



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное агентство  
по образованию  
(Рособразование)**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ**

ул. Люсиновская, д.51, Москва, М-93, ГСП-8, 115998

Телефон: (495) 237-97-63 Факс: (495) 236-01-71

Telex: 485152 RUFAO RU

E-mail: bicab@ed.gov.ru

ОКПО 00083411 ОГРН 1047796317832

ИНН/КПП 7725509655/772501001

24.06.2009 № 16-3906/07-02

На № \_\_\_\_\_

О дистанционном обучении  
специалистов, ответственных за представление  
сведений о готовности образовательных  
учреждений к новому учебному году

Рособразование доводит до сведения, что во исполнение приказа Минобрнауки России от 23 июля 2008 г. №213 «Об организации плановой подготовки образовательных учреждений к новому году» Учебно-методический центр (УМЦ) МГТУ им. Н.Э.Баумана проводит работу по внедрению единых форм автоматизированного сбора сведений о готовности образовательных учреждений к новому учебному году, в том числе сведений об оценке текущего состояния их комплексной безопасности, в соответствии с письмом Минобрнауки России, МЧС России и Роспотребнадзора от 12 марта 2008 г. №АФ-102/09/43-828-19/05/2050-23. С этой целью осуществляется дистанционное обучение специалистов, ответственных за представление доклада о готовности образовательных учреждений к новому учебному году, использованию разработанной в УМЦ программы автоматизированного сбора сведений «Школа». Обучение организовано для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, Центрального и Северо-Западного Федеральных округов

Программа обучения составляет 72 часа. Обучение бесплатное.

Рособразование рекомендует определить специалистов, ответственных за представление докладов о готовности образовательных учреждений к новому учебному году, и обеспечить их обучение по использованию программы «Школа» в УМЦ МГТУ им. Н.Э.Баумана.

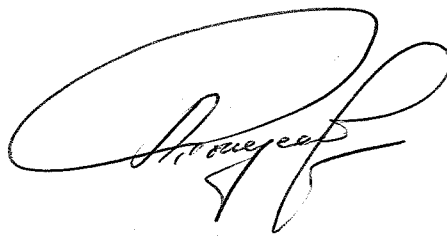
Доклады о готовности образовательных учреждений к новому учебному году в 2009 году представить в соответствии с типовой формой

доклада и едиными формами автоматизированного сбора сведений с использованием программы «Школа».

На сайте Рособразования в разделе «Новости», «Новые документы» размещено данное письмо и дополнительная информация к нему о дистанционном обучении в приложениях:

1. Учебный план дистанционного обучения – на 2 л.
2. Описание программы автоматизированного сбора сведений о готовности образовательных учреждений к новому учебному году «Школа» - на 4 л. Демонстрационный вариант программы высылается слушателям по электронной почте.
3. Форма заявки – на 1 л.

Приложение на 7 л.



А.В.Рожественский

ГОУ ВПО «Московский государственный технический университет  
имени Н. Э. Баумана» (МГТУ им. Н. Э. Баумана)

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

#### Программа «Автоматизированный сбор сведений о готовности образовательных учреждений к новому учебному году»

|   |  |
|---|--|
| <b>ЦЕЛЬ</b>                             | Повышение квалификации работников органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, ответственных за представление докладов о готовности образовательных учреждений к новому учебному году. |
| <b>КАТЕГОРИЯ<br/>СЛУШАТЕЛЕЙ</b>         | Руководители и специалисты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.  |
| <b>СРОК ОБУЧЕНИЯ</b>                    | 2 недели   |
| <b>ФОРМА ОБУЧЕНИЯ<br/>РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ</b> | Дистанционное обучение<br>8 часов в день   |

