

**«Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних,  
находящихся в социально опасном положении  
в Республике Татарстан»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ВЕДОМСТВА**

**Листов: 31**

**Казань 2014 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения .....	3
2. Начало работы в ИС .....	6
3. Настройка фильтра .....	9
3.1. Поиск несовершеннолетних, чье 18-летие наступит через определенное количество дней .....	12
4. Результат поиска.....	12
4.1. Добавление сигнальной карты несовершеннолетнего.....	13
4.2. Просмотр акта комиссионного обследования семьи .....	15
4.3. Представление МСРК .....	19
4.4. Представление КДН .....	20
4.5. Регистрационная карта семьи.....	22
4.6. Просмотр ИПР несовершеннолетнего, находящегося в СОП, и его семьи.....	22
4.7. Этапы выполнения ИПР несовершеннолетнего, находящегося в СОП.....	23
5 Работа в режиме «Новые семьи» .....	26
6. Работа в режиме «Мои дела»/ «Архив» .....	27
7 Режим «Задачи» .....	28
8 Отчеты .....	29

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение системы**

Система предназначена для учёта и мониторинга граждан, семей и несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении, в том числе:

- ведения единого банка данных граждан, семей и несовершеннолетних детей, проживающих в РТ, находящихся в социально опасном положении;
- организации информационного взаимодействия с участниками мониторинга для обеспечения распределенного сбора необходимых исходных данных;
- обеспечения доступа государственных, муниципальных и других организаций к информации единого банка данных в установленном порядке;
- предоставления аналитической и статистической информации о гражданах, семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в Республиканскую комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Кабинете министров Республики Татарстан;
- предоставления аналитических отчетов о реализации Индивидуальных программ реабилитации инвалидов (детей-инвалидов) в органы местного самоуправления, заинтересованные министерства и ведомства.

### **1.2. Цели создания системы**

Целями данной системы являются:

- создание системы оперативного реагирования и взаимодействия различных ведомств и учреждений РТ, которые обеспечивают выявление граждан, семей и несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении, и организацию работы с ними;
- наличие актуальной информации о реализации государственных гарантий конкретному гражданину, находящемуся в социально опасном положении, или его семье;
- наличие актуальной информации об учреждениях и организациях, предоставляющих услуги гражданам, находящимся в социально опасном положении, или их семьям;
- ведение мониторинга затрат бюджета всех уровней на проведение мероприятий.

### **1.3. Термины и сокращения**

**СОП** – социально-опасное положение;

**ИС, Система** – информационная система «Учет и мониторинг граждан, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан»;

**СУБД** – Система управления базами данных;

**НСД** – несанкционированный доступ;

**ПО** – программное обеспечение;

**ИКТ инфраструктура** – аппаратное обеспечение (серверы, рабочие станции, периферийные устройства, устройства хранения, активное и пассивное сетевое оборудование, телекоммуникационное оборудование, системное ПО, служебное ПО (например, ПО архивирования, операционные системы, СУБД);

**РТ** – Республика Татарстан;

**РФ** – Российская Федерация;

**Web-интерфейс** – способ доступа к приложениям посредством интернет-обозревателя;

**БД** – база данных;

**ГОСТ** – государственный стандарт;

**ГИСТ РТ** – Государственная интегрированная система телекоммуникаций Республики Татарстан;

**ОС** – операционная система;

**ТЗ** – техническое задание;

**HTTP** – HyperText Transport Protocol – протокол передачи гипертекста, основной протокол, применяемый в сети Интернет для передачи страниц;

**HTTPS** – HyperText Transport Protocol over SSL – защищенный протокол передачи гипертекста, является надстройкой над протоколом HTTP, протокол шифрует данные при передаче.

**Единый банк данных СОП** – единый банк данных о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; совокупность сформированных на уровне Республики Татарстан информационных ресурсов, содержащих документированную информацию о проживающих на территории муниципальных образований Республики семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

**Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении (СОП)** – лицо в возрасте до 18 лет, которое вследствие безнадзорности (беспризорности) находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает

правонарушения или антиобщественные действия.

**Семья, находящаяся в социально опасном положении (СОП)** – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

**Законные представители** – лица, заменяющие родителей, на которых действующим законодательством возложены обязанности по защите прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опекуны (попечители), приемные родители).

**Индивидуальная социально-реабилитационная работа (ИПР СОП)** – деятельность по своевременному выявлению, учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социальной реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

**Муниципальный социально-реабилитационный консилиум (МСРК)** – межведомственный коллегиальный орган, созданный по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, с целью разработки и реализации индивидуального плана межведомственных мероприятий по реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении.

**КДН** – комиссия по делам несовершеннолетних.

## 2. Начало работы в ИС

Для того чтобы начать работу в системе необходимо предварительно зарегистрироваться в ней. Для входа в систему следует ввести имя пользователя и его пароль, затем нажать кнопку «Вход» (см. рис. 2.1).

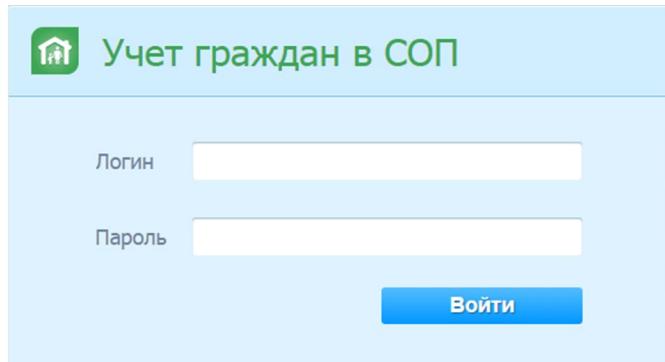


Рис. 2.1

Если имя пользователя или пароль введены неправильно, то программа выдаст сообщение об ошибке (см. рис. 2.2).

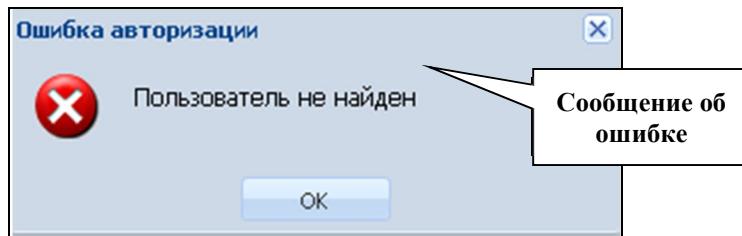


Рис. 2.2

После регистрации в системе (ввода имени пользователя и пароля) на экране появляется главное меню (см. рис. 2.3).

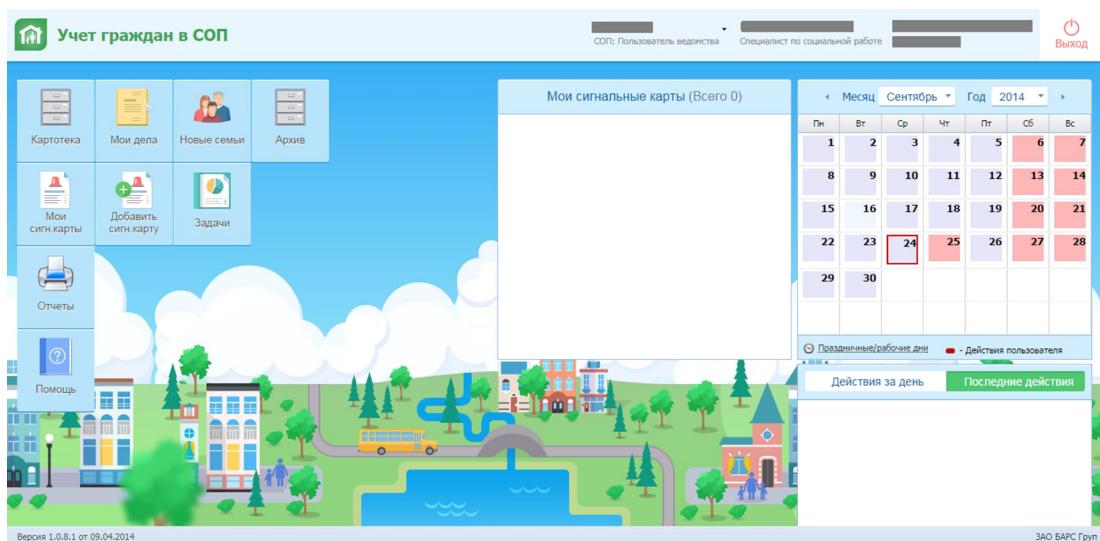


Рис. 2.3

Для перехода к делам и анкетам граждан, находящихся в СОП, необходимо выбрать подсистему «Картотека» нажав на ярлык щелчком левой кнопкой мыши.

Для добавления сигнальной карты необходимо использовать режим «Добавить сигн. карту».

Для просмотра сигнальных карт, введенных пользователем, следует воспользоваться кнопкой «Мои сигнальные карты».

Форма "Мои дела" («Архив») демонстрирует все открытые дела (закрытые дела и дела, заключение акта которых «Семья не находится в СОП и не нуждается в постановке на межведомственный патронат»), в которых принял участие данный пользователь хотя бы в одной из следующих форм:

1. Сигнальная карта;
2. Акт;
3. Акт: Состав семьи;
4. Акт: Доп.информация;
5. Акт: Ситуация СОП;
6. Акт: Обследование;
7. ИПР;
8. ИПР: Заключение;
9. ИПР: Этап выполнения;
10. ИПР: План этапа выполнения;
11. ИПР: Помощь по плану;
12. МСРК: Члены комиссии;
13. КДН: Члены комиссии.

Для фиксирования состояния учета в ведомстве пользователя вновь поступивших семей используется режим «Новые семьи».

По команде «Помощь» вызывается страница с руководством пользователя.

Режим «Задачи» предназначен для отображения задач: на исполнение, на контроле и просроченных задач текущего пользователя Системы.

Таблица, расположенная в правой части главного меню, содержит информацию о новых сигнальных картах; последних действиях пользователя; действиях, совершенных за

день; календарь с количеством действий, совершенных с базой данных за день (см. рис. 2.4).

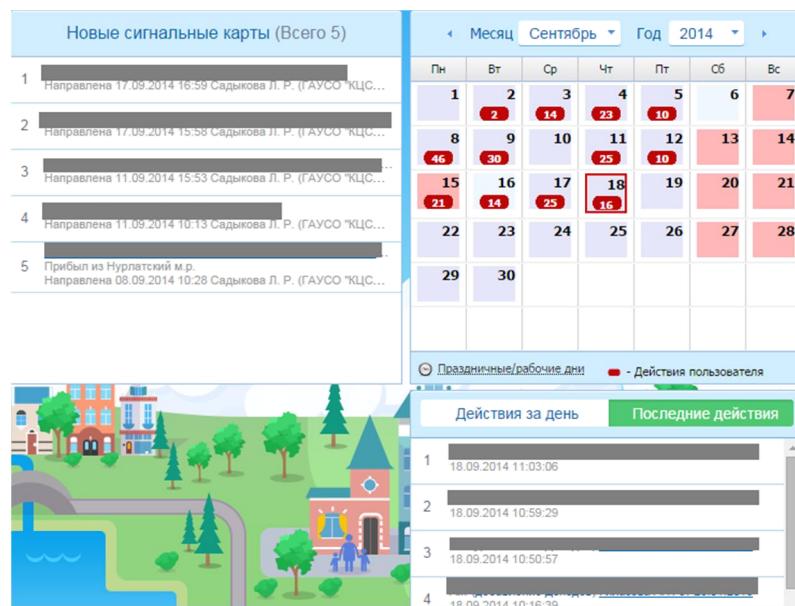


Рис. 2.4

Для завершения работы необходимо нажать кнопку «Выход», расположенную в правой верхней части главного меню.

