

Документация, содержащая информацию, необходимую для эксплуатации экземпляра ПО

1. Открыть страницу входа <https://app.vsevsad.me/auth/authentication> и ввести e-mail и пароль.

При удачном входе появится страница с групповым расписанием:

The screenshot displays the 'Расписание' (Schedule) page in the application. The top navigation bar includes tabs for 'Ежедневное планирование', 'Образовательный план', 'Группы', and 'Сотрудники', along with a 'Создать' (Create) button. The main content area shows a calendar for September 2025, with a list of activities for each day. The activities are organized by group and time slot. For example, on Friday, September 19th, there are activities from 07:00 to 09:20, including 'Прием детей, взаимодействие с родителями', 'Утренняя гимнастика', 'Подготовка к завтраку', and 'Завтрак'. The interface also includes a sidebar with various navigation options and a top bar with a 'Создать' button.

2. Далее оптимальная последовательность действий при работе с программой:
 - 2.1. Переходим на вкладку «Сотрудники» и добавляем сотрудников учреждения
 - 2.2. Добавляем пользователей на вкладке «Пользователи»
 - 2.3. Переходим на вкладку «Воспитанники» и добавляем группы и воспитанников
 - 2.4. Переходим на вкладку «Расписание» - «Группы», создаем групповое расписание
 - 2.5. Переходим на вкладку «Расписание» - «Сотрудники», создаем расписание сотрудников
 - 2.6. Переходим на вкладку «Расписание» - «Образовательный план», добавляем образовательный план для групп
 - 2.7. Переходим на вкладку «Расписание» - «Ежедневное планирование» и составляем план образовательной деятельности на ближайшую неделю
 - 2.8. Работа со «Справочниками»
 - 2.9. Работы с «Библиотекой материалов»

Рассмотрим каждый шаг подробно.

2.1. Добавление сотрудников учреждения

Для этого на вкладке «Сотрудники» нажимаем кнопку «Добавить», заполняем необходимые поля и нажимаем «Сохранить»:


Добавить сотрудника ✕

Фамилия

Имя

Отчество

Телефон

Дата рождения 

Адрес

Должность

[Отменить](#) [Сохранить](#)

Таким образом добавляются все сотрудники учреждения.

2.2. Добавление пользователей

В боковом меню выбираем пункт «Пользователи» и нажимаем «Добавить». Появляется диалоговое окно приглашение пользователя.

Вводим электронную почту нового пользователя, выбираем тип (Сотрудник или Родитель), Роль в системе.

Далее возможны несколько вариантов в зависимости от того добавляем нового сотрудника или существующего (созданного на предыдущем шаге).

Если сотрудник уже добавлен, то надо только привязать пользователя к сотруднику, для этого в графе сотрудник выбираем нужного сотрудника и нажимаем «Отправить»

Пригласить пользователя ✕

Email

Сотрудник Родитель

Существующий Новый

Роль в системе

Отсутствует ▾

Сотрудник

Климова Анна Андреевна ▴

Анисимова Елена Павловна

Васильева Ольга Валерьевна

Григорченкова Надежда Анатольевна

Климова Анна Андреевна ✓

Макарова Юлия Анатольевна

Орлова Татьяна Владимировна

Трунина Анастасия Викторовна

Если сотрудник еще не внесен в систему можно выбрать пункт Новый и заполнить все необходимые поля непосредственно в диалоговом окне:

Пригласить пользователя ✕

Отсутствует ▼

Должность ▼

Фамилия


Имя

Отчество

Телефон

Адрес

Дата рождения

24.09.2025 

После того, как пользователь примет приглашение подтвердите добавление пользователя в системе

Отправить

После нажатия на кнопку «Отправить» на почту приходит сообщение со ссылкой на сайт, по клику новый пользователь переходит на сайт и задает пароль для доступа в систему. После ввода пароля пользователь становится активным и имеет доступ к системе в соответствии со своей ролью.