| № п/п | Наименование дисциплин  | Всего часов | В том числе |                |                | Форма контроля |
|-------|---|-------------|-------------|----------------|----------------|----------------|
|       |   |             | Лекции      | Практ. занятия | Самост. работа |                |
| 1     | 2   | 3           | 4           | 5              | 6              | 7              |
| 1     | Назначение и задачи программы автоматизированного сбора сведений о готовности образовательных учреждений к новому учебному году   | 4           | 4           | -              | -              | -              |
| 2     | Методика освоения программы «Школа» слушателями:<br>- установка и запуск программы;<br>- ввод информации об образовательных учреждениях в базу данных;<br>- создание персональных для организации отчетных файлов;<br>- ввод данных их отчетных файлов в сумматор программы | 34          | -           | 14             | 20             | -              |
| 3     | Представление слушателями по электронной почте единых форм автоматизированного сбора сведений о готовности образовательных учреждений к новому учебному году с использованием отчетных файлов программы «Школа» и данных за 2008 год  | 10          | -           | -              | 10             | -              |
| 4     | Устранение под руководством преподавателя   | 17          | -           | 17             | -              | -              |

|   |  |           |          |           |           |          |
|---|--|-----------|----------|-----------|-----------|----------|
|   | возможных ошибок и неточностей в представленных сведениях        |           |          |           |           |          |
| 5 | Зачет по материалу и результатам выполненной практической работы | 7         | -        | -         | -         | 7        |
|   | <b>Итого:</b>  | <b>72</b> | <b>4</b> | <b>31</b> | <b>30</b> | <b>7</b> |

Примечание:

Слушателям, успешно прошедшим обучение, вручается удостоверение о повышении квалификации государственного образца.

Программа автоматизированного сбора сведений о готовности  
образовательных учреждений к новому учебному году  
«Школа»

Программа позволяет вводить, просматривать и редактировать информацию об учебных заведениях различного уровня, подведомственных органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации осуществляющего управление в сфере образования и формировать сведения о готовности их к новому учебному году.

Установка программы.

Элементы программы находится в папке PRMP1: папка FLDOC, программный файл DEPOBR1.EXE и файл базы данных bddep.mdb.

Папка FLDOC представляет собой почтовый ящик, в который вносят поступающие из учебных заведений сведения в виде файлов oth\_n.xls . Цифровое обозначение в наименовании файла (n), представляет собой идентификатор файла, определяющий к какой организации относится информация файла. Этот идентификатор программа устанавливает для каждой организации после ее ввода в базу данных. Файлы сведений имеют строго определенную структуру и требуют корректного заполнения полей (ячеек). Образец структуры файла и пример его заполнения отражен в образце файла (oth\_n.xls), находящегося в папке FLDOC. Из этого файла формируются файлы-отчеты для конкретного образовательного учреждения и выдаются ему для заполнения отчетными данными, которые затем возвращаются в орган управления.

Папка PRMP1 устанавливается в каталог C:\Program Files. В ней создается ярлык программного файла DEPOBR1.EXE, который выводится на рабочий стол для запуска программы.

Запуск программы.

Осуществляется с рабочего стола двойным щелчком левой кнопки мышки по ярлыку программного файла, с адресом: DEPOBR1.EXE. При этом открывается форма, предлагающая ввести логин (Раиса) и пароль (0000), которые можно ввести двойным щелчком левой кнопки мышки (лкм) по форме.

После щелчка левой кнопкой мышки по кнопке «Вход» или нажатия на клавишу «Enter» открывается главная форма программы закрытая панелью с кнопкой «Подключение к БД». После щелчка лкм по этой кнопке происходит подключение компонентов формы к базе данных и удаляется панель с кнопкой подключения. Назначение управляющих и информационных

компонентов, находящихся на форме определяется их наименованием, а также всплывающей подсказкой, которая появляется при подводе к ним курсора мышки.

### Ввод информации об образовательных учреждениях в базу данных.

Для работы программы следует произвести ввода данных об организациях, подведомственных органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации осуществляющего управление в сфере образования.

Создание первой, как и ввод очередных записей в таблицу организаций, перемещение по таблице, удаление записи производятся с помощью навигационного компонента, расположенного под таблицей организаций



Назначение кнопок навигатора:

- переход к первой записи;
- переход к последней записи;
- переход к предыдущей записи;
- переход к следующей записи;
- редактировать запись;
- принять изменения;
- отменить изменения;
- обновить;
- добавить запись;
- удалить запись.

