

Совместители в ЕТД

Пользователи ФГИС «Моя школа» могут иметь несколько ролей в разных образовательных организациях. Существует 2 случая, в которых необходимо дополнительное назначение структурных ролей пользователям.

1 случай – Пользователь является Администратором ОО в одной образовательной организации и педагогическим работником в другой образовательной организации.

2 случай – Пользователь осуществляет педагогическую деятельность одновременно в двух образовательных организациях.

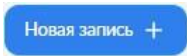
1 случай.



Администратором ОО обязательно является **директор** образовательной организации. Также дополнительно Администраторами ОО могут быть лица, назначенные ответственными за создание и администрирование образовательной организации в системе ЕТД.

Муниципальный Администратор назначает структурную роль «**Администратор ОО**» пользователю в той образовательной организации, где он осуществляет руководство (администрирование). В случае, когда Администратор ОО является педагогом-совместителем в другой образовательной организации, ему назначается дополнительная структурная роль «**Педагог**». Назначает данную структурную роль Администратор ОО той организации, где будет осуществляться совмещение.

Прикрепить совместителя к образовательной организации, Администратор ОО может двумя способами:

1 способ: Добавить пользователя с помощью кнопки  раздела «**Учётные записи**», внести информацию о сотруднике, включая структурные роли (см. инструкцию «**Создание учётной записи педагога в ЕТД**»).

2 способ: Внести информацию о совместителе в файл **Импорта** и загрузить в систему ЕТД.

Чтобы **Администратор ОО** смог прикрепить совместителя другой организации к своей образовательной организации и назначить 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:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
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										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

Первая строка в файле:

- ячейка A1: идентификатор образовательной организации (ID организации можно найти на странице своей организации в разделе «Образовательные организации»);
- ячейка B1: полное наименование образовательной организации (наименование организации можно найти на странице своей организации в разделе «Образовательные организации»);

Просмотр организации

Общие сведения Основная образовательная программа

Общие сведения

ID 28628

Полное наименование КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСК...

Краткое наименование КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСК...

Тип организации Образовательная организация

ФИО руководителя

Должность руководителя

Признак активности Да

Головная организация (у филиала)

Дата актуальности сведений 07.09.2022 14:35

Дополнительные сведения

- ячейка C1: 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».

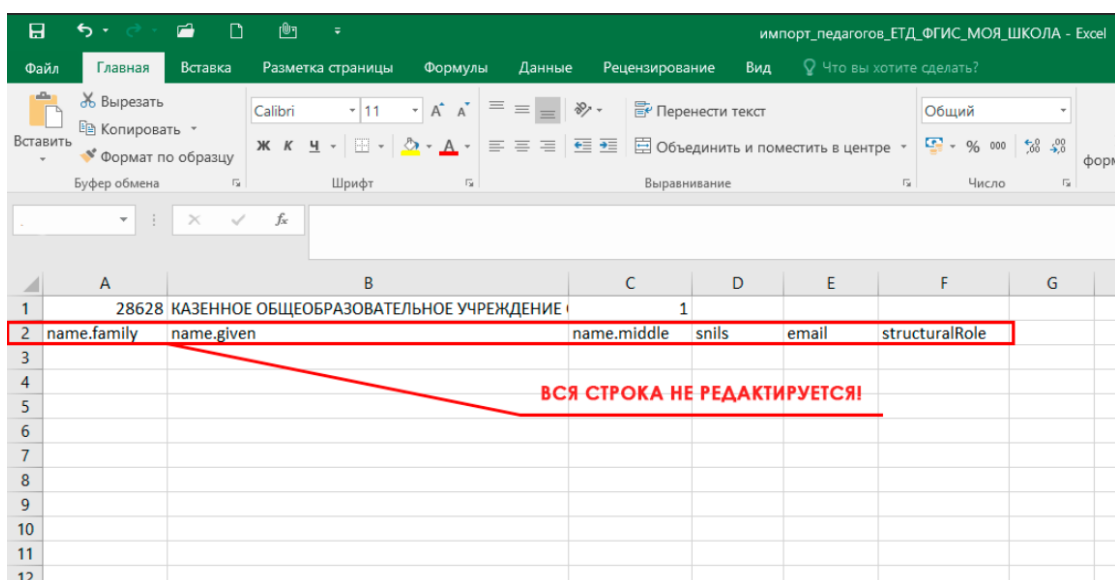
Общие сведения	
ID	28628
Полное наименование	КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСК...
Краткое наименование	КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСК...
Тип организации	Образовательная организация
ФИО руководителя	
Должность руководителя	
Признак активности	Да
Головная организация (у филиала)	
Дата актуальности сведений	07.09.2022 14:35
Дополнительные сведения	



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



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



Заполнение таблицы происходит с третьей строки:

name.family – Фамилия;

name.given – Имя;

name.middle – Отчество;

