

В Системе существуют различные категории пользователей, каждая из которых отличается определенным набором прав и возможностей.

Все пользователи системы

Пользователи, имеют доступ к следующим разделам системы **вне зависимости от того, имеется ли у них членство в образовательной организации / ДОД / управляющей организации.**

Основные права и возможности:

- использование **социальной части** проекта (раздел «Общение»);
- доступ к редактированию **собственного профиля**;
- доступ к списку приложений в разделе **«Центр приложений»**.

Сотрудник образовательной организации

Пользователь, который входит в педагогический состав образовательной организации.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру следующих общедоступных вкладок в рамках образовательной организации:
 - «Объявления» (это объявления, которые публикуются на всю школу);
 - «Календарь» (доступ к школьным событиям);
 - «Классы» (доступ к списку и страницам классов);
 - «Люди» (доступ к просмотру списка пользователей школы);
 - «Группы» (доступ к списку групп школы);
 - «Файлы» (доступ к файлам школы);
 - «Форум» (доступ к открытым обсуждениям в школе);
 - «Профиль» (доступ к профилю школы, в котором указаны: ФИО руководства школы, контактные данные, доступ к страницам школы);
- доступ к просмотру расписаний классов и учителей;
- рабочий стол;
- доступ к просмотру всех журналов образовательной организации;
- доступ к просмотру отчётов образовательной организации;
- использование социальной части проекта.

Обучающийся

Пользователь, обучающийся в образовательной организации.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру следующих общедоступных вкладок в рамках образовательной организации:
 - «Объявления» (это объявления, которые публикуются на всю школу);
 - «Календарь» (доступ к школьным событиям);
 - «Классы» (доступ к списку и страницам классов);
 - «Люди» (доступ к просмотру списка пользователей школы);
 - «Группы» (доступ к списку групп школы);
 - «Файлы» (доступ к файлам школы);
 - «Форум» (доступ к открытым обсуждениям в школе);
 - «Профиль» (доступ к профилю школы, в котором указаны: ФИО руководства школы, контактные данные, доступ к страницам школы);
- доступ **только** к собственным оценкам, расписанию, домашнему заданию;
- использование социальной части проекта.

Родитель

Пользователь, являющийся законным представителем (мать, отец, бабушка, дедушка, опекун) обучающегося образовательной организации.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру следующих общедоступных вкладок в рамках образовательной организации:
 - «Объявления» (это объявления, которые публикуются на всю школу);
 - «Календарь» (доступ к школьным событиям);
 - «Классы» (доступ к списку и страницам классов);
 - «Люди» (доступ к просмотру списка пользователей школы);
 - «Группы» (доступ к списку групп школы);
 - «Файлы» (доступ к файлам школы);
 - «Форум» (доступ к открытым обсуждениям в школе);
 - «Профиль» (доступ к профилю школы, в котором указаны: ФИО руководства школы, контактные данные, доступ к страницам школы);
- доступ к просмотру оценок, домашнего задания и расписания ребёнка/нескольких детей, закрепленных за данным родителем;
- использование социальной части проекта;
- доступ к Родительской комнате для родителей школы;

Сотрудник управляющей организации

Пользователь, работающий в [управляющей организации](#) городского, областного или районного уровня.

Основные права и возможности:

- доступ к следующим вкладкам управляющей организации:
 - «Профиль» (доступ к профилю организации, в котором указаны: ФИО руководства, контактные данные, доступ к страницам, и объявлениям организации);
 - «Структура» (список руководителей и страниц подведомственных организаций и учреждений);
 - «Люди» (доступ к просмотру всех пользователей организации и подведомственных учреждений);
 - «Документы» (доступ к файлам организации);
 - «Форум» (доступ к открытым обсуждениям в организации);
 - «Обратная связь» (доступ к контактным данным и обращениям для граждан);
- доступ к просмотру отчетности подведомственных образовательных организаций;
- использование социальной части проекта.

Сотрудники образовательной организации могут быть дополнительно наделены следующими ролями в проекте:

Администратор

Сотрудник, обладающий [административными правами](#), имеет доступ к просмотру и редактированию всех данных, касающихся организации и её участников. ФИО сотрудника отображается на профиле организации в блоке «Администраторы».

