

Создание и редактирование расписания при подготовке программ к зачислению детей (ДОБАВЛЕНИЕ ГРУППЫ И РАСПИСАНИЯ)

Для подготовки образовательной программы к зачислению детей или переводу детей в группу старшего модуля программы (инструкция: «Как осуществить перевод детей в группу последовательно идущего модуля программы (инструкция для образовательной организации)») необходимо создать новые группы для зачисления и подготовить программу к зачислению(инструкция: «Как подготовить образовательную программу к зачислению детей»)

Примечание: создать группы для зачисления вы можете как для программ уже включенных в реестра, так и для ожидающих включения

Примечание для педагогов: В личном кабинете педагога на старницах программ раздела "программы, добавленные вами" может отсутствовать кнопка "Добавить группу". Данная возможность была ограничена образовательной организацией (инструкция: «Внесение изменений в образовательную программу (редактирование, изменение реестра, работа с черновиками и архивом)»). Для того, чтобы создать группу обратитесь в образовательную организацию.

ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОГРАММЫ К ЗАЧИСЛЕНИЮ ДЛЯ ПРОГРАММЫ ЧЕРЕЗ КНОПКУ "РЕДАКТИРОВАТЬ"- "ИЗМЕНИТЬ РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ВОЗРАСТ" ОРГАНИЗАЦИЯ МОЖЕТ УКАЗАТЬ ВОЗРАСТНУЮ КАТЕГОРИЮ ДЕТЕЙ, ТОГДА ПРИ СОЗДАНИИ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ В ГРУППЕ СИСТЕМА БУДЕТ ОПИРАТЬСЯ НА ЗАДАННЫЙ ПАРАМЕТР. Например, если для программы указывается возраст 7-13 лет, то при указании рекомендуемого возраста при создании расписания система предложит промежуток 7-12

СОЗДАНИЕ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ:

Перед созданием расписания занятий группы проверьте внесены ли у вас "Кабинеты" и созданы ли у вас личные кабинеты для педагогов, внесена ли у вас информация в разделе "Информация"- "Реквизиты договора"

Инструкция: «Внесение адресов и кабинетов образовательной организации в навигатор ПФДО»

Инструкция: «Как создать личный кабинет персонала?»

1. На странице программы нажмите кнопку "Добавить группу"



10-18

Без ОВЗ

Модулей: 2

Театр на английском

МБОУ "Ветер"
г Иваново, ул Свободы, д 7

ПОДРОБНЕЕ

РЕДАКТИРОВАТЬ

ОТПРАВИТЬ НА КРИТИКУ

МОДУЛЬ 1
МОДУЛЬ 2

Модуль 1. 1-й год обучения

ДОБАВИТЬ ГРУППУ

ИЗМЕНИТЬ ЦЕНУ

ПРИВЯЗАТЬ ДИСТАНЦИОННЫЙ КУРС

СОЗДАНИЕ ГРУППЫ

Программа: **Театр на английском**
Модуль: 1-й год обучения

Наименование ***

Открыть зачисление в группу после создания

Выбрать педагога(ов)

Начните печатать

Рекомендованный возраст для обучения в группе

от До
 Возраст от Возраст до

Сроки

Дата начала *** Дата окончания ***

Продолжительность академического часа

00:40 ***

Календарный план СОХРАНИТЬ

Количество заполненных академических часов:	0,00		
Количество академических часов модуля:	140,00	удалить все	+ ДОБАВИТЬ ПЕРИОД

Активация Windows

Заполните основную информацию по группе:

*** - поля обязательные к заполнению.

*****Наименование:** Укажите наименование группы, рекомендуем давать разные названия группам, если их несколько в модуле.

