

## Инструкция по зачислению детей в АИС СГО для организаций дополнительного образования

Содержание:

1. [Создание групп.](#)
2. [Удаление групп.](#)
3. [Зачисление учеников в группы:](#)
  - 1 [Способ. Навигатор дополнительного образования.](#)
  - 2 [Способ. Список обучающихся в других ОО.](#)
  - 3 [Способ. Импорт учеников.](#)
  - 4 [Способ. Поиск учащихся для зачисления.](#)
  - 5 [Способ. Список выпускников и выбывших.](#)
4. [Зачисление на летние краткосрочные программы.](#)

Инструкция предназначена для сотрудников образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы, ответственных за зачисление обучающихся в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (АИС СГО). В инструкции дается порядок и подробное описание действий для зачисления детей в группы АИС СГО.

Для того, чтобы зачислить детей в модуле «Организация дополнительного образования» АИС СГО (модуль ОДО АИС СГО), нужно для начала создать группы, в которые эти дети будут зачислены. Если зачисление происходит в летний период, то группа для зачисления должна быть создана в том учебном году, в котором будет происходить обучение.

Группы в АИС СГО – это коллектив детей, занимающийся вместе по **одной программе** дополнительного образования на **одном году** обучения. В группы могут входить дети разных возрастов из разных общеобразовательных организаций.

**Внимание!** Ученик может быть зачислен одновременно в несколько разных групп и даже на разные года обучения (но только в том случае, если эти группы имеют разные программы дополнительного образования).

### 1. Создание групп

Убедитесь, что в этом учебном году для создаваемой группы существует соответствующая программа доп. образования.

Для создания группы зайдите в раздел «Обучение – Группы», и нажмите «Добавить» (Рис. 1).

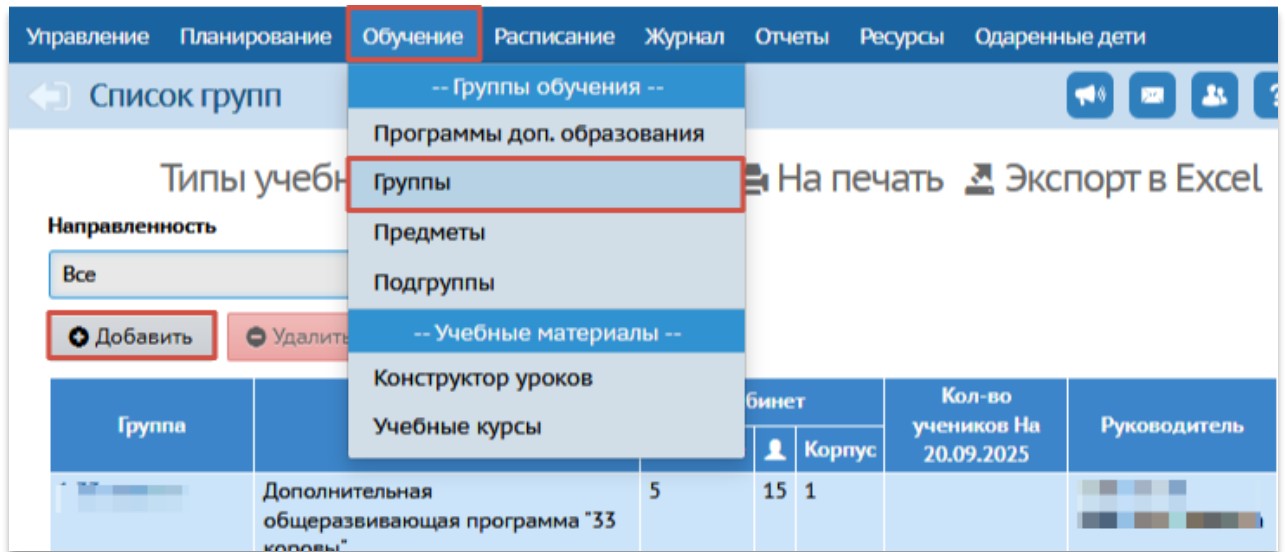


Рис. 1

На открывшейся странице заполните поля соответствующей информацией и нажмите «Сохранить» (Рис. 2).