малазияның үздік жоғарғы оқу орындарында жалғастырады.
№ 1 мектеп – гимназия жеті жыл ішінде мектеп оқушылары аудандық, қалалық, республикалық олимпиадалар мен әртүрлі ғылыми жобалар жеңімпаздарын тәрбиеледі, Тест қаласы мектептері бойынша ҰБТ нәтижелері жоғары көрсеткішке ие болуда.
 Біздің негізгі міндетіміз –Қазақстанның отансүйгіш, ынтымақшыл, шетел тілдерін жетік білетін жан-жақты және сауатты жеке тұлғасын тәрбиелеу.

Населенный пункт Тест (город регионального значения) (Тестовый регион, Казахстан)
 Тер. подчинение Тест (город регионального значения) (Тестовый регион)
 Управляющая орг-я Білім басқармасы (тестовое)
 Дата основания ОУ 01.09.1975
 Сотрудников 69
 Учеников 135

зам. директора, учитель
Мухамадиева Айгерим Айбарбековна
 Зам. директора, Учитель
Ильясов Мухтар
 Руководящий работник

Администраторы

Өскембаева Кенже Қойшықызы
 Администратор
Мусабаев Айдос Сауқынбекұлы
 Администратор

Новости школы

Введите текст записи...

Контактные данные [Изменить](#)

Телефоны
 8 (727) 313-18-32
 Email
 team@kundelik.kz

 *Не рекомендуется предоставлять административные права более, чем **трём сотрудникам**, чтобы снизить риск потери информации и обеспечить безопасность данных.*

Основные права и возможности:

- доступ к администрированию профиля образовательной организации с возможностью добавления / редактирования / удаления информации всех блоков:
 - «Люди» (добавление новых участников, редактирование личных данных, восстановление доступа пользователям образовательной организации, массовая распечатка приглашений);
 - «Расписание» (создание и редактирование отчётных периодов, расписания звонков и уроков для всех классов/групп);
 - «Справочники» (создание и редактирование списка предметов, зданий и кабинетов);
 - «Классы» (создание и редактирование профилей классов/групп);
 - «Настройки» (редактирование названия и контактов, настройка функций страницы организации и вида оценок, добавление логотипа организации);
 - «Журналы» (внесение информации об успеваемости и посещаемости обучающихся, редактирование страниц уроков и домашних заданий);

Администрирование школы

Люди

- [Список людей](#)
- [Новый человек](#)
- [Импорт](#)
- [Приглашения](#)
- [Приказы](#)

[Найти](#)

Классы

- [Список классов](#)
- [Новый класс](#)

[Найти](#)

Например, 7а

Расписание

- [Звонки](#)
- [Отчетные периоды](#)
- [Уроки](#)

Справочники

- [Предметы](#)
- [Здания](#)
- [Кабинеты и места](#)
- [Рабочие программы](#)

Настройки

- [Об организации](#)
- [Доп. сведения](#)
- [Контактные данные](#)
- [Функции](#)
- [Логотип](#)
- [Виды оценок](#)
- [Локализация](#)
- [Вес типовых работ](#)

Доп. образование

- [Перейти](#)

- доступ к просмотру всех [отчётов](#);
- доступ ко всем действиям, описанным в разделе [«Администраторам»](#);
- использование социальной части проекта.

Директор

Сотрудник с правами на просмотр всех данных, касающихся учебной части проекта. Отображается на профиле образовательной организации в блоке «Руководство».



О школе



Изменить

Страницы

Создать

Название	Тест қаласы Білім басқармасы «№1 мектеп-гимназия» Мемлекеттік мекемесі.
Орг. форма ОУ	Учреждение
Тип ОУ	Общеобразовательная организация
Вид ОУ	гимназия
Орг. структура	Структурное подразделение
Форма собственности	Государственная собственность
Описание	Тест қаласы Білім басқармасы «№1 мектеп-гимназия» Мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекемесі Астана қалалық кеңесі атқару комитетінің қаулысымен 1956 жылы 10 желтоқсанда № 36 ер балалар мектебі ретінде құрылған. Қазіргі атауы 2010 жылы берілген. 1987 жылы бастауыш сыныптардың оқу кабинеттері, кітапхана (30 орындық оқу залымен), 250 орындық асхана, медпункт және хореография залы орналастырылған 350 орындық қосымша ғимарат пайдалануға берілді. Мектеп-гимназия аумағы спорттық ойынға (футбол, баскетбол) арнайы төсеммен, жол-қозғалыс ережесі көрсетілген, жалпы мектеп аумағын сапқа тұратын аялдамалармен жабықтапған

- Жалпы ережелер
- Мемлекеттік мекемеде білім беру үрдісін ұйымдастыру.