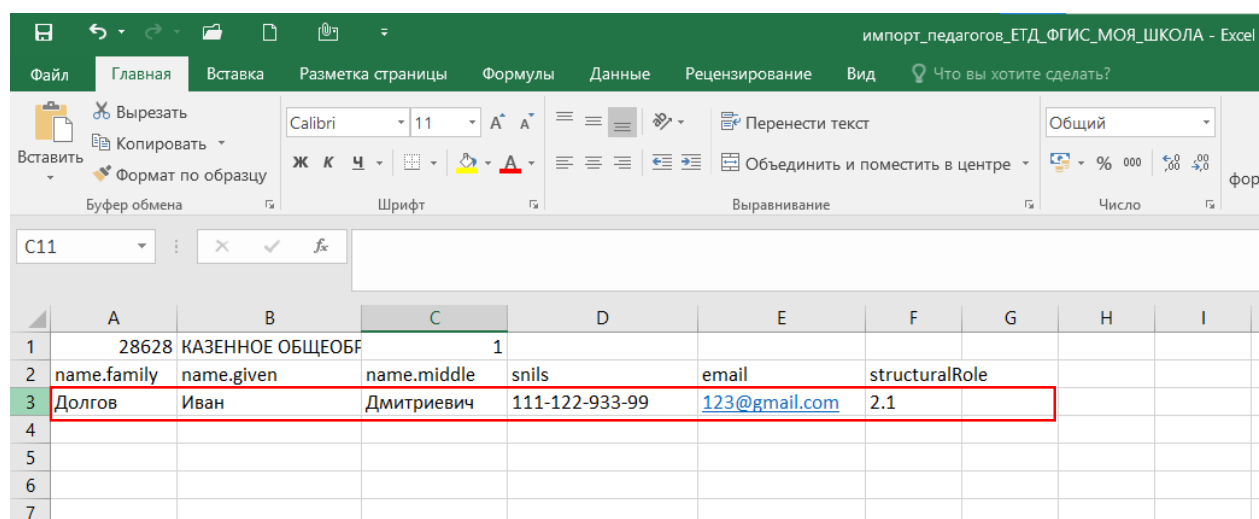
snils – СНИЛС (пример: 000-000-000 00);

email – Адрес электронной почты;

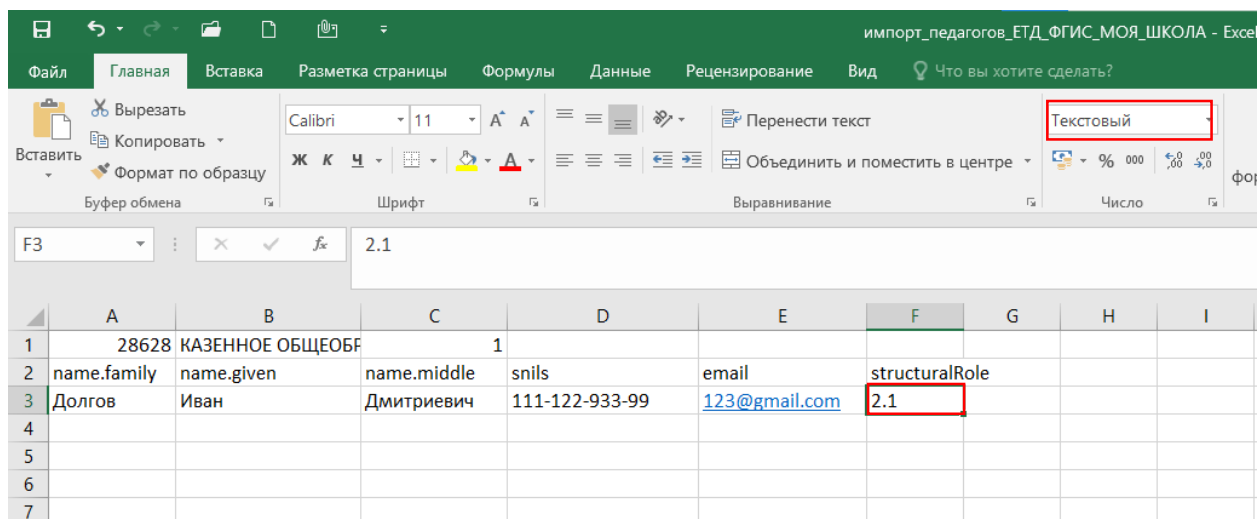
structuralRole – Код структурной роли, указать допустимые цифровые значения:

