



РАЗВИТИЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
СПОРТ
ТВОРЧЕСТВО

Инструкция для педагогов и тренеров

Здравствуйте, дорогие педагоги и тренеры!

Спасибо за интерес, проявленный к нашему проекту - Информационной Образовательной Системе РОСТ (ИОС РОСТ).

ИОС РОСТ — это единое информационное пространство, объединяющее сферы образования, спорта и культуры. Целью системы является повышение уровня образования, фиксация результатов и достижений детей, выявление талантов и их личностный рост.

ИОС РОСТ создана специально для родителей педагогов, тренеров, репетиторов и руководителей образовательных учреждений, заинтересованных во всестороннем развитии детей. В системе можно будет найти и создать всё, что поможет детям активно развиваться и добиваться результатов: учреждения дополнительного образования, спортивные секции, преподаватели, репетиторы, тренеры, организаторы спортивных и культурных мероприятий, а интеллектуальная система подберет все возможности для развития ребенка и покажет их в специальном разделе личного кабинета Родителя. В ИОС РОСТ вы найдете множество различных инструментов, которые помогут эффективно управлять процессом образования и развития детей определять вектор их профессионального роста, формировать электронное портфолио и многое другое.

С подробной информацией о проекте вы можете ознакомиться на сайте **rost.deti**

В данный момент мы обращаемся к вам с просьбой принять участие в тестировании ИОС РОСТ. Мы надеемся на вашу помощь в поиске ошибок, которые мы не смогли обнаружить сами.

В этой инструкции мы расскажем, как зарегистрироваться в ИОС РОСТ, какой функционал уже работает и как его использовать.

Так же просим вас вступить в нашу группу ВК, в которой вы можете сообщить об ошибках, а так же оставить свои пожелания. Так же в группе мы будем оповещать об исправленных ошибках и новом функционале ИОС РОСТ.

Наша группа находится по адресу: **vk.com/rost.deti**

Для начала тестирования, просим вас перейти на сайт **rostdeti.ru**

РОСТ

24.03.2021 14:52

Регистрация

Вход

Email

Пароль

Войти

Забыли пароль?

1. Регистрация

1.1. Заполните форму регистрации (Имя и Отчество укажите свое - это позволит Родителям правильно идентифицировать Вас в системе).

РОСТ

24.03.2021 15:11

Регистрация

Вход

Имя

Олесь

Фамилия

Балабкин

Email

obalabkin@ya.ru

Телефон

+7 (999) 000-00-00

Город

Санкт-Петербург

Район

Пушкинский р-н

Округ

город Пушкин

город Павловск

посёлок Александровская

посёлок Тярлево

посёлок Шушары

мкрн. Славянка

Повторите пароль

Нажимая "Зарегистрироваться" вы подтверждаете, что ознакомились с [Пользовательским соглашением](#) и [Политикой в области обработки и защиты персональных данных](#)

1.2. Подтвердите адрес электронной почты. Если письмо для подтверждения не приходит - проверьте папку СПАМ, возможно настройки Вашего почтового сервера определили письмо с подтверждением как массовую рассылку. После подтверждения адреса электронной почты нажмите «Авторизация»,

Почта подтверждена



Авторизуйтесь
для продолжения.

Авторизация

и выполните вход в Информационную Образовательную Систему РОСТ, используя адрес электронной почты и пароль, указанные при регистрации.

РОСТ

24.03.2021 15:22

Регистрация

Вход

Email

obalabkin@ya.ru

Пароль

.....

Войти

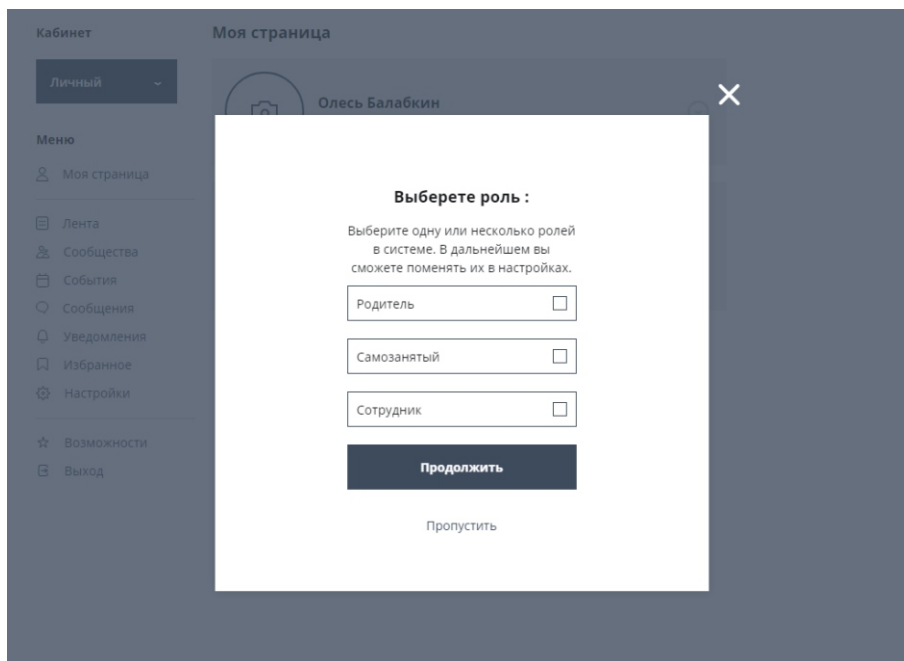
Забыли пароль?