Галочка "открыть зачисление в группе после создания" устанавливается при создании расписания занятий только при условии, что ранее программа была подготовлена к зачислению (внесены ключевые слова и основной адрес реализации). **ЕСЛИ ВАША ПРОГРАММА НЕ ПОДГОТОВЛЕНА К ЗАЧИСЛЕНИЮ И**

ВАМИ УСТАНОВЛЕНА ГАЛОЧКА "ОТКРЫТЬ ЗАЧИСЛЕНИЕ В ГРУППЕ ПОСЛЕ СОЗДАНИЯ", ТО СИСТЕМА НЕ ПОЗВОЛИТ СОХРАНИТЬ ВАМ СОЗДАННОЕ РАСПИСАНИЕ И ВЫВЕДЕТ ОШИБКУ ТИПА: " ГРУППА НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ОТКРЫТА ПОСЛЕ СОЗДАНИЯ"

Примечание: если программа не подготовлена к зачислению, то ставить галочку не нужно, после создания расписания и подготовки программы вы сможете открыть зачисление в группе, нажав на замок

Примечание: Если программа еще НЕ ВКЛЮЧЕНА ни в один из реестров программ, то вы можете создать группу, но в этом случае НЕ НУЖНО ставить "галочку" возле "Открыть зачисление в группу после создания".

Выбрать педагога(ов): В данном поле начните печатать ФИО педагога, реализующего занятия в группе. Первый педагог, указанный в данном поле система будет считать основным.

При указании педагога вы прикрепляете его к группе и она в дальнейшем будет отражаться в личном кабинете педагога, при условии создания календарного плана занятий для группы.

Для указания педагога предварительно для него должен быть создан личный кабинет в разделе "Персонал" - "Педагог"

Рекомендованный возраст для обучения в группе: вы можете указать возрастную категорию детей, рекомендуемую для зачисления (начала обучения) в данной группе, заполнение данного поля в дальнейшем поможет при поиске программы родителем/ребенком. Поля не обязательно к заполнению, если не указываете рекомендуемый возраст оставьте поля ПУСТЫМИ, "0" не прописывайте.

Если возрастная категория была указана организацией для программы (редактировать-изменить рекомендуемый возраст), то система будет опираться именно на эти данные при установлении рекомендуемого возраста для группы

*****Сроки:** Укажите сроки обучения по программе в соответствии с продолжительностью реализации модуля программы в месяцах.

*****Продолжительность академического часа:** Указываете в соответствии с особенностями программы и возрастом детей. По умолчанию система указывает длительность 40мин -1 академический час. Для изменения продолжительности ак. часа нажмите на "часы" и установите нужное вам время, с учетом того, что ак. час не может длиться более 60мин.

Под полями, в которых Вы указываете сроки обучения, располагается блок "**Календарный план**", где располагаются строки:

- "Количество заполненных академических часов" (здесь будет отображено количество часов, созданных вами для данной группы)
- "Количество академических часов модуля" (где указано количество часов, которое указывалось ранее при добавлении образовательной программы в навигатор для данного модуля).

Если уполномоченным органом было принято решение (для программ ТОЛЬКО бюджетных реестров муниципальных организаций, учредителем которых является муниципалитет) о необязательности расписания для конкретной программы, то также на данной странице система выдаст сообщение "Для текущей программы разрешено не заполнять календарный план". Для образовательных организаций с уровнями подчиненности Субъект РФ, Частный и Федеральный возможность установить необязательное расписание для программ ТОЛЬКО бюджетных реестров определяет региональный оператор.

Примечание: если расписание не будет добавлено (даже для программ с необязательным

расписанием), то это может повлиять на работу доп.функционала по управлению муниципальным заданием, нагрузкой педагога и учёта посещаемости, многие опции в лк кабинете педагога не будут работать, возможны ошибки при задании сроков групп, так как эти параметры не будут уже контролироваться. Рекомендуется максимально, по возможности, заполнять расписание для большинства программ).

2 Создание недельного шаблона расписания

После заполнения основной информации о группе нажмите на кнопку "Добавить период", в выделенном периоде появится серое поле с указанием начала и окончания периода обучения (система отобразит данные из введенной Вами выше информации в блоке "Сроки"), информация о количестве академических часов ("Ак. часов:") и кнопка "Расписание". При необходимости удалить период (к примеру, если он был создан по ошибке) нажмите на значок "X", расположенную в правом углу серого поля.

Если обучение в модуле программы предполагает, что часть его будет проходить по другому расписанию, например, до декабря занятия будут по одному расписанию, а с декабря занятия будут идти по другим дням, то вы сразу сможете разбить выделенный период и для каждого создать расписание. Чтобы выделить период нажмите на "Разбить период", укажите с какой даты необходимо его разбить и подтвердите ваши действия.

