

Инструкция по работе

Оглавление

1	Вход в Систему.....	3
2	Структура интерфейса ИС Профилактика.....	3
2.1	Блок, содержащий пользовательские данные	4
2.2	Верхнее основное меню разделов	4
2.3	Блок для поиска данных с фильтрами и поисковыми строками	5
2.4	Работа со списками в таблице	5
3	Реестр детей	6
3.1	Информация, содержащаяся в реестре	6
3.2	Внесение изменений в идентификационные данные не выполняется	7
3.3	Поиск по уровню риска, определенному на основании суммы баллов индикаторов риска.....	8
3.4	Поиск по выявлению признаков группы риска СОП.....	9
3.5	Поиск детей по организации, классу \ группе \ участку	10
3.6	Поиск по возрасту	11
3.7	Поиск по району проживания ребенка	12
4	Просмотр карточки ребенка.....	13
4.1	Общая информация.....	14
4.2	Запрос персональных данных в ИС Контингент	15
4.3	Просмотр индикаторов СОП, группы риска СОП и педагогического наблюдения 16	
4.4	Ввод и изменение индикаторов в карточке ребенка	18
4.5	Дополнительные сведения о НЛ и его семье	20
4.6	Создание новой индивидуальной программы ИПК / ИПР	20
4.7	События	25
4.8	Постановка на учет	26
4.9	История индикаторов	27
5	Массовый ввод индикаторов.....	27
5.1	Ввод новых сведений по индикаторам СОП и риска СОП	29

6	Добавление нового НЛ осуществляется в ИС Контингент.....	30
7	Справочники	32
7.1	Просмотр справочника индикаторов	32
7.2	Редактирование справочников	33
8	Работа с режимом Заседания / Планы мероприятий	36
9	Полнотекстовый поиск	38
10	Уведомления	39
11	Работа с отчетами	39
11.1	Построение отчетов	39
11.2	Просмотр отчетов.....	40
11.3	Скачивание отчетов	41

1 ВХОД В СИСТЕМУ

Вход осуществляется через интернет браузер, адрес размещения Системы в тестовом контуре <http://prevent.srvdev.ru>, в промышленном контуре <http://prevent.permkrai.ru>. Открывается окно логирования для доступа к информационным системам Пермского края, где нужно ввести, предварительно полученный логин и пароль для входа в ИС «Профилактика».

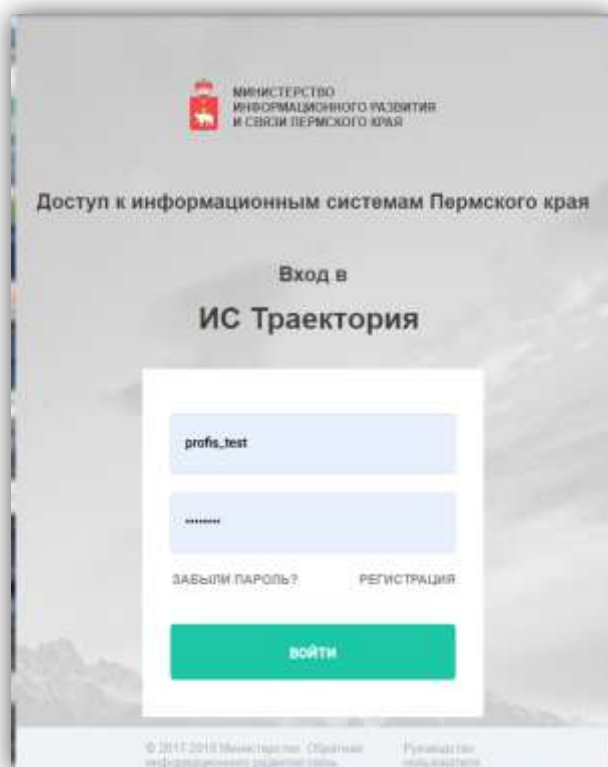


Рисунок 1. Окно для ввода логина и пароля

2 СТРУКТУРА ИНТЕРФЕЙСА ИС ПРОФИЛАКТИКА

Интерфейс содержит следующие элементы:

- Блок, содержащий пользовательские данные;
- Верхнее основное меню разделов;
- Блок с фильтрами;



- Элементы управления таблицами;
- Таблицы или блоки с информацией;
- Выпадающие списки для выбора одного из значений;
- Линия времени;
- Формы для просмотра и заполнения;

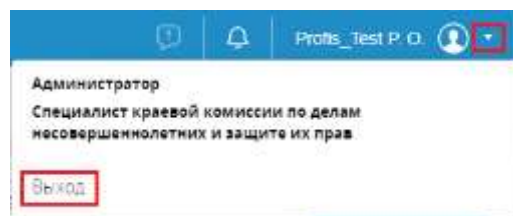
В правом верхнем углу экрана отображаются пользовательские данные.



2.1 Блок, содержащий пользовательские данные

Блок содержит:

- Электронные адреса технической поддержки, на которые нужно направлять сообщения в случае выявления сбоев или ошибок;
- Ссылку на электронный учебный курс , содержащий инструкции и методические рекомендации по работе с Системой;
- Кнопку, содержащую информацию  о наличии и числе новых не прочитанных уведомлений, для перехода к перечню уведомлений, предназначенных для данного пользователя;
- Данные текущего пользователя;



- Стрелка , по которой можно просмотреть роли текущего пользователя и выйти из Системы.

2.2 Верхнее основное меню разделов

В верхней части экранной формы, ниже блока пользовательских данных, расположено основное меню Системы, состав элементов меню для

пользователей определяется правами доступа и различен. Видимыми для всех пользователей являются доступ к реестру НЛ и перечню общих справочников Системы. Раздел администрирование доступен только для пользователей с правами администратора.



Рисунок 2. Пример основного верхнего меню Системы

2.3 Блок для поиска данных с фильтрами и поисковыми строками

Ниже главного меню при переходе в режимы со списками и реестрами расположен блок фильтров. Состава фильтров зависит от режима или конкретного справочника.



Рисунок 3. Пример блок фильтров для поиска данных

Поиск может быть задан с учетом типов данных и их структуры. Поисковые запросы могут быть следующими:

- Ввод строковой информации в окно для текстового поиска;
- Ввод или выбор из календаря даты;
- Выбор из выпадающего короткого списка без ввода;
- Выбор из выпадающего списка, требующий ввода названия для сокращения списка;

2.4 Работа со списками в таблице



Рисунок 4. Средства управления страницами таблиц

Переход по страницам выполняется с помощью кнопок «Первая страница», «Предыдущая страница», «Следующая страница», «Последняя страница».

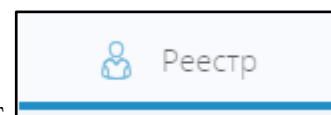
По умолчанию настроены оптимальные значения элементов на странице. Имеется возможность настраивать число строк на странице 5, 10, 20, 50. Индикатор показывает какой именно фрагмент списка записей выведен на



страницу.

3 РЕЕСТР ДЕТЕЙ

3.1 Информация, содержащаяся в реестре



Для перехода к реестру детей нужно выбрать пункт в верхнем основном меню. Откроется реестр детей, пример экранной формы представлен на рисунке ниже.

Таблица реестра НЛ содержит следующие данные:

Динамический номер в текущем списке;

- имя и одну букву отчества;
- пол;
- возраст;
- класс или группу, или педиатрический участок;
- организация, в которую включен класс, группа или участок;
- территория проживания;
- индикатор уровня риска СОП;
- учет;
- число установленных педагогических индикаторов.

Сортировка записей в реестре выполняется на основании первых трех букв фамилии и имени НЛ. Это сделано для удобства работы учителей и воспитателей со списком детей «как в журнале». Буквы фамилии не отображаются в реестре. Полное ФИО не загружается и не хранится в Системе.

3.2 Внесение изменений в идентификационные данные не выполняется

Так как мастер-базой по данным является в Пермском крае ИС Контингент, то изменения данных детей: напрямую в ИС Профилактика / Траектория не выполняется. Это относится к следующим сведениям:

- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- класс/ группа/ участок;
- организация.

Все изменения этих сведений по НЛ должны быть внесены вначале в ИС Контингент, введенные данные передаются в ИС Профилактика посредством межведомственного взаимодействия.

№	ФИО	Пол	Возраст	Класс/группа/участок	Организация	Территория	Индикатор риска СОП	Учет	Под индикаторы
1	Дмитрий А.	Ж	1	Участок 17	ГБУЗ ПК Городская детская больница г. Соликамска	Соликамск	Зеленый	СОП	
2	Андреев Д.	Ж	4	Участок 5	ГБУЗ ПК Березовская центральная районная больница	Березовский район	Красный	СОП	
3	Александр С.	М	3	Участок №1	ГБУЗ ПК ГДКБ №1	Ленинград	Розовый	Риск СОП	
4	Семин С.	М	1	Участок №1	ГБУЗ ПК ГДКБ №2	Ленинград	Оранжевый	Риск СОП	
5	Дмитрий Э.	М	3	Участок №1	ГБУЗ ПК ГДКБ №3	Ленинград	Желтый	Риск СОП	
6	Александр С.	М	12	8"б"	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №15" города Соликамска Пермского края	Соликамск	Зеленый	Норма	
7	Александр С.	М	13	8"б"	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №15" города Соликамска Пермского края	Соликамск	Зеленый	Норма	1

Рисунок 5. Реестр НЛ

Уровень риска, отображенный в реестре НЛ рассчитывается на основании индикаторов риска СОП и СОП зафиксированных у данного ребенка.

