Технічне завдання

**"Система обліку дітей шкільного віку"**

(Додаток №1 до договору №09 від «\_\_» \_\_\_\_\_2018 р.)

Южне 2018

**1. Терміни та визначення**

1.1 Загальні терміни та визначення 3

**2. Загальні положення**

2.1.Призначення документу 3

**3. Основні функціональні можливості Системи 3**

**4. Функціональні вимоги**

4.1 Вхід (Авторизація) 4

4.2. Функціональні кнопки і форми 4

4.2.1. Стартове вікно 4

4.2.2. Вікно сформованої БД 5

4.2.3. Форма запису БД 5

4.2.4. Форма "Попередній перегляд" 6

4.3. Вимоги до структури і формату документів 6

4.3.1. Імпорт даних в БД 6

4.3.2. Експорт даних з БД 6

4.3.3. Вимоги до заповнення поля "дата народження" 6

4.3.4. Вимоги до заповнення поля "вулиця реєстрації" 6

4.3.5. Вимоги до заповнення поля "статус приписки до навчального закладу міста" 7

4.3.6. Вимоги до структури документа виведення на друк 7

**5. Інтерфейс користувача 7**

**6. Вимоги до продуктивності 7**

**7. Вимоги до безпеки 7**

**1.Терміни та визначення**

1.1 Загальні терміни та визначення

Система – програмне забезпечення, вимоги до якої зазначені у даному документі.

ОС – операційна система.

БД – база даних, місце зберігання інформації ІС.

Адміністратор - головний оператор Системи.

Користувач - оператор, який працює в Системі.

**2. Загальні положення**

2.1. Призначення документа

В цьому документі приводиться повний набір вимог до Системи, необхідних для реалізації.

Підпис Замовника та Виконавця на цьому документі підтверджує їх згоду з нижченаведеними фактами і умовами:

2.1.1. При реалізації необхідно виконати роботи в обсязі, зазначеному в цьому Технічному Завданні.

2.1.2. Всі неоднозначності, виявлені у цьому Технічному завданні після його підписання, підлягають двосторонньому погодженню між Сторонами.

**3.Основні функціональні можливості Системи**

3.1 Формування актуальних списків ДШВ за різними критеріями (вік,

школа навчання, адреса реєстрації, ПІБ і т. д.)

3.2. Додавання та редагування ДШВ в наявній БД.

3.3. Перегляд інформації (сортування і фільтрація) з архівної БД.

3.4. Завантаження/вивантаження даних в/із Системи.

3.5. Висновок результатів сортувань і фільтрації на друк.

3.6. Адміністрування користувачів: видача прав іншим користувачам на

"роботу" в Системі.

3.7. Авторизація користувачів і редагування профілю.

**4. Функціональні вимоги**

4.1 Вхід (Авторизація)

4.1.1. Вхід проводиться від імені Адміністратора Системи або від імені Оператора Системи, шляхом заповнення спеціальної форми авторизації (Ім'я користувача (логін), пароль)

4.1.1.1. Вхід від імені Адміністратора Системи дозволяє:

* Створити профіль Оператора Системи (Ім'я користувача, Пароль).
* Редагувати профіль Оператора Системи
* Видалити профіль Оператора Системи.
* Користуватися всім функціоналом Системи без обмежень прав доступу та дозволів. Дозволяє створювати профілі операторів Системи.

4.1.1.2. Вхід від імені Оператора Системи дозволяє:

* Авторизуватися в Системі під своїм логіном (ім'ям користувача і паролем), створеними Адміністратором.
* Користуватися функціоналом Системи, відповідно до наявних прав доступу та дозволів.