2.3. Добавление групп и воспитанников.

Для добавления новых групп в боковом меню выбираем пункт «Воспитанники», попадем на экран с выбором групп и воспитанников:

Группы	Возраст	Воспитатели	Статус	Посещаемость	
Звездочки	3–4	Григорченкова Надежда Анатольевна	Активный	Посещаемость	
Золотая рыбка	6–7	Анисимова Елена Павловна	Активный	Посещаемость	
Капитошка	3–4	Климова Анна Андреевна	Активный	Посещаемость	
Колокольчик	4–5	Князева Алена Сергеевна	Активный	Посещаемость	
Ромашки	4–5	Васильева Ольга Валерьевна, Орлова Татьяна Владимировна	Активный	Посещаемость	
Светлячок	2–3	Трунина Анастасия Викторовна	Активный	Посещаемость	
Солнышко	5–6	Пирогова Мария Александровна	Активный	Посещаемость	

Для создания новой группы, нажимаем кнопку «Создать» и вводим наименование группы, возраст воспитанников, воспитателей и ответственного сотрудника (ответственный сотрудник указывается для подстановки его ФИО в печатных формах для подписи).

Создать группу

Наименование: Звездочки

Возраст: от 4 до 5

Воспитатель: Васильева О.В.

Ответственный сотрудник: Климова Анна Андреевна

Отменить Сохранить

Для каждой группы добавляем воспитанников. Для этого наверху экрана выбираем вкладку «Воспитанники»

	ФИО воспитанника	Возраст	Дата рождения	Группа здоровья	Группа	Статус	
<input type="checkbox"/>	Ефимова Полина Андреевна	3	02.01.2022	I группа (первая)	Звездочки	Активный	
<input type="checkbox"/>	Иванова Елена Васильевна	3	13.12.2021	I группа (первая)	Звездочки	Активный	
<input type="checkbox"/>	Медведева Вера	4	01.02.2021	I группа (первая)	Звездочки	Активный	
<input type="checkbox"/>	Петров Андрей Сергеевич	5	13.05.2020	I группа (первая)	Капитошка	Активный	

И нажимаем «Создать»

Заполняем данные. Обязательно выбираем группу, которую посещает ВОСПИТАННИК.

Создать воспитанника

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Пол: Женский Мужской

Рост, см:

Вес, кг:

Группа:

Группа здоровья:

Медицинские показания:

И вносим данные родителя. В графу родитель вписывается наименование, например: мама, папа, брат и т.д., нажимаем «Сохранить»

Контактные данные

Адрес

Родитель 

Фамилия

Имя

Отчество

Телефон 

Почта

 [Добавить родителя](#)

[Отменить](#)

[Сохранить](#)

2.4. Создание группового расписания.

В боковом меню выбираем пункт «Расписание», в верхнем меню выбираем пункт «Группы»:

The screenshot shows a web interface for creating a group schedule. On the left is a dark sidebar menu with icons for 'Расписание', 'Библиотека', 'Воспитатели', 'Справочники', 'Сотрудники', 'Пользователи', 'Настройки', 'Учреждение', and 'Профиль'. The top navigation bar includes tabs for 'Ежедневное планирование', 'Образовательный план', 'Группы', and 'Сотрудники', along with a 'Создать' button. The main area displays a calendar for September 2025, with the 24th and 25th highlighted. Below the calendar, a list of activities is shown for each day, including 'Прием детей, взаимодействие с родителями', 'Утренняя гимнастика', 'Подготовка к завтраку', 'Завтрак', and 'Художественное творчество. Рисование'. Each activity has a checkbox and a 'Создать' button.