Фиксируется 5 уровней риска на основании индикаторов:

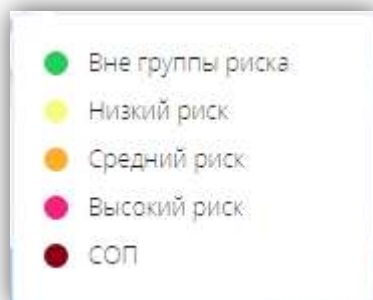


Рисунок 6. Цветовая индикация уровней риска СОП

Учет, определяется на основании сведений о постановке на учет, введенной в Систему по данному ребенку, возможны значения:

- Норма: на учет не поставлен;
- Риск СОП: наблюдаются некоторые возможные признаки;
- СОП: установлено, что ребенок находится в социально опасном положении. Ребенок или вся семья в целом нуждается в помощи.

Так как мастер базой по данным является в Пермском крае ИС Контингент, то изменения данных детей напрямую в ИС Профилактика / Траектория не выполняется. Все изменения по НЛ должны быть внесены вначале в ИС Контингент, введенные данные передаются в ИС Профилактика посредством межведомственного взаимодействия.

3.3 Поиск по уровню риска, определенному на основании суммы баллов индикаторов риска.

Для выбора по уровню риска СОП нужно использовать фильтр «Уровень

риска».

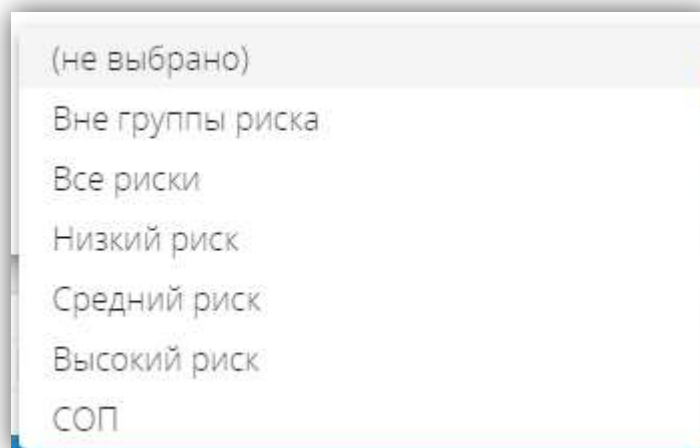


Рисунок 7. Возможные значения в фильтре по уровню риска

После выполнения выбора нужно нажать кнопку

Найти

Для снятия условий фильтрации Нужно использовать кнопку

Отмена

При этом будут сняты все условия фильтрации и выведен доступный список всех детей.

3.4 Поиск по выявлению признаков группы риска СОП

Поиск детей, отнесенных поставленных на ведомственный учет в группе риска СОП или на учет в СОП.

Для выбора по уровню риска нужно использовать фильтр «Учет».

Нужно выбрать одно из значений «Норма», «Риск СОП», «СОП», «Не выбрано».



Рисунок 8. Возможные значения по постановке на учет НЛ

После выполнения выбора нужно нажать кнопку

Найти

3.5 Поиск детей по организации, классу \ группе \ участку

Поиск детей по классу, группе образовательной организации или педиатрическому участку медицинской организации выполняется с помощью группы фильтров.



Для выбора списка НЛ нужно последовательно использовать один или несколько фильтров.

Нужно навести курсор и ввести в окне поискового фильтра часть номера или названия организации. В выпадающем списке появится первые 10 записей, содержащие введенное значение. Всего в Системе содержится несколько тысяч организаций и десятки тысяч классов /групп/ участков. Поэтому прямой поиск без ввода поискового запроса невозможен. Если найденных записей слишком много, выбор из выпадающего списка невозможен и нужно уточнить условие поиска.

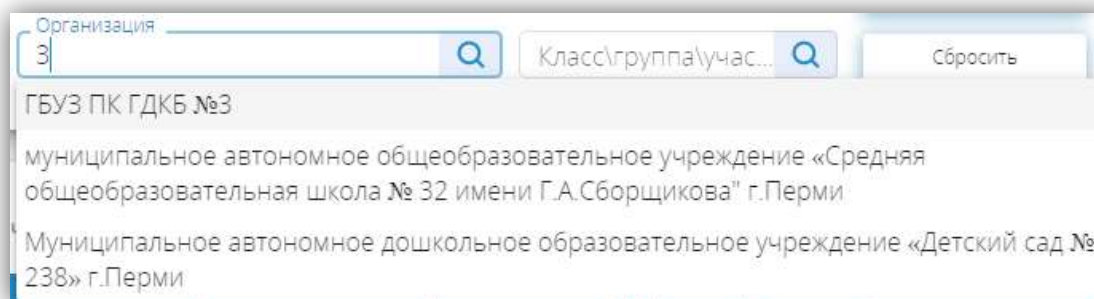


Рисунок 9. Пример выпадающего списка с найденными организациями по введенному поисковому запросу

Для поиска с использованием фильтра классов/ групп / участков нужно после выбора организации навести курсор и ввести в окне поискового фильтра

часть номера или названия класса/ группы/ участка. В выпадающем списке появится первые 10 записей, содержащие введенное значение. Всего в Системе содержится десятки тысяч классов /групп/ участков. Поэтому прямой поиск без ввода поискового запроса невозможен. Если найденных записей слишком много, выбор из выпадающего списка невозможен и нужно уточнить условие поиска.

Нужно навести курсор и ввести в окне поискового фильтра часть номера или названия организации. В выпадающем списке появится первые 10 записей, содержащие введенное значение. Всего в Системе содержится несколько тысяч организаций и десятки тысяч классов /групп/ участков. Поэтому прямой поиск без ввода поискового запроса невозможен. Если найденных записей слишком много, выбор из выпадающего списка невозможен и нужно уточнить условие поиска.

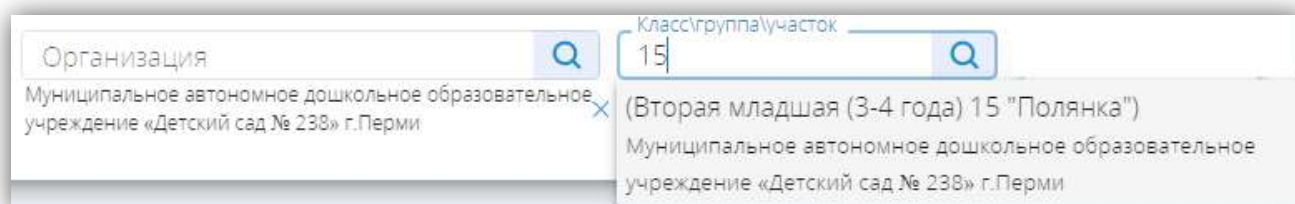


Рисунок 10. Пример найденных групп в выпадающем списке

После выполнения выбора нужно нажать кнопку

Найти

3.6 Поиск по возрасту

Для поиска детей, родившихся в диапазоне дат нужно в фильтре

ввести дату с помощью клавиатуры в формате дд.мм.гггг или выбрать с помощью календаря. Можно ввести только одну дату и нажать на кнопку «Найти».

3.7 Поиск по району проживания ребенка

Для поиска детей, проживающих на определенной территории, нужно в фильтре «Район» ввести требуемую запись или часть названия, например, «Сол». В выпадающем списке появится перечень из записей, содержащий введенные буквы. Если введены слишком мало букв для поиска, то будет отображены только первые 10 найденных записей. Для улучшения условий поиска нужно дополнить условие запроса.

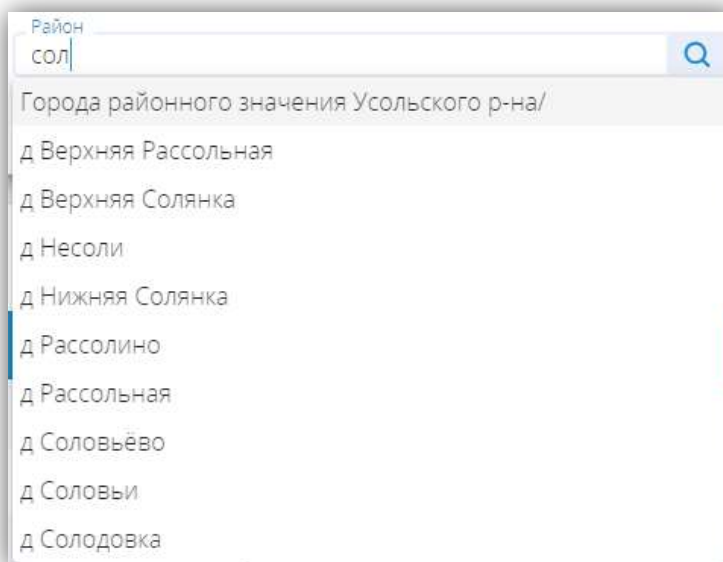


Рисунок 11. Пример выпадающего списка в фильтре по территории
Например, ввести «Соликамск», тогда будет найдено следующее.