### 3. Настройка фильтра

«Настройка фильтра» предназначена для задания в ней условий поиска граждан и семей, находящихся в СОП. Вызывается из окна главного меню с помощью выбора ПС «Картотека» (см. рис. 2.3).

В экранной форме «Настройки фильтра» (см. рис. 3.1) можно выполнить следующие действия:

- ввести данные в поля для ввода условия поиска (в закладках «Анкета», «Сигнальная карта», «Дело»);
- выполнить поиск (кнопка «Поиск»);
- выполнить поиск членов семьи конкретного гражданина (кнопка «Семья»);
- полностью очистить шаблон поиска (кнопка «Очистить»);
- вернуться в главное меню (кнопка «Закрыть»);
- просмотр спроводной информации (кнопка «Помощь»).

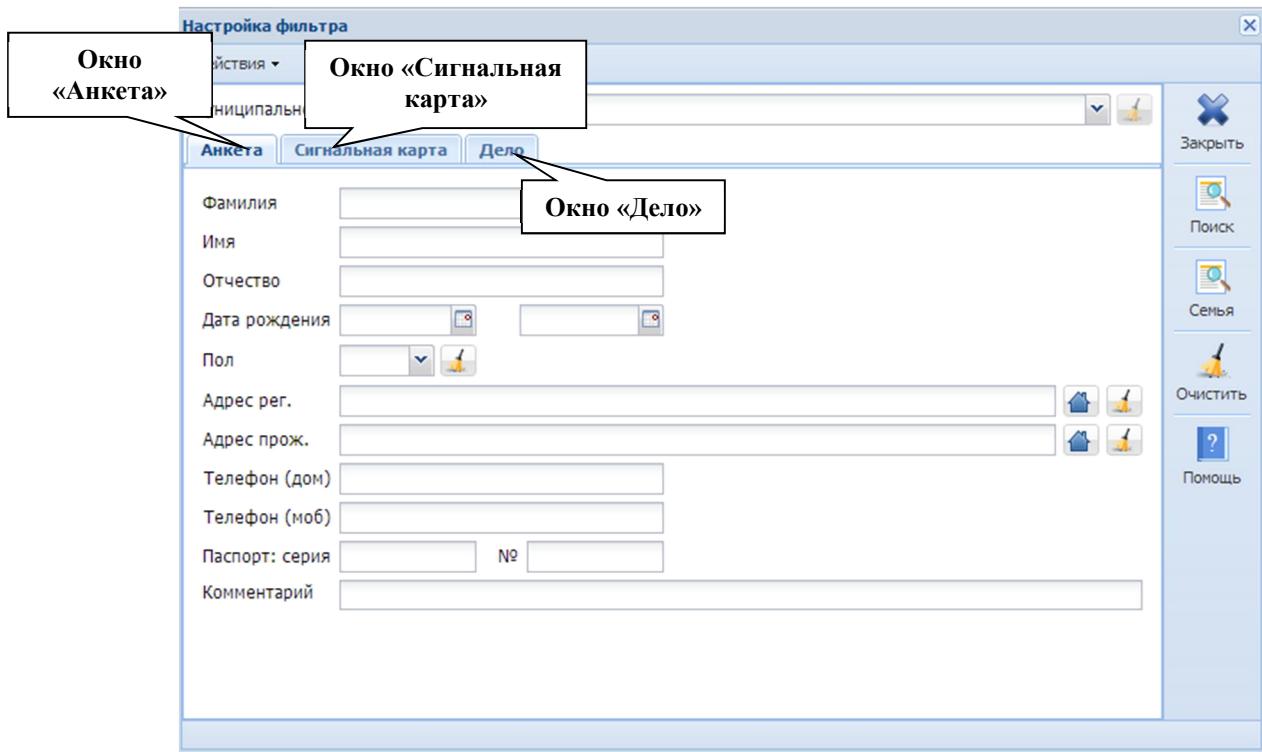


Рис. 3.1

**Пример 1:** Если требуется найти гражданина с характеристиками: фамилия – Иванов, адрес – г. Казань, ул. Ямашева, д.39, кв.78, то во вкладке «Анкета» необходимо заполнить следующие поля (см. рис. 3.3):

**«Фамилия» – Иванов;**

**«Адрес регистрации»** – выбрать из списка адрес (г. Казань, Ново - Савиновский район, ул. Ямашева, д.39, кв.78), нажав кнопку рядом со строкой адреса. Затем нажать кнопку «Выбрать» (см. рис. 3.2).

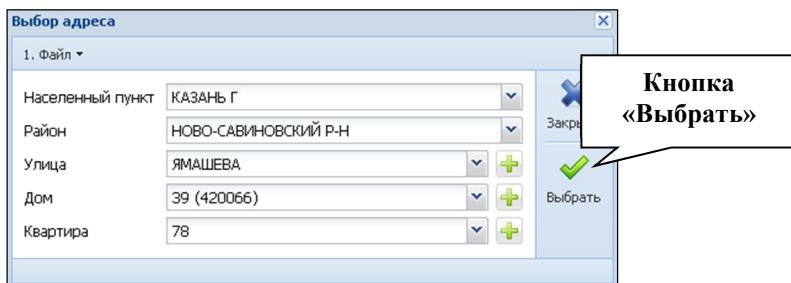


Рис. 3.2

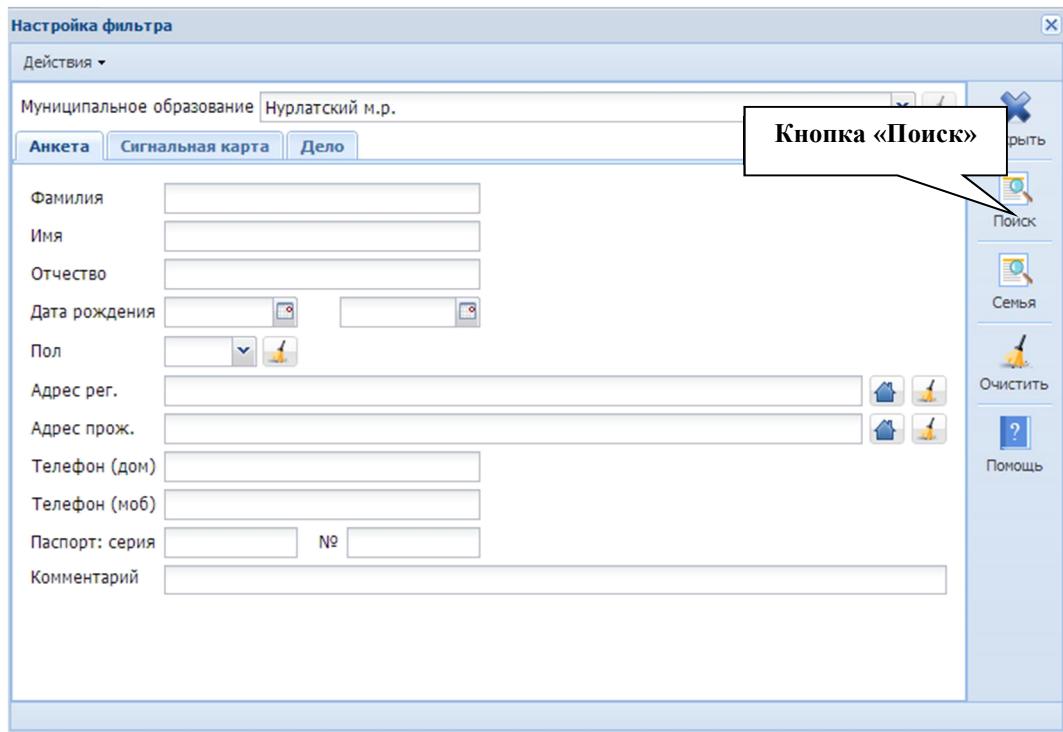


Рис. 3.3

**Примечание:** Если заполнить только поле «Фамилия», будут найдены все Ивановы, зарегистрированные в базе данных (с карточкой и без нее). Чтобы найти все регистрационные карты Иванова надо добавить в поле № регкарты «\*» (закладка «Дело»).

После заполнения нужных полей в форме «Настройка фильтра», необходимо выполнить операцию «Поиск» (см. рис. 3.3). Далее откроется окно «Результат поиска».

**Пример 2:** Для того чтобы найти всех граждан, находящихся в СОП, которые были выявлены сотрудником школы №33 Курамшиной А.Г., необходимо в окне «Рег. карта» («Регистрационная карта») заполнить поле «Сотрудник» и нажать кнопку (см. рис. 3.5). В открывшемся окне «Выбор сотрудника» задать в параметрах поиска Фамилию

- Курамшина и нажать кнопку «Поиск». В поле «Найдено» пометить искомого сотрудника и нажать кнопку «Выбрать» (рис. 3.4).