Для создания нового пункта расписания нажимаем кнопку «Создать». Планирование возможно как на конкретную дату, так и на интервал дат. При планировании на конкретную дату вносим наименование события, время начала и время окончания, нажимаем «Сохранить»

Создание события

Группы:

Событие:

Примечание:

Запланировать: на дату повтор на период

Дата:

Время начала:

Время окончания:

Для удобства чаще используется пункт «повтор на период». В таком случае задаем дату начала и дату окончания периода и выбираем способ повторения (ежедневно, еженедельно в определенные дни, ежемесячно или ежегодно). Нажимаем сохранить. Созданные с помощью «повтора на период» серии можно редактировать полностью всей серией, чтобы изменения сохранялись на все время действия серии.

Создание события ✕

Группы

Событие

Примечание

Запланировать на дату повтор на период

—

Повторять Ежедневно
 Еженедельно
 Ежемесячно
 Ежегодно

Время начала

Время окончания

[Отменить](#)

2.5. Создание расписания сотрудников.

В боковом меню выбираем пункт «Расписание», в верхнем меню выбираем пункт «Сотрудники»:

The screenshot shows the 'Расписание' (Schedule) interface. The top navigation bar includes 'Ежедневное планирование', 'Образовательный план', 'Группы', and 'Сотрудники'. A 'Создать' button is in the top right. The main area shows a calendar for September 2025, with a grid of tasks for the 24th and 25th. Tasks include 'Звездочки', 'Ромашки', and 'Золотая рыбка' with assigned staff members like Григорченкова Н.А., Васильева О.В., Климова А.А., and Князева А.С. Each task has icons for refresh, copy, and delete.

Для создания нового пункта расписания нажимаем кнопку «Создать».

Планирование возможно как на конкретную дату, так и на интервал дат. При планировании на конкретную выбираем сотрудника, выбираем группу, вводим дату, время начала и окончания работы сотрудника, нажимаем «Сохранить»

The screenshot shows the 'Планирование рабочего времени' (Work Time Scheduling) dialog box. It contains fields for 'Сотрудник' (Anisimova E.P.), 'Группа' (Kapitoshka), 'Запланировать' (на дату / повтор на период), 'Дата' (22.09.2025), 'Время начала' (07:00), and 'Время окончания' (19:00). 'Отменить' and 'Сохранить' buttons are at the bottom right.

Для удобства чаще используется пункт «повтор на период». В таком случае задаем дату начала и дату окончания периода и выбираем способ повторения (ежедневно, еженедельно в определенные дни, ежемесячно или ежегодно). Нажимаем сохранить. Созданные с помощью «повтора на период» серии можно



редактировать полностью всей серией, чтобы изменения сохранялись на все время действия серии.

Планирование рабочего времени ✕

Сотрудник ▼

Группа ▼

Запланировать на дату повтор на период

 — 

Повторять Ежедневно

Еженедельно

Ежемесячно

Ежегодно

Время начала ▼

Время окончания ▼

[Отменить](#)

2.6. Создание образовательного плана для групп.

В боковом меню выбираем пункт «Расписание», в верхнем меню выбираем пункт «Образовательный план»:

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with icons and labels: «Расписание», «Библиотека», «Воспитатели», «Справочники», «Сотрудники», «Пользователи», «Настройки», «Учреждение», and «Профиль». The main area has a top navigation bar with tabs: «Ежедневное планирование», «Образовательный план» (selected), «Группы», and «Сотрудники». A «Запланировать» button is in the top right. Below the tabs is a search bar and a date range selector for «Период» from «01.09.2025» to «30.09.2025». The main content area shows «Найдено: 1» and a table with one row:

	Период	Лексическая тема	Мероприятия			
<input type="checkbox"/>	22.09.2025 - 26.09.2025	Наша группа. Игрушки		Печать титула		

Нажимаем «Запланировать».

Выбираем лексическую тему.

Заполняем образовательные, воспитательные и развивающие задачи.



Группа

Звездочки



Лексическая тема

Наша группа. Игрушки



Период

22.09.2025



—

26.09.2025



Цель

Расширение знаний детей об игрушках

Задачи
образовательные

Расширять представления о народных игрушках (матрешки, дымковская и др.).