Руководство


Ахметов Нурлан Серикбайұлы
 Директор, Учитель

Абдрахманова Гүльмира Алибекқызы
 Зам. директора, Учитель

Жумагулова Толқын Валиханқызы
 Зам. директора, Учитель

Ибатұлданова Керім
 Зам. директора, Учитель


Без дополнительных прав директор не имеет возможности вносить изменения в журналы и календарные планы, КТП, расписание и список участников.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру страниц классов/групп;
- доступ к просмотру списка пользователей школы;
- доступ к просмотру расписаний классов и учителей;
- доступ к просмотру всех журналов образовательной организации;
- доступ к просмотру всех КТП образовательной организации;
- доступ к просмотру **следующих отчётов:**
 - Об организации;**
 - Бланки документов строгой отчетности;**
 - Успеваемость:** [Школа](#), [Классы](#), [Ученики](#), [Учителю по предмету](#), [Успеваемость класса по предмету](#);
 - Посещаемость:** [Школа](#), [Классы](#);
 - Выполнение программ:** [Классы](#), [Педагогу по предмету](#);
 - Средний балл:** Ученики, Учителя, Предметы;
 - Время на выполнение ДЗ:** [Школа](#), [Классы](#);
 - Административные:** [Отмены и замены уроков](#), [Выданные документы об образовании](#), [Учебная нагрузка](#);
 - Статистика ведения ЭЖД:** [Школа](#), [Классы](#), [Учителя](#);
 - Активность в Kundelik.kz:** [Общая](#), [Персональная](#);
 - История изменений:** [Журнал](#).
- использование социальной части проекта.

Заместитель директора / Завуч

Сотрудник с правами на просмотр всех данных, касающихся учебной части проекта. Отображается на профиле образовательной организации в блоке «Руководство».

Объявления Учительская Календарь Классы Люди Группы Файлы Форум **Профиль**

О школе    Изменить Страницы Создать

Название	Тест қаласы Білім басқармасы «№1 мектеп-гимназия» Мемлекеттік мекемесі.
Орг. форма ОУ	Учреждение
Тип ОУ	Общеобразовательная организация
Вид ОУ	общеобразовательная школа
Орг. структура	Структурное подразделение
Форма собственности	Государственная собственность
Описание	Тест қаласы Білім басқармасы «№1 мектеп-гимназия» Мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекемесі Астана қалалық кеңесі атқару комитетінің қаулысымен 1956 жылы 10 желтоқсанда № 36 ер балалар мектебі ретінде құрылған. Қазіргі атауы 2010 жылы берілген. 1987 жылы бастауыш сыныптардың оқу кабинеттері, кітапхана (30 орындық оқу залымен), 250 орындық асхана, медпункт және хореография залы орналастырылған 350 орындық қосымша ғимарат пайдалануға берілді. Мектеп-гимназия аумағы спорттық-ойынға (футбол, баскетбол) арнайы төсеммен, жол-қозғалыс ережесі көрсетілген, жалпы мектеп оқушылары сапқа тұратын алаңдармен жабдықталған. Негізгі мектепті жақсы бітірген оқушылар колледждерге және грантқа

Жалпы ережелер

- Мемлекеттік мекемеде білім беру үрдісін ұйымдастыру.

[Посмотреть все \(4\)](#)

Руководство



Ахметов Нурлан Серикбайұлы
Директор, Учитель



Абдрахманова Гүлмира Алибекқызы
Зам. директора, Учитель



Администратор Э.П
Зам. директора, Учитель



Жумагулова Толқын Валиханқызы
Зам. директора, Учитель



Без дополнительных прав заместитель директора / завуч не имеет возможности вносить изменения в журналы и календарные планы, КТП, расписание и список участников.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру страниц классов/групп;
- доступ к просмотру расписаний классов и учителей;
- доступ к просмотру списка пользователей школы;
- доступ к просмотру всех журналов образовательной организации;
- доступ к просмотру всех КТП образовательной организации;
- доступ к просмотру всех календарных планов и журналов физической подготовленности;
- доступ к просмотру **следующих отчётов:**
 - **Об организации;**
 - **Бланки документов строгой отчетности;**
 - **Успеваемость:** [Школа](#), [Классы](#), [Ученики](#);
 - **Посещаемость:** [Школа](#), [Классы](#);
 - **Выполнение программ:** [Классы](#), [Педагогу по предмету](#);
 - **Средний балл:** Ученики, Учителя, Предметы;
 - **Время на выполнение ДЗ:** [Школа](#), [Классы](#);
 - **Административные:** [Отмены и замены уроков](#), [Выданные документы об образовании](#), [Учебная нагрузка](#);
 - **Статистика ведения ЭЖД:** [Школа](#), [Классы](#), [Учителя](#);
 - **Активность в Kundelik.kz:** [Общая](#), [Персональная](#);
- использование социальной части проекта.