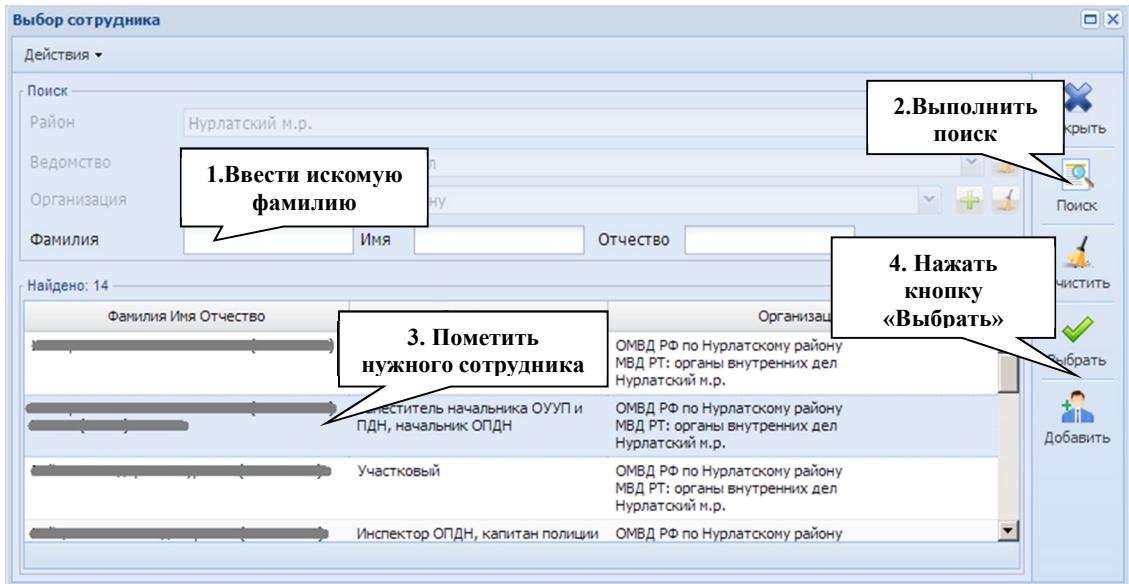


Рис. 3.4

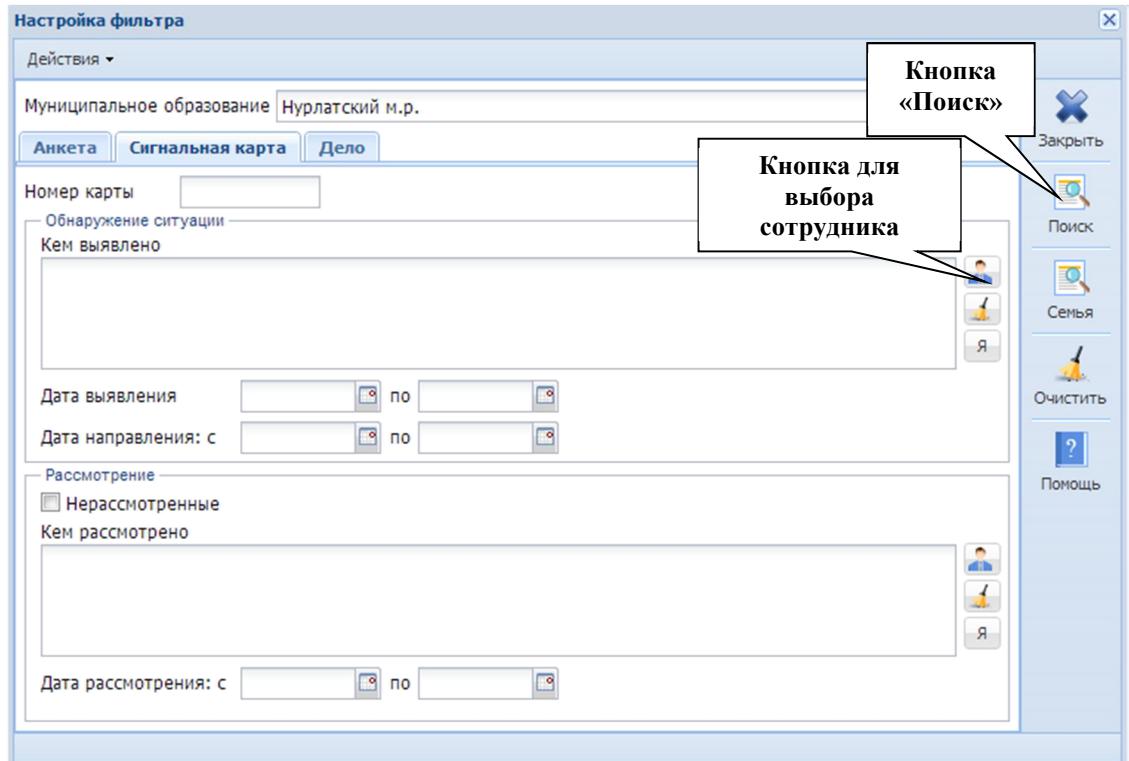


Рис. 3.5

После заполнения необходимых полей в настройке фильтра, следует выполнить операцию «Поиск» (см. рис. 3.5). Далее откроется окно «Результат поиска».

### 3.1. Поиск несовершеннолетних, чье 18-летие наступит через определенное количество дней

Для поиска несовершеннолетних с данными критериями необходимо войти в экранный режим «Настройка фильтра», которая вызывается из окна главного меню с помощью выбора ПС «Картотека» (см. рис. 2.3).

Рассмотрим пример: следует выявить всех несовершеннолетних, чье 18-летие наступит через 5 дней. Текущая дата: 07.04.2014. Для этого во вкладке «Анкета» окна «Настройка фильтра» необходимо заполнить поля «Дата рождения» с одинаковыми значениями «12.04.1996» (число 12, т.к. текущая дата – 07, а его день рождения наступит через 5 дней, т.е.  $7+5=12$ ; год 1996, т.к. 2014 (текущий год) – 18 (лет)=1996). После чего выполнить поиск с помощью кнопки «Поиск» (рис. 3.1.1).

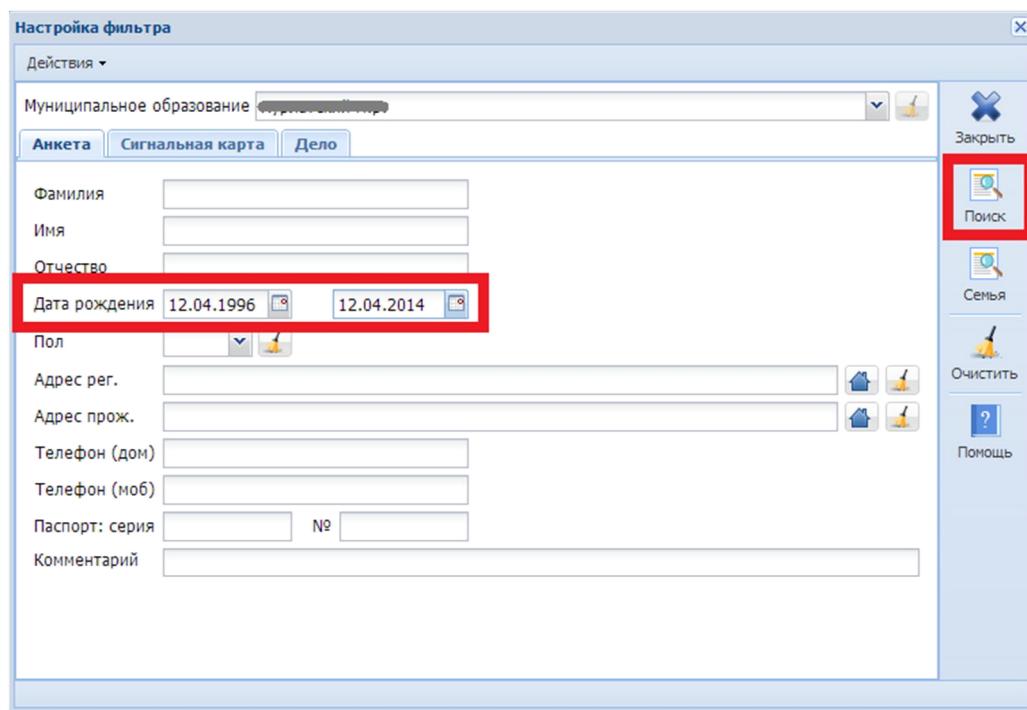


Рис. 3.1.1

### 4. Результат поиска

После того, как в настройке фильтра были заданы условия выборки дел и анкет граждан и нажата кнопка «Поиск», система переходит в режим «Результат поиска» (см. рис. 4.1), отображающий список граждан, который удовлетворяет условиям поиска.

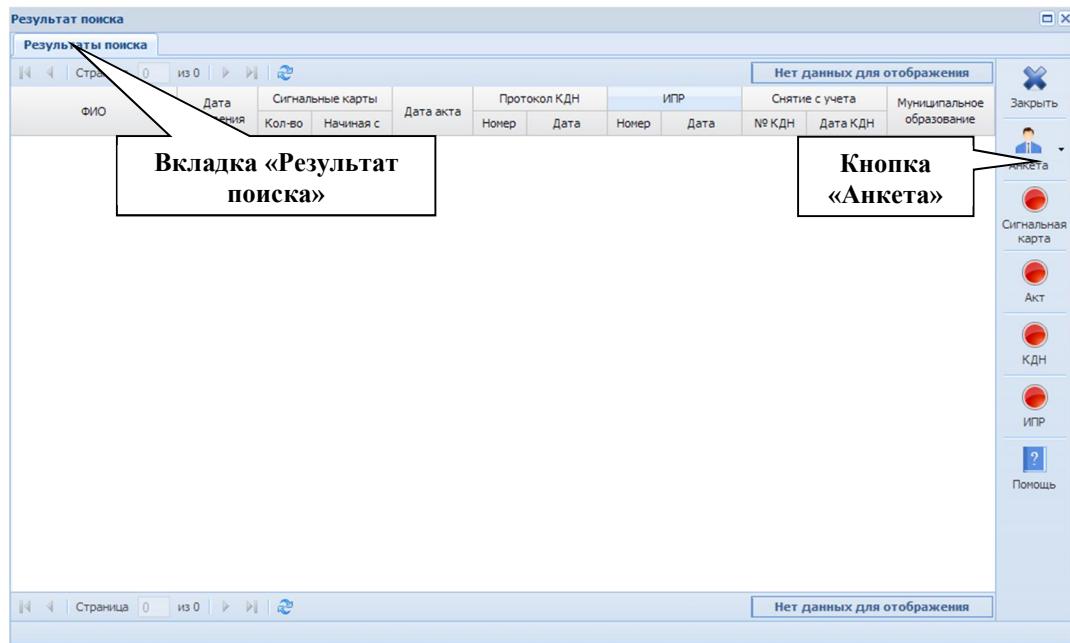


Рис. 4.1

Экранная форма «Результат поиска» содержит сведения о фамилии, имени, отчестве гражданина СОП; дате рождения; количестве сигнальных карт и дате первой сигнальной карты; номере и дате протокола КДН, ИПР; номере КДН и дате КДН, снятия с учета; муниципальном образовании.

#### 4.1. Добавление сигнальной карты несовершеннолетнего

При выявлении ситуации, ведущей к социально-опасному положению, составляется «Сигнальная карта несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении, и его семьи».

Для того чтобы добавить сигнальную карту несовершеннолетнего необходимо на главной странице системы выбрать режим «Добавить сигн. карту» (см. рис. 2.3). В открывшемся окне «Сигнальная карта от ...» заполнить представленные поля информации. Для того чтобы указать сотрудника, направляющего сведения о СОП, следует нажать кнопку (см. рис. 4.1.1). Если же сотрудником является сам пользователь, то необходимо нажать кнопку .

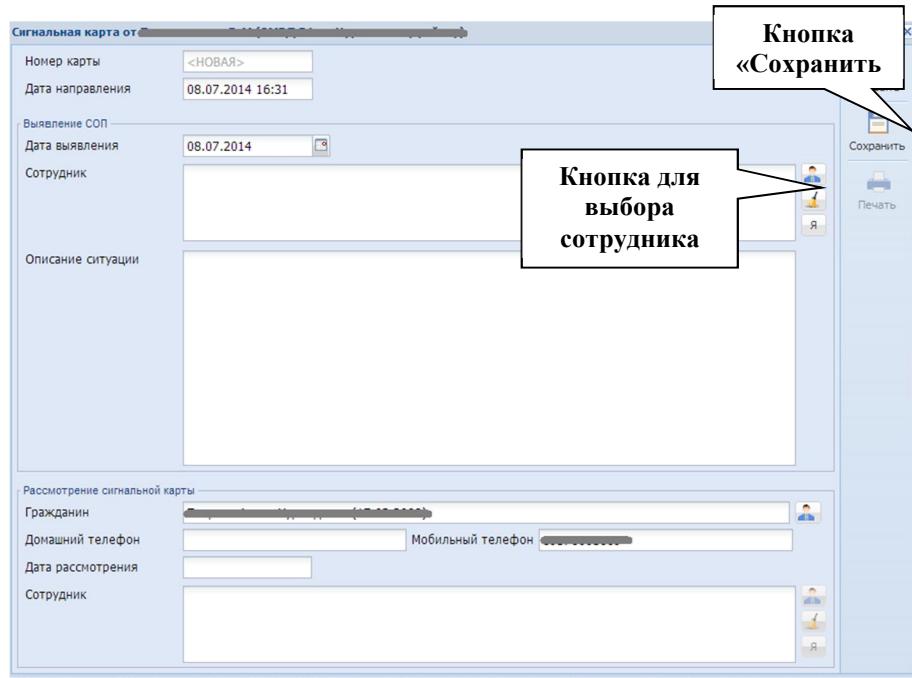


Рис. 4.1.1

5) В открывшемся окне «Выбор сотрудника» ввести фамилию, имя и отчество сотрудника организации пользователя и нажать кнопку «Поиск» (см. рис. 4.1.2).