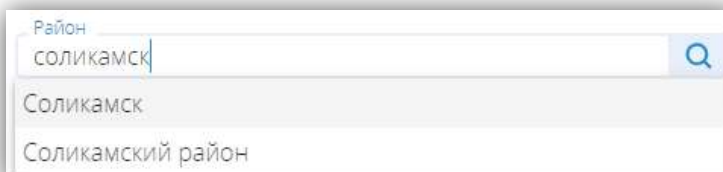


Рисунок 12. Пример выпадающего списка в фильтре по территории с большим числом букв в запросе

После выполнения выбора нужно нажать кнопку

Найти

4 ПРОСМОТР КАРТОЧКИ РЕБЕНКА

В карточку ребенка можно перейти из списка детей в реестре или массовом вводе, кликнув на имя ребенка.

The screenshot shows the 'ИС Профилактика' (IS Prevention) application interface. The top navigation bar includes 'Главная', 'Реестр', 'Массовый ввод', 'Справочник', and 'Отчеты'. The main content area is titled 'Общая информация' and contains several sections:

- Параметры:** A table with columns 'Параметры' and 'Данные'.

Параметры	Данные
ФИО	Дьячкова
Дата рождения	07.04.2011
Класс	1А
- Образовательные учреждения:** A table with columns 'Школа', 'МАОУ Средняя общеобразовательная школа №15 г. Солнечногорск', and 'Дата'.

Школа	МАОУ Средняя общеобразовательная школа №15 г. Солнечногорск	Дата
		01.09.2018
- Члены семьи:** A table with columns 'Член семьи', 'ФИО', and 'Работа'.

Член семьи	ФИО	Работа
Мать	Сидорова Анна Сергеевна	Не работает
Отец	Сидоров Владимир Владимирович	Водитель автобуса
Брат	Сидоров Сергей Владимирович	25 класс ГБОУ №23
Сестра	Сидорова Ольга Владимировна	

At the bottom right, there is a button labeled 'Получить сведения о соответствии'.

Рисунок 13. Пример карточки ребенка

В карточке ребенка имеются следующие закладки:

- Общая информация (персональные данные по НЛ содержатся в смежной системе ИС Контингент и доступны для просмотра после выполнения запроса только в закрытом контуре);
- Индикаторы группы риска СОП, СОП, пед. наблюдения;
- Постановка на учет;
- ИПК;
- События;
- История индикаторов.

4.1 Общая информация

В информационной строке карточки НЛ содержится сжатая информация о ребенке, позволяющая пользователю удобно ориентироваться при работе, отображаются следующие данные:

- Имя;
- Одна буква из отчества;
- Возраст ребенка;
- Группа/класс/педиатрический участок;
- Уровень риска СОП.

Общая информация о ребенке и его семье содержится в закладке Общая информация, отображаются следующие данные:

- Имя;
- Одна буква из отчества;
- Возраст ребенка;
- Пол;
- Территория проживания;
- Группа/класс/педиатрический участок;
- Организация;
- Дата зачисления в организацию;
- Состав семьи;

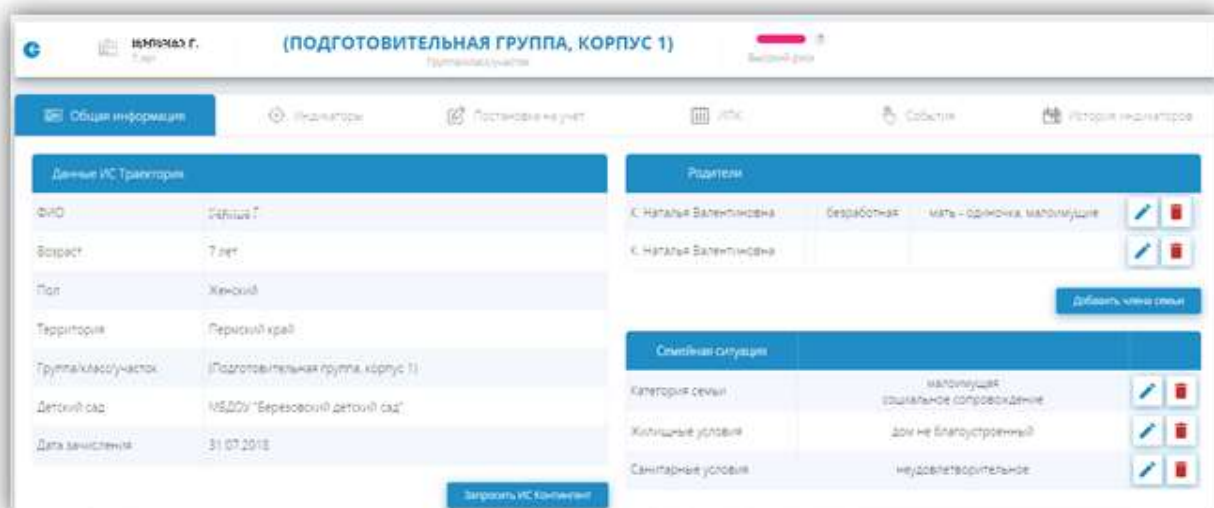


Рисунок 14. Пример отображения закладки Общая информация в карточке ребенка

4.2 Запрос персональных данных в ИС Контингент

Выполнение синхронного запроса в ИС Контингент для получения персональных данных доступно только пользователям с определенными правами. Для того чтобы направить запрос в карточке ребенка в закладке Общая информация нужно использовать кнопку «Запросить ИС Контингент»



В этот момент формируется и отправляется запрос, данные полученные в результате синхронного ответа отображаются в этой же закладке.

←

📅

👤

15 лет

8"В"

Класс

📊

Вне группы риска

Общая информация

Индикаторы

Постановка на учет

Данные ИС Контингент

ФИО	Семейкина Янина Александровна
Дата рождения	04.03.2004
Возраст	15 лет
Пол	Женский
Территория	Пермский край
Группа/класс/участок	-
Организация	-
Дата зачисления	30.06.2018
Адрес	Пермский край, 618500, г.Сочинский, ул.Молодежная, 1А-41
СНИЛС	148-182-184-01
Номер документа	427322
Серия документа	1-ВГ
Дата документа	13.03.2004
Организация, выдавшая документ	Н/Д

Рисунок 15.Пример отображения данных, полученных в результате интеграционного взаимодействия

4.3 Просмотр индикаторов СОП, группы риска СОП и педагогического наблюдения

На экране отображаются только те индикаторы, которые были отмечены у данного ребенка на указанную дату. По умолчанию используется текущая дата.

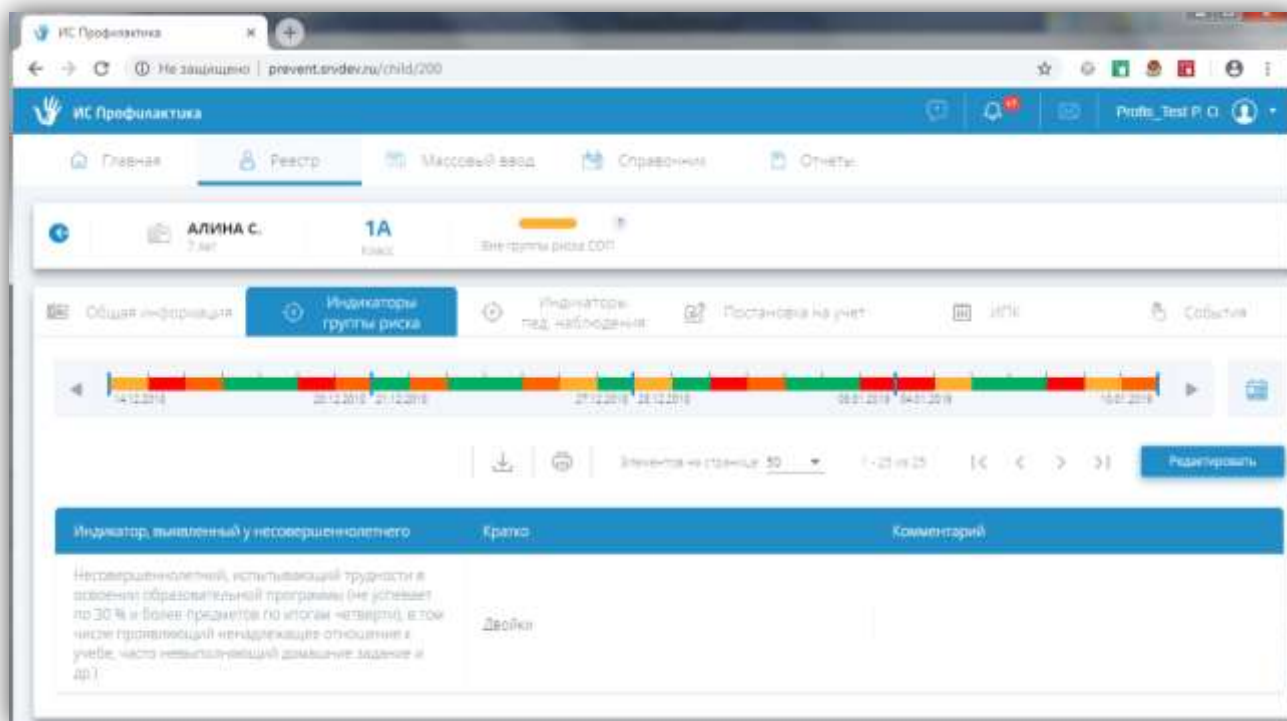


Рисунок 16. Закладка индикаторы карточки НЛ

Если пользователь желает узнать состав индикаторов, которые фиксировались в ранние периоды, то нужно использовать календарь, расположенный справа от линии времени.

