



**Министерство образования и науки  
Челябинской области**

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования

**«Челябинский институт развития  
образования»  
(ГБУ ДПО ЧИРО)**

ул. Комсомольская, 20-а, г. Челябинск, 454111

Тел.: 8 (351) 217-30-89

e-mail: info@rcokio.ru, www.rcokio.ru

ОКПО 75423310, ОГРН 1057421508430

Руководителям  
органов местного  
самоуправления,  
осуществляющих управление  
в сфере образования

Руководителям  
образовательных  
организаций

20.03.2023г. № 0585

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**О доступе пользователей  
в модули ГИС «Образование»**

В связи с массовыми обращениями образовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в части подачи заявок на обучение по дополнительным профессиональным программам и согласования данных заявок в модуле «Организация дополнительного профессионального образования» ГИС «Образование в Челябинской области» (далее – Модуль «Организация ДПО») сообщаем следующее:

1) каждый пользователь должен иметь в модуле «Сетевой Город. Образование» личную учетную запись (логин и пароль), связанную с его ФИО, с помощью которой пользователь и авторизуется в модуле «Организация ДПО» (<https://dpo.edu-74.ru/>). Учетные записи для доступа в модуль «Сетевой Город. Образование» создаются (восстанавливаются) администраторами системы:

– на муниципальном уровне для специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при регистрации пользователя согласно инструкции (приложение 1);

– на уровне образовательной организации для руководящих и педагогических работников образовательной организации согласно инструкции (приложение 2);

2) если у образовательной организации имеются филиалы (структурные подразделения, дошкольные отделения, отделения дополнительного образования), зарегистрированные в модуле «Сетевой Город. Образование», то не допускается создание отдельных учетных записей («дублей») для

руководителя образовательной организации в каждом таком структурном подразделении, а также «дублей» карточек педагогов, работающих в нескольких организациях. То есть, должна быть одна учетная запись пользователя, связанная с различными кабинетами в системе. Данный алгоритм представлен в приложении 3. Только в этом случае, руководителю образовательной организации будут доступны для согласования заявки педагогов в модуле «Организация ДПО» всех структурных подразделений и не будет всплывать ошибка в модуле «Организация ДПО»: «Ошибка при синхронизации данных»;

3) необходимо обязательно проверить в модуле «Сетевой Город. Образование» отображение ФИО руководителя образовательной организации в карточке ОО (раздел «Управление» - «Карточка ОО» - «Администрация») из предложенного списка работников организации. Также это необходимо сделать после проведения процедуры связи учетной записи пользователя (руководителя) с несколькими личными кабинетами (согласно п.2). Тем самым в модуле «Организация ДПО», у руководителя образовательной организации будет отображаться роль «Руководитель ОО», а не «Слушатель»;

4) необходимо провести в модуле «Сетевой Город. Образование» сверку сведений по преподаваемым предметам (поле «Преподаваемые предметы») в карточке педагогического работника. Данное поле синхронизируется с модулем «Организация ДПО» и помогает создавать индивидуальную подборку рекомендуемых программ повышения квалификации для педагогов в соответствии с преподаваемыми ими предметами.

Просим принять к сведению данную информацию, использовать при организации работы и проинформировать образовательные организации вашего муниципалитета.

Консультации по работе с модулем «Сетевой Город. Образование» можно получить по телефону 8(351)217 31 06, модулем «Организация ДПО» – по телефону 8(351)217 30 98 (дополнительные 5053, 5055) или направить вопросы по электронной почте: [support@rcokio.ru](mailto:support@rcokio.ru).

Приложение 1: на 3 л. в 1 экз.

Приложение 2: на 2 л. в 1 экз.

Приложение 3: на 2 л. в 1 экз.