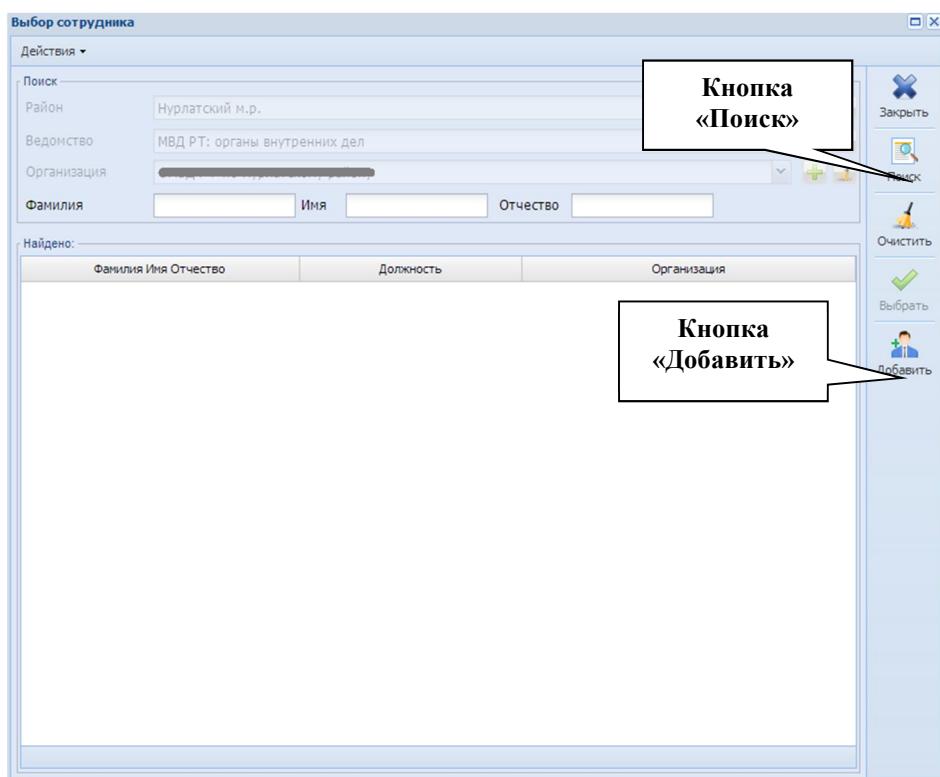


Рис. 4.1.2

В результате поиска выбрать искомого сотрудника и нажать кнопку «Выбрать» (см. рис. 4.1.3).

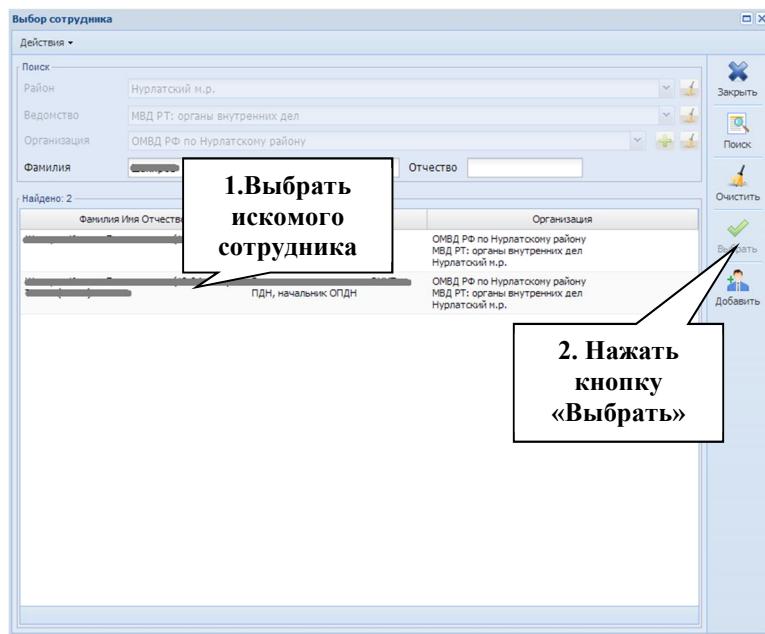


Рис. 4.1.3

#### 4.2. Просмотр акта комиссионного обследования семьи

На основании выездного обследования составляется Акт комиссионного обследования семьи.

Для просмотра акта комиссионного обследования необходимо:

- 1) В окне «Настройка фильтра» найти интересующего гражданина, как это представлено в разделе 3. *Настройка фильтра*.
- 2) В открывшемся окне «Результат поиска» выбрать гражданина, кликнув на строку таблицы левой кнопкой мыши.

3) Нажать кнопку «Акт» 

(см. рис. 4.2.1).

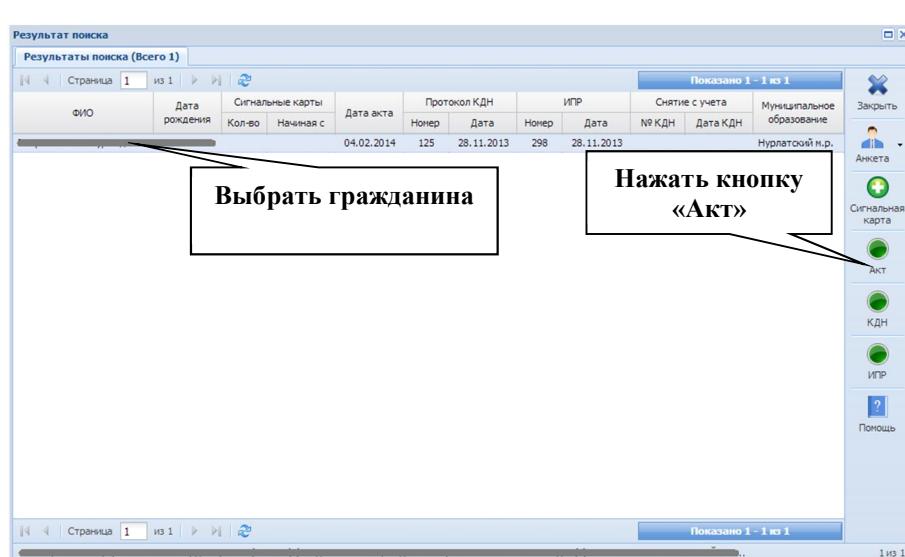


Рис. 4.2.1



**Примечание:** Если кнопка «Акт» полностью выделяется красным цветом – это означает, что акт по данному гражданину не составлен.

4) В открывшемся окне «Акт» можно просмотреть сведения о дате составления акта; представителе, на которого заведен акт; сигнальной карте, на основе которой сформирован акт; адресе регистрации и адресе проживания представителя; заключении акта (см. рис. 4.2.2).

The screenshot shows the 'Акт' (Act) window with the following details:

- Меню действий:**
  - Сигнальные карты <ГУСТО>
  - Акт от 04.02.2014
  - Заседания МСРК (Всего 2)
  - Заседания КДН (Всего 1)
  - Рег.карта семьи № 22883 от 28.11.2013
  - ИПР № 298 от 28.11.2013
  - Паспорт ИПР
  - Этапы выполнения
    - <добавить>
    - Начальный с 28.11.2013
    - Основной с 28.12.2013
  - Заключение
- Акт:**
  - Дата: 04.02.2014
  - Представитель: [redacted]
  - Сигнальная карта: № 2667 от 19.12.2013 (09:51) к [redacted]
  - Адрес регистрации: [redacted]
  - Адрес проживания: [redacted]
  - Заключение: Семья НАХОДИТСЯ в СОП и нуждается в постановке на межведомственный патронат
- Семья** вкладка (selected):
 

ФИО	Дата рождения	Родственные отношения	Доход	Место работы/учебы	Анкета
[redacted]		мать		Школа №1, 1 класс	
[redacted]		дочь			
[redacted]		дочь			
- Ситуация СОП** вкладка: <не выбран член семьи> состоит на учете
- Обследование** вкладка: Дата постановки, Причина постановки, Сотрудник, Учет
- Доп. информация** вкладка: [redacted]

Рис.4.2.2

Вкладка «Семья» содержит информацию о членах семьи представителя; причине постановки каждого из них на учет; позволяет перейти на регистрационную карту семьи или несовершеннолетнего (см. рис. 4.2.2).

**Примечание:** Красным цветом выделяется запись, гражданин которой не достиг совершеннолетия.

Для того чтобы указать состояние учета в ведомстве пользователя каждого члена семьи необходимо выбрать гражданина из списка, в нижнем поле нажать кнопку «Учет» и выбрать пункт «Добавить» (см. рис. 4.2.3).

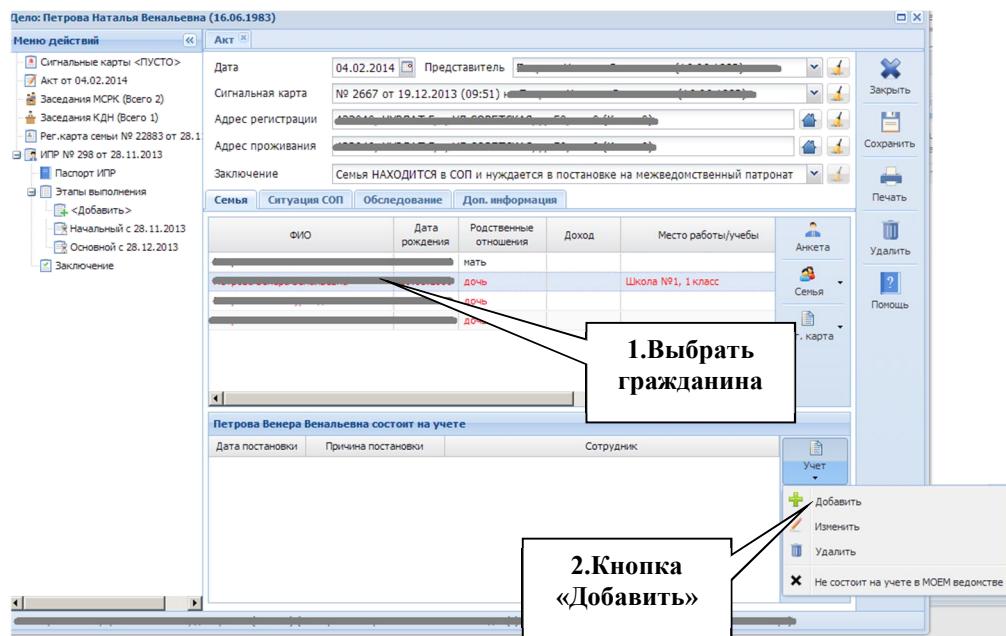


Рис. 4.2.3

**Примечание:** Кнопка «Изменить» позволяет изменить запись выбранного члена семьи; кнопка «Удалить» удаляет запись о состоянии на учете выбранного члена семьи (см. рис. 4.2.3).

В открывшемся окне «Карточка учета» указать дату и причину постановки (см. рис. 4.2.4). Для заполнения поля «На учете у» использовать кнопки (в случае, когда установил сам пользователь) либо . При выборе второго, откроется окно «Выбор сотрудника», порядок работы которой как в форме «Выбор сотрудника» (см. 4.1 «Добавление сигнальной карты несовершеннолетнего», пункт 5). После внесения всех данных зафиксировать кнопкой «Сохранить» (см. рис. 4.2.4).