Задачи
развивающие

Развивать игровой потенциал ребенка в сюжетно-ролевых играх.

Задачи
воспитательные

Воспитывать желание беречь игрушку и заботиться о ней.

Задачи
коррекционные

Заполнение целей и задач возможно как вручную, так и путем выбора из справочника. Для этого надо нажать знак справа от поля. В новом окне будет выбор целей и задач, для удобства можно воспользоваться поиском по названию, галочками отмечаем нужные и нажимаем «Выбрать»:

Выбор образовательных задач

игрушк

	Описание	Категория	Статус	Подписка	
<input checked="" type="checkbox"/>	Расширять представления о народных игрушках (матрешки, дымковская и др.)	Образовательная задача	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Развивать интерес к разнообразию русских традиций и промыслов через знакомство с матрешкой, дымковской игрушкой	Развивающая задача	Активный	✓	

Найдено: 2

Показывать по 50

Найдено: 2

Показывать по 50

1 2 3 4 5

Отменить

Выбрать: 1

После выбора целей и задач при необходимости заполняем поля «Работа с родителями» и «Организация предметно-развивающей среды группы».

Нажимаем добавить мероприятие и вносим наименование и дату итогового мероприятия:

Работа с родителями

Обогащение родительского опыта приемами взаимодействия и сотрудничества с ребенком в семье. Повышение компетентности родителей при выборе игрушки.

Организация предметно-развивающей среды группы

Иллюстрации игрушек, сюжетные картины с играющими детьми, раскраски, штриховки. Атрибуты к сюжетно-ролевой игре.

Мероприятие

Выставка детских работ

Дата мероприятия

26.09.2025

[+](#) Добавить мероприятие

Восстановить из шаблона

Отменить

Сохранить

Нажимаем «Сохранить»

Для вывода плана на печать на странице «Расписание», вкладка «Образовательный план» нажимаем на кнопку «Печать титула»:

Расписание

Ежедневное планирование Образовательный план Группы Сотрудники

Заланировать

Группы

Поиск...

Период 01.09.2025 — 30.09.2025

Найдено: 1

Период	Лексическая тема	Мероприятие			
22.09.2025 - 26.09.2025	Наша группа. Игрушки		Печать титула		

Открывается окно предпросмотра всех данных, здесь можно либо скачать файл в формате .docx нажатием на кнопку «Скачать», либо сразу распечатать нажатием на кнопку «Печать».

2.6. Ежедневное планирование.

В боковом меню выбираем пункт «Расписание», в верхнем меню выбираем пункт «Образовательный план». Выбираем нужную группу. Если для этой группы заполнено групповое расписание и расписание сотрудников, то мы увидим расписание по дням, готовое для ежедневного планирования (по умолчанию в верхней строке выбрана текущая дата):

The screenshot displays the 'Daily Planning' interface. At the top, there are tabs for 'Ежедневное планирование', 'Образовательный план', 'Группы', and 'Сотрудники'. Below the tabs, there is a calendar for September 2025, with the 24th selected. The calendar shows the day of the week as '26 сент., пт'. Below the calendar, there is a table with the following data:

Activity	Time	Description	Action
Григорченкова Н.А.	07:00 - 08:20	Прием детей, взаимодействие с родителями	+
	08:20 - 08:30	Утренняя гимнастика	+
	08:30 - 08:35	Подготовка к завтраку	+
	08:35 - 09:00	Завтрак	+
	09:00 - 09:20	Художественное творчество. Рисование	+

Для составления образовательного плана в нужной строке нажимаем знак + и попадаем в меню добавления образовательной деятельности:



Наименование Утренняя гимнастика

Дата 24 сент. 2025 г.

Время 08:20 - 08:30

Примечание

Запланировать Материал Занятие с группой Индивидуальное занятие

Отменить

Сохранить

Здесь можно запланировать работу с материалами из библиотеки материалов, занятие с группой (в случае если педагог не планирует использовать данные из библиотеки и хочет запланировать занятие по другим данным) или индивидуальное занятие с воспитанником.

