

«ИНТЕГРО: Электронный детский сад»

Автоматизированная информационная система





ИНТЕГРО: Электронный детский сад

Многофункциональная система для
автоматизации деятельности
дошкольной организации

Назначение системы

Автоматизация процессов управления дошкольной организацией, планирования и мониторинга учебно-образовательной деятельности, унификации кадрового делопроизводства и решения других управленческих задач в учреждении.

Необходимо решить следующие проблемы:

- осуществлять оперативный контроль всех процессов, происходящих внутри организации дошкольного обучения;
- автоматизировать учет контингента воспитанников, педагогического состава и их личных дел;
- осуществлять строгий контроль посещаемости в дошкольном образовательном учреждении;
- оптимизировать и автоматизировать систему планирования и распределения занятий, в соответствии с отведенными академическими часами, согласно ТУП и мониторинга учебно-образовательной деятельности;
- осуществлять мониторинг здоровья детей;
- сократить время руководства и воспитателей на составление отчетов для отдела и управления образования.

Автоматизированная информационная система ИНТЕГРО: Электронный детский сад





Задачи системы:

1 создание единого информационного пространства для дошкольных организаций;

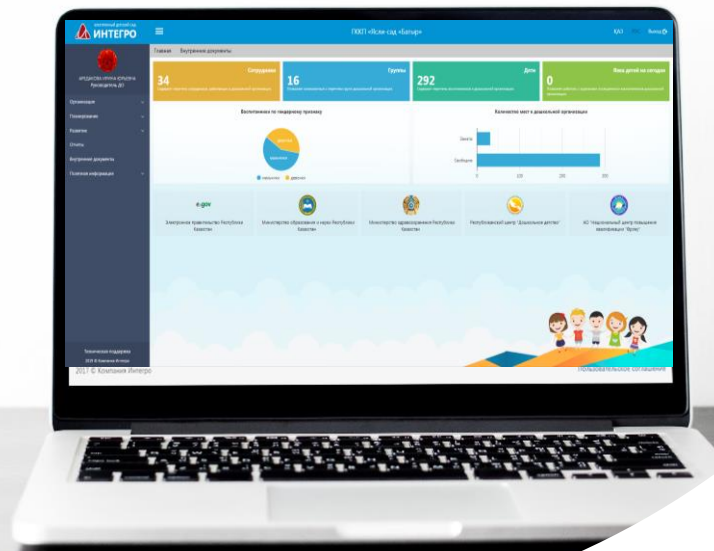
2 оптимизация работы сотрудников дошкольных организаций, за счёт автоматизации основных процессов;

3 формирование базы данных дошкольных организаций, воспитанников и сотрудников дошкольных организаций;

3 автоматизация системы мониторинга развития умений и навыков детей дошкольного возраста;

5 формирование базы данных ДО результатов мониторинга развития умений и навыков, педагогов, групп и детей (с группировкой по областям, районам и по языку обучения);

6 повышение качества дошкольного воспитания и обучения с учётом современных технологий.



Пользователи системы:

1. Управление дошкольного воспитания и обучения Департамента дошкольного и среднего образования МОН РК;
2. Республиканский центр «Дошкольное детство»;
3. Областные управления образования;
4. Районные и городские отделы образования;
5. Дошкольные организации (Заведующие, методисты, воспитатели, специалисты);
6. Родители.

Роли системы:

1. Администратор;
2. Поддержка;
3. Руководитель;
4. Сотрудник дошкольной организации (ДО)
5. (медработник, методист, воспитатель, оператор проходной);
6. Сотрудник отдела образования (ОО);
7. Родитель.

Функциональные модули системы:

Организация



Планирование



Развитие



Дополнительные услуги



Здоровье



Проходная



Отчеты

Внутренние документы

Полезная информация



МОДУЛЬ «ОРГАНИЗАЦИЯ» предназначен для учета и движения контингента в дошкольной организации (регистрация и хранение сведений о воспитанниках и родителях, учет формирования и наполняемости групп); учета кадров (прием и увольнение сотрудников, введение карточек сотрудников, назначение воспитателей); учета пользователей системы (создание пользователей согласно ролям системы, блокирование, разблокирование); ведение паспорта дошкольной организации; учета посещаемости воспитанников дошкольной организации.

МОДУЛЬ «КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ» предназначен для ведения календарно-тематического планирования мероприятий всего детского сада, имеется возможность составлять сетку занятий на основе Типового учебного плана для дошкольного воспитания и обучения, также реализован функционал для создания шаблонов технологических карт.

МОДУЛЬ «РАЗВИТИЕ» позволяет вести журнал учета развития детей, наглядно отображающего успехи воспитанников ДО и продуктивность работы воспитателей

МОДУЛЬ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ» предназначен для ведения учета посещаемости дополнительных занятий воспитанниками дошкольных организаций.