Ректор

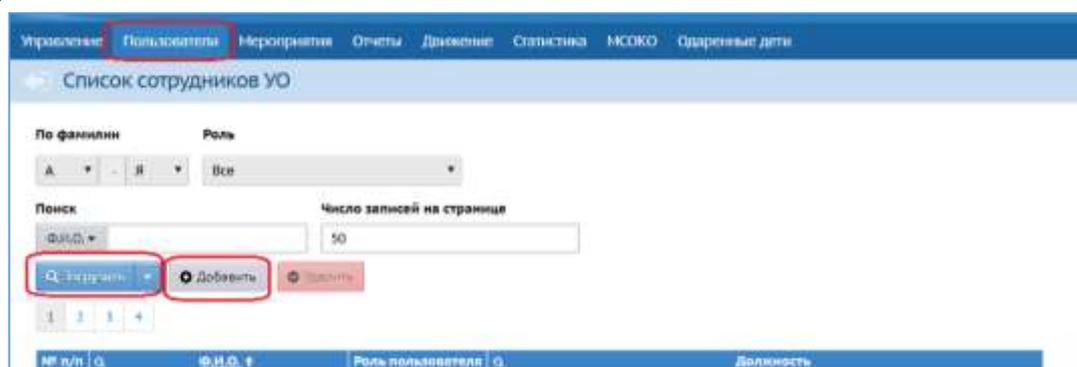
А.А. Барабас

### Регистрация пользователей в модуле «Сетевой Город. Образование» на муниципальном уровне

Для регистрации пользователей – специалистов органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, необходимо зайти в модуль «Сетевой Город. Образование» (<https://sgo.edu-74.ru/>) под ролью администратора системы (или обратиться в ГБУ ДПО «ЧИРО» для восстановления доступа, направив обращение на адрес [support@rcokio.ru](mailto:support@rcokio.ru) с указанием названия муниципалитета).

Чтобы зайти в систему необходимо выбрать: опцию «Орган управления», уровень иерархии (муниципальный район или населенный пункт), название управления образования. Внести имя пользователя и пароль или «Войти через Госуслуги».

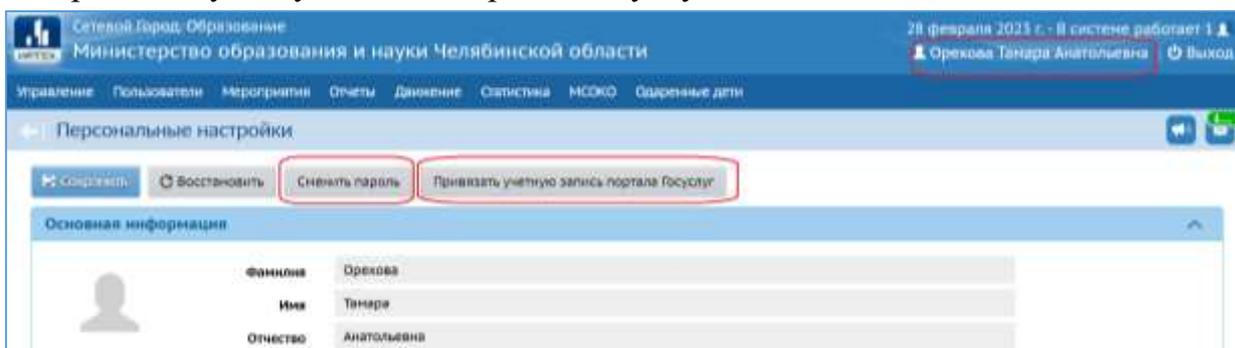
Чтобы просмотреть список зарегистрированных специалистов Управления образования необходимо перейти во вкладку «Пользователи» и нажать кнопку «Загрузить»:



Для того чтобы добавить нового пользователя следует воспользоваться кнопкой «Добавить» и заполнить соответствующую форму:

В целях соблюдения мер безопасности следует указать опцию «Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему» в карточке или пользователь

сам должен сменить пароль, зайдя в личный кабинет (в правом верхнем углу нажать на ФИО). Далее здесь же можно связать личный кабинет с учетной записью ЕСИА – «Привязать учетную запись портала Госуслуг».