1.3. Выберите Вашу роль в системе. Вы можете выбрать как одну, так и все роли.

Родитель - указав эту роль, Вы получите возможность создавать профили детей, вступать в сообщества, принимать приглашение на участие в олимпиадах, конференциях, соревнованиях, формировать электронное портфолио и многое другое, связанное с образованием и развитием Ваших детей.

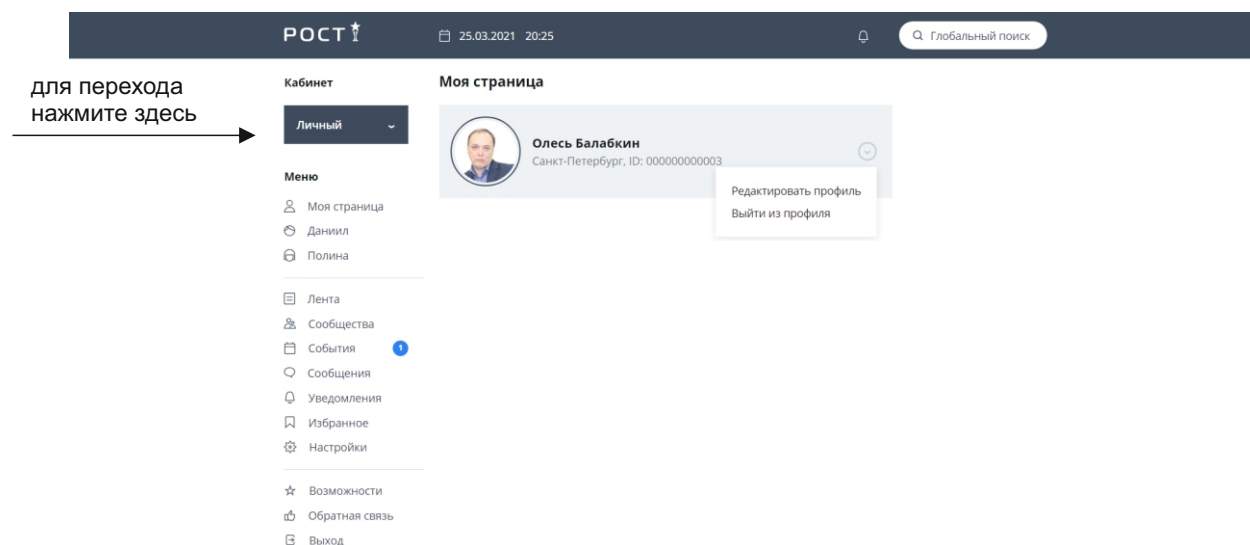
Самозанятый - эта роль создана для частных репетиторов и частных тренеров. Выбрав эту роль Вы получите доступ к рабочему кабинету, в котором Вы сможете взаимодействовать с родителями детей, получающих у Вас дополнительное образование.

Сотрудник - указав эту роль Вы, как представитель образовательного учреждения, получите доступ к рабочему кабинету, где сможете создавать сообщества, организовывать события, публиковать новости и задания, подводить итоги мероприятий, создавать грамоты, фиксировать результаты образовательной, творческой и спортивной деятельности детей и многое другое, связанное с Вашей профессиональной деятельностью.



2. Рабочий кабинет

При входе в ИОС РОСТ, вы всегда будете попадать в личный кабинет. Как работать с личным кабинетом, если Вы хотите добавить профили детей - смотрите инструкцию для Родителей. Для работы с Сообществами, Событиями и другими профессиональными инструментами перейдите в **Рабочий кабинет**.