В поставленном варианте программы уже заведена первая запись с наименованием «1» и сформирован ее отчетный файл: oth\_1.xls. Для ввода новой записи нужно нажать левой кнопкой мышки (лкм) кнопку навигатора «добавить запись» (+) и ввести с клавиатуры наименование первого (очередного) учебного заведения. После ввода наименования нажать клавишу Enter для перевода фокуса курсора на выпадающий список ввода ФО (федерального округа). Кнопками клавиатуры «вверх-вниз» выбрать из выпадающего списка соответствующий ФО (Федеральный округ) и нажать клавишу Enter. При этом фокус курсора установится на выпадающем списке перечня Субъектов РФ, который выбирается и устанавливается указанным выше способом для ФО.

После установки СФ курсор переходит в окно ввода электронной почты, куда вводятся ее реквизиты и нажимается клавиша Enter, переводящая фокус курсора в очередное окно редактирования и т.д.

Изначально после ввода очередной записи в окнах редактирования программой указано какие данные туда надо вводить. При отсутствии данных для ввода - нажимается клавиша Enter, очищающая начальный текст. Для запоминания в базе данных реквизитов введенной записи следует на навигаторе нажать кнопку «принять изменения».

## Создание персональных для организации отчетных файлов

После ввода в базу данных всех образовательных учреждений, обязанных представлять отчеты, программа определяет наименование отчетного файла для каждой из этих организаций. Наименование этого отчетного файла для каждой из организаций программа указывает на панели реквизитов организации. Эти файлы отличаются между собой входящим в них цифровым символом, отражающим уникальный номер организации в базе данных. Установив курсор таблицы организаций на первую запись запоминаем наименование указанного программой на панели реквизитов организаций наименование отчетного файла. Далее: «заходим» в папку FLDOC по пути C:\Program Files\ PRMP1\ FLDOC и открываем образец файла-отчета (oth\_n.xls) и запоминаем его (запомнить как) в папке FLDOC с наименованием, указанным программой.

Переводим курсор таблицы организаций на очередную организацию, запоминаем указанное программой наименование ее отчетного файла, указанным выше способом возвращаемся в папку FLDOC, снова открываем образец файла-отчета (oth\_n.xls), который запоминаем с наименованием файла-отчета очередной организации, и т.д. для каждой организации, отраженной программой в таблице организаций.

Созданные незаполненные отчетные файлы выдаются организациям по их принадлежности для заполнения отчетными данными после чего удаляются из папки FLDOC. Присланные заполненные отчетные файлы снова копируются в папку FLDOC.

## Ввод данных из отчетных файлов в сумматор программы

Кнопка «п/я FLDOC» предназначена для проверки количества отчетов, находящихся в папке FLDOC. При щелчке по ней лкм программа указывает сколько отчетов имеется в папке для принятия решения о целесообразности дальнейших действий по составлению итогового отчета. При согласии на дальнейшие действия (нажатии кнопки Да) предоставляется доступ к флажковому переключателю «Проверка» щелчок лкм по которому позволяет выбрать режим дальнейшей работы:

«Вкл»-проверка корректности отчетов каждого из находящегося в папке FLDOC отчетного файла на корректность заполнения ячеек и арифметику без ввода данных в сумматор.

«Выкл»- ввод данных в сумматор без проверки арифметики, который следует использовать поле первого режима.

При выборе режима проверки «Вкл» фокус устанавливается на кнопке «Проверка» которая включается нажатием на клавишу «Enter» или щелчком по ней лкм. При этом программа просит подтверждения принятого решения о вводе данных из отчетных файлов и при согласии запускает процедуру проверки, о чем свидетельствует появление на форме изображения песочных часов.