Добавим занятие по библиотеке материалов. Для этого нажимаем кнопку «Добавить материал». Во всплывающем окне можно воспользоваться поиском и отфильтровать материалы по возрасту воспитанников, лексическим темам или тегам. Выбираем нужный материал и нажимаем «Выбрать»:

Выбор материалов

гимнастик Включить файлы в поиск от 1 до 16 Виды деятельности Лексические темы Очистить

	Материал	Возраст от	Возраст до	Теги
<input checked="" type="checkbox"/>	Комплек утренняя гимнастики. В лесу	4	5	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Раздаваем лук	5	7	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Ёлка	2	3	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Ёлочные игрушки	1	3	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Автобус	4	6	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Анютины глазки	2	4	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Арбуз	3	5	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Бабочка	5	6	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Бабочки	5	6	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Берет	2	4	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Будем овощи искать	4	5	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Будь здоров	4	5	
<input type="checkbox"/>	Комплек гимнастики для глаз. Бутончики	4	5	

Найдено: 984 Показывать по 50 ← 1 2 3 4 5 → Отменить Выбрать: 1

Возвращаемся на предыдущий экран и нажимаем «Сохранить». Материал добавлен к занятию:

Ежедневное планирование | Образовательный план | Группы | Сотрудники

Группы | < Сентябрь, 2025 > | Сегодня | Статус: Любой | Скрыть выходные

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Лексическая тема: Наша группа. Игрушки | Мероприятие: Выставка детских работ | 26 сент., пт | Печать титула | Печать плана

Григорченкова Н.А.	07:00 - 08:20	Прием детей, взаимодействие с родителями		+
	08:20 - 08:30	Утренняя гимнастика	Комплек утренняя гимнастик...	+
	08:30 - 08:35	Подготовка к завтраку		+
	08:35 - 09:00	Завтрак		+
	09:00 - 09:20	Художественное творчество. Рисование		+

Аналогичным образом добавим занятие с группой:

← | Планирование / Запланировать событие

Наименование | Прием детей, взаимодействие с родителями

Дата | 24 сент. 2025 г.

Время | 07:00 - 08:20

Примечание

Запланировать | Материал | Занятие с группой | Индивидуальное занятие

Описание |

Отменить | Сохранить

И индивидуальное занятие:



Наименование Утренняя гимнастика

Дата 24 сент. 2025 г.

Время 08:20 - 08:30

Примечание

Запланировать Материал Занятие с группой Индивидуальное занятие

Воспитанник Ефимова Полина Андреевна

Описание штриховка

Отменить

Сохранить


Таким образом заполняются все необходимые строки ежедневного планирования:


Группы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Звездочки	Лексическая тема: Наша группа. Игрушки																																
Золотая рыбка	Мероприятие: Выставка детских работ																																
Капитошка	26 сент., пт																																
Колокольчик	Печать титула																																
Ромашки	Печать плана																																
Светлячок	Григорченкова Н.А.	07:00 - 08:20	Прием детей, взаимодействие с родителями																								Беседа "Как я провел выходные"					+	
Солнышко		08:20 - 08:30	Утренняя гимнастика																								Комплек утренняя гимнастик...	Ефимова Полина штриховка					+
Теремок		08:30 - 08:35	Подготовка к завтраку																													+	
		08:35 - 09:00	Завтрак																													+	
		09:00 - 09:20	Художественное творчество. Рисование																													+	

Для печати ежедневного планирования нажимаем кнопку «Печать плана». Обратите внимание, если образовательный план для этой группы в эти даты не заполнен, то кнопка «Печать плана» отсутствует.

Появляется всплывающее окно, в котором выбираем даты с какого по какое число печатаем план (как правило даты совпадают с началом и окончанием недели):

Печать плана ✕

Дата от: 

Дата до: 

[Отменить](#) [Печать](#)

Нажимаем печать и попадаем в окно предпросмотра, в котором можно нажать «Скачать» и получить файл формата .docx, либо нажать «Печать» и распечатать ежедневный план.