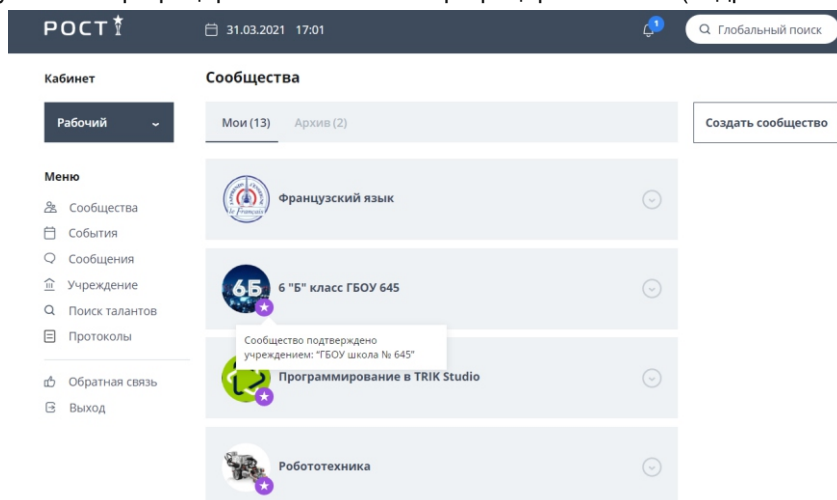


3. Сообщества

Сообщество - это объединение родителей детей по их интересам и занятиям (класс, секция, кружок, группа, объединение). В Сообществе можно публиковать новости, уведомления, создавать События. Чуть позже мы добавим в Сообществе такие инструменты, как Задания, Обсуждения, Голосования, Родительский комитет, и многое другое.

Сообщества могут создавать педагоги, тренеры репетиторы, организаторы различных олимпиад, конференций соревнования и других мероприятий, направленных на образование и развитие детей.

Сообщества могут быть верифицированными и не верифицированными (подробнее в этой инструкции).



3.1. Создание сообщества

3.1.1. Укажите название сообщества (номер класса, название секции, кружка)

3.1.2. Выберите отрасль - Общее образование, спорт, музыка...

3.1.3. Укажите тип сообщества - Класс, секция, кружок....

3.1.4. Обязательно укажите профориентацию сообщества. Для классов Общеобразовательных школ она так и называется «Общее образование», а для остальных типов как правило соответствует названию предмета или вида спорта (3-D моделирование, Легкая атлетика).

Правильно указанная профориентация Сообщества поможет Родителям найти ваше Сообщество, а так же оно попадет в раздел Возможности, сравнив профориентацию ребенка, профориентацию Сообщества и геоположение. 3.1.5. Укажите Регион, город, район, округ (из справочника) и адрес фактического расположения Сообщества (если он есть) для определения геоположения Сообщества

3.1.6. Напишите информацию о Сообществе (можно заполнить позже в панели управления Сообществом)

3.1.7. Укажите, какое Сообщество создаете - закрытое или публичное

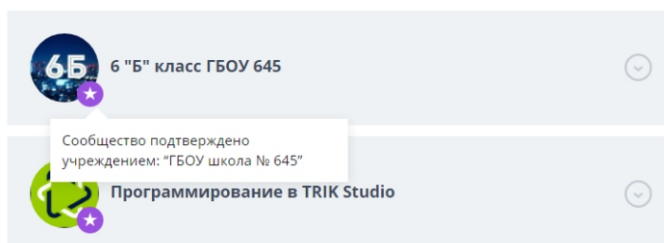
3.1.8. Добавьте фотографию при необходимости (можно добавить позже)

3.1.9. Создайте сообщество

3.2. Верификация Сообщества

Сообщества в ИОС РОСТ могут быть верифицированы, если они относятся к Государственным Учреждениям. Верифицированные сообщества - это официальные новости, официальные результаты мероприятий, что очень важно для электронного портфолио детей. не забывайте верифицировать созданные Сообщества, если они имеют отношение к Государственным Учреждениям.

Для верификации Сообщества узнайте у руководителя Учреждения, подключено ли Учреждение к ИОС РОСТ. В случае, если Учреждение подключено, сообщите ID Вашего Сообщества руководителю Учреждения и он привяжет ваше сообщество к Учреждению. Сообщество получит значок верификации, при наведении на который будет видно, к какому Учреждению оно относится. Так же этот значок будет отображаться на Событиях, Протоколах и Грамотах, созданных этим Сообществом, что будет подтверждать официальный статус любой информации, опубликованной данным Сообществом.