Рис. 4.2.4

Для того чтобы заполнить информацию о том, что данная семья не состоит на учете ведомства муниципального образования пользователя, следует воспользоваться соответствующей кнопкой в режиме «Семья» (см. рис. 4.2.2) или в режиме «Учет» (см. рис. 4.2.3).

Вкладка «Ситуация СОП» информирует о возникшей ситуации по отношению к представителю (см. рис. 4.2.5).

Рис. 4.2.5

Вкладка «Обследование» содержит сведения о статусе семьи; характеристике родителей и их отношении с детьми; жилищных условиях семьи; условиях проживания несовершеннолетнего; санитарном состоянии жилища и анализе ситуации (см. рис. 4.2.6).

Рис. 4.2.6

Вкладка «Дополнительная информация» позволяет просмотреть дополнительные сведения о семье и детях, а так же об источнике полученной информации (см. рис. 4.2.7).

Рис. 4.2.7

Для ввода дополнительной информации необходимо нажать кнопку «Добавить» (см. рис. 4.2.7), далее в появившемся окне заполнить информацию о семье и детях и нажать кнопку «Сохранить» (см. рис. 4.2.8).



Рис. 4.2.8

**Примечание:** Поле «Сотрудник» автоматически заполняется информацией о пользователе.

### 4.3. Представление МСРК

Для просмотра данных муниципального социально-реабилитационного консилиума в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН) на постановку семьи с несовершеннолетним(и) на учет необходимо перейти к подразделу «МСРК»:

- 1) В окне «Настройка фильтра» найти интересующего гражданина, как это представлено в разделе 3. *Настройка фильтра*.
- 2) В открывшемся окне «Результат поиска» выбрать гражданина, кликнув на строку таблицы левой кнопкой мыши.

- 3) Нажать кнопку «Акт»  , расположенную в правой части экрана формы (см. рис. 4.3.1). Далее откроется Дело выбранного гражданина.

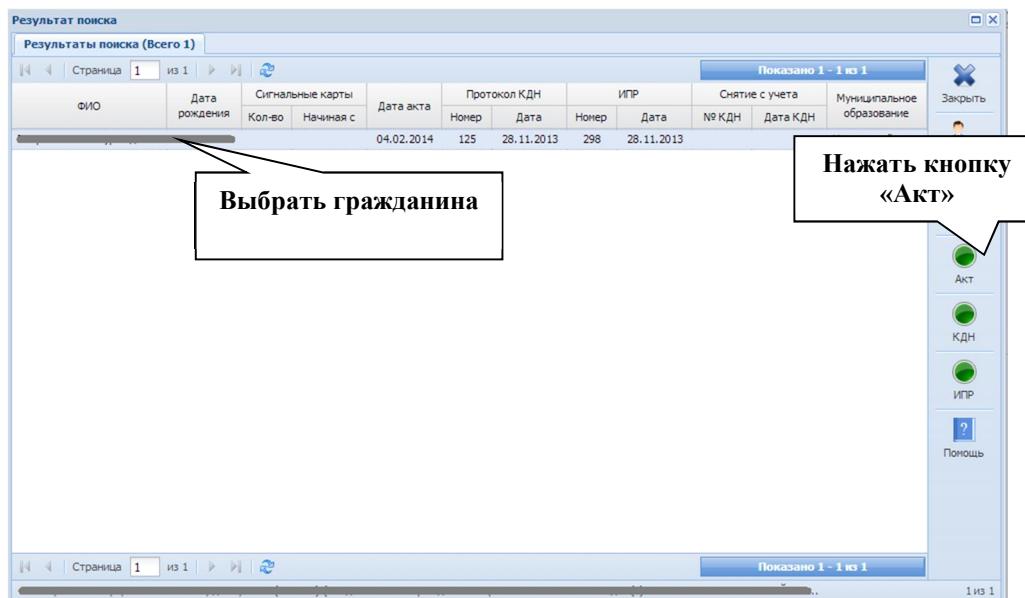


Рис. 4.3.1

4) В открывшемся окне «Дело» необходимо выбрать подраздел «МСРК», расположенный в левой части экрана. В открывшейся вкладке «Заседание МСРК» можно просмотреть все заседания МСРК, а так же список членов состава и приглашенных на МСРК (см. рис. 4.3.2).

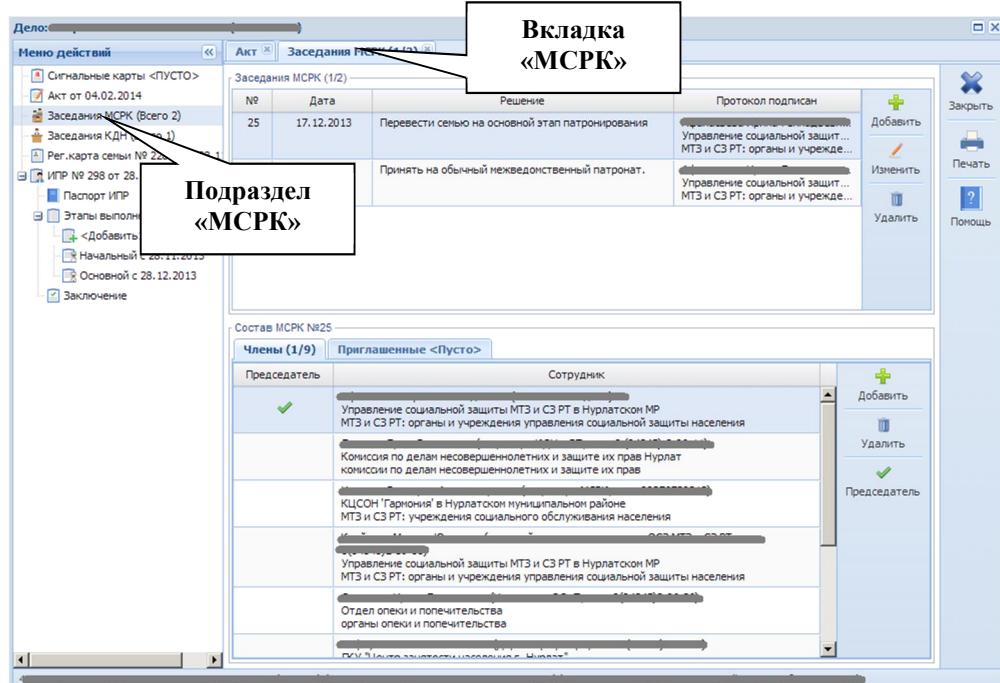


Рис. 4.3.2

#### 4.4. Представление КДН

Факт социально опасной ситуации фиксируется в постановлении КДН. Для того чтобы просмотреть КДН необходимо:

- 1) В окне «Настройка фильтра» найти интересующего гражданина, как это представлено в разделе 3. *Настройка фильтра*.

2) В открывшемся окне «Результат поиска» выбрать гражданина, кликнув Строку таблицы левой кнопкой мыши.

3) Нажать кнопку «КДН»  расположенную в правой части экрана формы (см. рис. 4.4.1).

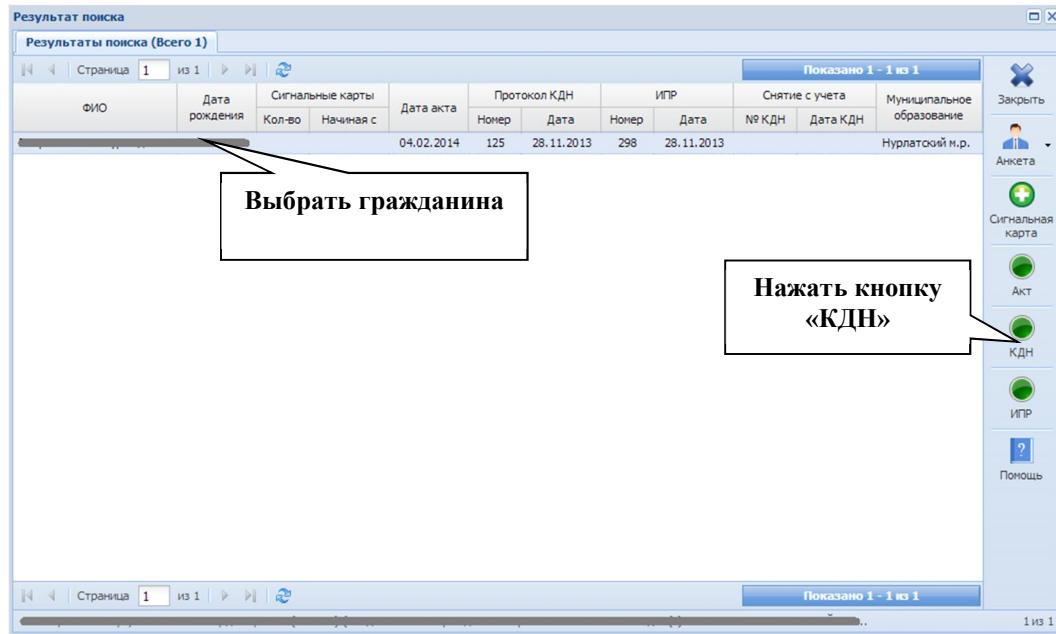


Рис. 4.4.1

**Примечание:** Если кнопка «КДН» полностью выделяется красным цветом , – это означает, что постановление КДН по данному гражданину не составлено.

4) В окне «КДН» можно просмотреть номер протокола, дату его проведения; решение и председателя, подписавшего постановление (см. рис. 4.4.2).

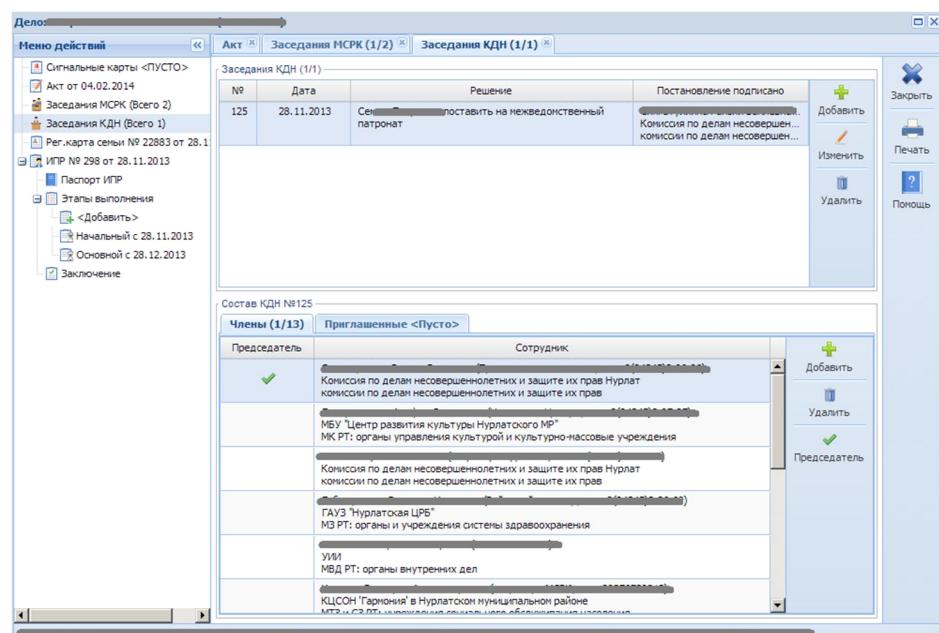


Рис. 4.4.2

Поле «Состав КДН» выдает сведения о членах и приглашенных на заседание КДН (см. рис. 4.4.2).