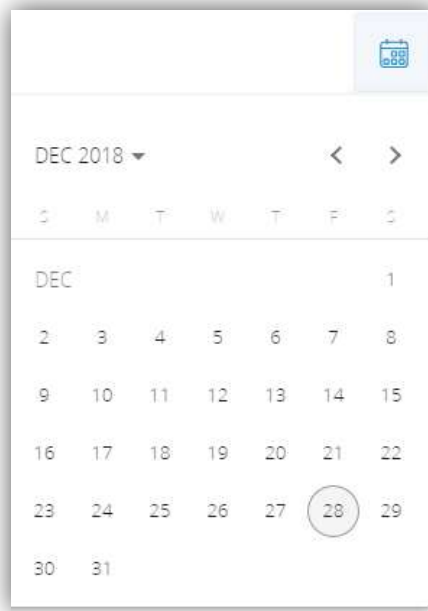


Рисунок 17. Календарь для выбора даты

Как работать с переходом страниц описано в пункте 4.

Если пользователь в рамках своих полномочий хочет внести изменения в индикаторы СОП или Риска СОП, то нужно нажать на кнопку

Редактировать


4.4 Ввод и изменение индикаторов в карточке ребенка

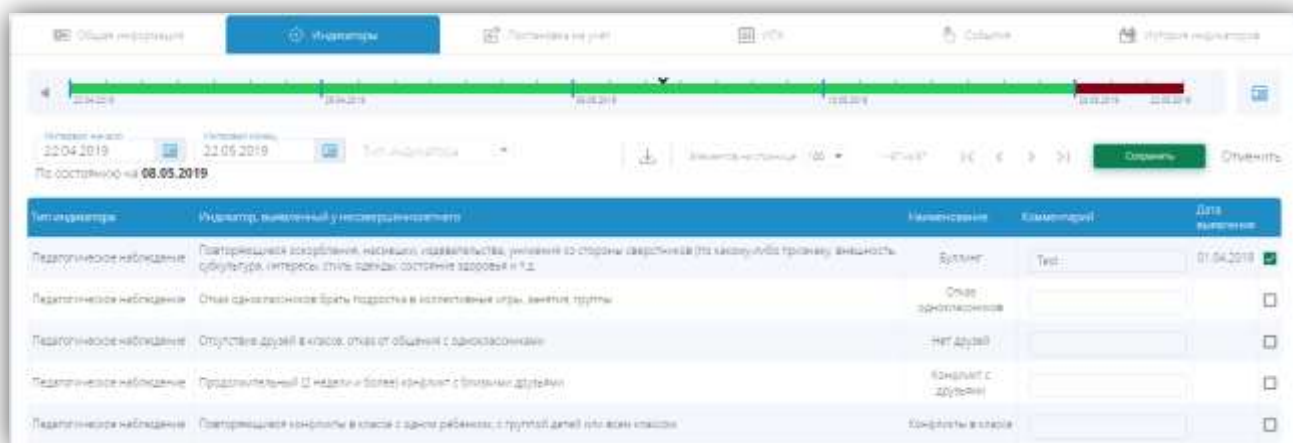
Для ввода и редактирования индикаторов риска в карточке ребенка имеется закладка «Индикаторы группы риска», перейти на закладку Индикаторы в режиме просмотра. Затем нужно выбрать тип индикатора, который планируется добавить или отредактировать из списка:

- СОП;
- риск СОП;
- пед. наблюдения.

Если требуется установить индикатор на дату отличную от текущей даты, то нужно изменить дату выявления. Это выполняется курсором на линии времени или с помощью календаря, расположенного справа от линии времени.


После установки нужно нажать на кнопку «Редактировать». В этом режиме выбор типа индикатора и даты выявления невозможны.

В режиме редактирования индикаторов открывается окно для ввода и редактирования индикаторов, содержащее список индикаторов выбранного типа: СОП, риска СОП или пед. наблюдения. Те индикаторы, которые были выявлены и зафиксированы у ребенка ранее, выведены в начале списка и отмечены в списке галочками .



Тип индикатора	Индикатор, выявленный у несовершеннолетнего	Индикатор	Комментарий	Дата выявления
Педагогическое наблюдение	Повторяющиеся оскорбления, насмешки, поддразнивания, унижения со стороны сверстников (по какой-либо причине), внешность, одиозность, интересы, стиль одежды, состояние здоровья и т.д.	Буллинг	Тест:	01.04.2019 <input checked="" type="checkbox"/>
Педагогическое наблюдение	Отношения одноклассников/братов/подружки в коллективных играх, занятиях, прогулках	Отношения одноклассников		<input type="checkbox"/>
Педагогическое наблюдение	Отсутствие друзей в классе, отказ от общения с одноклассниками	Нет друзей		<input type="checkbox"/>
Педагогическое наблюдение	Преддлинный (2 недели и более) конфликт с близкими друзьями	Конфликт с друзьями		<input type="checkbox"/>
Педагогическое наблюдение	Повторяющиеся конфликты в классе с одним ребенком, с группой детей или всем классом	Конфликты в классе		<input type="checkbox"/>

Рисунок 18. Пример формы редактирования установленных индикаторов карточки НЛ и комментария

Для фиксации вновь выявленного индикатора нужно кликнуть в зоне пустого квадрата , соответствующего индикатора.

Для снятия признака наличия риска СОП или СОП нужно кликнуть на галочку.

Для добавления комментария к отмеченному индикатору или снятию индикатора нужно кликнуть на ячейку для комментария, и ввести текст с клавиатуры в активированную строку. Добавление комментария при установке индикатора обязательно.

Для редактирования комментария нужно подвести курсор к изменяемому тексту и с помощью клавиатуры ввести требуемые изменения.

После ввода всех данных нужно сохранить данные с помощью кнопки



4.5 Дополнительные сведения о НЛ и его семье

Работы с дополнительными сведениями о НЛ и семье аналогична работе с индикаторами, описание смотри в пунктах 4.4.1 и 4.4.2. Дополнительные сведения могут быть получены в том числе в результате межведомственного взаимодействия, в этом случае в таблице отображается наименование системы, в которой была внесена информация.

4.6 Создание новой индивидуальной программы ИПК / ИПР

Для перехода к вводу, просмотру, редактированию индивидуальных программ коррекции конкретного ребенка нужно перейти на закладку ИПК

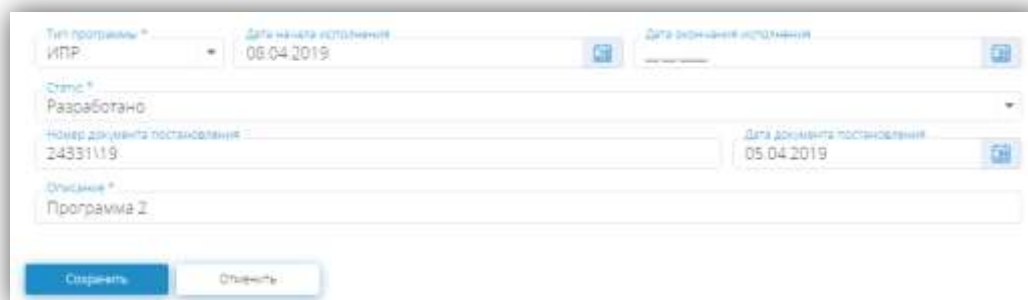


в карточке ребенка.

В создаваемую программу можно внести следующие данные:

- Тип программы – Нужно выбрать из справочника одно из значений: Индивидуальная программ коррекции или индивидуальная программа реабилитации (ИПР / ИПК);
- Статус – разработано, утверждено, завершено;
- Дата начала программы;
- Дата завершения;
- Номер документа, утвердившего программу;
- Дату документа, утвердившего программу;
- Описание программы;

В появившейся форме нужно внести данные и нажать на кнопку Сохранить или Отменить.



Тип программы *
ИПК

Дата начала исполнения
06.04.2019

Дата окончания исполнения

Статус *
Разработано

Номер документа постановления
24331119

Дата документа постановления
05.04.2019

Описание *
Программа 2

Создать Отменить

Рисунок 19. Пример формы для заполнения или изменения индивидуальной программы
Отредактировать можно используя кнопку «Изменить» в основном блоке карточки ИПК.