Каждому специалисту системы создается индивидуальная учетная запись для входа в систему, с указанием роли: «Администратор», «Начальник», «Сотрудник», «Оператор», «Координатор одаренных детей», «Координатор мероприятий»:

Администратору – доступен весь функционал в системе;

Начальнику – доступны все отчеты, раздел «Мероприятия», просмотр личных кабинетов подведомственных организаций, создание объявлений, которые будут отображаться в личных кабинетах подведомственных организаций. Отсутствует возможность управления учетными записями (создание, редактирование) и работа с разделом «Одаренные дети»;

Сотруднику – доступны все отчеты, просмотр личных кабинетов подведомственных организаций, раздел «Мероприятия». Отсутствует возможность управления учетными записями (создание, редактирование), работа с разделом «Одаренные дети» и создание объявлений;

Оператору – доступны только отчеты и возможность просмотра личных кабинетов подведомственных организаций без доступа к карточкам пользователей (педагоги, обучающиеся, родители);

Координатору мероприятий – доступна возможность просмотра личных кабинетов подведомственных организаций без доступа к карточкам пользователей (педагоги, обучающиеся, родители) и управление разделом «Мероприятия»;

Координатору одаренных детей – доступна возможность просмотра личных кабинетов подведомственных организаций без доступа к карточкам пользователей (педагоги, обучающиеся, родители) и управление разделом «Мероприятия» и разделом «Одаренные дети».

Для восстановления пароля специалисту, который уже был зарегистрирован в системе необходимо в списке выбрать соответствующую фамилию и по гиперссылке перейти в личную карточку, проверить написание логина и «Сменить пароль», затем обязательно сохранить изменения:

Список сотрудников УО / Сведения о сотруднике: Андрей Крюк

К Справка Выход

### Основные сведения

**ФИО** Андрей Крюк

**Имя** Андрей

**Отчество**

без отчества

**Дата рождения**

**Пол**  Мужской  Женский

**Гражданство** RU

**Имя на карте** Андрей Крюк

**ФИО** Андрей Крюк [Сменить пароль](#)

Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему

**Роль пользователя** Сотрудник УО

Документы, удостоверяющие личность

Контактная информация

Дополнительная информация

Также, в целях соблюдения мер безопасности следует указать опцию «Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему» в карточке или пользователь сам должен сменить пароль, зайдя в личный кабинет и нажать на ФИО в правом верхнем углу.

Восстановления учетных записей  
в модуле «Сетевой Город. Образование» на уровне  
образовательной организации

Правами регистрации пользователей или восстановления учетных записей обладает администратор системы или другой пользователь, которому предоставили соответствующие права на уровне организации.

Чтобы просмотреть список зарегистрированных работников необходимо зайти во вкладку «Управление» - «Пользователи» - «Сотрудники», нажать кнопку «Загрузить». Появится список всех работников образовательной организации.

Для создания (восстановления) учетных данных необходимо по гиперссылке (ФИО) перейти в личную карточку, проверить написание логина и нажать опцию «Сменить пароль», затем обязательно сохранить изменения:

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Оценочные листы Навигатор доп. образования

Список сотрудников / Сведения о сотруднике: Аааа Аааа

Сортировать Восстановить Удалить Удалить Унифицированная форма № Т-2 Педагогический портал

Основная информация

\*\*\* Фамилия: Аааа

\*\*\* Имя: Аааа

Отчество:

Нет отчества

\*\*\* Дата рождения: 07.10.2000

Пол:  Мужской  Женский

Гражданство: РФ

\*\*\* Имя на экране: Аааа Аааа

\*\*\* Логин: aaaaaa

Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему

Сменить пароль

Функции пользователя:

Администратор	Зауч	Педагог	Технич. персонал	Секретарь	Мед. работник	Психолог / социальный педагог	Специалист по кадрам
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Эти данные (логин и пароль) передать пользователю. В целях соблюдения мер безопасности следует указать опцию «Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему» в карточке или пользователь сам должен сменить пароль, зайдя в личный кабинет и нажать на ФИО в правом верхнем углу. Здесь же можно «Привязать учетную запись портала Госуслуг»:

Сетевой Город. Образование  
Музыкальная школа (ДЕМО)

28 февраля 2023 г. - В системе работает 1  
текущий 2022/2023 учебод: Аааа Аааа Выход

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Оцененные дети Аттестации Навигатор доп. образования

### Персональные настройки

Справка Восстановить **Сменить пароль** Прикрепить учетную запись портала Госуслуг