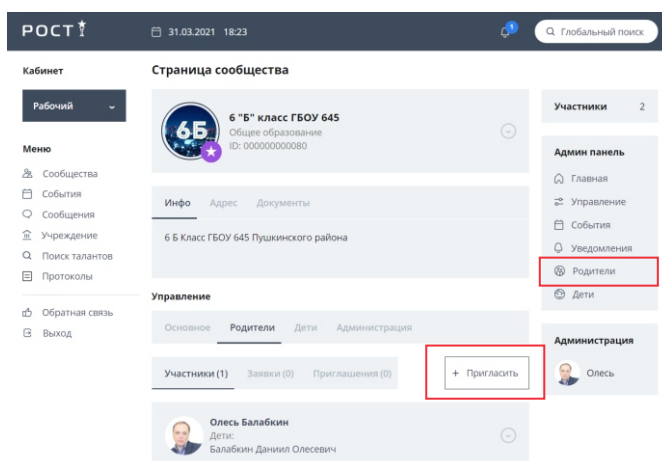
В случае, если Учреждение еще не подключено к ИОС РОСТ, вы можете верифицировать сообщество позже, когда Учреждение будет подключено. Все прошедшие события и опубликованные результаты получают статус официальных не зависимо от того, что они были проведены раньше, чем состоялась верификация Сообщества.

3.3. Приглашение родителей в Сообщество:

Вариант 1: по номеру ID родителя

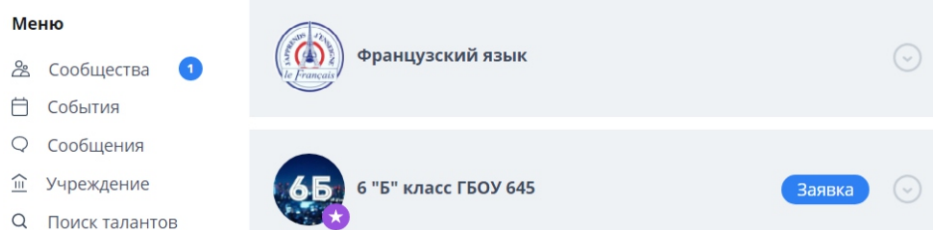
- Попросите родителей прислать Вам номера своих ID
- Откройте Сообщество
- В правом меню нажмите пункт Родители
- Нажмите Пригласить
- Введите номер ID родителя
- Отправьте приглашение

Если у родителя несколько детей, при приеме приглашения он укажет, какого ребенка он прикрепляет к вашему Сообществу.



Вариант 2.

- Сообщите номер ID Вашего сообщества и попросите Родителей найти ваше Сообщество через Глобальный поиск по номеру ID и вступить в Сообщество. Если Ваше Сообщество закрытого типа, то в левом меню напротив «Сообщества» вы увидите уведомление о новой заявке на вступление, и на самом Сообществе кнопку Заявка, нажав на которую вы попадете в раздел Заявки.



3.4. Обзор инструментов Сообщества

Правое меню:

Главная - Основная страница сообщества

Управление - Редактирование информации о сообществе,

События - Создание событий (далее подробный обзор)

Уведомления - Создание важных сообщений для родителей. В последующем эти уведомления будут дублироваться в мобильном приложении в виде PUSH уведомлений.

Родители - список родителей, приглашение, просмотр заявок, удаление

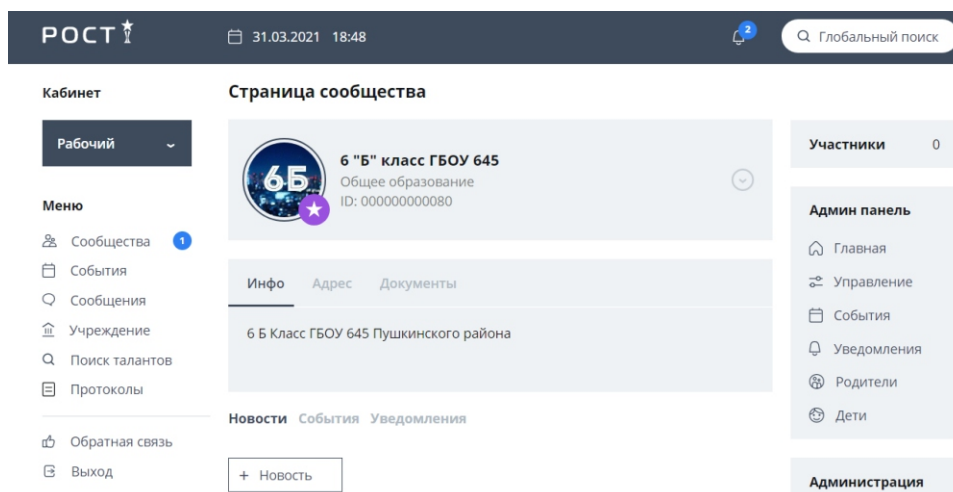
Дети - список детей, которых родители прикрепили к сообществу

Средняя колонка:

Информация о Сообществе, Название, номер ID, фотография.