Руководителем кружка назначен педагог **Яровая Алла Владимировна**

Рекомендованный возраст для обучения в группе

От 10 До 15

Сроки

Дата начала 01.09.2020 Дата окончания 31.05.2021

Продолжительность академического часа 00:45

Календарный план

Количество заполненных академических часов: 0,00

Количество академических часов модуля: 140,00

Начало: 01.09.2020 Окончание: 31.05.2021 Ак. часов: 0,00

РАЗБИТЬ ПЕРИОД РАСПИСАНИЕ X

Сроки

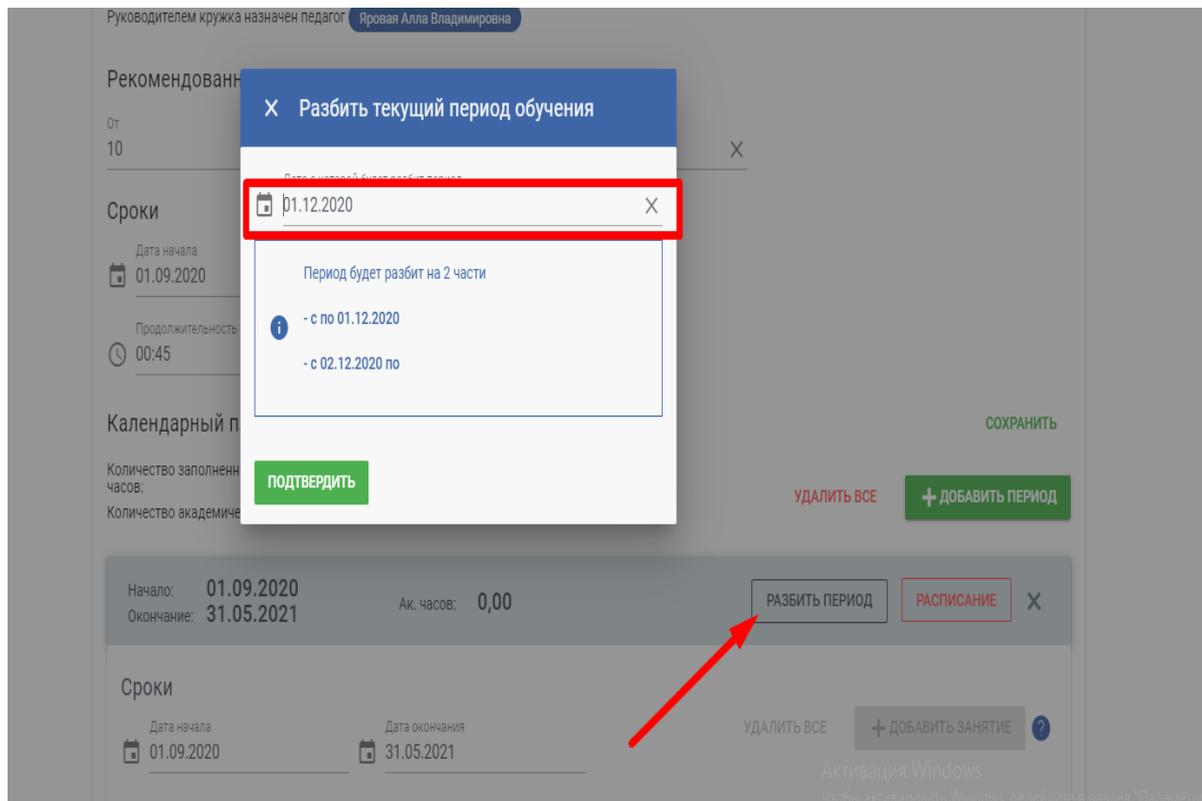
Дата начала 01.09.2020 Дата окончания 31.05.2021

удалить все + ДОБАВИТЬ ЗАНЯТИЕ ?

удалить все + ДОБАВИТЬ ПЕРИОД

СОХРАНИТЬ

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".