Параметр	Значение
Тип	ИПК
Статус	Разработано
Дата начала исполнения	28.03.2019
Дата окончания исполнения	31.03.2019
Номер документа постановления	111
Дата документа постановления	
Описание	11

Изменить

Рисунок 20. Пример блока с данными об индивидуальной программе

В появившейся форме нужно внести данные и нажать на кнопку Сохранить или Отменить.

Специалистов, принимающих участие в индивидуальной программе может быть несколько. Для добавления пользователя в состав коллегиального органа по ИПК/ ИПР нужно использовать кнопку Добавить.



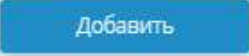
Коллегиальный орган		Действия
Макарова Ольга Николаевна	Куратор	 
		

Рисунок 21. Добавление специалистов в коллегиальный орган

В открывшейся форме выбрать пользователя, введя ФИО или несколько букв из ФИО. Если введено слишком мало букв, то будут выведены только первые 10 записей из списка.

Добавление участника коллегиального органа

Пользователь

ре

- Комисаренко Римма Ивановна
- Крестянинова Татьяна Ивановна
- Решетников Максим Геннадьевич
- Сухарева Ольга Владимировна
- Тест здравоохранение региона
- Тест КДН региона
- Тест образование региона

Рисунок 22. Выбор из списка пользователей при добавлении в коллегиальный орган

Выбрать роль участника из выпадающего списка.


- Куратор
- Ответственный за взаимодействие
- Специалист

Рисунок 23. Выбор роли участника

Нажать на кнопку сохранить.

В блоке, содержащем данные по семейной ситуации отображены индикаторы и дополнительные сведения, которые характеризуют семейную ситуацию, например:

- Категория семьи;
- Жилищные условия;
- Санитарные условия.

До тех пор пока данные не заполнены справа отображены кнопки для редактирования и правки .

После внесения данных справа отображены кнопки для сохранения или отмены сохранения введенных данных по семейной ситуации.

В блоке, предназначенном для ввода данных по каждому действию /мероприятию в индивидуальной программе содержатся поля:

- Индикатор;
- Причина;
- Дата добавления причины;
- Плановый срок исполнения;
- Фактическая дата начала;
- Фактическая дата завершения;
- Организация;
- Исполнитель;
- Вид мероприятия;
- Результат;
- Статус.

Добавление мероприятия

Индикатор

Причина *

Дата добавления причины * 22.05.2019

Плановый срок исполнения * 22.05.2019

Фактическая дата начала

Фактическая дата завершения

Организация *

Исполнитель *

Вид мероприятия *

Результат

Статус действия *
Активно

Рисунок 24. Пример формы для создания или редактирования мероприятий ИПК

Для ввода еще одного действия в ИПК нужно использовать кнопку «Добавить». Для изменения сведений по мероприятиям программы нужно использовать кнопку «Изменить».

Мероприятие программы	Индикатор	Причина	Дата создания	Организация	Исполнитель	Срок исполнения (плановый)	Срок исполнения (фактический)	Результат мероприятия	Статус
Учебно-познавательные мероприятия	Входной	test Test-отчет	08.04.2019	школы	Иванова Тест-Специалист	16.04.2019			Активно
Помощь в освоении школьной программы, развитие познавательной активности	Уходжение-адресная	test 2	08.04.2019	Мин-обр.	Саворышва-Исполнитель	30.04.2019		нет результата	Запланировано

Рисунок 25. Пример отображения мероприятий индивидуальной программы

Справа от каждой записи содержатся кнопки редактирования и удаления, относящиеся к каждой строке таблицы.

Информация о программе

Тип	ИТЭ
Статус	Разработана
Дата начала исполнения	05.04.2018
Дата окончания исполнения	
Идентификатор документа	24581118
Дата документа поставления	05.04.2018
Описание	Программа 2

Категоризация

Мероприятие	Мероприятие 1	Специальный мероприятия
-------------	---------------	-------------------------

Свойства события


Категория	События на мероприятии
Условия участия	Общественные
Дополнительные условия	Недопустимо участие

Мероприятия программы

Имя мероприятия	Инициатор	Приниматель	Дата события	Организация	Исполнитель	Срок исполнения (стандарт)	Срок исполнения (фактический)	Результат исполнения	Статус
Инициатор мероприятия	Инициатор	Инициатор	05.04.2018	Инициатор	Инициатор	10.04.2018			Активно
События в программе	Инициатор	Инициатор	05.04.2018	Инициатор	Инициатор	30.04.2018		нет результата	Завершено

Рисунок 26. Пример формы просмотра индивидуальной программы

4.7 События

Для перехода к просмотру и вводу событий в карточке ребенка нужно кликнуть на . Если требуется добавить новое событие, используется кнопка добавить, при этом появляется форма для добавления, содержащая:

- Наименование, описание условий, места, сторонних участников события;
- Дата события;
- Тип события выбирается из справочника;
- Источник данных.

Все поля обязательны для заполнения.

Добавление события

Наименование *
Тестовое событие, произошло в клубе. Подростки устроили потасовку с шумом и нарушением покоя окружающих

Тип события *
Общественно опасное деяние НЛ

Дата *
23.05.2019


Источник *
КДН и ЗП

Сохранить Отменить

Рисунок 27. Пример формы добавления события в карточке НЛ

Внесенные ранее сведения о событиях, произошедших с НЛ, можно просматривать, редактировать и удалять с помощью типовых кнопок.

4.8 Постановка на учет

Для перехода к вводу, просмотру, редактированию сведений о постановке на учет конкретного ребенка нужно перейти на закладку  **Постановка на учет** в карточке ребенка.

В таблице имеются следующие данные:

- вид учета;
- дата постановления;
- причина постановления на учет;
- дата снятия;
- основания снятия;
- действия.

Остальные сведения доступны для просмотра при открытии карточки **Постановка на учет**.

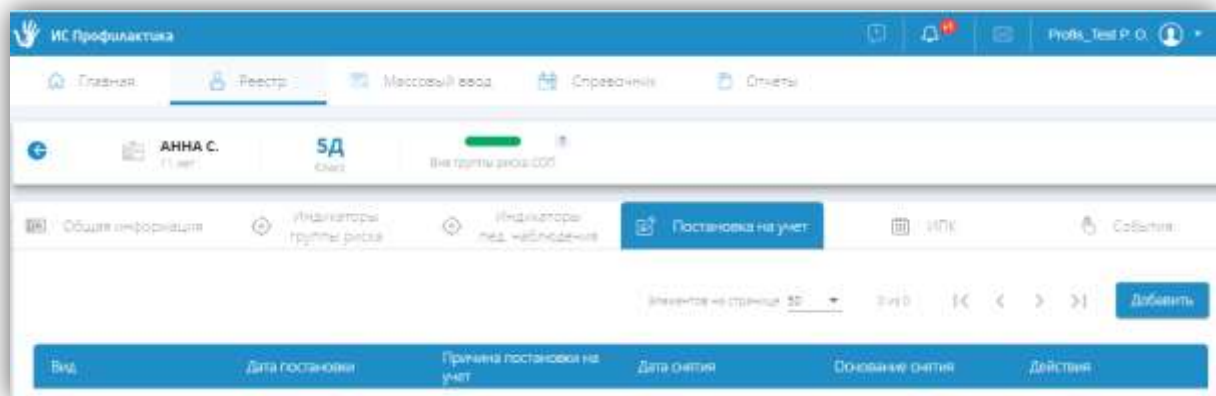
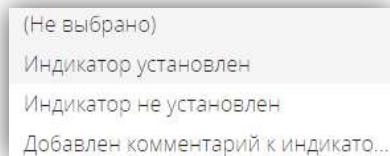


Рисунок 28. Пример закладки Постановка на учет карточки НЛ

4.9 История индикаторов

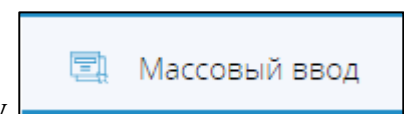
Для детального просмотра истории индикаторов нужно перейти на закладку «История индикаторов» карточки НЛ. В истории индикаторов доступны следующие фильтры:

- период выявления или снятия индикатора;
- тип индикатора;
- вид индикатора (краткое наименование);



- состояние индикатора.

5 МАССОВЫЙ ВВОД ИНДИКАТОРОВ



Для перехода к режиму нужно нажать на кнопку

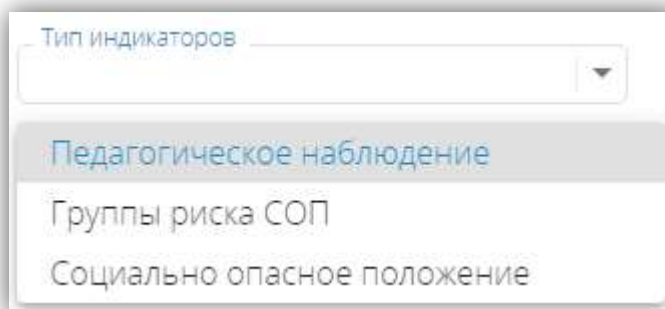
При этом откроется окно просмотра со списком детей, доступных пользователю по строкам и перечнем индикаторов по столбцам.