2.1 (Педагог),

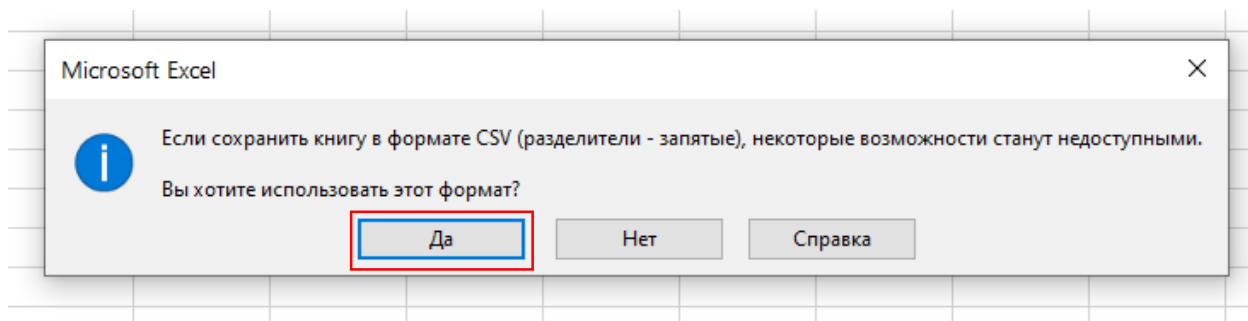
2.2 (Классный руководитель).



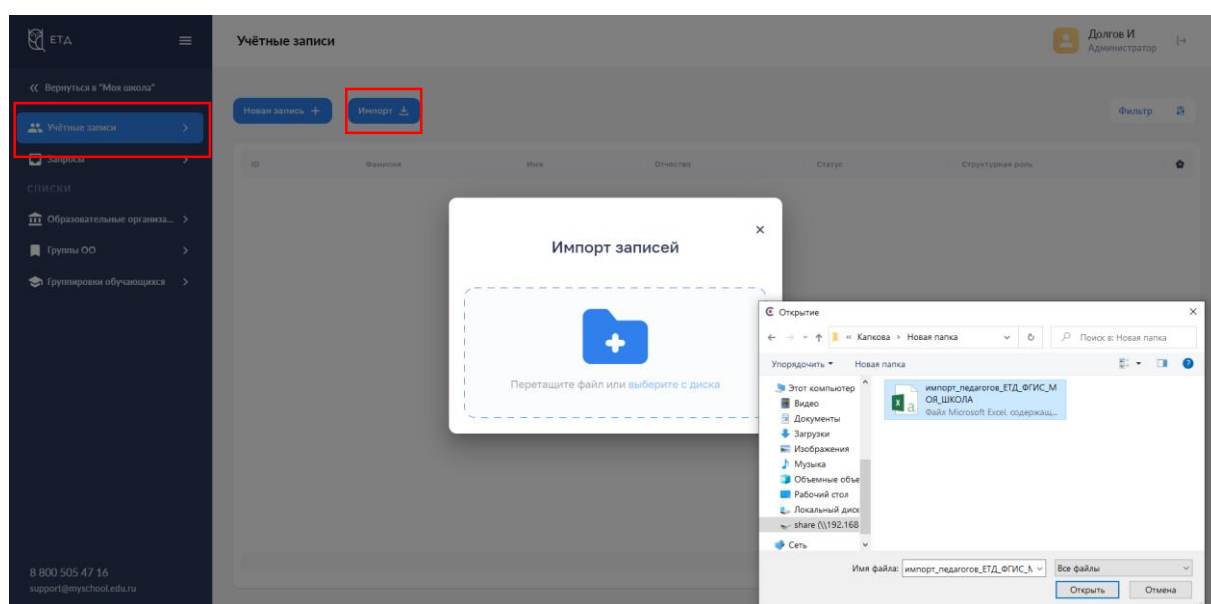
Указать формат ячеек «Код структурной роли» – текстовый.



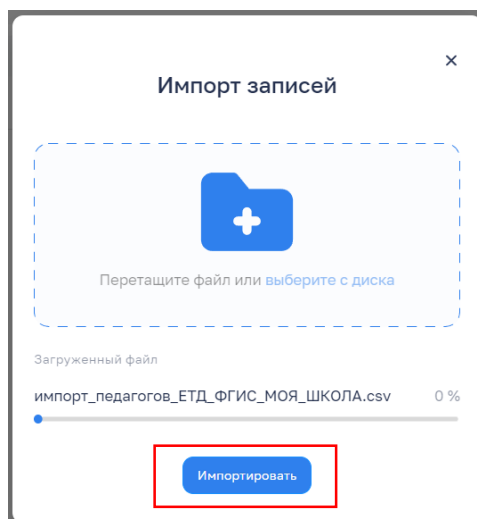
После внесения данных в файл, его необходимо **сохранить**. При сохранении в диалоговом окне Microsoft Excel нажать на кнопку **Да**.