Описание, Адрес, Документы

Лента новостей, события, опубликованные уведомления



Для публикации новости нажмите +Новость, находясь в разделе новости. При необходимости вы можете прикрепить фотографии, а чуть позже видео и ссылки.

Опубликованные новости будут видны как в Сообществе, так и в Ленте новостей Родителей, которые состоят в Сообществе.

Для создания нового уведомления, нажмите +Уведомление, находясь в разделе Уведомления.

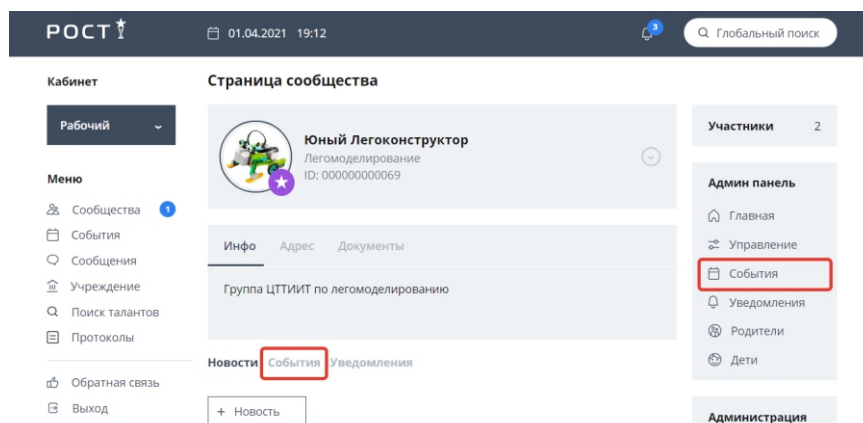
Новые уведомления будут видны как в Сообществе, так и у родителей, состоящих в Сообществе, в разделе Уведомления. Чуть позже будет создано мобильное приложение, в котором Уведомления будут отображаться в виде Push-уведомлений, что гарантирует доставку и прочтение важных сообщений Родителем.

3.5. События.

События являются важным разделом ИОС РОСТ с набором разнообразных инструментов для проведения мероприятий и фиксации результатов детей.

События можно создать только из Сообщества. Если Сообщество является верифицированным, то и Событие и итоги результатов завершеного события тоже будут верифицированными.

3.5.1. Для создания События зайдите в Сообщество, от имени которого вы желаете его создать и выберете раздел События в правом меню или средней колонке



3.5.2 Введите название события
(до 150 символов)

3.5.3. Укажите профориентацию события
(плавание, шахматы, математика, танец...)

3.5.4. Укажите Дату и время начала события

3.5.5. Если мероприятия планируется быть открытым, установите статус: «Публичное». В случае, если участие в мероприятии предусмотрено для определенных участников, установите статус «Закрытое».

3.5.6. Укажите отрасль
(Образование, Спорт, Музыка...)

3.5.7. Укажите адрес проведения мероприятия

3.5.8. Опишите мероприятие

3.5.9. Установив флажок напротив «Пригласить всех участников», приглашение на мероприятие получают все участники Сообщества, в котором создается Событие. Вы можете не устанавливать флажок и пригласить позже по ID любого пользователя ИОС РОСТ, вне зависимости, состоит он в сообществе или нет.

Важно! Приглашать надо Родителей, а не детей. Родители сами прикрепят своих детей к Событию в качестве Участников.

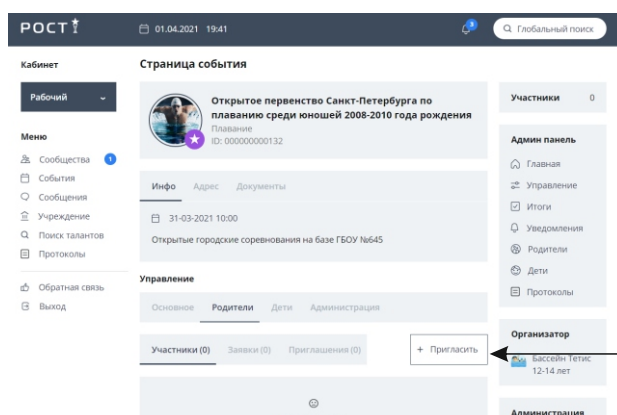
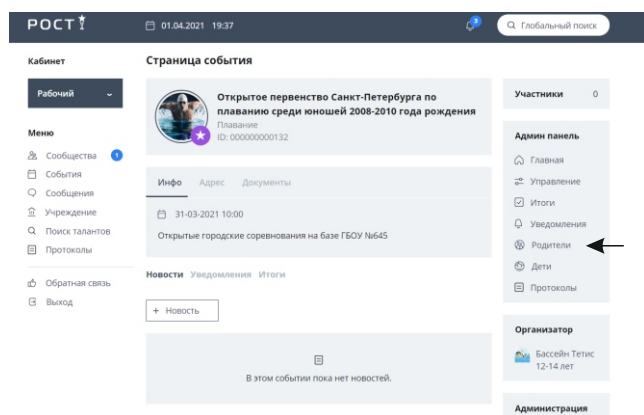
3.5.10 При необходимости прикрепите фотографию