МОДУЛЬ «ЗДОРОВЬЕ» обеспечивает упорядоченное ведение информации о здоровье ребенка в едином электронном паспорте здоровья. Позволяет осуществлять непрерывное наблюдение за состоянием здоровья, планировать профилактические мероприятия и фиксировать их результативность.

Функциональные модули системы:

Организация

Планирование

Развитие

Дополнительные услуги

Здоровье

Проходная

КПП

Дети в саду

Выходы без явки

Журнал событий

Пропуска

Журнал выдачи пропусков

Отчеты

Внутренние документы

МОДУЛЬ «ОТЧЁТЫ» - модуль представлен в виде конструктора отчетов, выбирая необходимые показатели, формируется сводные таблицы, в разрезе необходимых разделов (отчеты по детям, отчеты по сотрудникам, отчеты по развитию).

МОДУЛЬ «ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ» предназначен для размещения, просмотра и скачивания внутренних документов, дошкольной организации.

МОДУЛЬ «ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ» предназначен для просмотра типового учебного плана, просмотра структуры и содержания показателей, для просмотра справочной информации, просмотра и скачивания документов, регламентирующих деятельность дошкольных организаций, а также ознакомления с пользовательским соглашением.

В настоящее время ведется разработка следующего модулей:

МОДУЛЬ «ПРОХОДНАЯ» позволяет эффективно управлять безопасностью объекта, осуществлять комплексный контроль над местонахождением детей и сотрудников, фиксировать дату и время прохода в помещение, вести оперативный учет и анализ рабочего времени персонала, формировать, и распечатывать отчеты за произвольный период времени, используя множественные фильтры.

Сделана доработка следующего функционала по пожеланиям детских садов:

Доработка формы «Карточка сотрудника» (добавление новых значений для поля «Квалификационные категории» и новых вкладок «Публикации» и «Конкурсы»);

Разработка новых отчетов:

- По сотрудникам: «По педагогическому мастерству», «Публикации сотрудников», «По стажу», «Отчет по закрепленным воспитателям за группами», «Аттестационное портфолио».
- По детям: «Дети с инвалидностью», «Отчет по выбытию детей».
- По родителям: «Отчет по родителям».

В дальнейшем планируется разработка таких модулей, как:

МОДУЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» автоматизирует процесс кадрового учета на предприятие. Модуль обеспечивает поддержку развернутого досье сотрудника, а также подбор сотрудников на штатные единицы и анализ их соответствия.

МОДУЛЬ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ РОДИТЕЛЯ» на «Образовательном портале» предназначен для родителей воспитанников дошкольных организаций, который позволяет просматривать карты индивидуального развития ребенка, посещаемость ребенка в ДО и посещаемость дополнительных занятий, календарь мероприятий; меню-раскладки на день и т.д.

ПАСПОРТ ДО - Ведение паспорта дошкольной организации
(ввод, редактирование и удаление данных)

УЧЕТ ГРУПП – Ведение списков и карточек групп ДО
(добавление, изменение и расформирование)

УЧЕТ ДЕТЕЙ - Ведение списка и карточек детей по своему ДО
(зачисление, перевод, отчисление, редактирование)

УЧЕТ СОТРУДНИКОВ - Ведение карточек Сотрудников ДО
(приём, редактирование, увольнение сотрудников,
назначение Воспитателей)

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ – Контроль за
журналом посещаемости ДО,
возможность изменения
статуса детей в журнале

ВОЗМОЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДО:

УЧЕТ УСПЕВАЕМОСТИ - просмотр
Журналов наблюдений и Индивидуальных
карт развития детей в разрезе групп своей ДО

ОТЧЕТНОСТЬ - формирование общих отчетов
(по гендерному, национальному, возрастному составу);
формирование отчетов по детям
(общего, по посещениям, по дням рождения);
формирование отчетов по развитию, сводного отчета
в разрезе возрастных групп своей ДО).

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН - Просмотр, печать ТУП и его структуры;

СПРАВОЧНИКИ - Просмотр справочников системы;