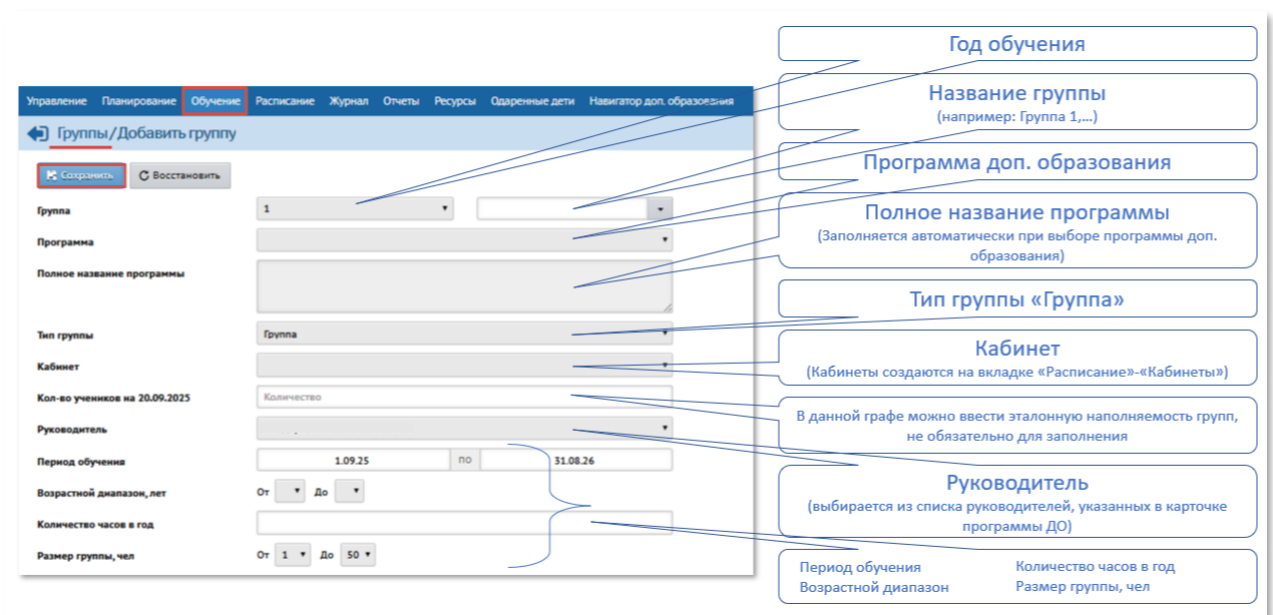


Рис. 2

Затем снова откройте созданную группу и заполните Расписание группы, нажав кнопку «Добавить» (Рис.3).

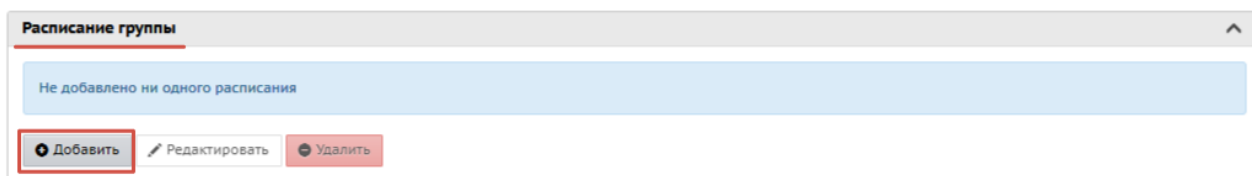


Рис.3

В открывшемся окне заполните необходимые поля (Рис.4) и нажмите «Сохранить».

Рис.4

**Внимание!** В АИС СГО по каждой образовательной программе, если она рассчитана на 2 и более лет обучения, должны быть созданы группы по каждому году обучения. Например: 1 Юный художник, 2 Юный художник, 3 Юный художник – это группы для обучения по программе «Юный художник», срок реализации которой составляет 3 года.

## 2. Удаление групп

Чтобы удалить группу, выделите её щелчком мыши и нажмите кнопку «Удалить» (Рис. 5).