3.5.11. Создайте событие

Форма «Создать событие» с полями для ввода:

- Название события
- Профориентация (выпадающий список: Начните вводить...)
- Дата события (01.04.2021)
- Время начала события (19:11)
- Конфиденциальность (выпадающий список: Публичное)
- Отрасль (выпадающий список: Не выбрано)
- Город (населенный пункт) (выпадающий список: Не выбрано)
- Адрес проведения события
- Описание (max 500 символов)
- Приглашение участников сообщества (чекбокс: Пригласить всех участников)
- Внимание! Вы всегда можете пригласить участников по их ID позже, внутри события.
- Кнопка «Добавить фото события» с иконкой камеры.
- Кнопка «Создать событие».

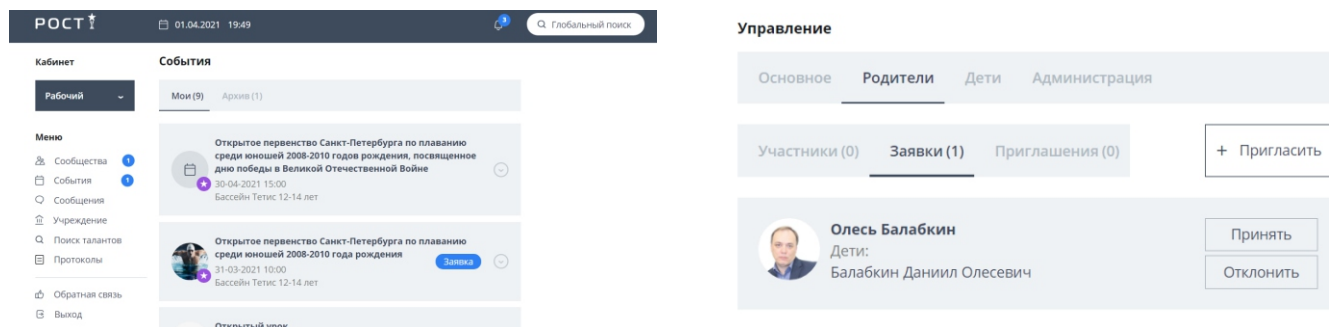
3.5.12 Для приглашения родителей по ID нажмите на раздел «Родители» в правом меню События и нажмите «Пригласить»



3.5.13. Введите ID Родителя и отправьте приглашение

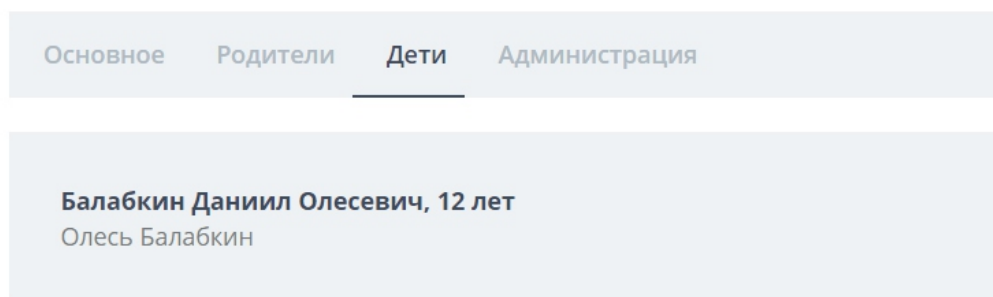
Диалоговое окно «Выслать приглашение» с полем для ввода ID родителя и кнопкой «Отправить».

3.5.14. В случае, если созданное вами События является закрытым, Участник может оставить заявку на Участие в Событии. В этом случае в левом меню Рабочего кабинета появится подсказка напротив раздела События, а на самом событии появится надпись Заявка, нажав на которую вы можете сразу перейти в Заявки, где вы можете рассмотреть заявку и принять ее или отклонить.



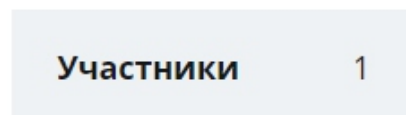
3.5.15. Дети приглашенных пользователей и (или) пользователей, чьи заявки были приняты, попадают в список участников.