4.2. Функціональні кнопки і форми

4.2.1. Стартове вікно

* Кнопка "Додати запис у БД". Відкриває форму додавання запису в БД з відповідними полями (Прізвище, Ім'я, по Батькові, рік народження, адресу реєстрації, статус прив'язки до освітньої установи міста, форма навчання та належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами)
* Кнопка "Сформувати БД". Відкриває форму з набором фільтрів для формування БД (ПІБ, рік народження (від і до), за адресою реєстрації, по навчальному закладу)
* Кнопка "Імпорт даних в БД". Відкриває форму з можливістю вибору зовнішнього файлу БД (певної структури, див. п. 4.3.1 ), для його завантаження в Систему.
* Кнопка "Експорт даних з БД". Відкриває форму з набором фільтрів для формування БД (ПІБ, рік народження (від і до), за адресою реєстрації, навчального закладу), результат якого буде вивантажений у зовнішній файл певної структури і формату (див. п. 4.3.2). Адреса збереження вказується в спливаючому вікні після формування БД за заданими критеріями.
* Кнопка "Змінити користувача". Виконує вихід з поточного облікового запису і відкриває форму входу (авторизації) в Системі.

4.2.2. Вікно сформованої БД

* Кнопка "Додати запис у БД" (див. п. 4.2.1)
* Кнопка "Редагувати запис БД". Кнопка стає активною, тільки при виділенні одного з записів у сформованій БД. Відкриває форму з полями редагування запису (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, адресу реєстрації, статус прив'язки до освітньої установи міста). Кожне поле містить дані, які були внесені раніше.
* Кнопка "Експорт даних з БД". Зберігає сформовану БД у зовнішній файл з певною структурою та форматом (див. п. 4.3.2 ). Відкриває діалогове вікно для вказівки адреси збереження файлу.
* Кнопка "друк". Відкриває вікно попереднього перегляду БД, що виводиться на друк.
* Кнопка "Видалити запис з БД". Кнопка стає активною при виділенні однієї і більше записів у сформованій БД. Відкриває діалогове вікно з підтвердженням дії видалення або його скасування.
* Кнопка "Змінити користувача". Виконує вихід з поточного облікового запису і відкриває форму входу (авторизації) в Системі.

4.2.3. Форма запису БД

* Містить заповнені поля:
  + - Прізвище
    - Ім'я
    - по Батькові
    - Рік народження
    - Адреса реєстрації
    - Статус прив'язки до навчального закладу міста
* Кнопка "Редагувати запис". Відкриває форму з полями редагування запису (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, адресу реєстрації, статус прив'язки до освітньої установи міста). Кожне поле містить дані, які були внесені раніше. Кнопка "Видалити запис". Відкриває діалогове вікно з підтвердженням дії видалення або його скасування.

4.2.4. Форма "Попередній перегляд"

* Демонструє БД підготовлену до виведення на друк
* Формат і структура документа мають вигляд відповідно до пункту 8.
* Кнопка "Друк". Надсилає сформований документ на принтер.
* Кнопка "Зберегти". Відкриває діалогове вікно для вказівки адреси збереження документа у вигляді та форматі, відповідно до пункту 4.3.1.

4.3. Вимоги до структури і формату документів

4.3.1. Імпорт даних в БД.

* Імпортований файл знаходиться у форматі MS Office Excel
* Структура файлу:
  + - Прізвище (текстовий формат, кирилиця)
    - Ім'я (текстовий формат, кирилиця)
    - По Батькові (текстовий формат, кирилиця)
    - Вулиця реєстрації (див. п. 4.3.4)
    - Номер будинку реєстрації (текстовий формат, кирилиця)
    - Дата народження (див. п. 3.4.3)
    - Статус приписки до навчального закладу міста (див. п. 4.3.5)
* Документ заповнюється, починаючи з першого стовпця першого рядка
* Рядки заповнюються один за одним, без пропусків
* Кожен рядок - один запис БД

4.3.2. Експорт даних з БД

* Експортований файл зберігається у форматі MS Office Excel
* Структура файлу див. п. 4.3.1.