Далее **для создания недельного шаблона** расписания нажмите на кнопку "Расписание" в выделенном периоде. При нажатии на кнопку "Расписание" открывается список дней недели, в которые Вы можете добавить занятия. Напротив каждого дня недели есть кнопка " + Добавить урок". В верхнем меню указан период, на который создается расписание. Также здесь доступны функции "Сформировать календарный план" и иконка в виде шестеренки, открывающая меню настроек. Строка "Ак. часов:" при этом пока отображает значение "0,00":



← Расписание на период с 01.09.2020 по 31.05.2021 СФОРМИРОВАТЬ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ⚙

Понедельник Ак. часов: 1,00 УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ЗАНЯТИЕ ^

Начало: Не задано Дисциплина: Не задана Политика: Каждую неделю
 Окончание: Не задано Кабинет: Не задано Ак. часов: 1,00 X

*Время начала занятия *** *Время окончания занятия *** *Ак. часы (от 0,01 до 1) 1

Каждую неделю
 Раз в две недели
 Раз в четыре недели

Дисциплина

*Кабинет

Начните печатать ***

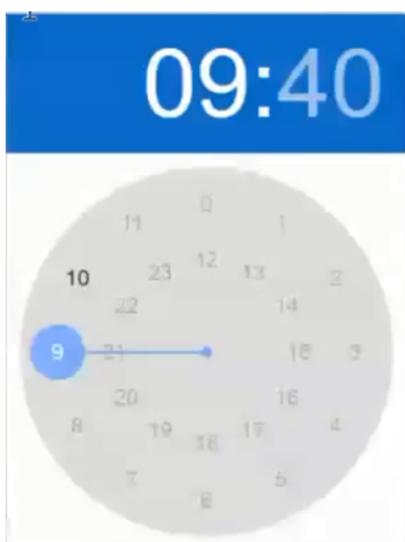
Преподаватели

Яровая Алла Владимировна

Нажмите на кнопку " + Добавить урок". Перед Вами откроется группа полей, в которых необходимо внести информацию:

******* - отмечены поля обязательные к заполнению

- ******* Поля "**Время начала урока**" и "**Время окончания урока**" позволяют задать продолжительность занятия. При нажатии на данные поля открываются часы, на которых необходимо указать время начала занятия, окончания занятия:



При указании времени начала занятия, время окончания система ставит автоматически с учетом длительности академического часа для группы, указанной вами в основной информации, при необходимости время окончания можно редактировать.

Вы можете задавать значение академического часа для каждого урока, но не более 60 мин:

- *Если на занятии реализуется не один академический час, а меньше, то используйте коэффициент (в диапазоне от 0,01 до 1), например, занятие длительностью 0,5 ак. часа создаем с использованием коэффициента 0,5.*

- *Если ваше занятие длится более 1 ак. часа, то создайте соответствующее количество занятий последовательно идущих с перерывами между ними. Например занятие длится 2 ак. часа - создаем 2 занятия с перерывом.*

Примечание: Для предпрофессиональных программ физкультурно-спортивной направленности есть возможность добавлять значение академического часа больше в рамках определенного периода времени. Для всех остальных программ необходимо указывать занятия с промежутком

между ними.

- Вы можете указать **периодичность проведения занятий**: каждую неделю, раз в две недели или раз в четыре недели.
- Для многопредметных программ есть возможность указать когда и по какому предмету проводится занятие, наименование которого Вы можете указать чуть ниже в поле "**Дисциплина**".
- *** В поле **кабинет** начните печатать название кабинета и выберите нужный вам из выпадающего списка (для выбора предварительно кабинеты должны быть созданы в разделе "Информация"- "Кабинеты"). При ошибочном указании кабинета нажмите "X", чтобы удалить его.
- **Преподаватели**: если при заполнении основной информации вами указано несколько педагогов, то начните печатать ФИО нужного вам педагога и выберите из выпадающего списка, если педагог в основной информации указан один, то он автоматически указывается системой для всех уроков. Добавление нескольких педагогов происходит В ОДНОЙ СТРОКЕ. При ошибочном указании педагога нажмите "X" напротив ФИО педагога, чтобы удалить его.

Заполните данные по каждому дню, в который будут проводиться уроки

3. Создание календарного плана занятий.

