РУКОВОДСТВО К ЛОКАЛЬНОМУ ОБНОВЛЕНИЮ

MAPKG
Полное руководство пользователя

Публичная карта · Объекты · Территории
Статистика · PDF и Excel · Администрирование

Редакция от 6 ноября 2026 года
Подготовлено до выпуска обновления
https://mapkg.inform.kg/

> Для посетителей и сотрудников с разными уровнями доступа. Операции описаны пошагово; ограничения и правила расчета выделены отдельно. Сохраняйте изменения до перехода в другой раздел.

> Новые годовые формы и опасные участки проверены локально, но еще не выложены на сервер. Уточните у администратора, включено ли обновление. Иллюстрации учебные; реальные данные пользователей не использовались.

Русский язык | ПК и ноутбуки | С интерактивным оглавлением

Содержание

1. Начало работы и основные понятия . . . 3
2. Публичная карта: поиск и фильтры . . . 4
3. Публичный просмотр территории и объекта . . . 5
4. Авторизация, язык и безопасный выход . . . 6
5. Навигация и права доступа . . . 7
6. Общая карта в рабочей панели . . . 8
7. Создание нового объекта . . . 9
8. Точка, иконка, площадь и линия объекта . . . 10
9. Финансирование, сроки и дополнительные поля . . . 11
10. Поиск, просмотр и редактирование объекта . . . 12
11. Фотографии, видео и QR-код . . . 13
12. PDF-паспорт одного объекта . . . 14
13. Территории: поиск, запись без контура и новое село . . . 15
14. Работа с границами и надписями . . . 16
15. Иерархия и изменение принадлежности . . . 17
16. Источники статистики и правила ввода . . . 18
17. Сельские показатели: пошаговое заполнение . . . 19
18. Муниципальная техника и частное поголовье . . . 20
19. Единый 2026 год и приоритет значений . . . 21
20. ОРТ: ввод и расчет района/области . . . 22
21. Территориальные отчеты и финансирование . . . 23
22. PDF-предпросмотр территориального отчета . . . 24
23. Отчет по объектам: группа или одна запись . . . 25
24. Excel: выбор столбцов и выгрузка . . . 26
25. Подрядчики, справочники и аннотации . . . 27
26. Пользователи и журнал изменений . . . 28
27. Ошибки, конфликты и обращение в поддержку . . . 29
28. Опасные участки: отдельная карточка . . . 30
29. Справочник видов опасности и оформление . . . 31
30. Контур и маркер опасного участка . . . 32
31. Краткая подпись и полное описание . . . 33
32. Годовая аннотация опасного участка . . . 34
33. Связи с социальными объектами . . . 35
34. Сводный отчет по опасным участкам . . . 36
35. PDF и Excel опасных участков . . . 37
36. Памятка перед сдачей данных и ограничения . . . 38

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

1. Начало работы и основные понятия

Адреса и назначение

- Публичная карта: https://mapkg.inform.kg/ - просмотр территорий и активных объектов без входа.
- Вход сотрудника: https://mapkg.inform.kg/login.html - авторизация для работы с данными.
- Рабочая панель: https://mapkg.inform.kg/admin.html - разделы ввода, редактирования и отчетности после входа.

Портал хранит два разных вида записей: территории и объекты. Территория - область, район, айыл аймак или село; у нее есть место в административной иерархии, описание, контур и статистика. Объект - школа, ФАП, предприятие, дорога, туристический или другой объект, привязанный к территории.

Город и мэрия не являются одной записью: город относится к территориальной структуре, мэрия - отдельный социальный объект. Не создавайте карточку мэрии вместо отсутствующей территории города.

Термины в интерфейсе

Термин	Значение
Айыл Окмоту / айыл аймак	Название территориального уровня в разных разделах портала
Категория	Крупная группа объектов, например социальные или промышленные
Подтип	Конкретный вид внутри категории: школа, детсад, ФАП и другие настроенные виды
ID	Постоянный числовой идентификатор записи; полезен при обращении в поддержку
Административный адрес	Цепочка принадлежности: область, район, аймак, село
Геометрия	Точка, линия либо многоугольник на карте
Полнота	Сколько территорий передали данные из общего ожидаемого количества

> Важно: выбор территории не означает сохранение формы. Рисование на карте и изменение ячейки также не записывают данные автоматически. Дождитесь подтверждения после соответствующей кнопки сохранения.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

2. Публичная карта: поиск и фильтры

Найти объект без входа

1. Откройте публичную карту и дождитесь загрузки списка и маркеров.

2. Введите характерную часть названия, адреса или описания.

3. При необходимости выберите район, аймак и село, затем категорию, подтип и состояние. Все фильтры работают совместно.

4. Проверьте счетчик «Найдено объектов»: это вся выборка, не только уже показанные строки.

5. Для следующей порции списка нажмите «Показать ещё». «Сбросить» снимает условия.

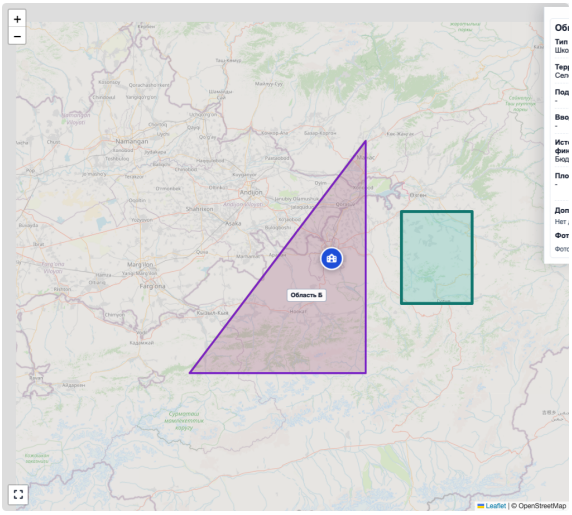
6. Нажмите строку или отдельный маркер для паспорта; подробнее в разделе 3.

Показаны все активные объекты, не только инвестиционные. Неактивные записи в обычную публичную выборку не входят.

Кластеры и полный экран

Кружок с числом - группа близких объектов, не население. Нажмите кластер или приблизьте карту для отдельных значков. Масштаб меняется кнопками «+»/«-» и колесом мыши; перемещение - перетаскиванием.

Кнопка внизу слева раскрывает карту, сохраняя фильтры и выбранную карточку. Выход - повторная кнопка или Esc. Если настоящий fullscreen запрещен браузером, используется оконный режим. На узком экране фильтры открываются отдельной кнопкой.



Учебная публичная карта: выбор объекта и подложка OSM

> Важно: подложке OSM нужен интернет. Данные могут загрузиться, даже когда фон карты недоступен. Отсутствие маркера на одном масштабе не доказывает отсутствие записи - проверьте поиск.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

3. Публичный просмотр территории и объекта

Территории и переходы

Нажатие на доступную территорию позволяет переходить к ее дочернему уровню. Путь над картой показывает текущий контекст; кнопка верхнего уровня возвращает к более общей территории. Информационная панель содержит сведения о выбранной территории. Если панель закрывает карту, используйте «Скрыть», затем вкладку «Инфо» для возврата.

Не путайте изменение масштаба и переход уровня: увеличение карты само по себе не меняет родительскую принадлежность записей.

Паспорт объекта

1. Нажмите объект в списке или его отдельный маркер.

2. Проверьте название и территорию в паспорте. Посмотрите состояние, адрес, описание, финансирование и другие опубликованные поля.

3. Откройте фотографию нажатием на миниатюру. Для перехода между снимками используйте стрелки; для возврата - «Закрыть».

4. Если доступна ссылка на отдельную публичную карточку, ее можно открыть или передать другому пользователю. Ссылка из QR-кода также ведет к карточке, а не в редактор.

Публичный посетитель не может редактировать сведения. Ошибку нужно передать ответственному специалисту, указав название, территорию и ссылку или ID объекта.

> Важно: действующие объекты публичны. Перед сохранением проверяйте, можно ли публиковать контактные сведения, описание и фотографии. Не размещайте пароли, паспортные данные, личные документы и другие сведения, не предназначенные для открытого доступа.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

4. Авторизация, язык и безопасный выход

Вход сотрудника

1. Откройте страницу входа по HTTPS. Если браузер показывает ошибку сертификата, не обходите предупреждение; обратитесь к администратору.
2. Введите выданные вам учетные данные и выполните вход. Не пользуйтесь общей или чужой учетной записью.
3. Проверьте имя пользователя и территорию доступа в рабочей панели. Отсутствующая территория - повод обратиться к администратору, а не создать ее заново.
4. Выберите русский язык в верхнем переключателе, если нужен интерфейс с названиями кнопок из этой инструкции.