Фамилия	Рис. суицида	Суицид	Волонтер	Психиатр	Решение суда	Безопасность	Прогулки	Дети	Диагностика	Психическое	Ассоциативная группа	Конфликт в семье	Нет данных	Семейная история	Алкоголизм	Наркотическая зависимость в семье	Нет данных	Школьные	Иные	Лица с административным наказанием	Депрессия	Рис. агрессии	Травма при рождении	Воспитательные мероприятия	Нет данных	Информационный мониторинг
5 Дина А.																										
6 Ян И.																										
7 Артем В.																										
8 Роман В.																										
9 Ульяна Д.																										
10 Ульяна А.																										
11 Амир Р.																										
12 Мария М.																										
13 Александр С.																										
14 Анна А.																										

Рисунок 29. Пример формы для массового ввода индикаторов

Нужно в фильтре по типу индикаторов выбрать значение для работы одного из типов:

- СОП;
- Риска СОП;
- Педагогического наблюдения.



В режиме отображаются индикаторы, которые были выявлены у детей ранее, это позволяет минимизировать рабочее время пользователей.

В левой части блока с фильтрами отображена последняя дата, на которую


имеются сведения по детям.



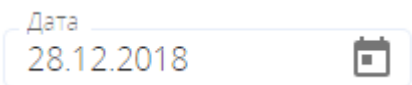
Изменяя дату, можно просматривать ситуацию по индикаторам на выбранную дату.

5.1 Ввод новых сведений по индикаторам СОП и риска СОП

Для ввода сведений в режиме массовый ввод нужно войти в режим «Массовый ввод» и нажать на кнопку




В левой части блока с фильтрами отображена дата, на которую будут вводиться сведения по детям



. По умолчанию это текущая дата.

При необходимости добавления сведений за предыдущие дни можно отредактировать эту дату с помощью ввода с клавиатуры или с помощью календаря.

Внимание! Нельзя вводить изменение в сведения ранее даты, на которую уже имеются сведения по индикаторам и позднее текущей даты.

Если в отношении детей, список которых выведен на экран (только текущая страница) не выявлено никаких изменений, то нужно отметить галочками строки  по детям и нажать на кнопку сохранить. При этом данные по индикаторам обновятся с датой, указанной в окне зоны фильтров.

Для фиксации факта выявления индикатора нужно навести курсор и кликнуть на ячейку таблицы, которая находится в столбце с нужным индикатором и в строке ребенка.

Ячейка будет отмечена цветом .

Для ввода комментария по индикатору нужно кликнуть в правый верхний угол ячейки индикатора, откроется окно для ввода текста с клавиатуры. При этом автоматически выделится строка с информацией о ребенке с помощью галочки в левой части строки. У ячейки, в которую введен комментарий

появится отметка о наличии информации  или .

Если сведения по индикатору неактуальны и нужно снять индикатор у ребенка, то нужно кликнуть на клетку с отмеченным индикатором, возможно, сопроводив действие также комментарием. При этом клетка станет бесцветной.

6 ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО НЛ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ИС КОНТИНГЕНТ

Добавление детей напрямую только в ИС Профилактика / Траектория не выполняется. Все НЛ должны быть внесены вначале в ИС Контингент, введенные данные передаются в ИС Профилактика посредством межведомственного взаимодействия.

С помощью поиска нужно убедиться, что нужной записи нет в Системе.

Искать, а затем добавлять записи в обеих системах можно следующим образом.

Перейти в режим «Реестр НЛ».

Используя кнопку «Поиск и создание» нужно перейти на поисковую форму, смотри рисунок ниже.

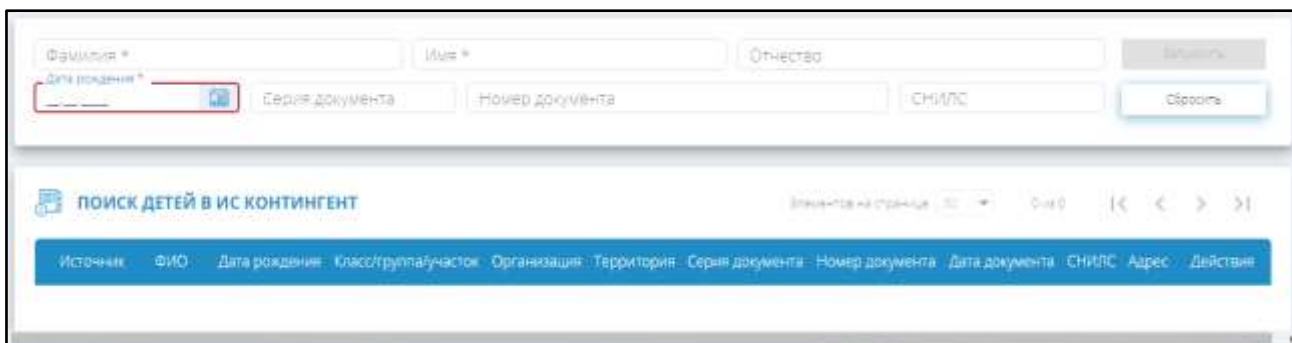


Рисунок 30. Пример фильтров поисковой формы

С помощью этой формы формируется запрос данных в ИС Контингент, данные внесенные в поисковую форму не сохраняются в ИС Профилактика/Траектория.

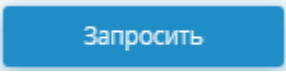
Заполнять ФИО на форме нужно полными данными, для поиска в ИС Контингент используется один из следующих наборов данных для идентификации:

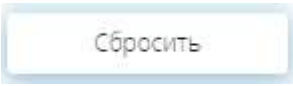
- Фамилия Имя Отчество + Дата рождения;
- Серия + номер документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС.

Пример заполнения поисковой формы тестовыми данными приведен на рисунке



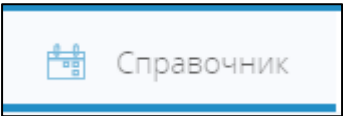
Рисунок 31. Пример заполнения поисковой формы

Информацию отправить в смежную систему для запроса данных с помощью кнопки .

Если появились сомнения в точности и необходимости данных, то нужно использовать кнопку  данные из поисковой формы будут удалены без запроса и сохранения.

7 СПРАВОЧНИКИ

7.1 Просмотр справочника индикаторов

Для просмотра и работы со справочником индикаторов СОП и риска СОП нужно перейти по кнопке  При этом откроется окно с объединёнными справочниками СОП, риска СОП, педагогических наблюдений.

В таблице отображены сведения:

- код индикатора;
- краткое название;
- группа индикаторов;
- является ли индикатор признаком риска СОП;
- является ли индикатор признаком СОП;
- какое числовое значение присвоено индикатору;
- действия (Правка\удалить)

Для просмотра всего списка в справочнике и работе с таблицей нужно использовать переключение страниц, которое описано в пункте 4.

Код	Наименование	Группа	Индикатор группы риска СОП	Баллы	Дата удаления	Действие
E101	Буллинг	Межличностные отношения	Да	30		Принять Удалить
K201	Нет курток	Поведение	нет	10		Принять Удалить
P103	Правонарушение	Поведение	Да	30		Принять Удалить
P105	Побег	Поведение	нет	30		Принять Удалить
S101	Сулуга	Поведение	Да	75		Принять Удалить
P101	Риск суицида	Поведение	Да	50		Принять Удалить
E102	Беременность	Общие	Да	30		Принять Удалить
U101	Ухудшение здоровья	Общие	нет	15		Принять Удалить
	Ссоры в семье	Детско-родительские отношения	нет	0		Принять Удалить
	Холодное отношение	Детско-родительские отношения	нет	0		Принять Удалить
	Пребывание в детском учреждении	Детско-родительские отношения	нет	0		Принять Удалить

Рисунок 32. Пример справочника индикаторов

7.2 Редактирование справочников

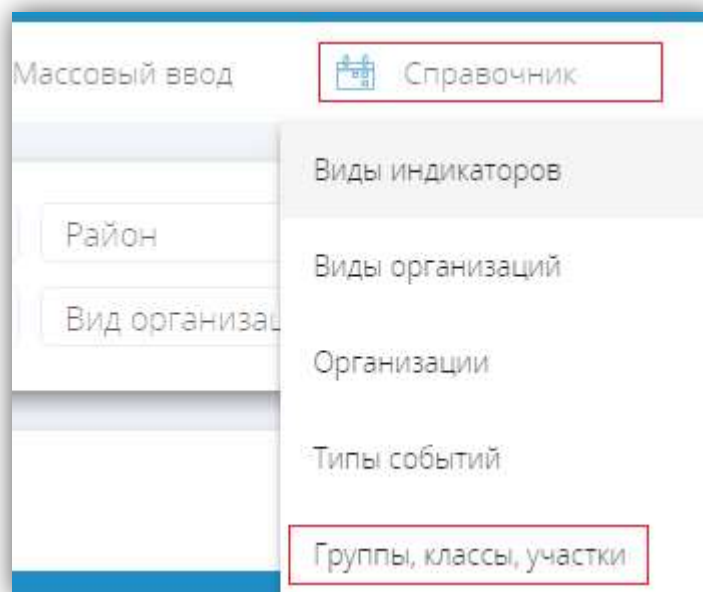


Рисунок 33. Пример выпадающего списка справочников

Для редактирования записи в справочнике нужно нажать на кнопку «Правка» в нужной строке.