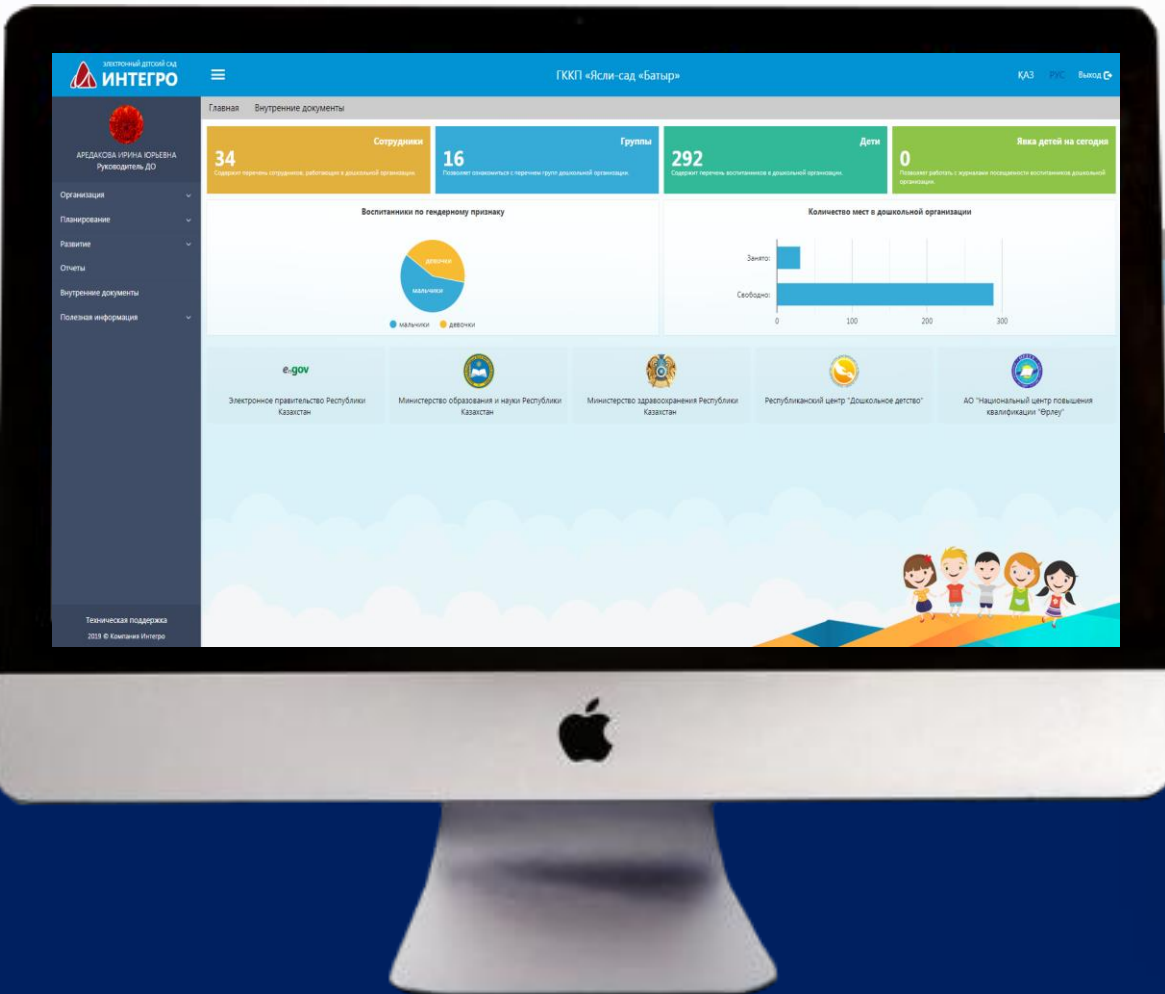
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ТУП - Добавление, редактирование, удаление вариативной части и
заполнение часов

- ✓ Просмотр, печать ТУП и его структуры;
- ✓ Просмотр справочников системы;
- ✓ Просмотр и печать вариативной части;
- ✓ Ведение списка и карточек детей только своей группы
(зачисление, перевод, отчисление)
- ✓ Ведение Журнала посещаемости по своей группе.

ВОЗМОЖНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЯ ДО:

- ✓ Просмотр Календаря мероприятий;
- ✓ Составление ПТП на месяц, составление Циклограмм;
- ✓ Работа с Листами наблюдений и индивидуальными картами развития детей своей группы;
- ✓ Печать отчётов по различным направлениям деятельности в рамках своих групп.

1. Просмотр, печать ТУП и его структуры;
2. Просмотр справочников системы;
3. Просмотр и печать вариативной части;
4. Просмотр списка и карточек групп;
5. Просмотр списка и карточек детей;
6. Просмотр Журнала посещаемости по всей ДО;
7. Просмотр Листов наблюдений и Индивидуальных карт развития детей;
8. Печать отчётов по различным направлениям деятельности в рамках ДО.