Смена языка перезагружает страницу. Сначала сохраните форму. Портал поддерживает русский, кыргызский и английский интерфейс; наличие перевода отдельного справочного значения зависит от его заполнения.

После обновления и при завершении сессии

После релиза обновите страницу: Ctrl+F5 в Windows/Linux, Cmd+Shift+R на Mac. При необходимости войдите заново. Не обновляйте страницу с несохраненным текстом, пока не скопировали его в безопасный локальный документ.

При длительном бездействии сессия завершается; настроенный срок - два часа. Если сохранение потребовало повторного входа, сначала сохраните свои правки отдельно, войдите и загрузите актуальную запись. Не рассчитывайте на автоматическое восстановление формы.

Для завершения работы нажмите «Выйти». На общем компьютере не сохраняйте пароль в браузере и не оставляйте открытой авторизованную панель.

Какие разделы доступны разным уровням

Учетная запись уровня села в стандартном меню имеет общую карту, работу с объектами и журнал в своей зоне; «Территории» и сводные отчеты ей не показываются. Ввод статистики в карточку села через этот интерфейс выполняет уполномоченный сотрудник аймака/района/области.

Уровень аймака получает территориальную структуру и отчеты по аймаку/объектам/опасным участкам; уровень района - также районный отчет. Сотрудникам области и выше доступны областной отчет, управление пользователями, справочниками и подрядчиками в пределах полномочий. «Инструменты» предназначены системному супер-администратору. Необходимое изменение роли согласует администратор, а не пользователь этой инструкции.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

5. Навигация и права доступа

Задача	Раздел
Осмотреть доступные записи	Общая карта
Создать карточку объекта	Объекты → Новый объект
Найти и изменить объект	Объекты → Объекты по категориям
Контур, описание и статистика территории	Административная структура → Территории
Изменить родителя территории	Административная структура → Иерархия
Территориальный PDF/Excel	Статистика → Отчет по области / району / айыл окмоту
Выборка объектов и ее PDF/Excel	Статистика → Отчет по объектам
Опасная зона, аннотация и связи	Карточка самого участка, разделы 28-33
Сводка опасных зон за год	Статистика → Опасные участки, разделы 34-35
Справочники и виды опасности	Справочники, по полномочиям
Кто менял данные	Журнал изменений
Учетные записи и зоны доступа	Пользователи, по полномочиям

Главное о полномочиях

Меню и списки ограничены вашей зоной. Фильтр не дает права видеть чужую территорию или менять ее. Право изменить название не равно праву изменить контур.

Районный и аймаковый специалисты редактируют границы только сёл своей зоны. Границы районов/аймаков изменяет уполномоченный сотрудник области или администратор.

Создание территорий, перенос родителя, удаление и управление пользователями имеют отдельные ограничения. Если кнопки нет или сервер отказал, обратитесь к ответственному; не обходите запрет через другой раздел или GeoJSON.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

6. Общая карта в рабочей панели

1. Откройте «Общая карта». Она показывает территории и объекты, доступные именно вашей учетной записи.
2. При необходимости измените «Начальный уровень границ»: области, районы, айыл окмоту или сёла.
3. Нажмите территорию, чтобы открыть дочерний уровень. Следите за административным путем над картой.
4. Нажмите «Назад» для возврата на один уровень. «Сбросить уровень» возвращает к выбранному начальному уровню.
5. Найдите нужный объект на доступном уровне и откройте его сведения, если соответствующий элемент предлагает переход.

Этот режим предназначен для обзора и навигации. Сам по себе переход в район не переносит туда объекты, не изменяет статистику и не редактирует границы. Если нужно внести правки, используйте карточку объекта или раздел «Территории».

На общей карте и карте нового объекта близкие маркеры объединяются в кластеры. Число в кружке означает объекты; нажмите кластер или приблизьте карту. Для совпадающих точек доступны разнесенные значки. Кластеризация не изменяет сохраненные координаты.

При большом числе записей сначала приблизьте нужную местность. Если карта кажется пустой, дождитесь загрузки, проверьте выбранный уровень и права доступа. Отсутствие объекта на конкретном масштабе не доказывает отсутствие записи: сначала проверьте ее через поиск.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

7. Создание нового объекта

Подготовка

До создания найдите объект через поиск: повторное создание вместо редактирования порождает дубли. Подготовьте официальное название, категорию и подтип, состояние, административный адрес, точку на карте, финансирование и доступные дополнительные сведения.

1. Откройте «Объекты → Новый объект». Эта страница предназначена только для создания.

2. Заполните «Официальное наименование объекта», «Категория», «Состояние объекта». Выберите подтип, если он предусмотрен. Поля со звездочкой обязательны; сервер может потребовать дополнительные сведения для конкретного вида.

3. Выберите область, район, аймак и при наличии село. Часть уровней может быть зафиксирована вашей зоной доступа. Проверьте конечную территорию принадлежности.

4. Введите адрес. Нажмите «Показать на карте» и установите фактическую точку объекта. Подробности - в следующем разделе.

5. Заполните финансирование по источникам, подрядчика и даты, если известны. Не заменяйте неизвестное значение нулем или вымышленной датой.

6. Заполните показатели сотрудников и контакты. Состав дополнительных полей зависит от категории, подтипа и настроенных аннотаций.

7. Нажмите «Сохранить объект» и дождитесь подтверждения с ID записи.

Что происходит после сохранения

Новая форма очищается для следующего объекта. Ссылка «Открыть карточку объекта» открывает созданную запись в отдельной вкладке, где можно редактировать сведения, добавить фотографии и сформировать паспорт.

> Важно: не нажимайте сохранение повторно, пока идет запрос. При обрыве связи отсутствие подтверждения не доказывает, что объект не сохранился. Сначала проверьте список по названию и территории.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

8. Точка, иконка, площадь и линия объекта

Точка на карте

«Показать на карте» центрирует существующую точку. Если точка еще не задана, карта приближает выбранную территорию при наличии ее контура. Затем кликните по реальному месту объекта. Маркер можно перетащить для уточнения.

Для обычного объекта без вида опасности точка обязательна. У опасного участка вместо нее допускается корректный контур (раздел 30). Положение должно соответствовать территории привязки: неверная позиция может вызвать отказ. Выбор района не устанавливает точку автоматически. Поля ручного ввода широты и долготы в обычной форме не нужны: работайте с картой.

Для более точного размещения доступны «Режим уточнения» и «Зафиксировать координаты». Следуйте подсказке на карте, затем сохраните весь объект. «Очистить точку» убирает выбранное положение; перед сохранением потребуется задать его снова.

Иконка и вид маркера

Нажмите «Выбрать иконку», найдите подходящий символ по названию/тегам или категории. При необходимости измените цвет маркера и цвет иконки; оцените предпросмотр. Выбор символа не меняет категорию объекта и не заменяет сохранение карточки.

Дополнительная геометрия

- Площадь: «Нарисовать площадь на карте» → обозначить вершины → замкнуть контур → «Применить границы площади» → сохранить объект.
- Линия: «Нарисовать линию на карте» → провести маршрут → завершить рисование → «Применить линию» → сохранить объект. Для дороги/тротуара проверьте тип покрытия и длину в метрах, если поля доступны.
- Правки: используйте «Редактировать площадь/линию», проверьте результат. Кнопка отмены относится к текущему редактированию; она не отменяет все ранее сохраненные изменения карточки.

Площадь объекта не является границей села или аймака. Числовая площадь и единица измерения также не заменяются просто нарисованным многоугольником: проверяйте оба вида сведений. GeoJSON предназначен для подготовленных пользователей.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

9. Финансирование, сроки и дополнительные поля

Несколько источников

1. В блоке финансирования выберите источник из списка.

2. Нажмите «Добавить источник финансирования». Появится строка с суммой для этого источника.

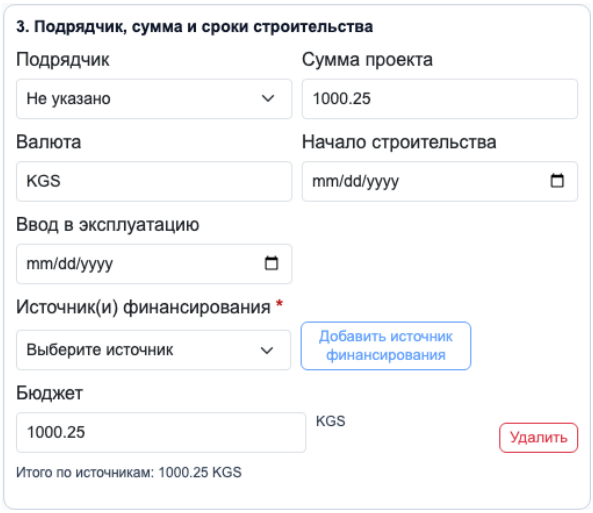
3. Введите сумму без отрицательных значений. Для следующего источника повторите выбор и добавление.