Управление



4. Обзор правого меню События

4.1. Участники - количество детей, принимающих участие в мероприятии



4.2. Главная - главная страница События с новостной лентой

4.3. Управление - редактирование информации о Событии, добавление и удаление документов, просмотр списка родителей, приглашение и удаление родителей, просмотр списка участников (детей), добавление и удаление администраторов События.

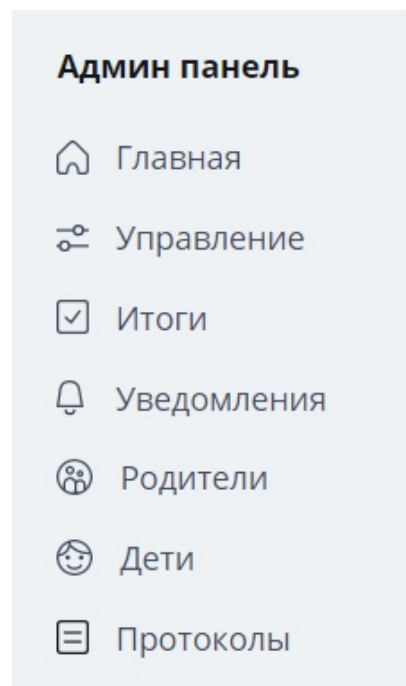
4.4. Итоги - подведение и публикация итогов события, выбор победителей, фиксация результата (на данный момент только место, чуть позже - внесение результатов в протокол, создание грамот и дипломов) Подробнее далее в инструкции

4.5. Уведомление - создание срочных уведомлений в событии Уведомления будут отображаться в разделе Уведомления в личном кабинете Родителей. Чуть позже будут дублироваться в виде Push- Уведомлений в мобильном приложении родителя.

4.6. Родители - дублирование функционала подраздела «Родители» в разделе «Управление»

4.7. Дети - дублирование функционала подраздела «Дети» в разделе «Управление»

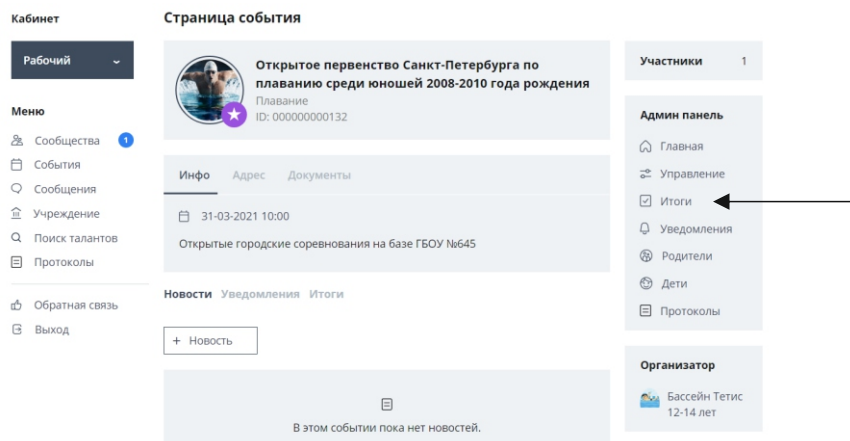
4.8. Протоколы с результатами, опубликованными при подведении итогов События.



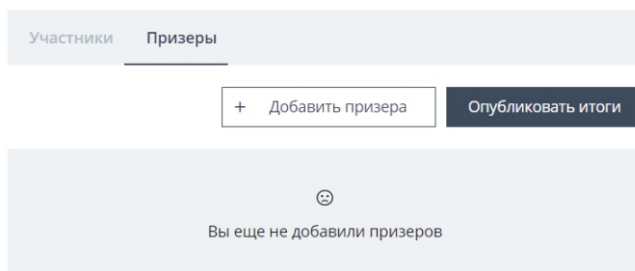
5. Подведение итогов События

Подведение итогов - важная часть после проведения мероприятия. Все результаты, зафиксированные в событии будут так же зафиксированы в электронных портфолио Участников.

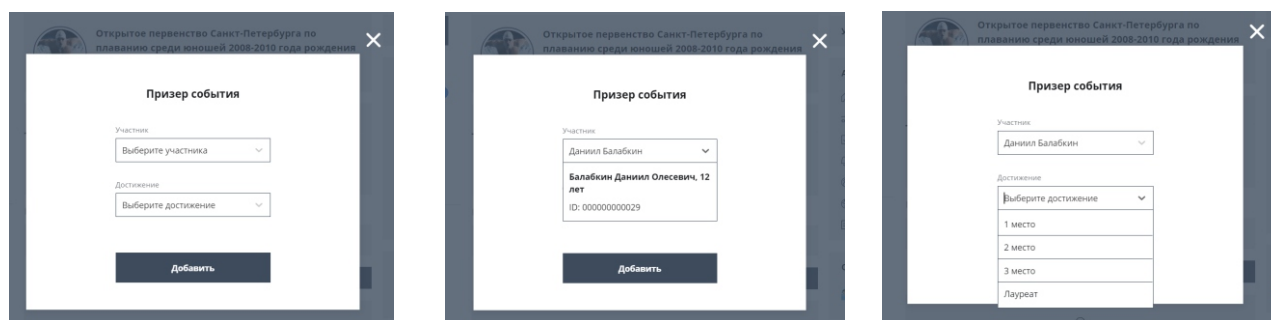
5.1. Для подведения итогов События перейдите в раздел Итоги в правом меню События