После того, как вы создали недельный шаблон расписания занятий нажмите на "Сформировать календарный план". При создании календарного планирования на основе внесенного вами недельного шаблона система создает список уроков (календарный план), напомним, что при этом система не учитывает праздничные и каникулярные дни. Удалите их вручную или добавьте(кнопка "Добавить урок"), так чтобы "Количество заполненных академических часов" совпадало с "Количеством академических часов модуля программы"

Для того, чтобы отредактировать КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН (удалить лишние уроки, приходящиеся на праздничные и выходные дни), нажав на серое поле откройте его, прокрутите страницу вниз. Здесь Вы увидите список всех указанных занятий, информацию каждого урока вы можете отредактировать, нажав на занятие
Кнопка "Добавить урок" активна в случаях когда "количество заполненных ак. часов" меньше, чем "количество ак. часов модуля"

При нажатии на эту кнопку чуть ниже появляются поля для добавления урока, по аналогии с теми, что мы видим на этапе календарного планирования. Также здесь Вы увидите поля "Дата урока" и "Тема урока". Заполните все поля необходимой информацией и сохраните. Проверьте совпадение часов в расписании и в модуле. При необходимости сделайте вышеописанное нужное количество раз.

Календарный план СОХРАНИТЬ

Количество заполненных академических часов: **139,00**
 Количество академических часов модуля: **140,00**

УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ПЕРИОД

Начало: **01.09.2020** Ак. часов: **139,00** НАЖМИТЕ, ЧТОБЫ ОТКРЫТЬ СОЗДАННЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Окончание: **31.05.2021**

РАЗБИТЬ ПЕРИОД РАСПИСАНИЕ ✕

Сроки УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ЗАНЯТИЕ ДОБАВИТЬ УРОК

Дата начала	Дата окончания	Начало	Окончание	Дисциплина	Кабинет	
02.09.2020		10:00	10:40	Не задана	2	✕ УДАЛИТЬ УРОК
02.09.2020		11:00	11:40	Не задана	155	✕
07.09.2020		11:00	11:40	Не задана	155	✕
08.09.2020		11:00	11:40	Не задана	155	✕
09.09.2020		10:00	10:40	Не задана	2	✕
09.09.2020		11:00	11:40	Не задана	155	✕
14.09.2020		11:00	11:40	Не задана	155	✕
15.09.2020		11:00	11:40	Не задана	155	✕

"Количество заполненных академических часов" должно быть равным "количеству академических часов модуля" После заполнения всех полей и проверки корректности данных есть возможность сохранить расписание. Для этого необходимо нажать опцию "Сохранить":

Рекомендованный возраст для обучения в группе

От 10 До 17

Сроки

Дата начала: 01.09.2020 Дата окончания: 31.05.2021

Продолжительность академического часа: 0:40

Календарный план

Количество заполненных академических часов: **140,00**
 Количество академических часов модуля: **140,00**

УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ПЕРИОД ?

→ СОХРАНИТЬ

Начало: **01.09.2020** Ак. часов: **140,00**

Окончание: **31.05.2021**

РАЗБИТЬ ПЕРИОД РАСПИСАНИЕ ✕

4. Просмотр созданной группы

Для возврата к просмотру программы, нажмите на ссылку с названием программы вверху страницы. На странице программы под ее описанием Вы увидите информацию о только что добавленной группе, где отображается название группы, период обучения в данной группе в рамках модуля и количество свободных мест для зачисления (указывается при создании программы). Также для каждой добавленной группы отображается группа иконок, при нажатии на которые можно просматривать информацию о группе ("глаз"), открыть/закрыть группу для

зачисления ("замок"), редактировать ("карандаш"), или удалить группу ("корзина"). **ВАЖНО:** Удаление группы будет заблокировано системой, если в группу были поданы заявки, есть зарегистрированные или подтвержденные договора.

Зачисление на программы открывается непосредственно в группах. На странице программы в нужных группах нажмите на "Замок": зелёный замок - открытое зачисление в группу, красный замок - закрытое зачисление в группу.



После открытия зачисления в группе иконок на странице просмотра программы Вы увидите что значок "академическая шапочка" изменил цвет на зелёный, что означает открытое зачисление хотя бы на один модуль программы. **При наличии заявок, зачислений и договоров в группе нельзя редактировать сроки обучения и наименование группы!**

Если ваша программа предполагает как групповые, так и индивидуальные часы обучения, то первоначально создайте расписание занятий для групповых занятий (инструкция: "Создание расписания при подготовке программ к зачислению детей ") позже вы сможете для каждого зачисленного ребенка указать и его индивидуальное расписание. На странице просмотра договора (зачисления) ребенка будет кнопка "Добавить индивидуальное расписание".