Для каждого вида справочника откроется специфическая форма редактирования.

Форма для справочника классов/групп/участков форму содержит рисунок ниже.

Во всех формах для создания и редактирования используются следующие типы полей для заполнения.

Обязательные для заполнения поля отмечены символом «*».

Поля в которых нужно выбрать из выпадающего списка справа содержат



Текстовые поля, которые могут быть заполнены любыми буквами, числами, общепризнанными символами справа не содержат специальных обозначений.

Поля в которых нужно ввести для поиска хотя бы часть названия содержат

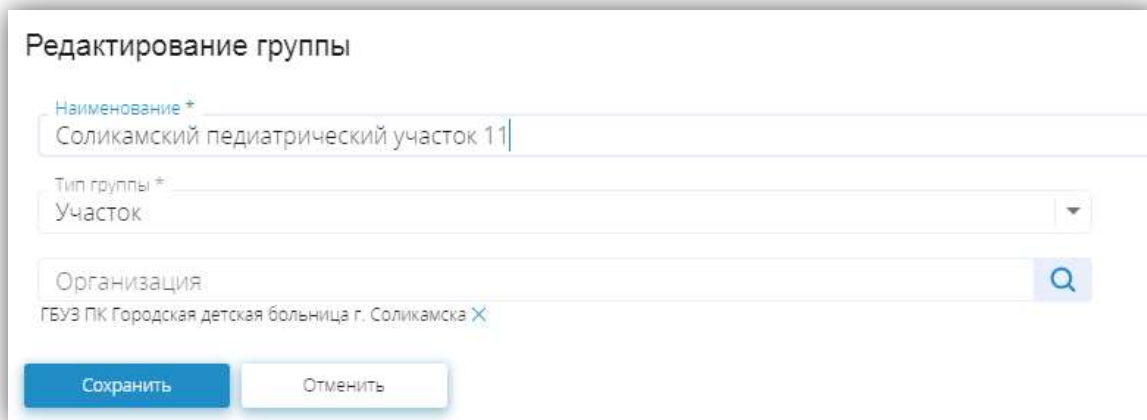
A screenshot of a web form titled 'Редактирование группы'. It contains three input fields: 'Наименование *' with the text 'Соликамский педиатрический участок 11', 'Тип группы *' with a dropdown menu showing 'Участок', and 'Организация' with the text 'ГБУЗ ПК Городская детская больница г. Соликамска' and a magnifying glass icon. At the bottom are two buttons: 'Сохранить' (blue) and 'Отменить' (white).

Рисунок 34. Пример редактирования класса /группы/ участка. Действие должно выполняться в ИС Контингент

Форму для редактирования записей в справочнике видов индикаторов содержит рисунок

При этом откроется окно с подробной, полной информацией о записи в справочнике.

Редактирование

Код * 5101 Наименование * Буллинг

Полное наименование * Несовершеннолетний, испытывающий трудности в общении со сверстниками, часто находящийся в роли жертвы, подвергнутый

Группа * Межличностные отношения

☒ Основание постановки на учет

Количество записей * 30

Дата создания

Роль	Чтение	Запись
Администратор	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специалист Министерства образования и науки Пермского края	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специалист муниципального органа управления образования	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Классный руководитель (куратор)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Заместитель директора по воспитательной работе (социальный педагог)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специалист краевой комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специалист районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сотрудник Отделения организации деятельности ПДН ГУ МВД России по Пермскому краю	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Инспектор ПДН территориального ОВД	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Главный внештатный специалист Министерства здравоохранения Пермского края	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Районный педиатр, заведующий отделением МСП медицинской организации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Оператор медицинской организации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Сохранить Отменить

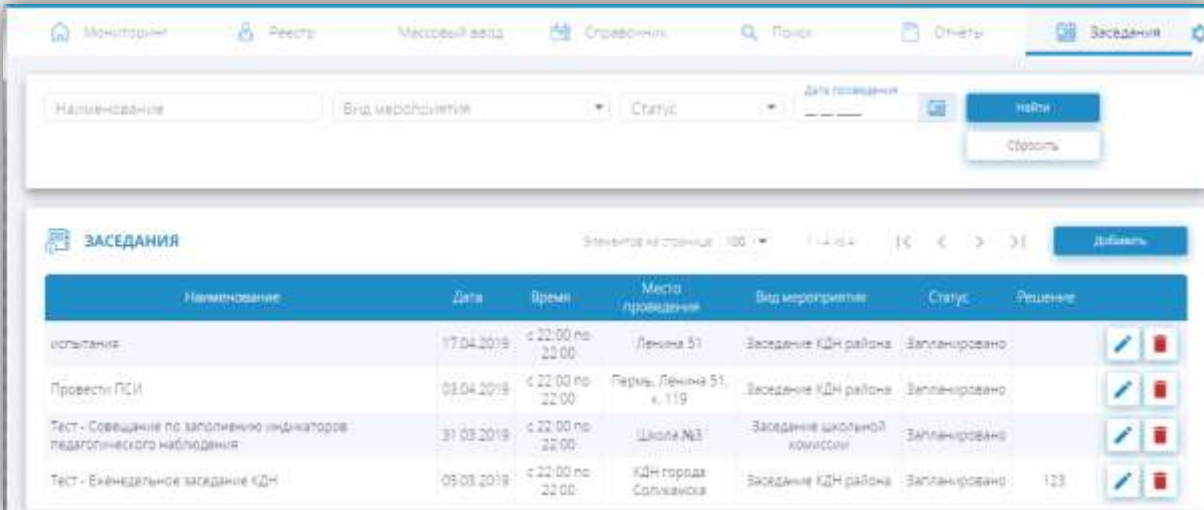
Рисунок 35. Пример формы настройки прав доступа для индикатора

После редактирования записей нужно нажать на кнопку «Сохранить» в нижнем левом углу всплывающего окна.

Если сохранять ничего не требуется, то для возврата к режиму просмотра справочника нужно нажать на кнопку «Отменить».

8 РАБОТА С РЕЖИМОМ ЗАСЕДАНИЯ / ПЛАНЫ МЕРОПРИЯТИЙ

Для работы в режиме Заседания / Планы мероприятий нужно перейти к пункту верхнего меню Заседания .



Наименование	Дата	Время	Место проведения	Вид мероприятия	Статус	Решение
испытание	17.04.2019	с 22:00 по 23:00	Ленина 51	Заседание КДН района	Запланировано	
Провести ПСИ	08.04.2019	с 22:00 по 23:00	Пермь, Ленина 51, к. 119	Заседание КДН района	Запланировано	
Тест - Совещание по заполнению индикаторов педагогического наблюдения	31.03.2019	с 22:00 по 23:00	Школа №3	Заседание школьной комиссии	Запланировано	
Тест - Еженедельное заседание КДН	05.03.2019	с 22:00 по 23:00	КДН города Соликамск	Заседание КДН района	Запланировано	123

Рисунок 36. Пример таблицы для просмотра плана заседаний/ мероприятий

Для добавления информации о новом заседании нужно использовать кнопку «Добавить».

Добавление мероприятия

Наименование *

Номер проток...

Место проведения *

Дата начала мероприятия *

01.04.2019

Часы

0

Минуты

0

Часы

0

Минуты

0

Статус *

Запланировано

Тип мероприятия *

Сохранить

Отменить

Рисунок 37. Пример формы для добавления заседания/ мероприятия
Заполнить поля в появившуюся форму:

- наименование;
- номер протокола;
- дата проведения;
- время начала;
- время завершения
- статус;
- временно - чтобы поставить статус "запланировано", нужно вначале выбрать что-то другое, потом можно поставить "запланировано"
- тип мероприятия;
- резолюция.

Нажать на кнопку «Сохранить».

Нельзя сохранить данные, если не введены все обязательные поля, помеченные символом «*».

Для внесения изменений нужно использовать кнопку редактирования



, внести исправления или изменить статус, добавить номер протокола, заполнить поле Решение/ резолюция и нажать на кнопку «Сохранить».

9 ПОЛНОТЕКСТОВЫЙ ПОИСК

Полнотекстовый поиск выполняется по различным разделам и полям:

- реестр детей поле комментарий по НЛ;
- полное наименование индикатора, который отмечен у НЛ на текущую дату;
- комментарий к индикатору у НЛ;
- описание событий / фактов / происшествий;
- описание причины постановки на учет;
- описание причины снятия с учета.