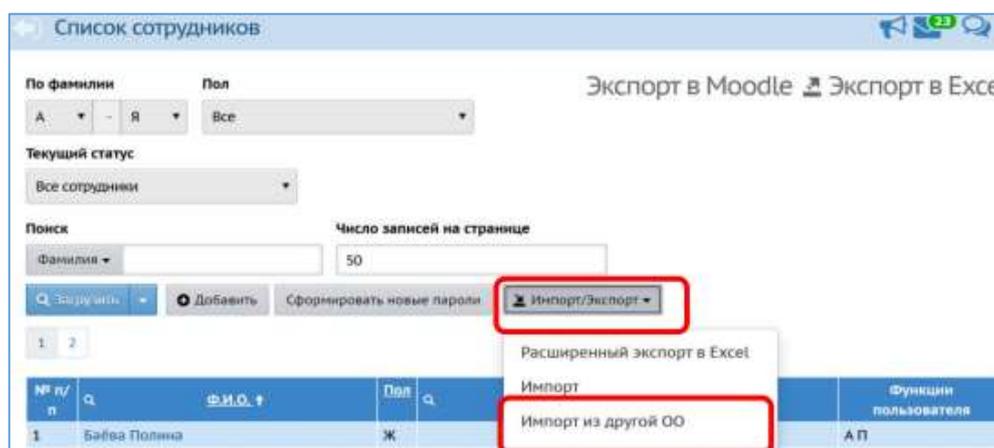
Текущий учебный год 2022/2023

#### Основная информация

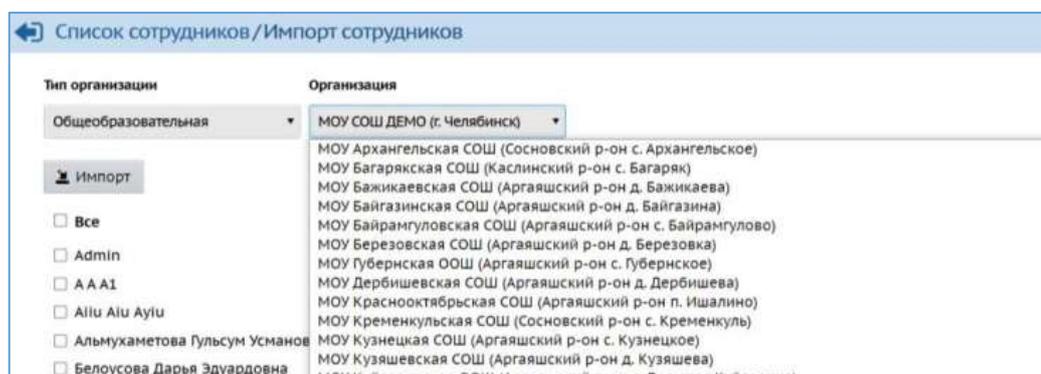
	<b>Фамилия</b>	Аааа
	<b>Имя</b>	Аааа
	<b>Отчество</b>	
	<b>Дата рождения</b>	07.10.2000
	<b>Логин</b>	ааааа
	<b>Выберите контрольный вопрос</b>	Не выбрано
	<b>Роль в системе</b>	Администратор Педагог

### Алгоритм связи одной учетной записи с различными кабинетами в модуле «Сетевой Город. Образование»

Обращаем внимание, чтобы добавить сотрудника, карточка которого уже сформирована в модуле «Сетевой Город. Образование», например, руководителя в список работников структурного подразделения (филиала, дошкольного отделения, отделения дополнительного образования) образовательной организации или сотрудника, принимаемого в образовательную организацию на должность по совместительству, необходимо воспользоваться опцией «Импорт/экспорт» - «Импорт из другой ОО» в разделе «Управление» - «Сотрудники», а не создавать «дубль» (через опцию «Добавить»):



Далее необходимо указать тип организации и из списка выбрать образовательную организацию. Затем в системе появится список работников организации, в списке отметить необходимую запись и нажать кнопку «Импорт».



При таком способе загрузки карточка сотрудника автоматически переносятся в оболочку организации со всеми ранее внесенными данными, также сохраняются учетные данные для входа в систему, то есть пользователю не потребуется создавать новые данные (логин и пароль). Таким образом, осуществляется связь одной

учетной записи пользователя с разными кабинетами в модуле «Сетевой Город. Образование».

Если же «дубль» учетной записи уже создан, то следует удалить данную запись и далее импортировать его карточку из другой ОО.

*Удаление учетной записи возможно сделать, если в модуле «Сетевой Город. Образование» нет связи данной записи с классами (группами, объединениями), журналами, предметами...*