Редактор

Сотрудник, который имеет доступ к тем данным, права на редактирование или просмотр которых ему присвоены.



Предоставив необходимые права редактирования, сотруднику можно частично присвоить права администратора.

Редактору можно присвоить права на **редактирование** или **просмотр** следующих блоков:

- **ДЗ и оценки** (доступ к редактированию журналов, календарного планирования и КТП);
- **Расписание** (доступ к созданию и редактированию расписаний всех классов/групп образовательной организации, отчетных периодов образовательной организации);
- **Люди** (доступ к созданию и редактированию личных данных всех участников образовательной организации);
- **Классы** (доступ к созданию и редактированию профилей классов/групп);
- **Справочники** (доступ к созданию и редактированию списка предметов, зданий и кабинетов).

Учитель по предмету

Сотрудник, который назначен в расписании класса как преподаватель по предмету.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру страниц классов/групп;
- доступ к просмотру расписаний классов и учителей;
- доступ к просмотру списка пользователей школы;
- доступ к просмотру всех журналов образовательной организации;
- доступ к просмотру всех КТП образовательной организации;
- доступ к **редактированию**: журналов, домашних заданий, календарного планирования, КТП в рамках классов, для которых сотрудник назначен в расписании, как педагог по предмету;
- доступ к просмотру **следующих отчетов**:
 - **Об организации**;
 - **Бланки документов строгой отчетности**;
 - **Успеваемость**: [Школа](#), [Классы](#), [Ученики](#), [Учителю по предмету \(по своему предмету\)](#), [Успеваемость класса по предмету](#);
 - **Посещаемость**: [Школа](#), [Классы](#);

- **Выполнение программ:** [Классы](#), [Педагогу по предмету](#);
- **Средний балл:** Ученики, Учителя, Предметы;
- **Время на выполнение ДЗ:** [Школа](#), [Классы](#);
- **Статистика ведения ЭЖД:** [Школа](#), [Классы](#), [Учителя](#);
- **Активность в Kundelik.kz:** [Общая](#), [Персональная](#);
- **История изменений:** [Журнал](#).
- использование социальной части проекта.

Классный руководитель

Сотрудник, назначенный на роль классного руководителя/руководителя группы. Классный руководитель/руководитель группы имеет ограниченный доступ к редактированию занятий своего класса/группы.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру страниц классов/групп;
- доступ к редактированию страницы своего класса/группы;
- доступ к просмотру расписаний классов и учителей;
- доступ к просмотру списка пользователей школы;
- доступ к просмотру всех журналов образовательной организации;
- доступ к просмотру всех КТП образовательной организации;
- доступ к **редактированию**: журнала, домашних заданий, календарного планирования, КТП в рамках классов, для которых сотрудник назначен в расписании, как педагог по предмету;
- доступ к **выставлению / редактированию** только отметок о присутствии на Странице урока или в журнале своего класса;
- доступ к **редактированию** персональных данных учащихся своего класса;
- доступ к добавлению и импорту учащихся в свой класс;
- доступ к **просмотру следующих отчётов**:
 - **Об организации**;
 - **Бланки документов строгой отчетности**;
 - **Списки:** [Ученики](#) (по своему классу);
 - **Успеваемость:** [Школа](#), [Классы](#), [Ученики](#), [Классному руководителю \(по своему классу\)](#), [Учителю по предмету](#), [Успеваемость класса по предмету](#);
 - **Посещаемость:** [Сводка](#), [Школа](#), [Классы](#), [Классному руководителю \(по своему классу\)](#);
 - **Выполнение программ:** [Классы](#), [Педагогу по предмету](#);
 - **Средний балл:** Ученики, Учителя, Предметы;
 - **Время на выполнение ДЗ:** [Школа](#), [Классы](#);
 - **Административные:** [Отмены и замены уроков](#), [Выданные документы об образовании](#), [Учебная нагрузка](#);
 - **Статистика ведения ЭЖД:** [Школа](#), [Классы](#), [Учителя](#), [Классному руководителю \(по своему классу\)](#);
 - **Активность в Kundelik.kz:** [Общая](#), [Персональная](#);

- **История изменений:** [Журнал \(по своему классу\)](#).
- доступ к возможности восстановления доступа в систему всем участникам своего класса;
- использование социальной части проекта.