4. Проверьте каждую строку, удалите ошибочно добавленную строку предусмотренной кнопкой и оцените общий итог.

5. Укажите валюту карточки, например KGS. Все суммы одной карточки должны быть выражены в этой валюте.

«Сумма проекта» рассчитывается как сумма строк; вручную итог не редактируется. Пример: местный бюджет 1 000 000,00 KGS и другой источник 250 000,00 KGS дают 1 250 000,00 KGS. Если выбран источник «Иное», заполните его уточнение при появлении соответствующего поля.

Нельзя ввести одну строку в долларах, другую в сомах и считать итог одной валютой. Портал не выполняет автоматическую конвертацию. Уточните исходные данные до ввода.



Учебный пример заполнения финансирования

Остальные сведения

Подрядчика выбирайте из справочника; если его нет, обратитесь к ответственному за справочник. Заполняйте начало строительства и ввод в эксплуатацию по подтвержденным сведениям. Не путайте фактическую и плановую дату без принятой в организации методики.

Сотрудники, педагоги/дети, врачи/медсестры и другие специальные поля относятся к выбранному виду объекта. Аннотации могут содержать числа, текст и значения списков; следуйте подписи поля и единице измерения. Годовая аннотация опасного участка - отдельный блок, описанный в разделе 32.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

10. Поиск, просмотр и редактирование объекта

Открыть существующую карточку

1. Перейдите в «Объекты → Объекты по категориям».

2. Найдите запись поиском, уточните категорию и доступную территорию. Одинаковые названия сравнивайте по адресу, территории и ID.

3. Откройте объект предусмотренным действием просмотра/редактирования. Карточка открывается в новой вкладке; это не страница создания.

4. Проверьте заголовок, ID и административный адрес до правок. Измените нужные поля и нажмите «Сохранить объект».

5. Дождитесь подтверждения. Если нужен официальный паспорт, после сохранения проверьте карточку повторно и только затем сформируйте PDF.

Карточку можно открыть и по кликабельному названию в отдельном отчете по объектам. Если новая вкладка не появилась, проверьте, не заблокировал ли браузер ее открытие.

Перенос в другую территорию

В карточке выберите правильный административный адрес и проверьте положение точки, затем сохраните объект. Сервер проверяет права на исходную и целевую территории. Служебный раздел «Список и привязка» в стандартном меню скрыт: для обычной работы используйте карточку, не ищите отсутствующий пункт и не открывайте его обходным URL.

Перенос одного объекта и перенос аймака в другой район - разные операции. Для изменения родителя территории используйте «Иерархию», а не массовое редактирование карточек.

Удаление

«Удалить объект» делает запись неактивной; она исчезает из обычных активных списков и публичной карты. Не используйте это действие для временного закрытия вкладки, исправления опечатки или смены категории. Не обещается кнопка самостоятельного восстановления: при ошибочном удалении сразу передайте администратору ID и обстоятельства.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

11. Фотографии, видео и QR-код

Добавление и удаление снимков

Сначала сохраните объект и откройте его отдельную карточку. В блоке «Фотографии объекта (1-20)» используйте «Добавить фото» и выберите файл. Убедитесь, что загрузка завершилась и появилась миниатюра. Загрузка фото - отдельная операция; наличие выбранного файла на компьютере не означает его сохранение на портале.

- Допускаются JPEG/JPG и PNG, до 5 МБ на файл, до 12 000 пикселей по стороне и до 20 млн пикселей суммарно.
- На сервере изображение проверяется и перекодируется, ориентация JPEG учитывается. Тяжелый снимок может быть отклонен и в пределах размера файла из-за памяти обработки: уменьшите разрешение и повторите.
- До 20 фотографий на объект. При достижении лимита сначала согласуйте, какие устаревшие снимки можно удалить.
- Для удаления используйте действие у конкретного снимка. Не считайте старый PDF или журнальную запись способом восстановления удаленного файла.

Перед публикацией проверьте читаемость, отсутствие лишних личных документов, ошибочного адреса и посторонних лиц, если для публикации требуется согласование.

Видео и постоянная ссылка

Если есть поле YouTube, вставьте корректную ссылку на опубликованное видео. Это не загрузка видеофайла на сервер.

После сохранения объекта появляется постоянный QR-код. Доступны «Скачать SVG», «Скачать PNG 4096» и «Скачать PDF (1x1м)». Для типографии предпочтителен векторный SVG; большой PDF предназначен для печати. Перед тиражом отсканируйте код телефоном и проверьте, что открылась нужная публичная карточка. QR не заменяет PDF-паспорт.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

12. PDF-паспорт одного объекта

1. Откройте отдельную карточку существующего объекта.

2. Проверьте и сохраните изменения. Дождитесь загрузки всех нужных фотографий.

3. Нажмите «PDF паспорт объекта». В отличие от территориальных отчетов, паспорт формируется отдельным скачиваемым файлом.

4. Откройте файл и проверьте наименование, ID/территорию, адрес, описание, специальные поля, финансирование, даты, контакты и фотографии, если они заполнены.

5. Проверьте фрагмент OSM: используется иконка объекта на масштабе 15, без заливки или контура административной территории.

Пустое число и подтвержденный ноль различаются. Отсутствие исходного значения не должно пониматься как нулевой показатель. Если информации в карточке нет, PDF не может ее восстановить.

> Важно: паспорт может использовать текущие поля открытой формы, в том числе еще не сохраненные. Для официального документа сначала сохраните карточку, проверьте ее заново и затем создавайте файл. Правки в скачанном PDF не меняют портал.

Если фон карты не загрузился, проверьте интернет и доступность OSM, повторите формирование. Дата и автор относятся к формированию файла; они не являются датой фактического обследования объекта.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

13. Территории: поиск, запись без контура и новое село

Найти существующую территорию

1. Откройте «Административная структура → Территории». Выберите доступную область, район и аймак.
2. В списке задайте поиск по названию, ID, типу или непосредственному родителю. Для точного ID используйте #123.
3. Если запись не видна, выберите охват «Все доступные» и нужный фильтр наличия контура. Это не расширяет права за пределы назначенной зоны.
4. Сравните ID, тип и родителя одноименных строк. Запись без полигона открывается нажатием строки, а не кликом по карте.
5. Для перехода к самой территории, выбранной в навигации, используйте кнопку ее открытия. Вкладки карты, описания и статистики сохраняются отдельными действиями.

Создать село

1. Убедитесь, что такой записи еще нет. Выберите правильный родительский аймак и нажмите «Новое село».
2. Проверьте состояние «новая запись»: вы не должны редактировать прежний ID аймака. Введите название и разрешенные описательные поля.
3. При наличии полномочий нарисуйте отдельный контур села. Не копируйте родительский контур вместо отсутствующего.
4. Нажмите «Сохранить территорию», дождитесь подтверждения и проверьте ID и родителя новой записи.

Дубли и удаление

Отсутствие контура не означает, что запись пустая. У нее могут быть сёла, объекты и статистика. Не выбирайте дубль только по одинаковому названию: передайте ответственному оба ID и родительские территории.

> Важно: удаление возможно лишь по существующим правам и серверным проверкам связей. Корзина и самостоятельное восстановление не гарантированы; в старой схеме пустая запись может удаляться физически. Не нажимайте удаление для проверки или исправления дубля. Реальные дубли Керме-Тоо и Жазы в этом обновлении не исправлялись.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

14. Работа с границами и надписями

Контур территории

1. Выберите существующую территорию и проверьте ее ID, тип и родителя.
2. Убедитесь, что редактирование геометрии разрешено. Районный/аймаковый специалист работает только с контурами сёл своей зоны.
3. Для нового многоугольника последовательно расставьте вершины и завершите рисование кликом на первую точку. Для изменения используйте инструмент редактирования вершин и подтверждение инструмента.
4. Осмотрите контур при разных масштабах: нет ли пересечений, лишних выступов и захвата соседней территории.
5. Нажмите «Сохранить территорию». Только подтвержденное сохранение записывает результат в базу.