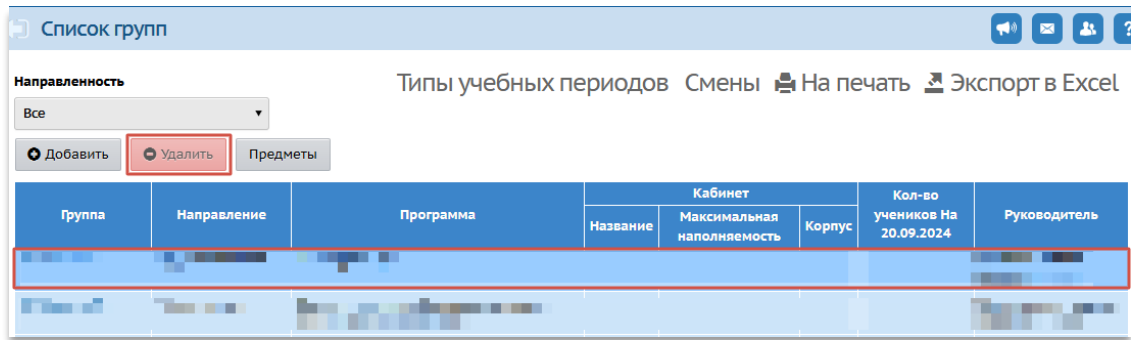


Рис. 5

**Важно:** если удаляемая группа не пустая и ученики удаляемой группы фигурируют в каких-либо документах на экране «**Движение учащихся**» (в том числе в документах о зачислении в эту группу), то удалить её невозможно.

Если у учеников из этой группы в текущем году уже есть данные о посещаемости, то для удаления группы сначала необходимо удалить у всех учеников все оценки по всем предметам на экране «**Журнал группы**». Там же удалить все данные о посещаемости (пропуски). После этого вы сможете удалить эту группу из списка.

## 3. Зачисление учеников в группы

При зачислении ребёнка в ОДО используется информация из его личного дела в основной ОО, где учится ребёнок. Учащийся может заниматься в нескольких ОДО сразу - при этом есть возможность АИС СГО просматривать информацию о других организациях, в которые он зачислен.

Зачисление учеников в группы происходит путем создания приказа о зачислении в разделе «**Движение учащихся**».

Для зачисления учеников:

- 1) Пройдите в раздел «**Управление - Движение учащихся**».
- 2) Нажмите кнопку «**Добавить**» (Рис.6).

Рис.6

3) На открывшейся странице заполните поля (Рис.7):

- тип документа – Зачисление в ОДО
- № документа
- дату документа

Рис.7

4) Нажмите кнопку «**Добавить учеников в приказ**».

Системой предусмотрено несколько способов добавления учеников в приказ.

**1 способ.** Навигатор дополнительного образования (Рис.8).

**ВАЖНО!** Данный способ используется тогда, когда родитель или сотрудник ОДО, подаёт заявку на обучение через *Навигатор дополнительного образования (НДО)* или родитель подаёт заявку через *Единый портал государственных услуг (ЕПГУ)*.