Психолог

Роль доступна только для общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций. Сотрудник, выполняющий роль психолога класса. Имеет право на просмотр учебной части проекта, отображается на странице класса в блоке «Сотрудники класса». Сотрудник с ролью «Психолог» получает членство в классе и имеет право на просмотр всей информации о классе.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру страниц классов/групп;
- доступ к просмотру расписаний классов и учителей;
- доступ к просмотру всех журналов образовательной организации;
- доступ к просмотру всех КТП образовательной организации;
- доступ к **просмотру следующих отчётов:**
 - **Об организации;**
 - **Бланки документов строгой отчетности;**
 - **Успеваемость:** [Школа](#), [Классы](#), [Ученики](#);
 - **Посещаемость:** [Школа](#), [Классы](#);
 - **Выполнение программ:** [Классы](#), [Педагогу по предмету](#);
 - **Средний балл:** Ученики, Учителя, Предметы;
 - **Время на выполнение ДЗ:** [Школа](#), [Классы](#);
 - **Административные:** [Отмены и замены уроков](#), [Выданные документы об образовании](#), [Учебная нагрузка](#);
 - **Статистика ведения ЭЖД:** [Школа](#), [Классы](#), [Учителя](#);
 - **Активность в Kundelik.kz:** [Общая](#), [Персональная](#).
- использование социальной части проекта.

Модератор

Сотрудник, которой отвечает за контент, размещаемый на страницах образовательной организации.

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы образовательной организации;
- доступ к просмотру страниц классов/групп;

- доступ к просмотру расписаний классов и учителей;
- доступ к просмотру всех журналов образовательной организации;
- доступ к просмотру всех КТП образовательной организации;
- доступ к разделу «Модерация» для обработки жалоб на контент, поступающих от участников образовательной организации;
- использование социальной части проекта.

Более подробно о процессе присвоения дополнительных прав в статье: [«Как сменить администратора?»](#)

Сотрудники управляющей организации могут иметь следующие роли:

Администратор организации

Сотрудник, обладающий административными правами, имеет доступ к просмотру и редактированию всех данных, касающихся управляющей организации. Отображается на профиле организации в блоке «Администраторы».

Основные права и возможности:

- доступ к администрированию профиля управляющей организации с возможностью добавления/редактирования/удаления информации всех блоков:
 - блок «Люди» (добавление новых участников, редактирование личных данных, восстановление доступа пользователям образовательной организации, массовая распечатка приглашений);
 - блок «Настройки» (редактирование названия и контактов, настройка функций страницы организации и вида оценок, добавление логотипа организации);
 - раздел «Обратная связь»;
- доступ к разделу «Информирование»;
- доступ к просмотру профилей подведомственных образовательных организаций;
- доступ к просмотру отчетности подведомственных образовательных организаций;
- использование социальной части проекта.

Начальник и заместитель

Сотрудник с правами на просмотр информации в управляющей организации. Отображаются на профиле организации в блоке «Руководство».

Основные права и возможности:

- доступ к просмотру страницы управляющей организации;

- доступ к просмотру профилей подведомственных образовательных организаций;
- доступ к просмотру отчетности подведомственных образовательных организаций;
- использование социальной части проекта.

Редактор

Сотрудник, который имеет доступ к тем данным, права на редактирование или просмотр которых ему присвоены.



Предоставив необходимые права редактирования, сотруднику можно частично присвоить права администратора.

Редактору можно присвоить права на редактирование следующих блоков:

- **Люди** (добавление новых участников, редактирование личных данных, восстановление доступа пользователям организации, массовая распечатка приглашений);
- **Информирование** (создание оперативных сообщений с возможностью выбора аудитории).

Примечание: в Системе существует возможность наделить пользователя одновременно несколькими дополнительными ролями. В таком случае пользователь будет обладать в полной мере всеми правами ролей, к которым он относится.

Например, сотрудник может быть учителем-предметником и директором, классным-руководителем и родителем.