GeoJSON и общий участок

В «Дополнительных инструментах границы» доступны GeoJSON и перенос участка общей границы. После изменения текста сначала нажмите «Применить GeoJSON», проверьте карту, затем сохраните территорию. Ошибочный или измененный, но не примененный текст блокирует сохранение.

Перенос участка требует выбрать источник, две точки участка и целевую территорию по подсказкам интерфейса. «Применить участок» изменяет черновик; затем требуется сохранение. Используйте инструмент только при понимании топологии. Он не предоставляет права менять защищенную границу.

Положение подписи

Для выбранной сохраненной территории откройте блок положения надписи, нажмите «Выбрать место на карте», кликните внутри территории и нажмите «Сохранить положение». «Автоцентр» удаляет ручную позицию и возвращает автоматическое размещение. Это отдельное сохранение, не изменение самого многоугольника.

> Важно: автоматический возврат границы к прошлым сохранениям в этом обновлении не реализован. При пропаже контура прекратите правки и обратитесь к администратору с ID, временем и описанием. Не удаляйте территорию для ее повторного создания: у нее могут быть дети, объекты и статистика.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

15. Иерархия и изменение принадлежности

Изменить родителя территории

1. Откройте «Административная структура → Иерархия».

2. Найдите нужную запись поиском по названию территории или ее пути. Для одноименных записей проверьте текущую цепочку родителей и ID в других карточках.

3. В строке аймака или села выберите нового родителя соответствующего типа: для аймака - район, для села - аймак.

4. Нажмите «Сохранить» именно в этой строке. Дождитесь обновления дерева, при необходимости нажмите «Обновить».

5. Проверьте новый путь, дочерние записи, объектные фильтры и территориальные отчеты.

Изменяется связь родителя, а не контур территории. Сёла и объекты, уже связанные с переносимой территорией, не удаляются. Их принадлежность по цепочке и результаты территориальных выборок могут измениться, поэтому перенос требует организационного согласования.

Кто может выполнить перенос

Область/администратор может менять связи в пределах разрешенных территорий. Районный специалист не переносит аймак в чужой район; аймаковый специалист не переносит село в чужой аймак. Если целевой родитель недоступен, операцию должен выполнить пользователь с нужным охватом, а не сотрудник с временно расширенными наугад правами.

Перенос территории не равен геометрическому переносу, не объединяет дубли и не восстанавливает контур. В частности, изменения дублей Керме-Тоо не входят в это обновление. При подозрении на дубли сообщите ответственному вместо самостоятельного удаления.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

16. Источники статистики и правила ввода

Независимые наборы

Набор	Где источник	Как получается итог
Сельские показатели	Статистика села за год	Суммы по сёлам; вода - среднее заполненных сельских процентов
Техника и поголовье	Дополнительные показатели аймака за год	Сумма аймаков за один год, без повторения по сёлам
ОРТ	Аймак, экзаменационный год и вид теста	Среднее района/области, взвешенное по участникам
Объекты и финансирование	Действующие карточки и источники	Текущее состояние, не исторический реестр
Опасные участки	Годовая аннотация карточки и явные связи	Соцобъекты по уникальным ID; дома разных зон не складываются

Число школ в статистике села не обязано совпадать с количеством созданных карточек школ. Это разные источники: статистический показатель и реестр. При расхождении проверьте полноту и территориальные связи обоих наборов.

Год, пропуск и ноль

Перед вводом выберите год и загрузите данные. Квартального селектора в новых формах больше нет. Данные разных лет не складываются и не наследуются автоматически.

Пусто означает «нет данных». Ноль означает подтвержденное отсутствие и участвует в расчете. «Данные по 2 из 3» показывает неполный охват, а не ошибку арифметики. Не подставляйте нули вместо неизвестных значений.

> Важно: прежние сельские сведения без периода включены в общий 2026 год вместе с новыми данными, без повторного сложения. Оригиналы не удалены. Приоритеты объединения объяснены в разделе 19. Родительские старые итоги повторно с сёлами не складываются.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

17. Сельские показатели: пошаговое заполнение

1. В «Территориях» выберите нужное село, откройте «Статистические данные».
2. Выберите год, нажмите «Загрузить данные». Проверьте название села и загруженный год.
3. Введите подтвержденные значения в доступные поля. Количественные показатели вводите как числа без слов «чел.», «шт.» или «км» внутри поля.
4. Проверьте разделение муниципальных и частных школ/детсадов; не вводите общий итог повторно в обе части.
5. Водоснабжение вводите как процент от 0 до 100. Не вводите 0,8 вместо 80, если поле подписано в процентах.
6. Нажмите «Сохранить статистику» и дождитесь подтверждения. При необходимости заново загрузите этот же год для проверки.

Какие показатели предусмотрены

Группа	Поля
Демография	Население, домохозяйства
Образование	Муниципальные и частные школы, муниципальные и частные детсады
Медицина	Больницы, ФАП
Экономика	Промышленные объекты, туристические объекты
Дороги	Местные дороги всего, асфальтированные, гравийные; длина в км
Поселения и вода	Количество населенных пунктов, полностью обеспеченные водой, охват водоснабжением в %

Базовые сельские показатели вводятся и редактируются только на уровне села. На уровне аймака, района и области отображается расчетный итог по нижестоящим данным. Не пытайтесь компенсировать пропуск села ручным вводом общего значения в аймак.

Как рассчитывается вода

Для заполненных процентов используется аналог СРЗНАЧ: 0%, 80%, пусто дают 40% и полноту 2 из 3. Среднее не взвешивается по населению. При своде района и области учитываются исходные сельские наблюдения, а не простое среднее уже готовых аймаковых средних.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

18. Муниципальная техника и частное поголовье

Порядок работы

1. Выберите аймак, вкладку статистики и год. Нажмите «Загрузить данные».

2. В дополнительных показателях заполните муниципальную технику и поголовье частных владельцев. Количество - целые неотрицательные числа.

3. Не включайте частную технику в муниципальную. Для поголовья используйте именно согласованный частный сектор, а не иной состав владельцев.

4. Проверьте, что сведения относятся к выбранному году. Нажмите «Сохранить статистику».

Техника, шт.	Поголовье, голов
Тракторы, комбайны, сенокосилки	Лошади
Пресс-подборщики, грузовые сельхозмашины	Крупный рогатый скот
Экскаваторы, бульдозеры, грейдеры	Овцы и козы
Снегоуборочные машины, мусоровозы	Яки
Поливомоечные машины, самосвалы	Верблюды
Погрузчики, портер и другая техника	Домашняя птица

Районные и областные итоги этих полей рассчитываются из аймаков, а не вводятся второй раз. Общие дополнительные показатели не нужно повторять по каждому селу: это задвоит смысл учета. Новые поля бюджета, земель и муниципальных предприятий требуют точного согласованного состава и не добавлялись произвольно. Аннотации опасных участков заполняются в отдельной карточке участка, не вместо показателей аймака.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

19. Единый 2026 год и приоритет значений

Почему старые и новые данные теперь видны вместе

В форме и отчетах выбирается год. Система объединяет источники по каждому показателю, не складывая повторные состояния одного села. Это чтение сохраненных данных, а не удаление или перезапись старых записей.

Приоритет	Правило
Основа только для 2026	Прежнее сельское значение без периода, если оно было заполнено
Выше основы	Последнее заполненное квартальное значение того же года; 0 считается заполненным
Выше всех	Явная новая годовая запись. Ее пустое поле - намеренное очищение, без возврата старого значения

Старые пустые квартальные поля не стирают более раннее заполненное значение. Старые сельские сведения без периода не переносятся в 2027 и следующие годы. Данные аймака/района/области не складываются повторно с исходными сёлами.

Пример и действия специалиста

Прежнее население - 100, позднее квартальное - 110: в 2026 году будет 110, а не 210. После годовой правки на 120 будет 120. Если поле новой годовой записи намеренно очищено, останется пропуск, а не прежние 110.

1. Выберите 2026 год и загрузите данные.
2. Сверьте показанные значения с первичными сведениями, особенно пропуски и подтвержденные нули.
3. Внесите нужную годовую правку и сохраните. Для исправления ошибки 2026 года не используйте 2027.