#### 4.5. Регистрационная карта семьи

Вкладка «Регистрационная карта семьи» информирует о дате постановки на учет семьи, номере карты, представителе семья и причине установки на учет (см. рис. 4.5.1).

Регистрационные карты детей (Всего 2)				Члены (1/14)	Приглашенные <Пусто>
ФИО	Номер	Дата постановки на учет	Причина		
	2274	29.03.2013	未成年子女, 父母(法定代理人) who refuse to educate them due to alcohol abuse		
	2275	29.03.2013	未成年子女, 父母(法定代理人) who refuse to educate them due to alcohol abuse		

Рис. 4.5.1

Вкладка «Регистрационная карта детей» позволяет просмотреть Ф.И.О. ребенка, номер карты, дату и причину постановки на учет (см. рис. 4.5.2).

Регистрационные карты детей (Всего 3)			Члены (1/13)	Приглашенные <Пусто>
ФИО	Дата постановки на учет	Причина		
	28.11.2013	未成年子女, 父母(法定代理人) who refuse to educate them due to alcohol abuse		
	5211	未成年子女, 父母(法定代理人) who refuse to educate them due to alcohol abuse		

Рис. 4.5.2

#### 4.6. Просмотр ИПР несовершеннолетнего, находящегося в СОП, и его семьи

Факт социально опасной ситуации фиксируется в постановлении КДН. ИПР заполняется на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних в муниципальном образовании Республики Татарстан.

Для того чтобы просмотреть ИПР необходимо:

- 1) В окне «Настройка фильтра» найти интересующего гражданина, как это представлено в разделе 3. Настройка фильтра.

2) В открывшемся окне «Результат поиска» выбрать гражданина, кликнув на строку таблицы левой кнопкой мыши.

3) Нажать кнопку , расположенную в правой части экрана формы (см. рис. 4.5.1).

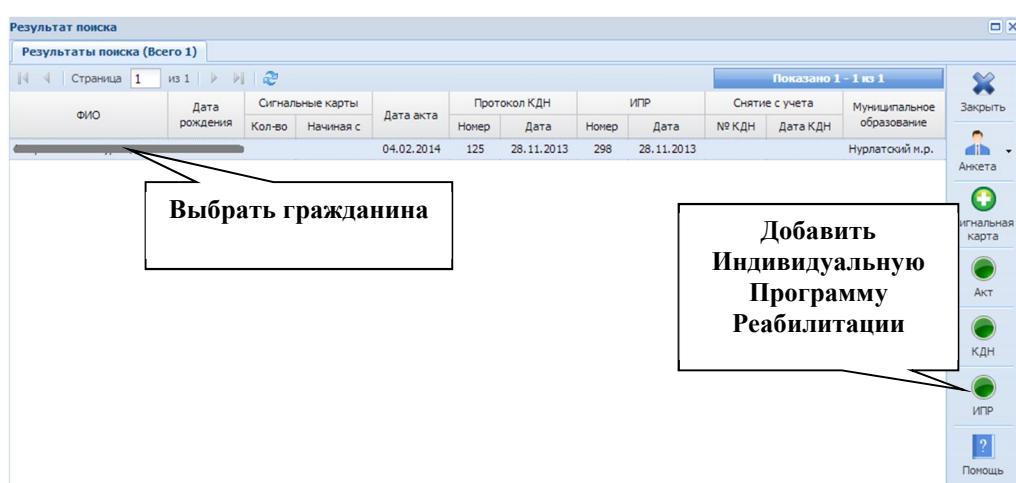


Рис. 4.6.1

**Примечание:** Если кнопка «ИПР» полностью выделяется красным цветом – это означает, что ИПР по данному гражданину не составлена.

4) В окне «Паспорт ИПР» можно получить сведения о номере и дате создания паспорта; узнать, на основе какого МСРК был создан паспорт ИПР; просмотреть решение КДН и ЗП (см. рис. 4.6.2).

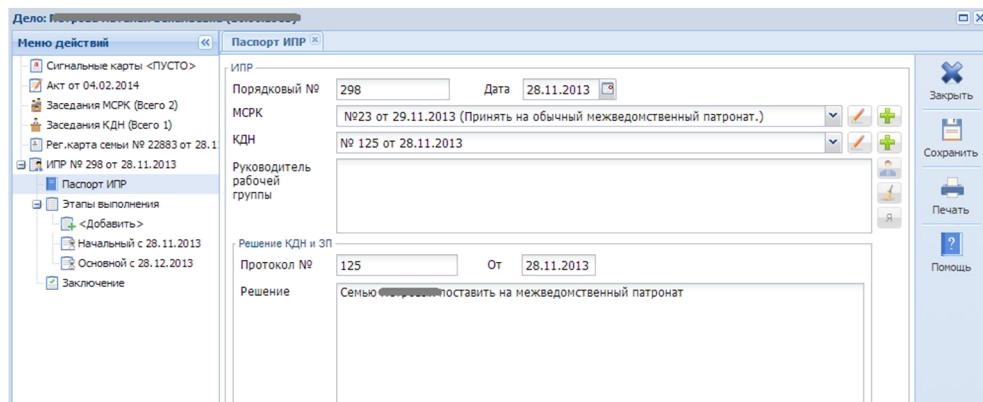


Рис. 4.6.2

#### 4.7. Этапы выполнения ИПР несовершеннолетнего, находящегося в СОП

После составления ИПР следует этап выполнения данной программы реабилитации и выводится заключение. В системе имеется возможность подробно охарактеризовать каждый этап выполнения (начальный, основной, заключительный).

Для того чтобы просмотреть этапы выполнения ИПР необходимо:

- 1) В окне «Настройка фильтра» найти интересующего гражданина, как это представлено в разделе 3. *Настройка фильтра*.
- 2) В открывшемся окне «Результат поиска» выбрать гражданина, кликнув на строку таблицы левой кнопкой мыши.
- 3) Нажать кнопку «ИПР»  расположенную в правой части экрана формы (см. рис. 4.7.1).

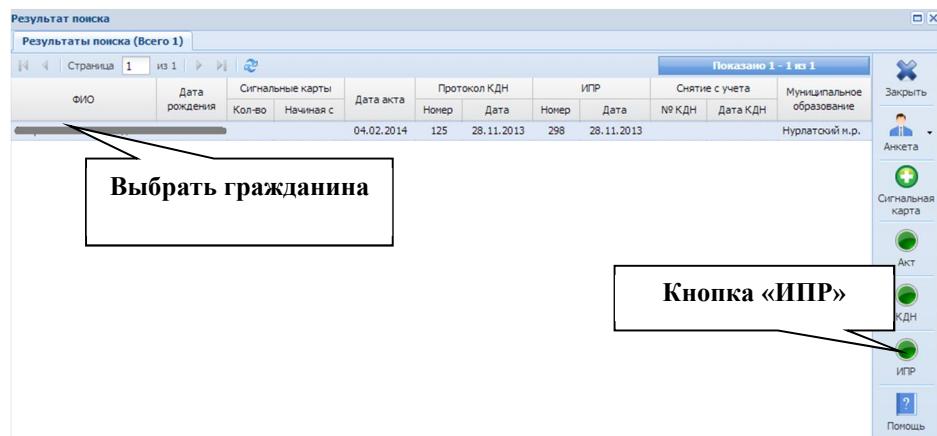


Рис. 4.7.1

- 4) Выбрать подраздел «Этапы выполнения», расположенный в левой части экрана. Данный подраздел может содержать следующие этапы: *начальный*, *основной*, *заключительный* (см. рис. 4.7.2). Для просмотра каждого из этапов необходимо выбрать соответствующий пункт в меню действий.

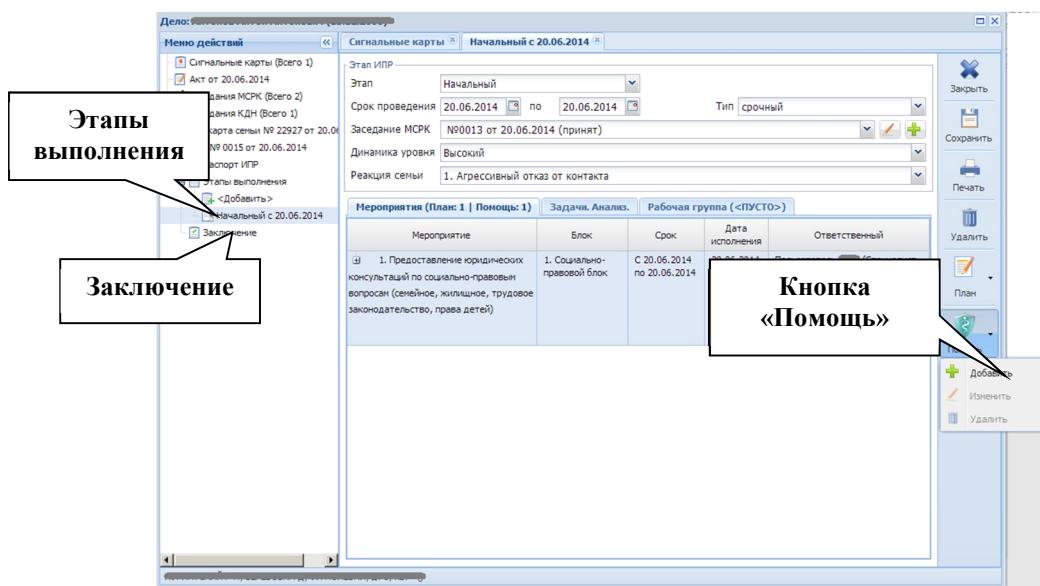


Рис. 4.7.2

Каждый этап содержит информацию об этапе, о сроке проведения ИПР, заседании МСРК, динамике уровня, реакции семьи, а так же мероприятиях и итогах проделанной работы. Для того чтобы внести итог по конкретному мероприятию необходимо выделить данное мероприятие и выбрать команду «Помощь» – «Добавить» (см. рис. 4.7.2). В

открывшемся окне «Выбор мероприятия» заполнить поля «Исполнено», «Помощь», «Исполнитель», «Помощь оказана членам семьи» и нажать кнопку «Сохранить» (см. рис. 4.7.3). После выполнения данной операции в левой части этого мероприятия появится знак , нажав на которого появится поле с введенным итогом.

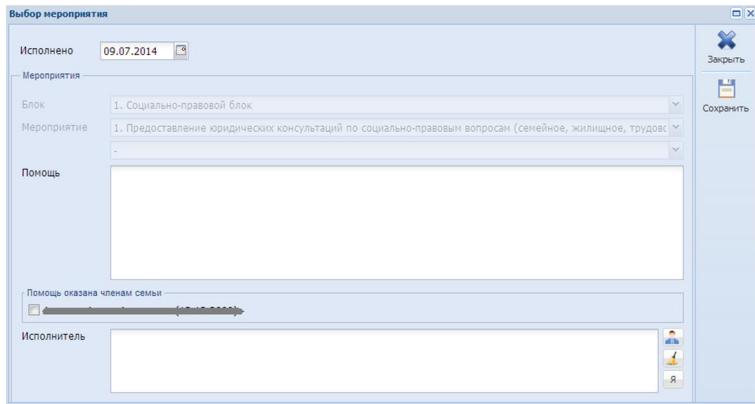


Рис. 4.7.3

Вкладка «Задачи. Анализ.» содержит информацию о задаче этапа и анализе ситуации (см. рис. 4.7.4).