ПРИМЕЧАНИЕ: Если в ранее созданной вами группе окончились занятия, то не редактируйте ее, удалите (нажав на корзину) и создайте новую группу с корректными датами начала и окончания обучения

Редактирование расписания занятий группы

1. ИЗМЕНЕНИЕ ВСЕГО РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ.

При уже существующих контрактах (заявок и договоров на обучение) вы сможете изменить расписание, т.е поменять дни и часы проведения занятий, но изменить период начала и окончания занятий в целом по группе и название группы будет нельзя.

- Нажмите значок **"Ручка"** на странице просмотра программы рядом с информацией о группе:



- Затем на открывшейся странице нажмите на кнопку **"Расписание"** на том периоде, в который хотите внести изменения:
- При необходимости откройте раздел **"Настройки"**, в котором можно скрыть незаполненные дни недели для более удобного отображения расписания при редактировании. Также можно включать/отключать режим редактирования для удобства как самого редактирования, так и просмотра уже заполненных занятий. Нажмите на значок **"шестерёнка"** и включите режим редактирования, чтобы внести изменения
- После внесения изменений нажмите на **"Сформировать календарный план"** и подтвердите своё желание стереть данные о ранее созданном расписании и создать новое с внесенными изменениями. В новом расписании вам также необходимо будет удалить дни, приходящиеся на выходные, праздники и каникулы. Проверьте, что **"Количество заполненных академических часов" равно "количеству академических часов модуля"** И не забудьте сохранить изменения обязательно.

2. ИЗМЕНЕНИЕ РАСПИСАНИЯ ДЛЯ ОДНОГО ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ УРОКОВ

Раскройте календарный план (нажав на серое поле нужного периода расписания), удалите занятие, которое нужно изменить (на строке урока с правой стороны нажмите "крестик") и через появившуюся кнопку "Добавить урок" добавьте занятие в нужный вам день, заполнив обязательные поля добавляемого урока. Проверьте, что **"Количество заполненных академических часов" равно "количеству академических часов модуля"**. Сохраните внесённые изменения.

Календарный план

Количество заполненных академических часов: 140,00
Количество академических часов модуля: 140,00

УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ПЕРИОД ?

СОХРАНИТЬ

Начало: 01.09.2020 Окончание: 31.05.2021 Ак. часов: 140,00

РАЗБИТЬ ПЕРИОД РАСПИСАНИЕ X

Сроки

Дата начала: 01.09.2020 Дата окончания: 31.05.2021

УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ЗАНЯТИЕ ?

01.09.2020 Вторник	Начало: 11:00 Окончание: 11:40	Дисциплина: Не задана Кабинет: 155	X
02.09.2020 Среда	Начало: 10:00 Окончание: 10:40	Дисциплина: Не задана Кабинет: 2	X
02.09.2020 Среда	Начало: 11:00 Окончание: 11:40	Дисциплина: Не задана Кабинет: 155	X
07.09.2020 Понедельник	Начало: 11:00 Окончание: 11:40	Дисциплина: Не задана Кабинет: 155	X
08.09.2020 Вторник	Начало: 11:00 Окончание: 11:40	Дисциплина: Не задана Кабинет: 155	X
09.09.2020 Среда	Начало: 10:00 Окончание: 10:40	Дисциплина: Не задана Кабинет: 2	X
09.09.2020	Начало: 11:00	Дисциплина: Не задана	X

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

9:39

Календарный план

Количество заполненных академических часов: 140,00
Количество академических часов модуля: 140,00

УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ПЕРИОД ?

Начало: 01.09.2020 Окончание: 31.05.2021 Ак. часов: 140,00 РАЗБИТЬ ПЕРИОД РАСПИСАНИЕ X

Сроки

Дата начала: 01.09.2020 Дата окончания: 31.05.2021 УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ЗАНЯТИЕ ?