> Важно: техника и поголовье - наличие, не оборот. При 10 тракторах в одном квартальном снимке и 12 в следующем итог наличия не равен 22. Новая годовая форма не предлагает кварталы и полугодия. Архивные источники сохраняются; отдельный процесс утверждения/закрытия года не реализован.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

20. ОРТ: ввод и расчет района/области

Ввод годового результата аймака

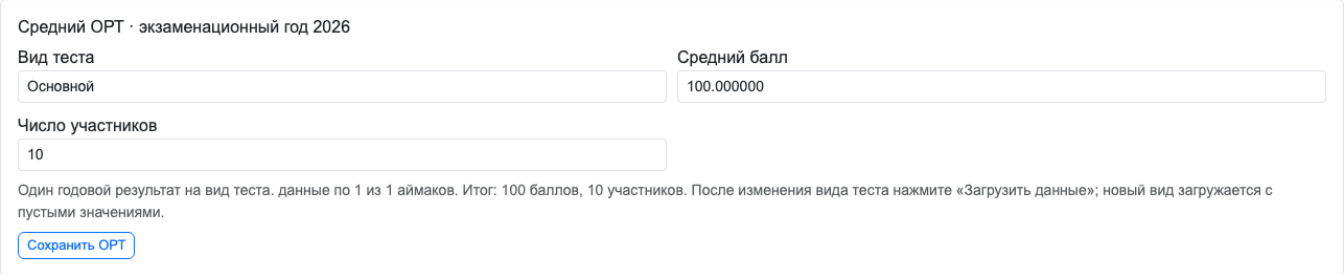
1. Выберите аймак и год. В блоке ОРТ задайте согласованный вид теста.

2. После смены года или вида теста нажмите «Загрузить данные», чтобы не изменить другую запись.

3. Введите средний балл аймака и количество участников именно за этот год и вид теста.

4. Нажмите «Сохранить ОРТ». Это отдельное сохранение: несохраненные правки техники/поголовья нужно сохранить их собственной кнопкой.

ОРТ не вводится по сёлам. Не смешивайте в одной записи разные тесты и не создавайте варианты одного вида теста с разным написанием. Название согласуйте с ответственным специалистом.



Учебный пример ввода ОРТ

Взвешенное среднее

Район/область = сумма (средний балл аймака × участники) / сумма участников для одного года и вида теста. Например: аймак А - 100 баллов, 10 участников; Б - 160 баллов, 90 участников. Результат: (100 × 10 + 160 × 90) / 100 = 154 балла, не 130.

Область не усредняет готовые районные средние без учета участников. Пропуски балла или числа участников исключаются из расчета с отражением полноты. При нуле участников среднего результата нет; оставьте средний балл пустым. Годовой ОРТ не суммируется за кварталы.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

21. Территориальные отчеты и финансирование

Получить нужный срез

1. В «Статистике» выберите «Отчет по области», «Отчет по району» или «Отчет по айыл окмоту».

2. Укажите доступную территорию, год и при необходимости вид теста ОРТ.

3. Нажмите «Применить» и дождитесь обновления. Проверьте заголовок, дату состояния и полноту данных.

4. Изучите общие карточки, тематические показатели, графики и детализацию. На узком экране часть столбцов может открываться раскрытием строки или горизонтальной прокруткой.

Детализация: область → районы; район → аймаки; аймак → сёла. Территории без заполненных показателей не должны восприниматься как нулевые. Если используете поиск в детализации/Excel-панели, различайте выбранные строки и итог всей территории.

Почему итог может отличаться от ожидания

Проверьте родительские связи, год, заполненность годовых полей и единицы. Количественные сельские показатели складываются по территориям; водоснабжение усредняется; ОРТ взвешен по участникам; техника и поголовье учитываются как наличие за год, не сумма повторных снимков.

Финансирование показывается по источникам с графиком и денежным форматом, с учетом доступных сумм и валют. Суммы разных валют нельзя складывать как одну денежную величину. При ошибке источника исправляйте исходную карточку объекта.

> Важно: объекты и финансирование в этом отчете отражают текущее состояние карточек, а не исторический реестр выбранного года. Датированные сельские/аймаковые показатели и текущие карточки имеют разные источники. В Excel этой версии нет отдельного листа финансирования территориального отчета по источникам.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

22. PDF-предпросмотр территориального отчета

1. Сначала примените нужные фильтры территориального отчета.

2. Нажмите «Предпросмотр PDF» и дождитесь подготовки страниц. Во время формирования не меняйте исходный срез.

3. Проверьте название территории, дату и автора, карту OSM с выделенной областью, подписи, статистические плитки, таблицы, графики и финансирование.

4. Просмотрите все страницы, прокручивая окно. Масштаб браузера/просмотрщика может отличаться от масштаба печати; если текст мелкий, увеличьте просмотр до удобного размера.

5. Нажмите «Скачать PDF» для сохранения. «Закрыть» закрывает предпросмотр без скачивания.

Заголовок описывает выбранную территорию. Карта должна показывать ее контур с небольшим отступом; статистический год/дата состояния не равны времени создания файла. Автор берется из текущей авторизованной сессии.

Перед отправкой в организацию проверьте отсутствие обрезанных подписей, корректность года, валют и полноты. Если карта не загрузилась или документ пустой, не отправляйте его как готовый: повторите после восстановления связи и сообщите об устойчивой ошибке.

Для подробного паспорта одного объекта используйте кнопку в карточке объекта. Территориальный PDF, PDF выборки объектов и паспорт объекта - три разных документа.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

23. Отчет по объектам: группа или одна запись

«Статистика → Отчет по объектам» - самостоятельная страница, не вложенный блок на странице областного/районного отчета.

1. Откройте этот раздел и дождитесь загрузки активных объектов вашей зоны доступа.

2. Выберите группу. При необходимости введите поиск по объекту, адресу или территории.

3. Для группового отчета оставьте общую выборку; для одиночного выберите конкретный объект в соответствующем списке.

4. Проверьте счетчик, состав таблицы, суммы и валюты. Поиск и выбор одного объекта ограничивают формируемый результат.

5. Нажмите «PDF по объектам», проверьте предпросмотр, затем скачайте. Для таблицы нажмите «Excel (.xlsx)».

Названия объектов в таблице кликабельны и открывают карточку в новой вкладке. «Обновить» загружает актуальный список; «Очистить поиск» убирает соответствующие поисковые ограничения. После смены группы проверьте, не остался ли выбран один объект.

Объектный отчет - текущий реестр, не история состояния за квартал. Групповой PDF не заменяет подробный паспорт со всеми полями и фотографиями. Чтобы выдать именно паспорт, откройте нужную карточку и используйте «PDF паспорт объекта».

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

24. Excel: выбор столбцов и выгрузка

Порядок выгрузки

1. Загрузите территориальный отчет с нужным годом, объектный отчет с нужной выборкой или отчет «Опасные участки».
2. Нажмите «Excel (.xlsx)». В панели отметьте нужные показатели; идентификация строки сохраняется обязательными колонками ID/названия.
3. При наличии поиска сузьте строки и проверьте предпросмотр. Он показывает первые 20 строк, а файл включает всю найденную выборку.
4. Нажмите «Скачать Excel (.xlsx)» и откройте файл в программе, поддерживающей XLSX.
5. Проверьте сведения о годе, авторе и времени формирования по Бишкеку, заголовки, фильтры и числовые форматы.

Как использовать файл

Данные оформлены таблицей с фильтрами и закрепленными заголовками. Числа, денежные суммы и проценты можно использовать в расчетах; пустые ячейки остаются пустыми. Например, 40% в Excel является числом 0,4 с процентным форматом. Суммы имеют денежный формат, валюта указана отдельно.

В аймаковом отчете сельская детализация и собственные показатели аймака размещаются на разных листах, чтобы не повторять технику/поголовье/ОРТ по каждому селу. Общий итог территории не выводится для поисковой подвыборки как будто он относится к ней.

В опасном отчете три листа: участки с выбранными показателями, уникальные соцобъекты с ID зон и итоги. Файл включает всю выборку, не только 50 строк текущей страницы. Подробнее в разделе 35.

Для ОРТ не усредняйте готовые средние строк. Для техники не складывайте квартальные остатки. Для денег не объединяйте валюты. Пустая ячейка не равна нулю.

> Важно: Excel - выгрузка для дальнейшего оформления отчетов, не двусторонняя синхронизация. Правки файла не меняют портал; обратный импорт этой таблицы как стандартный рабочий процесс не предусмотрен. Исправления исходных данных вносите в портал, затем выгружайте новый файл.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

25. Подрядчики, справочники и аннотации

Подрядчики

Если раздел доступен, найдите фирму поиском. Откройте запись и проверьте реквизиты/контакты, паспорт фирмы, аналитику и связанные объекты. Для новой фирмы используйте «Новый», заполните форму и сохраните. «Деактивировать» предназначено для вывода справочной записи из активного использования; не используйте его для отмены несохраненного ввода.