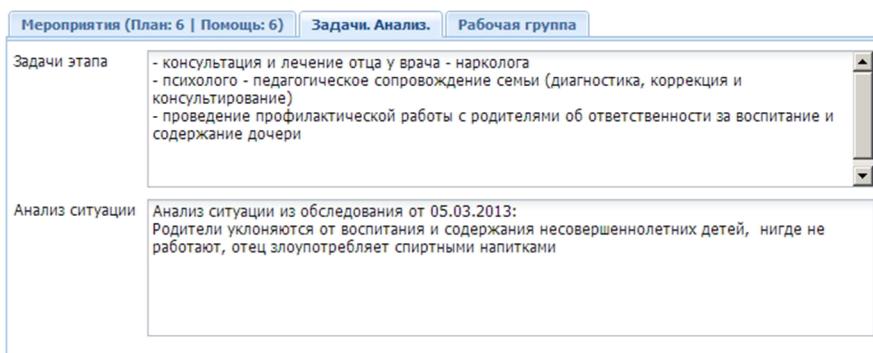


Рис. 4.7.4

Вкладка «Рабочая группа» дает возможность просмотреть состав и руководителя рабочей группы данного этапа выполнения (см. рис. 4.7.5).

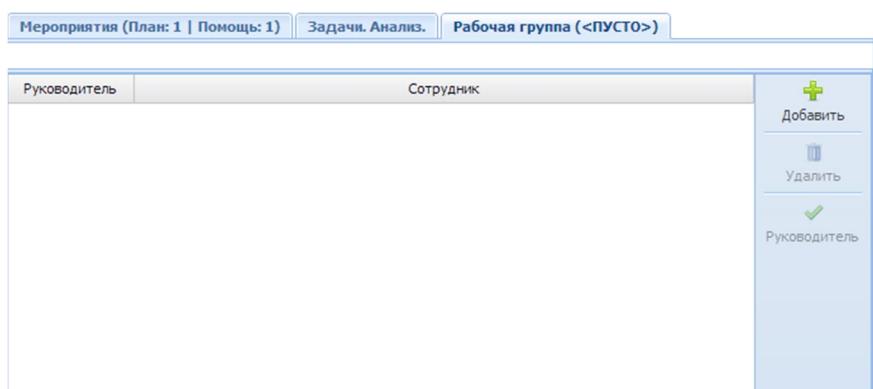


Рис. 4.7.5

Аналогично выполняется работа с основным и заключительным этапами выполнения.

5) Для просмотра заключения по данному делу следует выбрать подраздел «Заключение», расположенный в левой части экрана, который содержит информацию о завершении работы ИПР, решении МСРК, решении КДН (см. рис. 4.7.6).

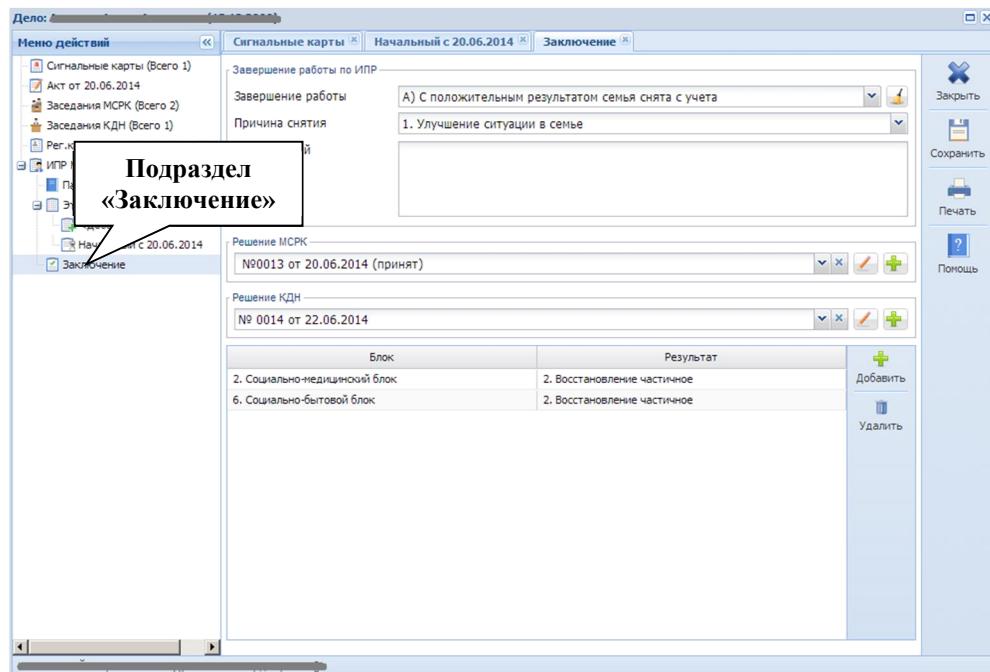


Рис. 4.7.6

## 5 Работа в режиме «Новые семьи»

Для фиксирования состояния учета в ведомстве муниципального образования пользователя вновь поступивших семей используется режим «Новые семьи», который вызывается из окна главного меню (см. рис. 5.1).

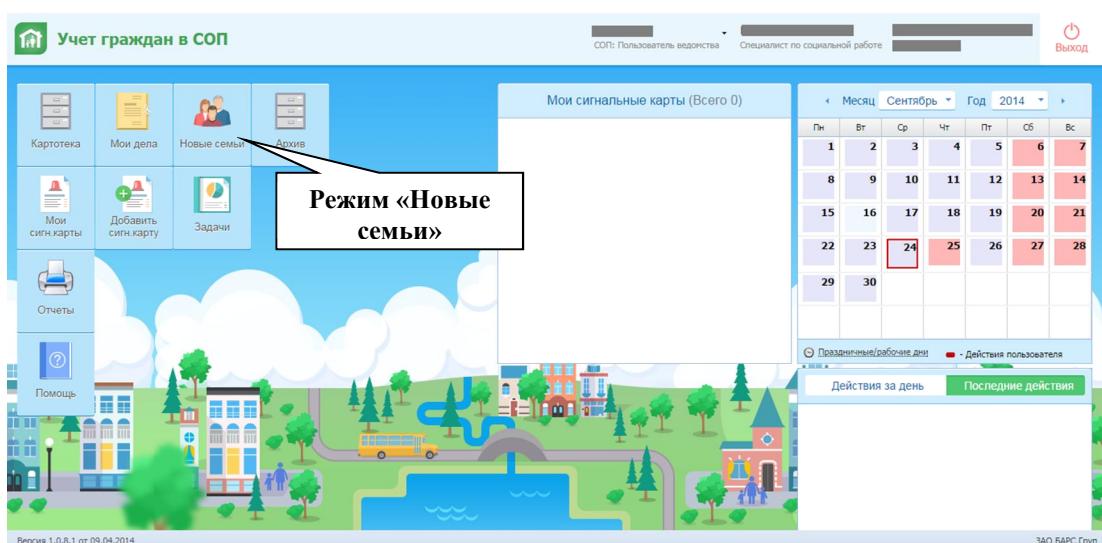


Рис. 5.1

После выбора данного режима откроется окно «Результаты поиска», в котором отобразятся все семьи, у которых хотя бы по одному члену семьи не выставлено состояние учета в ведомстве пользователя (см. рис. 5.2).

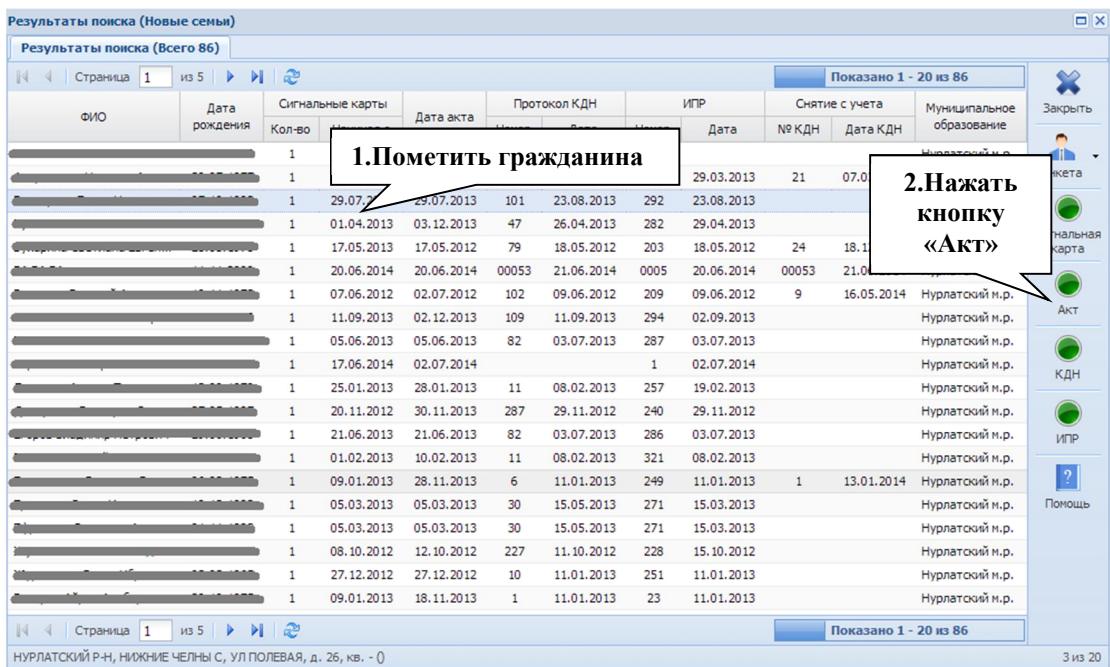


Рис. 5.2

Далее следует пометить гражданина и выбрать кнопку «Акт» (см. рис. 5.2). В открывшемся окне «Дело:...» следует указать состояние учета каждого члена семьи (см. 4.2. «Просмотр акта комиссионного обследования семьи»).

**Примечание:** После ввода состояния учета ведомства пользователю всем членам семьи, данная семья не будет отображаться в списке, вызываемой по кнопке «Новые семьи» (см. рис. 5.2).

## 6. Работа в режиме «Мои дела»/ «Архив»

Для входа в подсистему «Мои дела»/ «Архив» необходимо в окне главного меню выбрать одноименный режим (см. рис. 6.1).



Рис. 6.1

После выполнения вышеуказанной команды, откроется экранная форма «Результат поиска (Мои дела)» (см. рис.6.2), демонстрирующая все открытые (закрытые) дела, в которых принял участие данный пользователь хотя бы в одной из следующих форм:

1. Сигнальная карта;
2. Акт;
3. Акт: Состав семьи;
4. Акт: Доп.информация;
5. Акт: Ситуация СОП;
6. Акт: Обследование;
7. ИПР;
8. ИПР: Заключение;
9. ИПР: Этап выполнения;
10. ИПР: План этапа выполнения;
11. ИПР: Помощь по плану;
12. МСРК: Члены комиссии;
13. КДН: Члены комиссии.

**Результаты поиска (Мои дела)**

**Результаты поиска (Всего 6)**

ФИО	Дата рождения	Сигнальные карты		Дата акта	Протокол КДН		ИПР		Снятие с учета		Муниципальное образование
		Кол-во	Начиная с		Номер	Дата	Номер	Дата	№ КДН	Дата КДН	
[REDACTED]	30.05.2014	3	30.05.2014	1	04.06.2014						Нурлатский н.р.
[REDACTED]	08.02.2013	2	08.02.2013	11	08.02.2013	252	08.02.2013				Нурлатский н.р.
[REDACTED]	24.02.2012	1	24.02.2012	59	15.03.2012	193	15.03.2012				Нурлатский н.р.
[REDACTED]	10.04.2014	1	15.05.2014	32	10.04.2014	302	10.04.2014				Нурлатский н.р.
[REDACTED]	18.06.2014	1	18.06.2014								Нурлатский н.р.
[REDACTED]	18.06.2014	1	18.06.2014								Нурлатский н.р.