5.2. Нажмите вкладку Призеры и после Добавить призера



5.3. Выберите призера из списка участников и укажите достижение



5.4. Опубликуйте итоги. Внимание! после публикации итогов их невозможно будет изменить.

Достижения победителей отобразятся в их личном электронном портфолио.

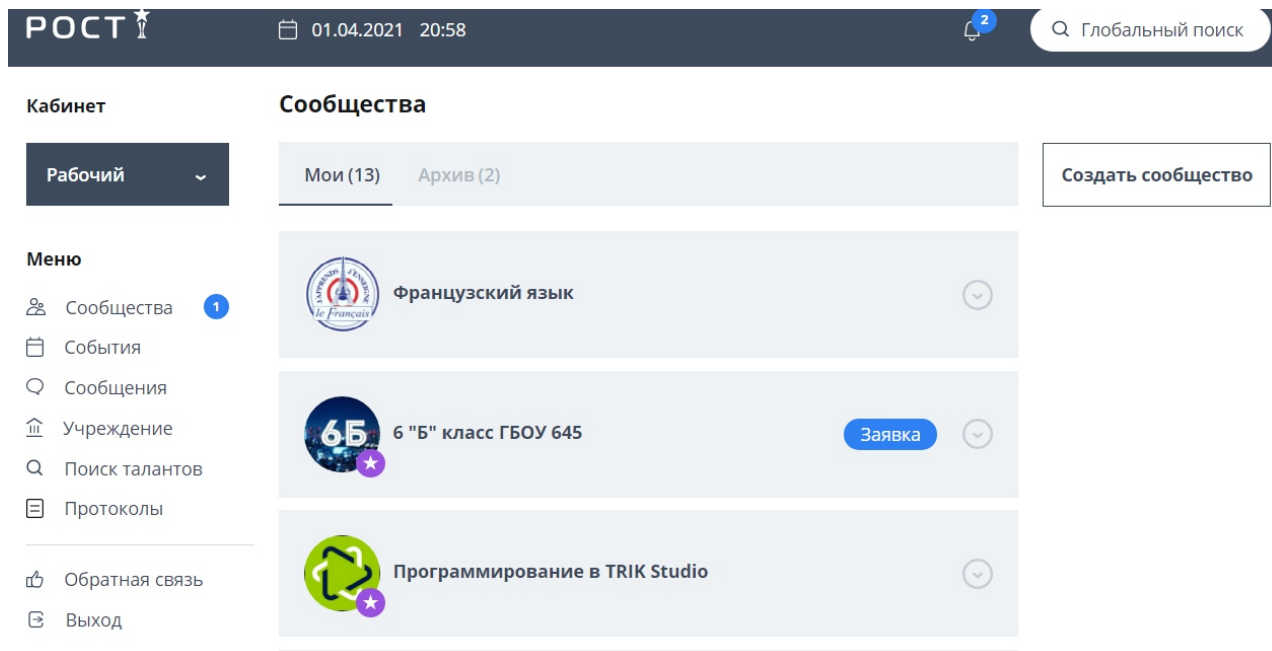
Скоро! В этом разделе добавятся Конструктор Грамот и дипломов и фиксация результатов в протоколы (более 4,5 тыс дисциплин)

6. Сообщения - раздел для общения с родителями

7. Учреждение - раздел, доступный только руководителям Учреждений и сотрудникам, которым предоставлено право управления карточкой Учреждения. (отдельная инструкция)

8. Поиск талантов - раздел, доступный только руководителям Учреждений и сотрудникам, которым предоставлено право поиска талантливых детей. (отдельная инструкция)

9. Протоколы - Все протоколы, созданные событиях, в которых Пользователь был в качестве администратора.



Разделы Рабочего кабинета, находящиеся в разработке:

- Конструктор грамот и дипломов
- Родительский комитет
- Домашние Задания
- Календарь занятий и событий
- Управление проектами и задачами
- Дистанционное образование, видеоконференции
- База рабочих практик
- Образовательные программы
- Мониторинг данных