Изменение справочника фирмы и выбор подрядчика в карточке объекта - разные действия. После создания фирмы обновите карточку/список выбора и убедитесь, что связали объект с нужной организацией.

Основные справочники и подтипы

Уполномоченный сотрудник поддерживает категории, состояния, источники финансирования, подтипы и другие доступные справочные значения. Перед добавлением проверьте, нет ли подходящей записи. Согласуйте название и переводы; не создавайте синонимы одного значения ради отличающегося написания.

Деактивация справочника не является удалением связанных объектов. Перед изменением значения оцените, какие карточки и отчеты его используют. Если нужного источника или подтипа нет, обычный специалист обращается к ответственному, а не подменяет его неверным значением.

Описание объекта (аннотации)

Этот раздел задает структуру дополнительных полей: блоки, подписи, тип значения и при необходимости варианты списка/привязки. Изменять структуру должен только подготовленный администратор после согласования методики. Обычный пользователь заполняет появившиеся поля в карточке.

Не меняйте числовой тип на текстовый или смысл используемого поля без отдельного плана сохранения старых значений. Годовая аннотация опасного участка ведется отдельно от этих настраиваемых полей; порядок ее заполнения приведен в разделе 32.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

26. Пользователи и журнал изменений

Назначение доступа администратором

1. Откройте «Пользователи», найдите учетную запись по имени/почте и проверьте, что выбрали нужного сотрудника.
2. Укажите разрешенный уровень доступа и конкретную территорию соответствующего типа. Уровень «село» требует села, «область» - области, а не случайной записи другого типа.
3. Сохраните и попросите сотрудника войти заново, проверить свой путь и доступные разделы. Отключенные учетные записи доступа не имеют.
4. Пароль и его изменение передавайте только по принятому защищенному процессу. Для изменения одной территории не требуется создавать новую учетную запись или сообщать пароль в общем чате.

Территориальная учетная запись без действительной привязки получает отказ, а не автоматический доступ ко всей базе. Не выдавайте глобальную роль как временный обход. Управление другими сотрудниками ограничено уровнем администратора; изменение собственной роли может быть запрещено.

Проверка действий

В «Журнале изменений» задайте дату, сущность, действие, территорию и другие доступные фильтры; нажмите «Применить». Найдите запись по ID/названию, откройте подробности и сравните значения до/после. CSV выгружает все строки по фильтрам. «Экспорт PDF» открывает печать текущей отображаемой таблицы: выберите в браузере сохранение в PDF; не принимайте этот файл за выгрузку всего журнала.

Журнал помогает выяснить, кто и когда изменил сведения, но не является универсальной кнопкой отмены. Архивация журнала доступна только уполномоченному системному администратору и не восстанавливает объекты или контуры.

«Инструменты», если доступны, показывают технические команды для копирования. Просмотр не запускает их на сервере. Обычному пользователю не нужно выполнять команды, SQL или резервное восстановление для работы с порталом.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

27. Ошибки, конфликты и обращение в поддержку

Ситуация	Что сделать
Не получается войти / нет своей территории	Проверить учетные данные; администратору проверить активность, уровень и точную территорию
Нет нужного раздела	Проверить полномочия; не создавать дубль записи и не обходить запрет
Ошибка у поля	Прочитать сообщение, перейти по ссылке к полю, исправить и сохранить
Точка вне выбранной территории	Проверить конечный административный адрес, контур и фактическое место точки
Потеря связи при сохранении	Сначала найти запись в списке: запрос мог выполниться; не отправлять создание сразу повторно
Данные изменены другим сотрудником	Скопировать свои правки отдельно, загрузить свежую запись за нужный год, сравнить и сохранить согласованную версию
Нет статистики за год	Проверить выбранный год и полноту. Прежние сельские сведения без периода включаются только в 2026; новая годовая очистка поля имеет приоритет
Неверный процент воды или ОРТ	Проверить исходные сёла/аймаки, нули/пропуски, участников и вид теста, а не переписывать общий итог
Не загружается фото	Проверить JPEG/PNG, размер и разрешение; уменьшить тяжелый снимок; проверить лимит 20
Карта без фона или PDF без карты	Проверить интернет/OSM, повторить; при устойчивой ошибке передать детали
PDF мелкий / Excel не скачался	Проверить масштаб просмотра, фильтры, загрузку и разрешение скачивания; повторить после ожидания
Ошибка сеанса / повторный вход	Сохранить правки отдельно, войти снова, загрузить актуальную запись и повторить

Для поддержки укажите: страницу/раздел, ID и название записи, территориальный путь, год, последовательность действий, ожидаемый и фактический результат, время по Бишкеку и точный текст ошибки. Приложите снимок экрана без паролей, сессионных токенов и посторонних персональных данных.

Если пропали границы или обнаружены дубли, остановите изменения связанной территории до проверки ответственным. Самостоятельное удаление/повторное создание может повредить связи сильнее исходной ошибки.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

28. Опасные участки: отдельная карточка

Чем участок отличается от объекта внутри него

Опасный участок создается как собственная карточка с выбранным видом опасности и контуром. Школа внутри зоны остается отдельной социальной карточкой. Не назначайте школе вид опасности только ради учета ее нахождения в зоне: используйте связь из раздела 33.

Название, административный адрес, точка, площадь, фотографии и полное описание берутся из обычной карточки. Для них не требуется создавать вторые копии. Опасные участки не образуют новую категорию вместо социальных/промышленных/инфраструктурных объектов.

Порядок создания

1. Найдите участок поиском и проверьте, что записи еще нет.

2. В «Объекты → Новый объект» заполните обязательные общие поля, правильную территорию и источники финансирования с подтвержденными суммами.

3. В блоке «Оформление опасного участка» выберите сохраненный вид опасности.

4. Нарисуйте контур площади именно участка, не границу района/аймака. Оформите маркер и подписи по разделам 30-31.

5. Задайте год аннотации, заполните известные числа/заключение и выберите связанные социальные карточки.

6. Сохраните общей кнопкой объекта, дождитесь ID и откройте карточку для проверки.

Если контура пока нет, временно допустима точка. При корректном контуре точка может отсутствовать; обычным объектам без вида опасности по-прежнему требуется позиция.

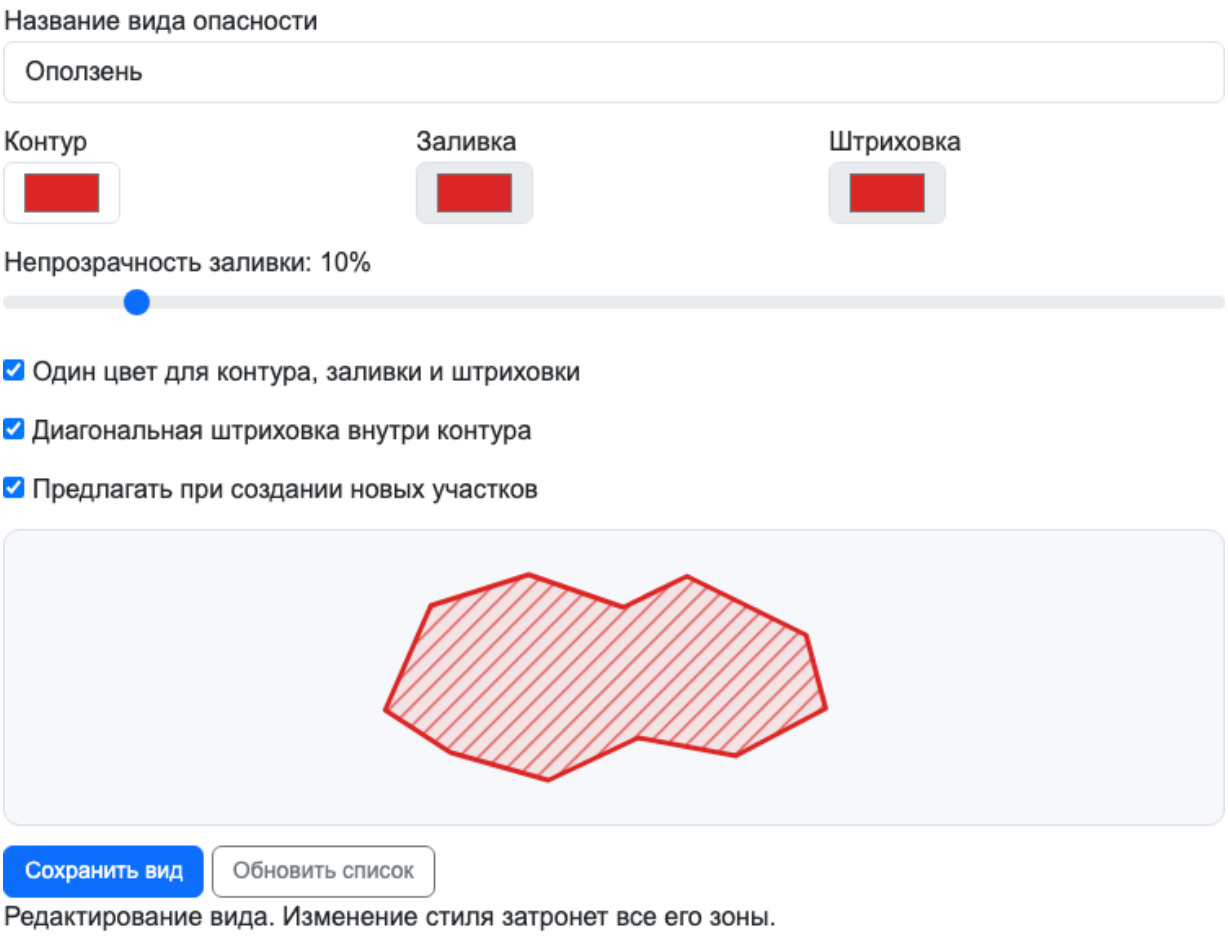
> Важно: выбор вида, изменение цвета или рисование контура до сохранения - только черновик. Если новый блок недоступен с сообщением о миграции, это задача администратора; не создавайте другой объект для обхода ошибки.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

