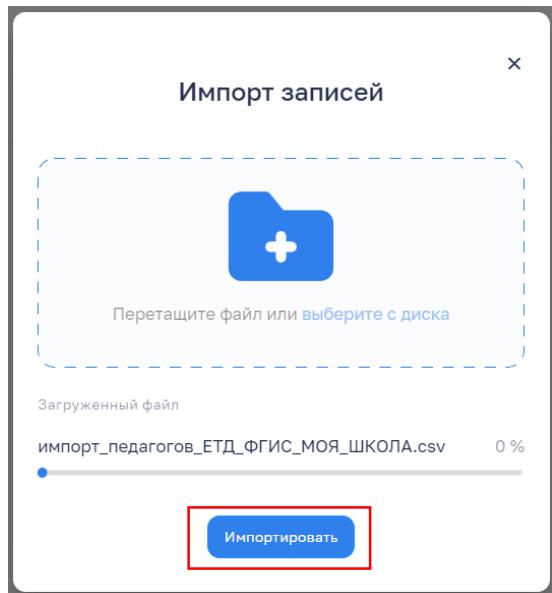
После внесения данных в файл, его необходимо **сохранить**. При сохранении в диалоговом окне Microsoft Excel нажать на кнопку **Да**.



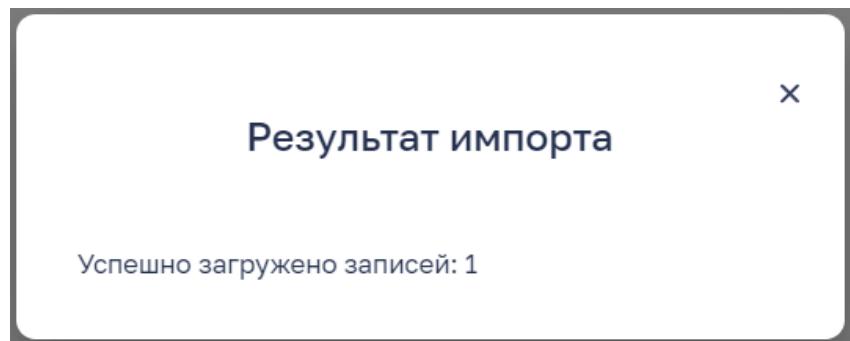
Для загрузки данных необходимо перейти в ЕТД, в раздел «Учётные записи», нажать иконку **Импорт** и выбрать нужный файл в формате «.csv».



Далее нажать на кнопку **Импортировать**.



Если импорт прошел успешно, на экране появится окно «Результат импорта».



После загрузки файла в ЕТД необходимо найти свою учётную запись в разделе «Учётные записи» с помощью кнопки и редактировать её.

A screenshot of the 'User accounts' section. The sidebar shows 'Учётные записи' as the active tab. The main area has buttons for 'Новая запись' and 'Импорт'. On the right, there is a 'Фильтр' button with a red border. A table lists five user accounts with columns: ID, Фамилия, Имя, Отчество, Статус, and Структурная роль. Each account is a Pedagogue.

Добавление структурной роли «Педагог» через Импорт файла не дает возможности назначить группировку обучающихся пользователю. Если у пользователя есть классы (параллели), в которых он выполняет роль педагога, необходимо это отобразить в ЕТД следующим образом.

На вкладке «Педагогический работник» в разделе «Структурные роли» необходимо:

1. Сменить значение поля «Статус» с «Назначена администратором» на «Прекращена», указав причину изменения статуса.

◀ Изменение учётной записи

Учётная запись Педагогический работник

Статус профиля* Подтверждён частично

▼ Структурные роли Добавить

Идентификатор структурной роли	1041984
Структурная роль	Педагог
Начало периода действия	01.02.2023 10:46
Конец периода действия	
Специальность, по которой педагогический работник выполняет данную роль	
Образовательная организация	КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКО...
Группировка обучающихся, в которой выполняется роль	
Статус	Прекращена
Причина изменения статуса*	Прекращение выполнения обязанностей

2. Добавить новую структурную роль с помощью кнопки Добавить.

◀ Изменение учётной записи

Учётная запись Педагогический работник

Статус профиля* Подтверждён частично

▼ Структурные роли Добавить

Идентификатор структурной роли	1041984
Структурная роль	Педагог
Начало периода действия	01.02.2023 10:46
Конец периода действия	
Специальность, по которой педагогический работник выполняет данную роль	
Образовательная организация	КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ...
Группировка обучающихся, в которой выполняется роль	
Статус	Прекращена

3. Внести информацию о структурной роли (см. инструкцию «**Создание учётной записи педагога в ЕТД**»).

Изменение учётной записи

Учётная запись Педагогический работник

Статус профиля * Подтвержден частично

Структурные роли

Добавить

Структурная роль * Выберите структурную роль

Начало периода действия * Выберите дату

Конец периода действия Выберите дату

Специальность, по которой педагогический работник выполняет данную роль Выберите специальность

Образовательная организация Выберите организацию

Группировка обучающихся, в которой выполняется роль

Статус * Назначена администратором

Удалить

! Для каждого класса (параллели) необходимо создавать **дополнительную структурную роль**.

4. Указать значение поля «Статус» – «Подтверждена».

Изменение учётной записи

Учётная запись Педагогический работник

Статус профиля * Подтвержден частично

Структурные роли

Добавить

Идентификатор структурной роли 1034336

Структурная роль Педагог

Начало периода действия 07.02.2023 10:29

Конец периода действия

Специальность, по которой педагогический работник выполняет данную роль

Образовательная организация Назначена администратором
Придано пользователем

Группировка обучающихся, в которой выполняется роль Подтверждена
Прекращена

Статус Подтверждена

В результате в ЕТД Администратору ОО назначается дополнительная структурная роль «Педагог».