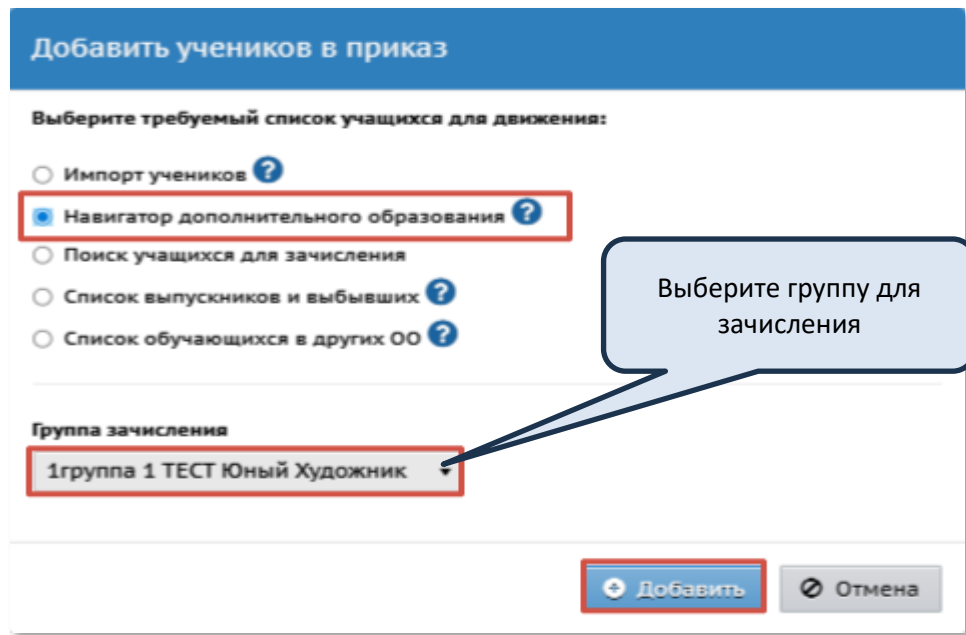


Рис.8

Для того, чтобы информация о заявках стала доступна в АИС СГО, в ведомственной части НДО необходимо одобрить заявки и перевести их в статус «Кандидаты» (Рис.9).

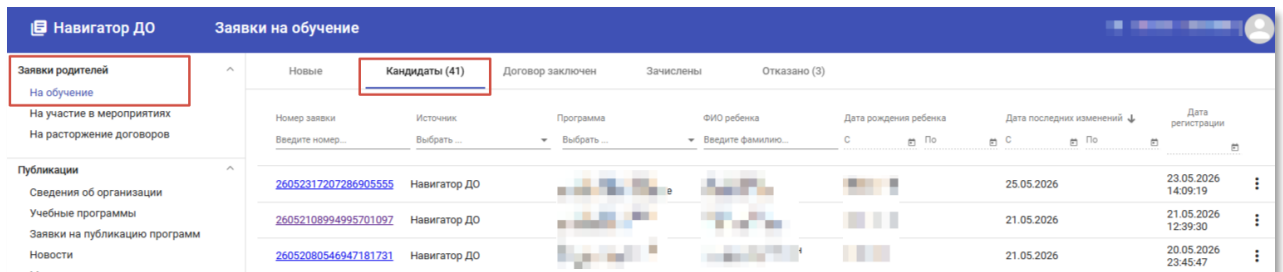


Рис.9

При данном способе зачисления в СГО отобразятся все заявки из НДО, находящиеся в статусе «Кандидат». Выберите учащихся, поставив галочки и нажмите кнопку «Добавить учеников в приказ» (Рис.10).



Книга движения учащихся / Список обучающихся в других ОО

**Фильтр**

Муниципальный район: Все | Населенный пункт: Южно-Сахалинск | Тип ОО: Общеобразовательная

Обр. организация: MAOU СОШ № 1 г. Южно-Саха... | Параллель: Все | По фамилии: А - Я | Пол: Все

Число записей на странице: 50 | Св-во о рождении/паспорт, серия: | Св-во о рождении/паспорт, номер: | Применить

Добавить учеников в приказ | Выбранные учащиеся

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 ...

	№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Класс
<input checked="" type="checkbox"/>	1			Ж	5в
<input type="checkbox"/>	2			М	2б
<input type="checkbox"/>	3			М	3а
<input type="checkbox"/>	4			Ж	6в
<input type="checkbox"/>	5			М	9г
<input type="checkbox"/>	6			М	6в
<input type="checkbox"/>	7			Ж	2а

Поставьте галочки на против нужных учеников

Рис.12

**3 способ.** Импорт учеников (Рис.13).

Добавить учеников в приказ

Выберите требуемый список учащихся для движения:

- Импорт учеников ?
- Навигатор дополнительного образования ?
- Поиск учащихся для зачисления
- Список выпускников и выбывших ?
- Список обучающихся в других ОО ?

Добавить | Отмена

Скачайте **расширенный вариант** файла импорта из справки.

Рис.13

Этим способом можно воспользоваться при добавлении **большого** количества учеников из **разных ОО**.

В файле импорта заполните информацией обязательные поля, которые выделены цветом на Рис. 14-16.