29. Справочник видов опасности и оформление

Справочник ведет сотрудник уровня области и выше. Районный/аймаковый специалист выбирает вид в карточке, но не меняет общий стиль.

1. Откройте «Справочники → Виды опасности», проверьте существующие названия и создайте нужный вид.
2. Выберите цвет контура. При включенной связи цветов заливка и диагональные линии используют тот же цвет.
3. Настройте непрозрачность: 10% дает легкую заливку, 100% закрывает подложку. При необходимости выключите связь цветов и задайте их отдельно; штриховка отключается.
4. Проверьте предпросмотр и нажмите «Сохранить вид». Изменится оформление всех связанных участков, но не их координаты. Уже открытую карту обновите.



Редактирование вида. Изменение стиля затронет все его зоны.

Учебный справочник: общий цвет контура, легкая заливка и диагональные линии

> Важно: архивный вид не предлагается для новых назначений, но сохраняет оформление прежних участков и остается в их отчете. Архивирование не удаляет карточки. При конфликте чужой правки загрузите свежую версию и сравните изменения.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

30. Контур и маркер опасного участка

Площадь

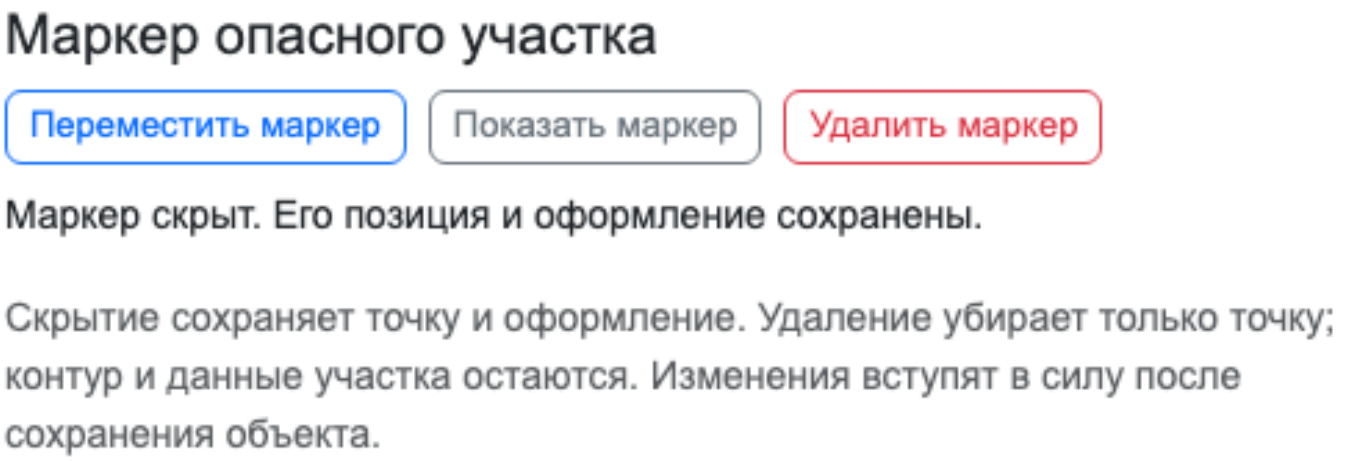
Используйте прежние инструменты площади объекта: нарисуйте полигон, завершите его, при необходимости измените вершины, примените результат и сохраните сам объект. GeoJSON используйте лишь при подготовке к такой работе.

Заливка и диагональные линии ограничены собственным контуром, включая внутренние отверстия. Изменение вида/цвета не меняет координаты и не редактирует административные границы.

Маркер: четыре разных действия

Действие	Что произойдет после сохранения
Добавить / переместить	Кнопка включает постановку точки; укажите позицию на карте. Существующий маркер можно перетаскивать
Скрыть	Точка, иконка и цвета сохраняются, но значок не рисуется
Показать	Возвращается тот же сохраненный значок, без создания второй точки
Удалить маркер	Очищается точка, но контур и остальные сведения остаются

Иконка, цвет маркера и цвет самой иконки выбираются тем же инструментом, что у обычного объекта. Эти настройки не являются видом опасности и не задают цвет всего контура.



Учебные действия с маркером: отдельно от удаления контура

> Важно: скрытие точки не скрывает сам участок от публичного просмотра. После удаления случайный клик не должен создавать маркер: для возврата включите «Добавить маркер». Все эти изменения требуют общего сохранения объекта.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

31. Краткая подпись и полное описание

Постоянная подпись

Краткое описание до 240 символов показывается над контуром постоянно. Пишите короткую суть опасности, например «Оползневая зона. Требуется наблюдение». Это не место для полного заключения или персональных данных.

Подпись не исчезает от скрытия/удаления маркера: она относится к контуру. Если контура нет, нельзя рассчитывать на постоянную надпись над отсутствующей площадью.

Развернутый текст

В развернутом описании укажите обстоятельства, состояние, рекомендации и необходимые уточнения. При нажатии на контур, подпись или доступный маркер открываются сведения участка в боковой карточке. На публичной главной карте используется прежняя панель паспорта.

1. Откройте существующую карточку участка и проверьте ID.

2. Заполните короткую подпись и развернутый текст; это разные поля.

3. Посмотрите локальный предпросмотр, затем сохраните общей кнопкой.

4. Обновите данные карты и проверьте подпись и карточку.

Текст не является HTML: написанные теги отображаются буквально, а не как оформление. Абзацы полного описания сохраняются.

> Важно: общие описания не привязаны к году. Годовое заключение мониторинга вводится отдельно в аннотации. Все действующие карточки публичны, поэтому не публикуйте личные документы, телефоны жителей и другие закрытые сведения.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

32. Годовая аннотация опасного участка

Выберите вид опасности, затем нужный год в блоке «Годовая аннотация опасного участка». При смене года загружается только его запись. Новая запись не наследует прежний год и не складывается с ним.

Поле или группа	Что вводить
Жилые дома, всего	Неотрицательное целое число домов
Население	Неотрицательное целое число людей
Получили / не получили землю	Количество домов, не людей и не семей
Получили / не получили ссуду	Количество домов
Переселились / продолжают проживать	Количество домов
С судебным решением / без него	Количество домов
Заключение мониторинга	Текст до 4000 символов
Номер решения о запрете проживания	Текст до 100 символов
Дата судебного решения	Реальная календарная дата

Номер/дата - реквизиты решения о запрете проживания, не реестр всех судебных дел. Социальные объекты здесь не вводятся ручными числами: выбираются их карточки.

1. Загрузите нужный год и проверьте существующие значения.

2. Введите известные сведения. 0 означает подтвержденное отсутствие; пустое поле - нет данных.

3. Сохраните общей кнопкой объекта и дождитесь подтверждения.

4. Для проверки снова откройте этот же год. При ошибке загрузки прежний год и черновик остаются; во время загрузки нельзя сохранять/выгружать аннотацию под неверным годом.