**Показано 1 - 6 из 6**

**Страница 1 из 1**

**Показано 1 - 6 из 6**

**1 из 6**

Рис. 6.2

## 7 Режим «Задачи»

Для работы в режиме «Задачи» необходимо на главной странице пользователя Системы перейти в одноименный режим (рис. 7.1).

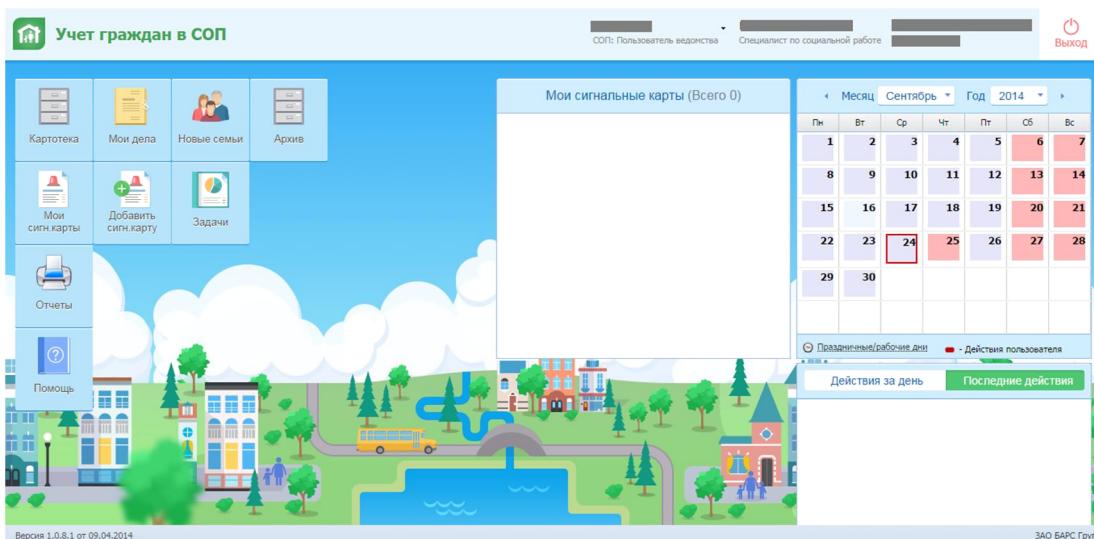


Рис. 7.1

Система отобразит окно «Контроль Исполнительской Дисциплины» (рис. 7.2).

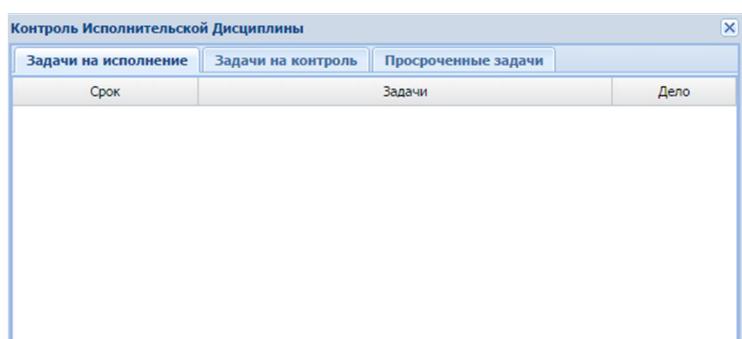


Рис. 7.2

Окно «Контроль Исполнительской Дисциплины» содержит в себе три вкладки:

- «Задачи на исполнение»;
- «Задачи на контроль»;
- «Просроченные задачи».

Для просмотра подробной информации по интересующей задаче нажать кнопку слева от интересующей записи. Система отобразит подробную информацию по интересующей задаче.

Для перехода к интересующему Делу кликнуть запись «Открыть дело» в графе «Дело» интересующей задачи.

Для выхода из режима «Задачи» в окне «Контроль Исполнительской Дисциплины» нажать кнопку .

## 8 Отчеты

Для просмотра отчетов необходимо в окне главного меню выбрать режим «Отчеты» (см. рис. 2.3). В появившемся окне «Список отчетов» двойным щелчком мыши выбрать тип отчета: «Реестры», «Статистические отчеты» или «Аналитические задачи». В

раскрывшемся перечне выбрать необходимый отчет и нажать кнопку «Выполнить». Для выхода из экранного режима «Список отчетов» следует воспользоваться кнопкой «Закрыть» (см. рис. 8.1).

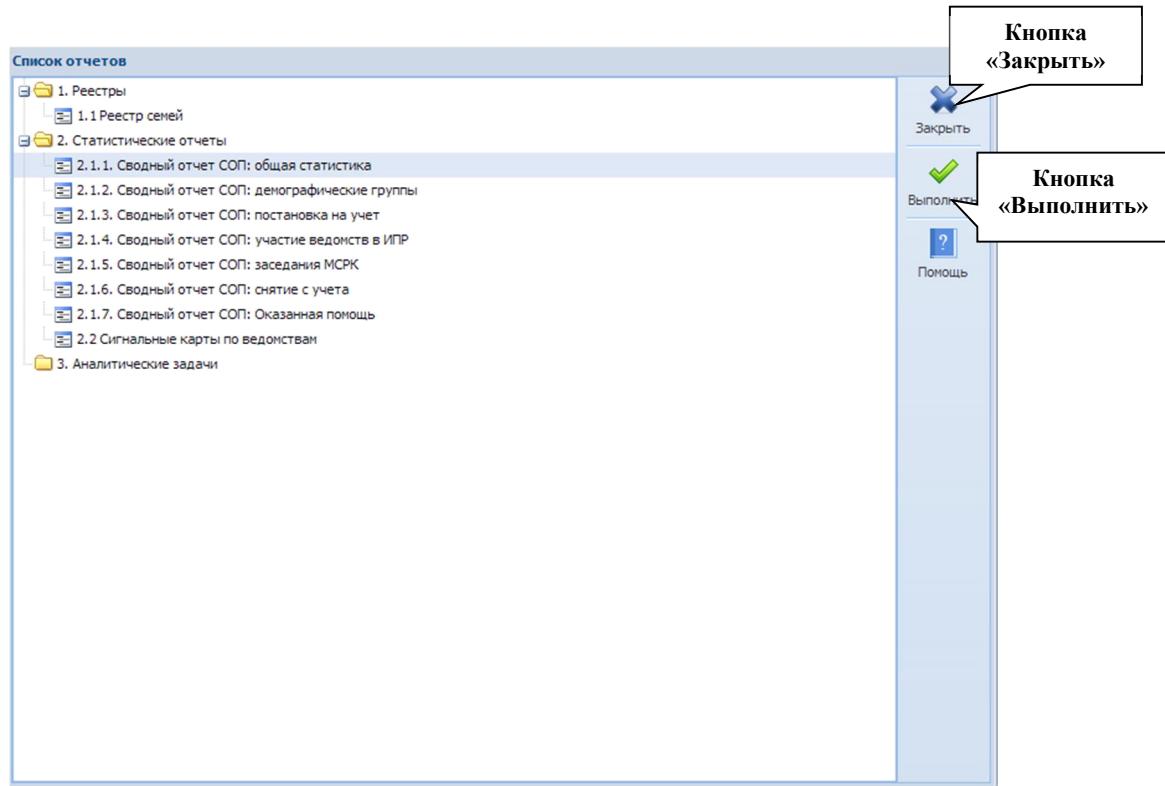


Рис. 8.1

После того, как выбран отчет и нажата кнопка «Выполнить», откроется новое окно, в котором необходимо указать параметры отчета и нажать «OK» (см. рис. 8.2).

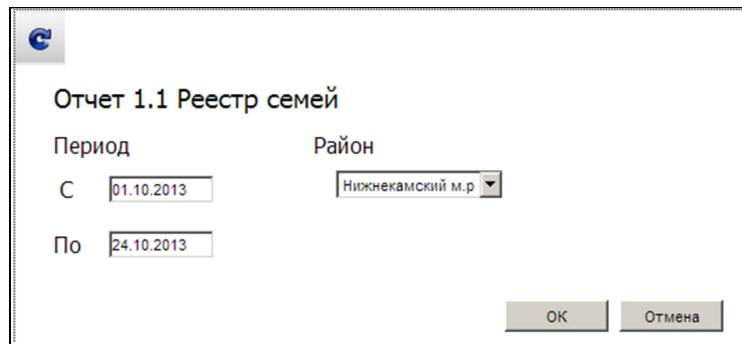


Рис. 8.2

Сформировавшийся отчет будет выглядеть следующим образом:

Отчет 1.1. Реестр семей с 01.10.2013 по 24.10.2013г. в г. Нижнекамск											
№	№	Семья	Категория семьи	Член семьи	Адрес пребывания	Контактный телефон	Дата постановки на учет	Причина постановки на учет	Дата снятия с учета	Причины снятия с учета	Дополнительная информация (заполнить)
1	1	Николаевна (22.06.1991)	Полная	Сергеевич (19.06.1997)	НИЖНЕКАМСК Г., ПР [REDACTED] д [REDACTED] кв. 105А		15.01.2013	несовершеннолетние, родители (законные представители), которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи со злоупотреблением алкогольными напитками			
2			Полная	Владислав (12.05.1991)	НИЖНЕКАМСК Г., ПР [REDACTED] д [REDACTED] кв. 105А		15.01.2013	несовершеннолетние, родители (законные представители), которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи со злоупотреблением алкогольными напитками			
3	2	Антон (29.06.1991)	Полная	Антон (29.06.1991)	НИЖНЕКАМСК Г., ПР [REDACTED] д [REDACTED] кв. 2		22.07.2012				
4	3	Александровна (29.05.1991)	Неполная	Дмитриевна (13.04.1991)	423582, НИЖНЕКАМСК Г., УЛ [REDACTED] д [REDACTED] кв. 9		26.02.2013	несовершеннолетние, родители (законные представители), которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи со злоупотреблением алкогольными напитками			
5	4	Райфовна (04.10.1991)	Неполная	Айратовна (2012)	НИЖНЕКАМСК Г-Р-Н, П. УЛ [REDACTED] д [REDACTED] кв. 43		17.07.2012	несовершеннолетние, родители (законные представители), которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи со злоупотреблением алкогольными напитками	08.10.2013	1. Улучшение ситуации в семье	
6			Неполная	Аликова (18.02.1991)	НИЖНЕКАМСК Г-Р-Н, П. УЛ [REDACTED] д [REDACTED] кв. 43	86	17.07.2012	несовершеннолетние, родители (законные представители), которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи со злоупотреблением алкогольными напитками	08.10.2013	1. Улучшение ситуации в семье	

Рис. 8.3

**Примечание:** Используя команды в верхнем правом углу можно выполнить следующие действия:

- – сохранить отчет, выбрав нужный формат из выпадающего списка;
- – вывести на печать с веб-браузера либо через программу Adobe Reader;
- – регулировать масштаб;
- – обновить отчет;
- – перейти (вернуться) на следующие (предыдущие) страницы.