Программа информирует пользователя о результатах проверки:

- если проверка прошла без замечаний, то после нажатия кнопки сообщения об окончании проверки фокус программы устанавливается на кнопке «Далее». Нажатие на эту кнопку после согласия пользователя запускает процедуру ввода данных в сумматор, после ввода данных в который открывается панель итоговых данных, на которой расположены таблицы сумматора для отработки таблиц 1-8 (слева) и таблицы 8а (справа). Кнопка «Арифметика итоговых данных» позволяет произвести повторную проверку арифметических ошибок в отчетных файлах теперь уже на уровне сумматора для их исключения в итоговых таблицах. При этом открывается доступ к кнопкам «Таблицы 1-8» и «В Excel».

Первая из них открывает доступ к форме отчетных таблиц, на которой расположен многостраничный компонент, каждая страница которого отражает данные для печати «своей формы». Т.о. для печати той или иной отчетной формы следует открыть страницу с № формы и нажать кнопку «Печать таблицы...». При этом открывается программная форма, позволяющая просмотреть будущий отчет по таблицам 1-8а и отпечатать таблицу нажатием кнопки с изображением принтера, расположенной в верхнем меню формы.

Вторая - позволяет перевести итоговые данные от подотчетных организаций в файл Excel со структурой, соответствующей установленному образцу для передачи его после вставки в образец и идентификационного переименования в вышестоящий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации осуществляющего управление в сфере образования.

- если проверка прошла с замечаниями, то их содержание отражается на форме протокола ошибок, которая открывается при обнаружении хотя бы одной ошибки. Закрытие формы протокола ошибок приводит к формированию в папке FLDOC файла mst.doc с содержанием этих ошибок. Файл следует распечатать и по его данным проверять и устранять указанные в нем ошибки и некорректности информации в указанных отчетных файлах. На форме имеется кнопка для проверки корректности переданного файла-отчета отдельно взятой организации. Она делается видимой при включении флажкового переключателя «Режим работы» в среднее положение. До тех пор пока на кнопке не обозначится цифра уникального номера организации, отчет которой подлежит проверке кнопка находится в нерабочем состоянии. После выбора нужной организации установкой в поле локатора ее уникального номера на кнопке отображается этот номер и кнопка приводится в действующее состояние, реагирующее на нажатие на нее ЛКМ.

Демонстрационный вариант программы рассчитан на 50 включений.

Возникающие в процессе работы вопросы и пожелания по поводу работы с программой направлять по электронной почте

[СРКmipk@bmstu.ru](mailto:СРКmipk@bmstu.ru) с пометкой «Школа».

## Форма заявки

### Список

специалистов, направляемых на дистанционное обучение по использованию программы автоматизированного сбора сведений о готовности образовательных учреждений к новому учебному году «Школа»

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования)

| Фамилия, имя, отчество | Должность | Почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта | Срок обучения (с ... по ...) |
|------------------------|-----------|--|------------------------------|
|                        |           |  |                              |
|                        |           |  |                              |
|                        |           |  |                              |

Всего: \_\_\_\_\_ человек.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

- Примечание:
1. Заявки направлять по факсу или электронной почте за 5 дней до начала занятий.
  2. Подтверждать направление работника на обучение по тел./факсу: 8-499-267-31-34 Машкина Р.А.;  
E-mail: [cpkmipk@bmstu.ru](mailto:cpkmipk@bmstu.ru)  
Время проведения занятий: 29.06.09 – 11.07.09. При необходимости проведения обучения в другие сроки информацию уточнить по контактному телефону: 8-499-267-31-34 Машкина Раиса Антоновна.
  3. Слушатели высылают заполненную анкету и копию документа об образовании.
  4. Демонстрационный вариант программы «Школа» высылается слушателям по электронной почте.

Занятия проводятся по адресу: 105005, г.Москва, 2-я Бауманская ул., д.5.  
МИПК МГТУ им. Н.Э.Баумана, тел./факс: 8-499-267-31-34;  
E-mail: [cpkmipk@bmstu.ru](mailto:cpkmipk@bmstu.ru)