2.8. Работа со «Справочниками».

При наличии подписки в пункте меню «Справочники» находятся предустановленные списки Целей и задач, Лексических тем и Тегов. При пополнении базы новые данные появляются автоматически. Учреждение также может добавить данные самостоятельно нажатием на кнопку «Добавить». Добавленные учреждением данные будут доступны только внутри данного учреждения и не будут доступны другим учреждениям, которые пользуются системой.

	Описание	Категория	Статус	Подписка	
<input type="checkbox"/>	Формирование элементарных представлений о зиме как времени года, о сезонных изменениях в природе.	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Формирование у детей элементарных представлений о воде, ее значении	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Обобщение имеющихся знаний у детей о грибах и ягодах, их характерных признаках.	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Расширение и уточнение имеющихся знаний у детей о рыбах.	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Формирование элементарных представлений о весне как времени года, о сезонных изменениях в природе.	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Обобщение имеющихся знаний о мебели, ее назначении	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Расширение и уточнение имеющихся знаний у детей о бытовой технике, ее назначении.	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Формирование у детей представлений о жизни людей летом, летних забавах, праздниках.	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Обобщение имеющихся знаний у детей о профессиях, роли труда взрослых в жизни общества и каждого человека.	Цель	Активный	✓	
<input type="checkbox"/>	Уточнение имеющихся знаний у детей о посуде	Цель	Активный	✓	

2.9. Работа с «Библиотекой материалов».

При наличии подписки в пункте меню «Библиотека» находятся предустановленные Материалы для занятий с детьми, которые можно фильтровать по названию, возрасту воспитанников и тегам. При пополнении базы новые материалы появляются автоматически.

The screenshot shows the 'Библиотека' (Library) interface. At the top, there is a search bar with the text 'Поиск...' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are several filters: a checkbox for 'Включить файлы в поиск', a range selector for age from '1' to '16', dropdown menus for 'Виды деятельности' and 'Лексические темы', and a 'Очистить' (Clear) button. A 'Создать' (Create) button is located in the top right corner. Below the search bar, it says 'Найдено: 6125' (Found: 6125). The main content is a table with the following columns: 'Материал' (Material), 'Возраст от' (Age from), 'Возраст до' (Age to), and 'Подписка' (Subscription). Each row represents a material and includes a checkbox, a file upload icon, and edit/delete icons.

	Материал	Возраст от	Возраст до	Подписка		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Ёж	6	7	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Автобус	2	3	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Бабочка	4	5	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Белая снежинка	4	5	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Белый медведь и северное сияние	6	7	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Белый мишка	4	5	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Блюдец	6	7	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Будка для собаки	2	3	✓		
<input type="checkbox"/>	Аппликация. В космосе	6	7	✓		

Учреждение также может добавить материалы самостоятельно нажатием на кнопку «Создать». Добавленные учреждением данные будут доступны только внутри данного учреждения и не будут доступны другим учреждениям, которые пользуются системой.

Для добавления материала вводим наименование, возраст воспитанника, добавляем теги из списка тегов и загружаем файл. Нажимаем «Сохранить» и новый материал появится в системе и будет доступен только внутри создавшего материал учреждения.



Наименование

Аппликация арка

Возраст

от

4

до

5

Аннотация

Теги

Аппликация ×

Добавить теги



Аппликация арка.docx

13.23 Кб



Файлы

Загрузите или перетащите сюда файлы

Загрузить

doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, mp3, avi
не более 10MB

Отменить

Сохранить

Материалы, созданные учреждением не будут отмечены галочкой в графе «Подписка»:

	Материал		Возраст от	Возраст до	Подписка		
<input type="checkbox"/>	Аппликация арка		4	5			
<input type="checkbox"/>	Аппликация. Ёж		6	7			