Полнотекстовый поиск: введите не менее 3 символов

преступление

Найти


ПОИСК

Результаты на странице 10

Имя	Возраст	Классификация участка	Организация	Регион	Индикатор	Наименование
Васильев А.	9	3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Березовская средняя общеобразовательная школа №32 имени Г.А.Саварского" г.Перми	Пермь	Установлен индикатор	Совершение несовершеннолетним преступлений, а также систематическое совершение правонарушений, общественно опасных деяний
Исупов П.	14	3/10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №32 имени Г.А.Саварского" г.Перми	Пермский край	Установлен индикатор	Несовершеннолетний, состоящий в группе девиантной, асоциальной направленности (которые пропагандируют употребление психоактивных веществ, совершение преступлений, правонарушений и др.) в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Васильев А.	9	3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Березовская средняя общеобразовательная школа №32"	Пермь	Комментарий по индикатору	совершение преступления старшим братом
НО ИСТ. Р. И. В	9	Подготовительная	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №155" г.Перми	Пермский край	Событие	Преступление НЛ
Умелев К.	10	4/10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №32 имени Г.А.Саварского" г.Перми	Пермь	Принята постановка	совершение несовершеннолетним преступлений
Надеев И.	18	4/10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №157 города Солнечногорска Пермского края"	Солнечногорск	Принята постановка	Сестра Котельникова А.Ю. совершила уголовное преступление
Мамкин К.	7	1/10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №32 имени Г.А.Саварского" г.Перми	Пермь	Принята постановка	Совершение старшим сыном уголовного преступления

Рисунок 38. Пример результатов полнотекстового поиска

10 УВЕДОМЛЕНИЯ

В системе работает система автоматического создания уведомлений для пользователей определенных ролей. Если в правом верхнем углу экранной формы появляется отметка, содержащая информацию  о наличии и числе новых не прочитанных уведомлений, то для перехода к перечню уведомлений, предназначенных для данного пользователя нужно кликнуть на этот символ. Произойдет переход к списку уведомлений, назначенных данному пользователю.

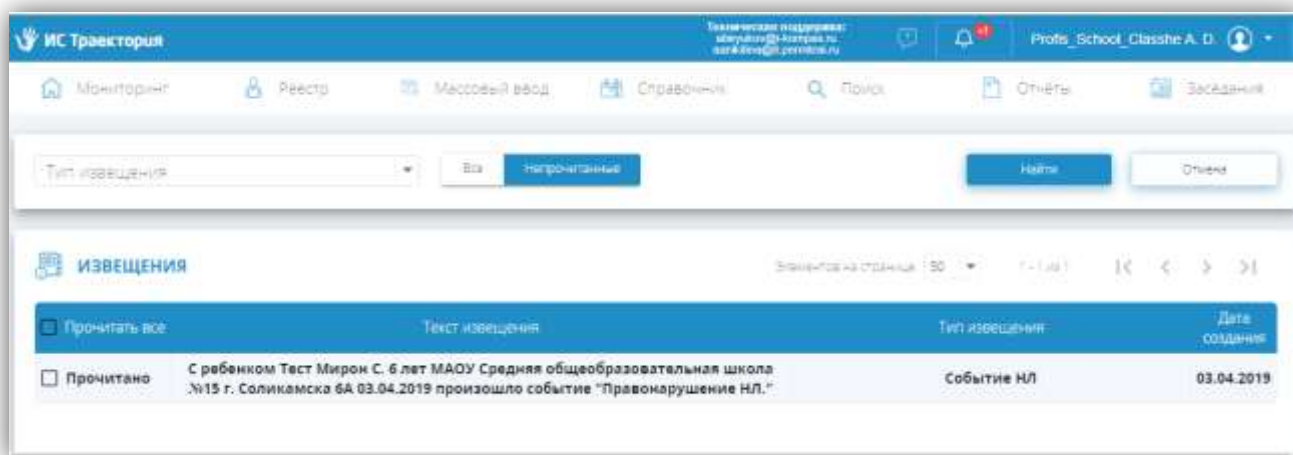


Рисунок 39. Пример списка уведомлений

Ознакомившись с текстом уведомления нужно отметить его как прочитанное, установив галочку в окне для отметки, слева от строки с уведомлением. При этом число непрочитанных уведомлений уменьшится.

11 РАБОТА С ОТЧЕТАМИ

11.1 Построение отчетов

Для построения отчетов нужно перейти к пункту верхнего меню «Отчеты». Выбрать нужный вид отчета из выпадающего списка.

Установить входные параметры для построения отчета, например, дату начала периода построения отчета и дату завершения периода построения отчета.

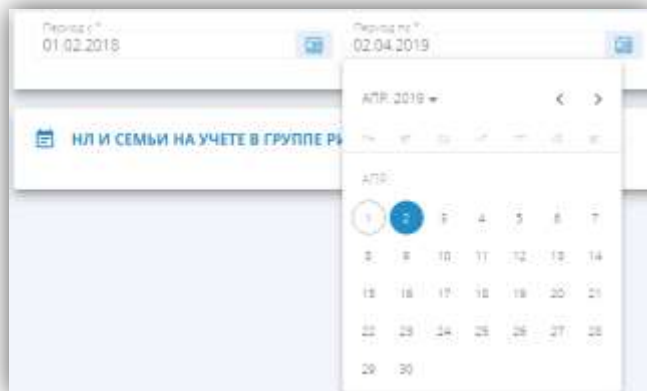


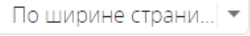





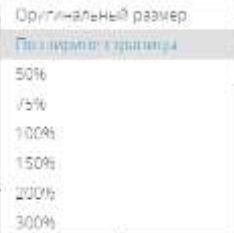
Рисунок 40. Пример ввода входных параметров отчетов


После заполнения обязательных параметров запроса становятся доступными кнопки просмотр и скачать.

11.2 Просмотр отчетов

При использовании кнопки Просмотр сразу на экране появляется отчет. Используя набор инструментов    , расположенный справа сверху от отчета можно выполнять следующие действия:

-  уменьшать отчет на экране;
-  увеличивать отчет на экране;

- , устанавливать по всей ширине страницы, масштабировать;

-  разворачивать на весь экран.



ИС Трансформ

Техническая поддержка: 800-100-1000

Мониторинг Ресурсы Массовый поиск Справочники Поиск Отчеты Загрузки

Период с: 01.02.2019 Период по: 21.05.2019

Принтер Сохранить

НЛ и семьи на учете в группе риска СОП

Отчет сформирован в ИС «Трансформ» 21.05.2019 18:42, пользователь: Администратор

НЛ и семьи на учете в группе риска СОП
За период с 01.02.2019 по 21.05.2019

Территория	На учете в группе риска на начало периода		Постановлено за период на учет в группу риска		Снято с учета за период		На учете в группе риска (всего)		Всего	
	НЛ	Семей	НЛ	Семей	НЛ	Семей	НЛ	Семей	НЛ	Семей
Березовский район	2	2	0	0	0	0	2	2	4	4
Ленинский	10	10	0	0	2	2	8	8	20	20
Пермский край	9	9	0	0	0	0	9	9	18	18
Пермь	2	2	0	0	0	0	2	2	4	4
Соликамск	7	7	0	0	0	0	7	7	14	14
Итого:	30	30	0	0	2	2	28	28	60	60

Рисунок 41. Пример просмотра отчета

11.3 Скачивание отчетов

При использовании кнопки «Скачать», нужно выбрать формат формируемого файла из выпадающего списка, указать путь для сохранения, изменить при желании название файла, нажать на кнопку «Сохранить».

В нижней части экранной формы появится возможность открыть сохраненный файл из папки.

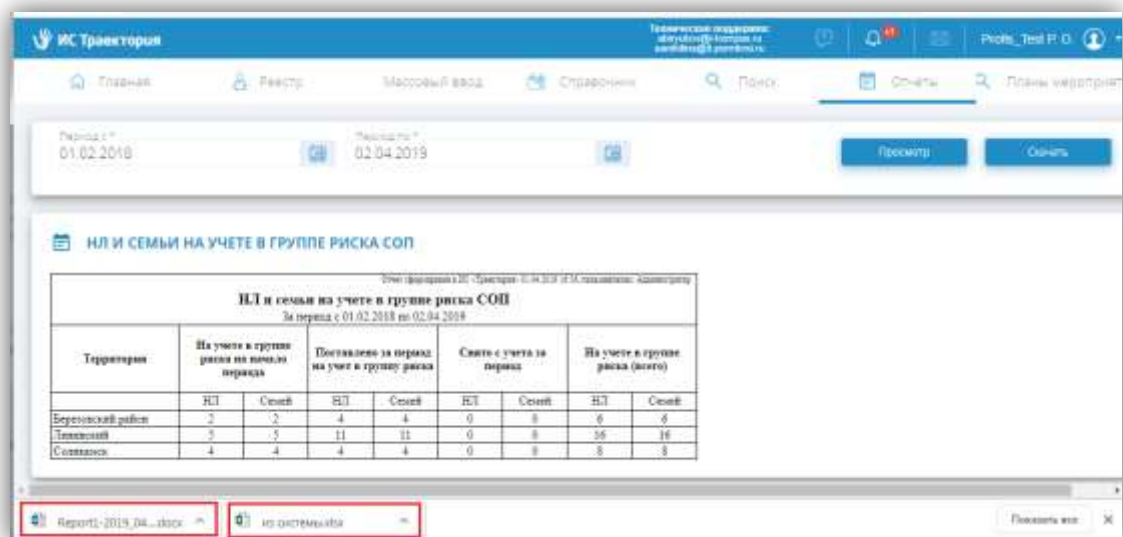


Рисунок 42. Пример отображения скаченных файлов отчетов