> Важно: категории земли, ссуды, суда и переселения не складываются между собой: один дом может относиться к нескольким группам. Смена вида/его снятие не стирает годовой журнал, но самостоятельного восстановления через интерфейс пока нет.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

33. Связи с социальными объектами

Выбрать существующие карточки

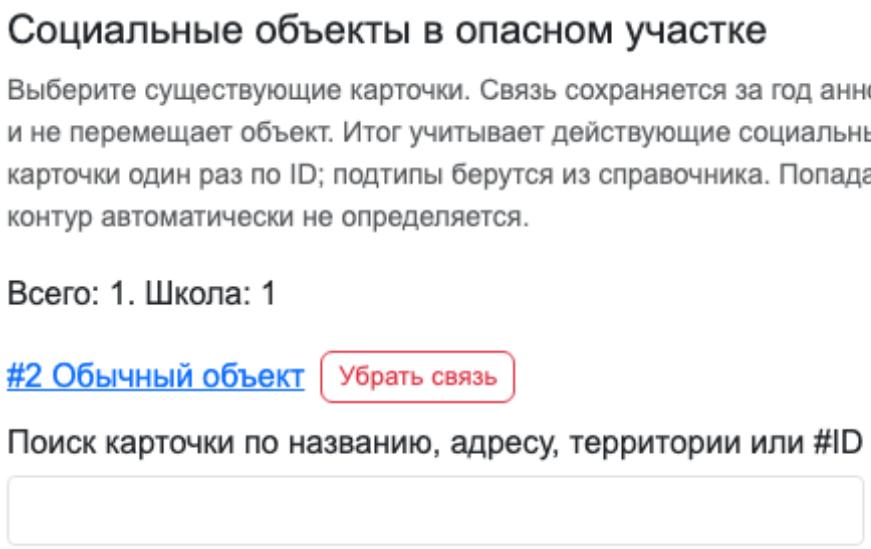
1. В карточке опасного участка выберите год аннотации.

2. В блоке «Социальные объекты в опасном участке» найдите карточку по названию, адресу, территории или точному #ID. Результаты выдаются по 50.

3. Нажмите «Добавить». Ссылка в выбранном списке открывает карточку в новой вкладке.

4. Для исключения используйте «Убрать связь». Это не удаляет и не перемещает сам объект.

5. Сохраните общей кнопкой участка. При смене года подтвердите отмену несохраненного списка либо сначала сохраните его.



Учебный пример: одна школа, связь по ID и отдельный поиск карточек

Что войдет в итог

Включаются действующие социальные карточки без назначенного вида опасности. Сам участок, другие опасные участки и новые архивные цели не допускаются. Подтипы берутся из справочника: школы, детсады, дома культуры и другие социальные виды.

Итог внутри зоны уникален по ID. Одна и та же школа в двух зонах также считается один раз в общей сводке. Совпадение названий не заменяет сравнение ID.

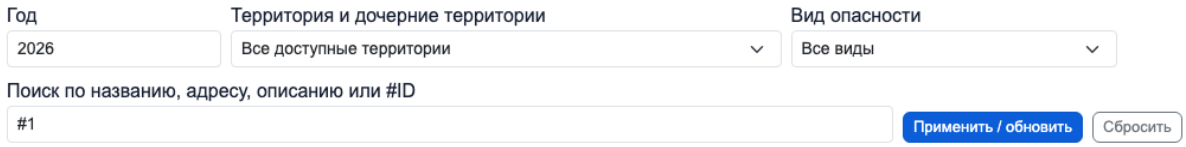
> Важно: связи задаются явно, не по автоматическому попаданию точки в контур. Недоступные связи скрываются и сохраняются при вашей правке; они не входят в доступный итог. Архивная цель не учитывается, но ее прежняя связь сохраняется до явного снятия. Год хранит список связей, а название/подтип/активность целей читаются текущими.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

34. Сводный отчет по опасным участкам

Отдельная страница: «Статистика → Опасные участки», доступная специалисту уровня аймака и выше. Она не заменяет обычные территориальные отчеты или реестр объектов.

1. Выберите год, территорию и при необходимости вид опасности.
2. Территория включает доступных вам потомков. Выбор всей области не расширяет права районной/аймаковой учетной записи.
3. Задайте поиск по названию, адресу, краткому/полному описанию либо #ID.
4. Нажмите «Применить / обновить». «Сбросить» возвращает текущий год и все доступные территории/виды.
5. Проверьте сводку и полноту. Таблица показывает 50 строк; названия открывают карточки в новой вкладке.



Учебный фильтр сводного отчета: год, территория, вид опасности и поиск

Показаны активные участки, в том числе со старым архивным видом. Если за год нет аннотации, участок остается в списке с пометкой «Нет записи за год», а не с выдуманными нулями.

Общие соцобъекты уникальны по ID всей выборки. Дома/население разных зон не складываются: при пересечении зон система не может устранить повторы отдельных домов и жителей.

> Важно: при изменении фильтров старые выгрузки блокируются до нового успешного запроса. Ошибка загрузки не делает предыдущий отчет актуальным. Нажмите применение повторно. Карточки/активность - текущие, аннотация и связи - выбранного года.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

35. PDF и Excel опасных участков

PDF с предпросмотром

Нажмите «Предпросмотр PDF». Проверьте год, территорию, вид/поиск, автора и дату по Бишкеку, общий итог и каждую аннотацию. Просмотрите все страницы, затем скачайте файл.

PDF включает все годовые поля и отдельный уникальный список соцобъектов с ID и названиями связанных зон. Длинные тексты продолжаются на новых страницах. Карта и фото в сводный PDF не включены: для них откройте отдельную карточку/ее PDF-паспорт.

Форматированный Excel

1. Откройте «Excel (.xlsx)». Основные сведения выбраны по умолчанию.

2. Выберите дополнительные годовые показатели или нажмите «Выбрать все».

3. Проверьте первые 20 строк предпросмотра и нажмите «Скачать Excel (.xlsx)».

4. Откройте все три листа и проверьте их назначение.

Лист	Содержание
Опасные участки	Все найденные зоны и выбранные поля, не только 50 строк текущей страницы
Уникальные соцобъекты	Одна строка на ID; подтип, территория и все связанные найденные зоны
Итоги	Общие количества, уникальная разбивка и пояснение недоступных связей

Пустые числовые ячейки остаются пустыми, 0 - числом. Названия с символами =, +, - или @ не превращаются в формулы. Списки и итоги отражают один загруженный срез, а не меняют сайт при редактировании файла.

> Важно: не суммируйте индивидуальные социтоги зон вместо общей уникальной сводки. Число недоступных связей - количество связей, не уникальных объектов. Для официального отчета сначала сохраните карточки/аннотации, примените фильтры и проверьте готовый файл.

РАБОТА С ПОРТАЛОМ / ЛОКАЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

36. Памятка перед сдачей данных и ограничения

Контрольный список

1. Проверены ID, тип и родитель территории; существующая запись не создана повторно?

2. Наименование, категория, подтип, состояние и административный адрес объекта верны?

3. Точка/линия/площадь относятся к объекту; родительский контур не затронут?

4. Источники, суммы и валюта проверены; неизвестное не заменено нулем?

5. Фото загружены, читаемы и разрешены для публичного просмотра?

6. Статистика относится к нужному году; техника муниципальная, поголовье частное?

7. ОРТ относится к одному году и виду теста; число участников подтверждено?

8. У опасного участка выбран вид, год, единицы домов/людей и правильные социальные карточки?

9. Общий итог соцобъектов не получен простым сложением пересекающихся зон?

10. Все сохранения подтверждены, готовые PDF/Excel открыты и проверены?

Ограничения, о которых важно помнить

- Общего автосохранения и гарантированного восстановления черновиков после закрытия браузера нет.
- Истории с кнопкой возврата границы пока нет. Реальные контуры и дубли Керме-Тоо/Жазы не восстанавливались и не объединялись.
- Новые поля бюджета/земель/предприятий добавляются только после согласования состава.
- Нет автоматического включения соцобъекта в опасную зону по пересечению геометрии; связь выбирает специалист.
- Годовые аннотации/связи сохраняются, но названия, категории и активность карточек в отчете текущие.
- Нет стандартного обратного импорта XLSX, конвертации валют, закрытия/утверждения года и универсальной кнопки восстановления удалений.

> Важно: это руководство к локальному обновлению от 6 ноября, не утверждение о его включении на сервере. Иллюстрации получены на изолированных учебных данных. Применение SQL, свежий бэкап и выкладка выполняются отдельно администратором. Перед передачей отчета убедитесь, что нужные функции реально включены.