Не задано Начало: Не задано Окончание: Не задано Дисциплина: Не задана Кабинет: Не задано X

*Дата занятия

*Время начала занятия *Время окончания занятия 1

Дисциплина

*Кабинет Начните печатать

Преподаватели

Тема занятия

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры"

3. ИЗМЕНЕНИЕ ПЕДАГОГА ДЛЯ ВСЕГО РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ

- Нажмите значок **"Ручка"** на странице просмотра программы рядом с информацией о группе: 
- Начните печатать ФИО педагога, который будет у вас реализовывать занятия, выберите его из выпадающего списка. Нажав на выбранного педагога, вы можете указать его "руководителем кружка"
- Нажмите на редактирование расписания и в ранее внесенном недельном шаблоне для каждого урока измените педагога
- Сформируйте новый календарный план, удалите занятия, выпавшие на праздничные и каникулярные дни. Проверьте, что **"Количество заполненных академических часов" равно "количеству академических часов модуля"**.
- Удалите педагога, который не будет реализовывать занятия в группе и сохраните изменения.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ

Программа: **Театр на английском**
 Модуль: 1-й год обучения

Наименование
 Театр на английском 2021

Выбрать педагога(ов)
 Яровая Алла Владимировна GA

Ручка
 Гагарин Олег Васильевич

Рекомендованный возраст для обучения в группе

От: 10 До: 17

Сроки

Дата начала: 01.09.2020
 Дата окончания: 31.05.2021

Продолжительность академического часа: 0:40

← Расписание на период с 01.09.2020 по 31.05.2021 СОФОРМИРОВАТЬ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ⚙

Окончание: 11:40 Кабинет: 155 Ак. часов: 1,00

*Время начала занятия	*Время окончания занятия	*Ак. часы (от 0.01 до 1)
11:00	11:40	1.00

Каждую неделю
 Раз в две недели
 Раз в четыре недели

Дисциплина

*Кабинет
 г. Иваново, ул. Багратиона, д. 12, кабинет 155

Преподаватели

Яровая Алла Владимировна
 Гагарин Олег Васильевич

4. ИЗМЕНЕНИЕ ПЕДАГОГА ДЛЯ НЕСКОЛЬКИХ ЗАНЯТИЙ

- перейдите в режим редактирования группы, в основной информации о группе начните печатать ФИО заменяющего занятия педагога и выберите его из выпадающего списка
- Раскройте календарный план (нажав на серое поле) и в нужных занятиях отредактируйте педагога

5. РАЗБИВКА РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ НА ПЕРИОДЫ

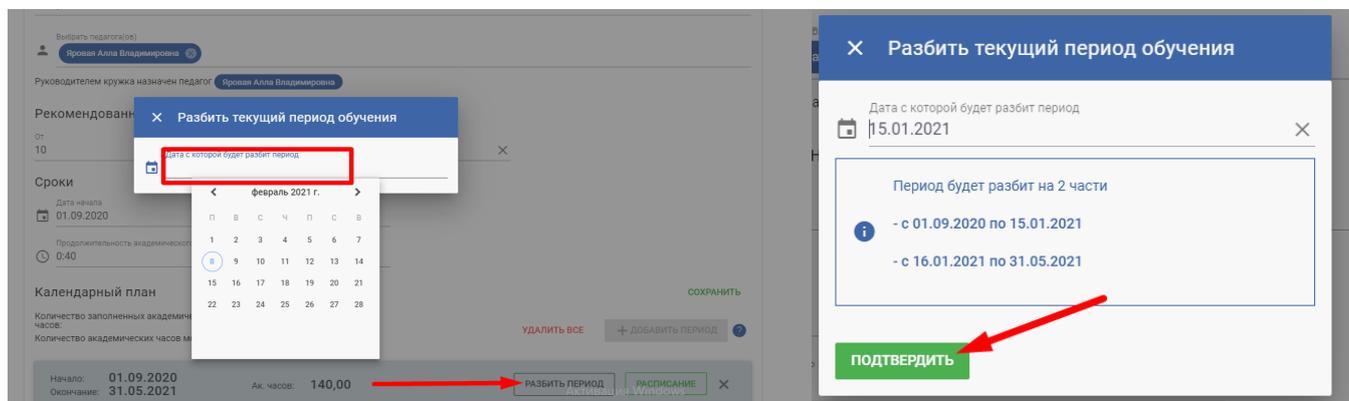
Если в Вашем регионе установлено ограничение по количеству дней, после которых нельзя редактировать занятия,