4.3.3. Вимоги до заповнення поля "дата народження"

* Поле заповнюється у форматі дати (DD.MM.РРРР)
* DD - число народження
* ММ - номер місяця народження
* YYYY - рік народження

4.3.4. Вимоги до заповнення поля "вулиця реєстрації"

* Поле заповнюється кирилицею
* має строгу форму заповнення, згідно списку вулиць:
  + - Миру
    - Будівельників
    - Хіміків
    - Приморська
    - Новобілярська
    - Григорівського десанту
    - Іванова
    - Шевченка
    - (МІЗ і т. д.)
* Зміни в написанні і додаткові пропуски не допускаються!

4.3.5. Вимоги до заповнення поля "статус приписки до навчального закладу міста"

* Поле заповнюється кирилицею
* має строгу форму заповнення, згідно списку варіантів:
  + - ЗОШ №1
    - НВК №2
    - АШГ
    - НВК №4
    - індивідуальне чи інклюзивне навчання
    - навчається за межами міста
    - не навчається
* Зміни в написанні і додаткові пропуски не допускаються!

4.3.6. Вимоги до структури документа виведення на друк

**5. Інтерфейс користувача**

5.1. Мова інтерфейсу українська

5.2. Система повинна коректно відображати інтерфейс Користувача

**6. Вимоги до продуктивності**

6.1. Обсяг збереженої інформації в БД обмежується тільки ємністю зовнішньої пам'яті комп'ютера, де встановлена Система.

6.2. Кількість одночасно працюючих користувачів Системи обмежується характеристиками середовища, в якому вона встановлена (локальна мережа, сервер)

**7. Вимоги до безпеки**

7.1. Система не повинна дозволяти доступ неавторизованим Користувачам.

**8. Статичтичний звіт 77-РВК (додається**)

|  |  |
| --- | --- |
| ВИКОНАВЕЦЬ **Суб’єкт підприємницької**  **діяльності –фізична особа**  **Комаров Юрій Олексійович**  Адреса: м.Южне,  вул. Приморська 21,кв. 12  Р/р 26007054350570  ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» Южне ГРУ  МФО 328704  ЄДРПОУ 2302908350  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Комаров Ю.О.  М.П. | **ЗАМОВНИК**  **Управління освіти, культури, спорту та молодіжної політики Южненської міської ради**  Адреса: 65481, Одеська область,  м. Южне, пр.Гр.Десанту 18  Р/рах. 35419062021046  ГУДКСУ в Одеської області, м. Одеса  МФО 828011  Код ЄДРПОУ 26275125  Начальник управління  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наконечна М.П.  М.П. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ідентифікаційний код ЄДРПОУ |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Державне статистичне спостереження

|  |
| --- |
| **Конфіденційність статистичної інформації забезпечується**  **ст. 21 Закону України “Про державну статистику”** |

|  |
| --- |
| **Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена ст. 1863 Кодексу України про адміністративні правопорушення** |

ЗВІТ ПРО КІЛЬКІСТЬ ДІТЕЙ ШКІЛЬНОГО ВІКУ

У 20\_\_\_ РОЦІ

(станом на 1 вересня)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подають: | Термін подання | № 77-РВК |
| відділи освіти райдержадміністрацій та міськвиконкомів  – територіальному органу Держстату | не пізніше  30 вересня | (один раз на рік)  ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Держкомстату  06.08.2010 р. № 317 (зі змінами) |

|  |
| --- |
| **Респондент:**    Найменування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місцезнаходження (юридична адреса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(поштовий індекс, область/АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *№ будинку /корпусу, № квартири /офісу)*  Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса): \_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(поштовий індекс, область/АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо,*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № будинку /корпусу, № квартири /офісу) |