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



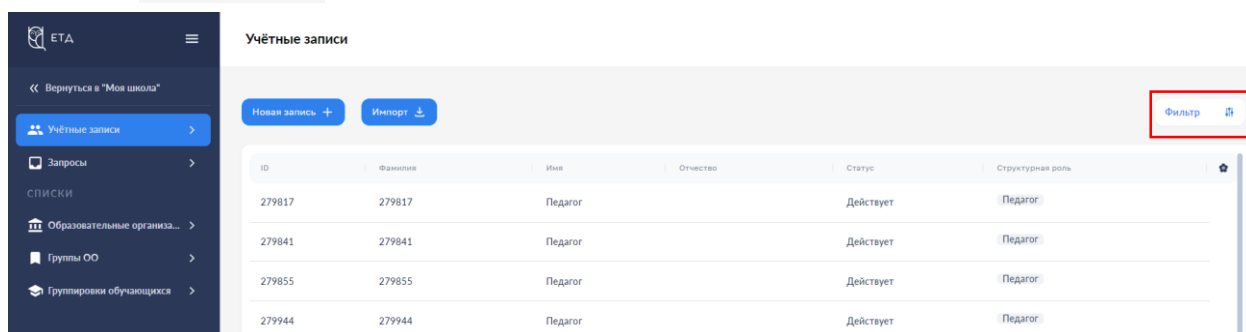
Далее нажать на кнопку **Импортировать** .



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



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



Учётные записи

Новая запись +

Импорт ↓

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Статус
280221	280221	Педагог	Действует	
280395	280395	Педагог	Действует	
280685	280685	Педагог	Действует	
280733	280733	Педагог	Действует	
280739	280739	Педагог	Действует	
280758	280758	Педагог	Действует	
280780	280780	Педагог	Действует	
280815	280815	Педагог	Действует	
280819	280819	Педагог	Действует	

Записи с 21 до 30 из 50 записей

Фильтр

ID

Фамилия

Имя

Отчество

Статус

Код структурной роли

Идентификатор структурной роли

Образовательная организация

Группа ОО

Сбросить

Применить

Учётные записи

Новая запись +

Импорт ↓

Фильтр

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Статус	Структурная роль
1144727	Долгов	Иван		Действует	Педагог

Редактировать

Создать маркер

Добавление структурной роли «Педагог» через файл **Импорта** не даёт 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*

Подтвержден частично

Структурные роли

Добавить

Идентификатор структурной роли

1144727

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*

Подтвержден частично

Структурные роли

Добавить

Идентификатор структурной роли

1144727

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

Группировка обучающихся, в которой выполняется роль

Статус

Назначена администратором

Присвоена пользователем

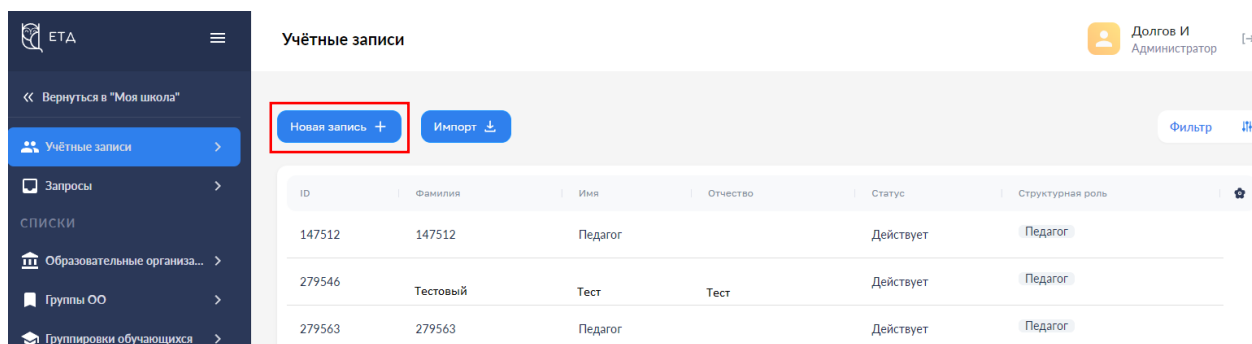
Подтверждена

Прекращена

Подтверждена

2 случай.

Чтобы назначить структурную роль «Педагог» одному сотруднику в разных ОО, администраторы каждой организации, где работает сотрудник, по отдельности должны с помощью кнопки **Новая запись +** раздела «Учётные записи» внести информацию о сотруднике, включая структурные роли (см. инструкцию «Создание учётной записи педагога в ЕТД»).



ID	Фамилия	Имя	Отчество	Статус	Структурная роль
147512	147512	Педагог		Действует	Педагог
279546	Тестовый	Тест	Тест	Действует	Педагог
279563	279563	Педагог		Действует	Педагог

Также добавить пользователю структурную роль «Педагог» возможно через файл **Импорта**. Оба Администратора ОО по отдельности добавляют пользователя в свои образовательные организации с помощью файла **Импорт** (см. 2 способ стр. 1 настоящей инструкции).