то **изменить расписание занятий, педагога** будет возможно только для тех занятий, что еще не были реализованы через "разбивку ранее указанного периода"

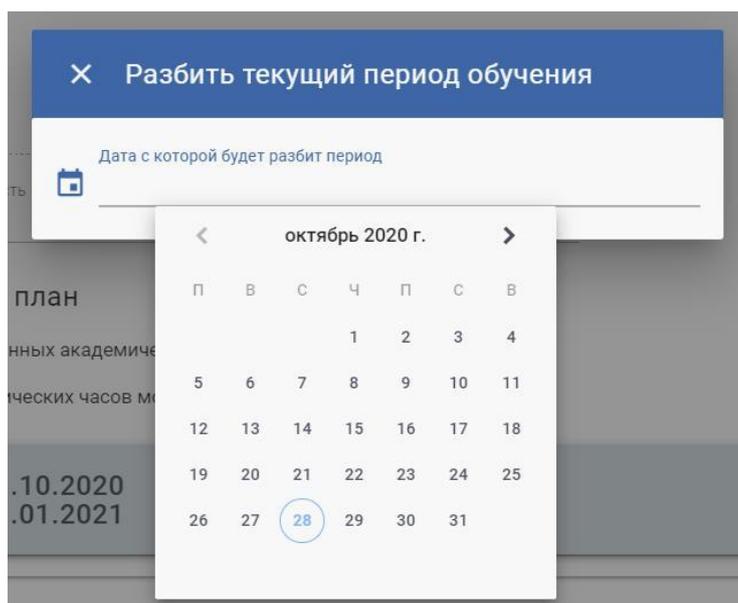
- Нажмите значок "**Ручка**" на странице просмотра программы рядом с информацией о группе:  на странице расписания занятий нажмите на "Разбить период", укажите с какой даты произойдут/произошли изменения, подтвердите ваши действия для создания нового периода расписания.
- В основной информации о группе при изменении педагога укажите его в соответствующем поле.
- В выделенном системой периоде нажмите на кнопку "Расписание". Создайте шаблон

недельного расписания, на основании его сформируйте календарный план (подробнее данные действия описаны выше для этапа создания расписания занятий). Проверьте, что **"Количество заполненных академических часов" равно "количеству академических часов модуля"**.

- Сохраните изменения.



Если в Вашем регионе педагоги ведут работу с журналом посещаемости, то изменение расписания в периоде с проставленными отметками посещаемости (успеваемости) в группе не возможно. Для редактирования необходимо разбить период обучения на период, содержащий отметки, и период, в котором отметки отсутствуют. В результате появится возможность отредактировать расписание в периоде, где нет отметок.



✕
Разбить текущий период обучения

Дата с которой будет разбит период ✕

20.10.2020

Период будет разбит на 2 части

- i - с 01.10.2020 по 20.10.2020
- с 21.10.2020 по 31.01.2021

ПОДТВЕРДИТЬ

Календарный план СОХРАНИТЬ		
Количество заполненных академических часов:	12,00	УДАЛИТЬ ВСЕ + ДОБАВИТЬ ПЕРИОД ?
Количество академических часов модуля:	12,00	
Начало: 01.10.2020 Окончание: 20.10.2020	Ак. часов: 3,00	РАЗБИТЬ ПЕРИОД РАСПИСАНИЕ ?
Начало: 21.10.2020 Окончание: 31.01.2021	Ак. часов: 9,00	РАЗБИТЬ ПЕРИОД РАСПИСАНИЕ ✕

Далее появляется возможность редактировать расписание в периоде без отметок. Редактирование расписания производится стандартным способом, который описан выше в инструкции. Нажмите на надпись "расписание" на строке периода. Затем нажмите на значок "шестерёнка" и включите режим редактирования, чтобы внести изменения.

После внесения изменений нажмите на "Сформировать календарный план" и подтвердите своё желание стереть данные о ранее созданном расписании и создать новое с внесенными изменениями. В новом расписании для периода вам также необходимо будет удалить занятия, приходящиеся на выходные, праздники и каникулы. И не забудьте сохранить изменение расписания.