Розділ 1. Відомості про охоплення навчанням дітей шкільного віку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Кількість дітей, осіб | | у тому числі в | | Із графи 1 - | з них | |
|  | № | сільській | | дітей з |  | дітей |
|  | ряд- | місцевості | | вадами |  | у |
|  | ка |  | з них |  | з них | розумово- | дів- | сіль- |
| Назва показника |  | усього | дів- | усього | дів- | го або фі- | чат | ській |
|  |  |  | чат |  | чат | зичного |  | місце- |
|  |  |  |  |  |  | розвитку - |  | вості |
|  |  |  |  |  |  | усього |  |  |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Кількість дітей, яким виповнилося 5 років | 01 |  |  |  |  |  |  |  |
| з них навчаються в загальноосвітніх навчальних |  |  |  |  |  |  |  |  |
| закладах | 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| Кількість дітей від 6 до 18 років – усього |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (рядки 04 + 08 + 09) | 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| з них: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| навчаються в навчальних закладах для здобуття |  |  |  |  |  |  |  |  |
| повної загальної середньої освіти – усього | 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| у тому числі: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| у загальноосвітніх навчальних закладах усіх |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ступенів | 05 |  |  |  |  |  |  |  |
| у професійно-технічних навчальних закладах | 06 |  |  |  |  |  |  |  |
| на основних відділеннях вищих навчальних |  |  |  |  |  |  |  |  |
| закладів усіх рівнів акредитації | 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| не навчаються для здобуття повної загальної |  |  |  |  |  |  |  |  |
| середньої освіти | 08 |  |  |  |  |  |  |  |
| відомості відсутні | 09 |  |  |  |  |  |  |  |

**Розділ 2. Причини невідвідування навчального закладу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Кількість дітей,  осіб | | у тому числі | | Із графи 1 - | з них | |
|  | №  ряд-  ка | сільська | | дітей з |  | дітей |
|  | місцевість | | вадами |  | у |
|  |  |  |  |  | розумово- | дів- | сіль- |
| Назва показника |  | усього | з них | усього | з них | го або фі- | чат | ській |
|  |  |  | дів- |  | дів- | зичного |  | місце- |
|  |  |  | чат |  | чат | розвитку - |  | вості |
|  |  |  |  |  |  | усього |  |  |
| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Кількість дітей від 6 до 18 років, |  |  |  |  |  |  |  |  |
| які не навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (рядки 02 + 05 + 06) | 01 |  |  |  |  |  |  |  |
| з них: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| не навчаються – усього (рядки 03 + 04) | 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| у тому числі: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| за станом здоров’я | 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| з інших причин | 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| навчаються професії без здобуття повної |  |  |  |  |  |  |  |  |
| загальної середньої освіти | 05 |  |  |  |  |  |  |  |
| навчаються у спеціальних закладах для |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дітей, які мають вади у розумовому розвитку | 06 |  |  |  |  |  |  |  |

Розділ 3. Віковий склад дітей, які не навчаються для здобуття

**повної загальної середньої освіти**

(без дітей з вадами розумового або фізичного розвитку)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № | Число повних років станом на 01.09.2017 року: | | | | | |
| Назва показника | рядка | разом | 6 років | 7-9 років | 10-14 років | 15 років | від 16 до 18 років |
| А | Б | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Не навчається – усього (рядки 02 – 06) | 01 |  |  |  |  |  |  |
| з них: |  |  |  |  |  |  |  |
| ніколи не навчалися | 02 |  |  |  |  |  |  |
| закінчили початкову школу | 03 |  | х |  |  |  |  |
| закінчили основну школу | 04 |  | х | х |  |  |  |
| навчалися, але не закінчили початкову |  |  |  |  |  |  |  |
| школу | 05 |  |  |  |  |  |  |
| навчалися, але не закінчили основну |  |  |  |  |  |  |  |
| школу | 06 |  |  |  |  |  |  |
| Із рядка 01: |  |  |  |  |  |  |  |
| дівчат | 07 |  |  |  |  |  |  |
| дітей у сільській місцевості | 08 |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце підпису керівника (власника) та/або особи, (ПІБ)

відповідальної за достовірність наданої інформації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_електронна пошта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_