ЭЛЕКТРОННЫЙ ДЕТСКИЙ САД
ИНТЕГРО

Интегро КАЗ РУС Выход

Главная Журнал учёта заболеваемости

Группы: Все | Февраль | 2021

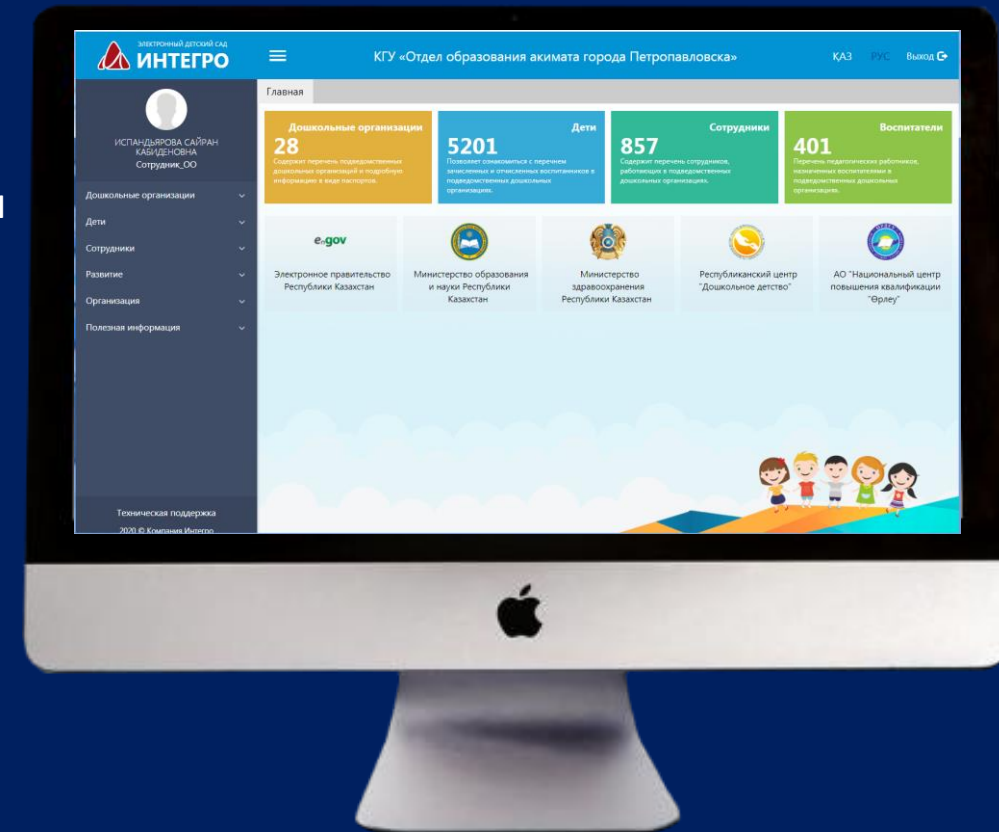
Табель посещаемости детей за Февраль 2021 г.
Группа: Все
Рабочие дни: 3

№ п/п	Фамилия Имя	Дни посещения																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
Бусинки																															
1	БЕРЕЗКИН МАКСИМ																														
2	ПРИХОДЬКО ИВАН	Б	Б	Б																											
Солнышко																															
1	БОЯРСКАЯ ЕЛИЗАВЕТА	Б	Б	Б																											
2	БУЗОВА																														

Организация
Здоровье
Карточки здоровья детей
Журнал учёта заболеваемости
Журнал прививок
Отчеты
Внутренние документы
Полезная информация
Техническая поддержка
2020 © Компания Интегро

1. Просмотр справочников системы;
2. Просмотр списка и карточек групп;
3. Просмотр списка и карточек детей;
4. Просмотр списка воспитателей;
5. Ведение журнала заболеваемости по всей ДО;
6. Ведение журнала прививок по всей ДО;
7. Ведение карточек здоровья детей (паспорта здоровья);
8. Печать отчётов по модулю Здоровья в рамках ДО.

1. Просмотр, выгрузка и печать списка дошкольных организаций с контактной информацией;
2. Просмотр списка детей по всем подведомственным ДО с основными данными;
3. Просмотр списка сотрудников по всем подведомственным ДО с основными данными,
4. Просмотр мониторинга развития детей по всем подведомственным ДО (усвоение по группе, по возрасту, сводные отчеты) ;
5. Просмотр статистики по детям, сотрудникам подведомственных ДО, статистики по заболеваемости детей ДО, формирование отчетов по качественному составу сотрудников и т.д.
6. Возможность размещение и удаления нормативных документов для доступа всем подведомственным ДО.
7. Просмотр справочников системы.



**Благодарим за
внимание!**



Адрес:

г. Астана, Кабанбай батыра 17, к. 914
г. Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 53
г. Кокшетау, ул. Абая 112, к.110/114

Телефон:

8 (7073) 33-16-10
8 (7152) 50-17-19
8 (7162) 72-16-27,
8(705) 756-00-83

E-mail:

astana@integro.kz
inbox@integro.kz
integro.aqmola@mail.ru