

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧЕНИКЕ В АИС «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»

Сведения об ученике

Персональные данные (далее ПДн) учащихся доступны только авторизованным пользователям с соответствующими правами доступа. Согласно Федеральному закону № 152-ФЗ "О персональных данных", для обработки ПДн в образовательной организации необходимы письменные согласия субъектов ПДн.

Кто может редактировать сведения об ученике?

Для редактирования сведений у пользователя должно быть право доступа - *Редактировать все сведения об учениках*. Как правило, им обладают пользователи с ролью администратора, завуча и секретаря.

Пользователям с ролью учителя при необходимости рекомендуется предоставить отдельное право - *Редактировать сведения об учениках и родителях в своем классе*.

Как заполнять/редактировать личную карточку ученика

В системе «Сетевой город. Образование» в строке меню выберите «Управление», затем пункт меню «Ученики» (Рис.1).

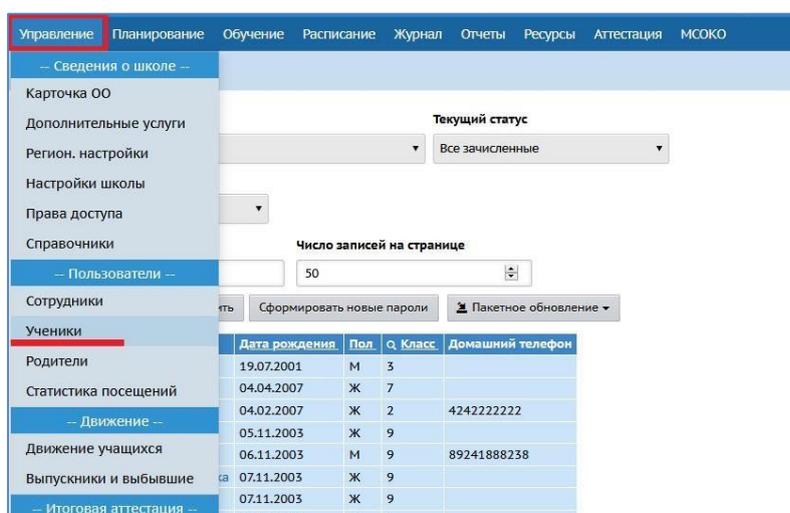


Рис.1

В открывшемся окне «Список учеников» для удобства отображения информации на экране присутствуют *фильтры* и *поиск*.

С помощью фильтров необходимо задать нужные вам параметры.

Строка фильтров включает:

- *По фамилии* - алфавитный указатель;
- *Пол* – мужской, женский, все;
- *Текущий статус* - кроме значения «Все зачисленные», в поле «Текущий статус» можно выбрать значения: «Все ученики» это все зачисленные ученики + выбывшие в текущем учебном году; «Все прикрепленные к ОО»- это ученики, которые прикреплены к школе, но в системе СГО не числятся в списке конкретного класса (Например, находящиеся на индивидуальном обучении).

- *Параллель и литер класса*

С помощью поиска можно найти ученика(ов) по фамилии и задать количество записей, которые будут отображаться на странице. После настройки параметров поиска нажмите кнопку «Загрузить» (Рис 2).



Рис.2

На экране появится список с учениками (Рис.3).

№ п/п	Ф	Имя на экране	Дата рождения	Пол	К	Класс	Домашний телефон
1	А	Петр	19.07.2001	М	3		
2	А	Ирина	04.04.2007	Ж	7		
3	Б.	Анна	04.02.2007	Ж	2		424222222
4	Б.	Ксения	05.11.2003	Ж	9		
5	Б.	Виктор	06.11.2003	М	9		89241888238
6	Б.	Вероника	07.11.2003	Ж	9		
7	Б.	Вероника	07.11.2003	Ж	9		
8	Б.	Инна	25.04.2011	Ж	3		
9	В.	Олег	06.04.2007	М	8		

Рис.3

Для редактирования личных карточек отдельных учащихся щёлкните мышкой на фамилию, имя учащегося, и вы окажетесь на странице «Сведения об ученике».

Личная карта обучающегося состоит из 7 разделов:

1. Основная информация ([Приложение 1](#))
2. Дополнительное образование ([Приложение 2](#))
3. Документы, удостоверяющие личность ([Приложение 3](#))
4. Контактная информация ([Приложение 4](#))
5. Информация о здоровье ([Приложение 5](#))
6. Дополнительная информация ([Приложение 6](#))
7. Личные достижения ([Приложение 7](#))

Для того, чтобы внести информацию в карточку ученика, откройте раздел, щелкнув мышью по стрелочке в конце строки или по полю с наименованием нужного раздела (Рис.4).

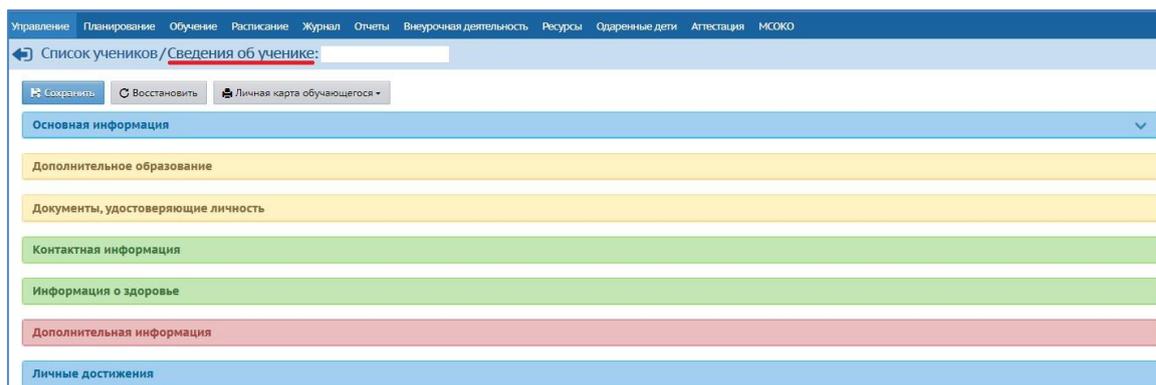


Рис.4

С помощью кнопки «Восстановить» возможно вернуться к первоначальным данным (при условии, что не нажимали кнопку «Сохранить»).

Кнопка «Личная карточка обучающегося» позволяет просмотреть и распечатать общие сведения об обучающемся.

После того, как все поля будут заполнены/отредактированы обязательно нажмите кнопку «Сохранить».