**Список учеников (расширенный формат файла)**

Группа	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Гражданство	Документы, уд. личность								
							Паспорт				Свидетельство о рождении				
							Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Серия	№ Св-ва	Когда выдано	Кем выдано	Номер актовой записи
1 Я читаю!	Иванов	Иван	Иванович	1.05.2018	М	РФ					1-ФС	532412	5.05.2018	Отдел ЗАГС г. Южно-Сахалинска агентства ЗАГС СО	111

Рекомендуется копировать названия групп из экрана «Обучение - Группы»

Заполнить один из документов удостоверяющих личность

Рис.14

Мать					Отец					
Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Гражданство	Паспорт				СНИПС	
					Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан		
Иванова	Мария	Александровна	11.11.1977	РФ						

Рекомендуем заполнить информацию по одному из родителей

Рис.15

Категория не зачисленных

Частные школы

Поле «Категория не зачисленных» должно иметь одно из следующих значений:

- Дошкольники организованные
- Дошкольники неорганизованные
- Государственные школы
- Частные школы
- Студенты
- Работающие
- Прочее.

Рис.16

После этого загрузите заполненный файл в систему (Рис.17).

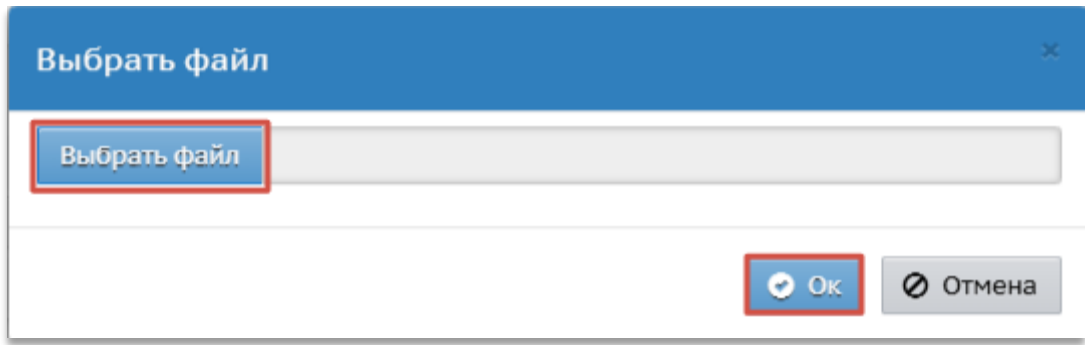


Рис.17

На открывшейся странице отметьте галочками учеников и нажмите «Добавить учеников в приказ» (Рис.18)

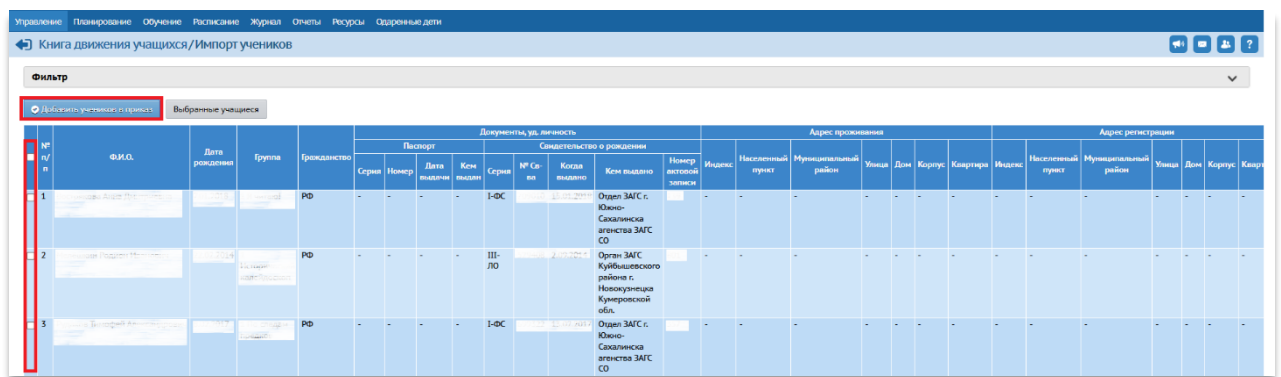


Рис.18

**4 способ.** Поиск учащихся для зачисления (Рис.19).

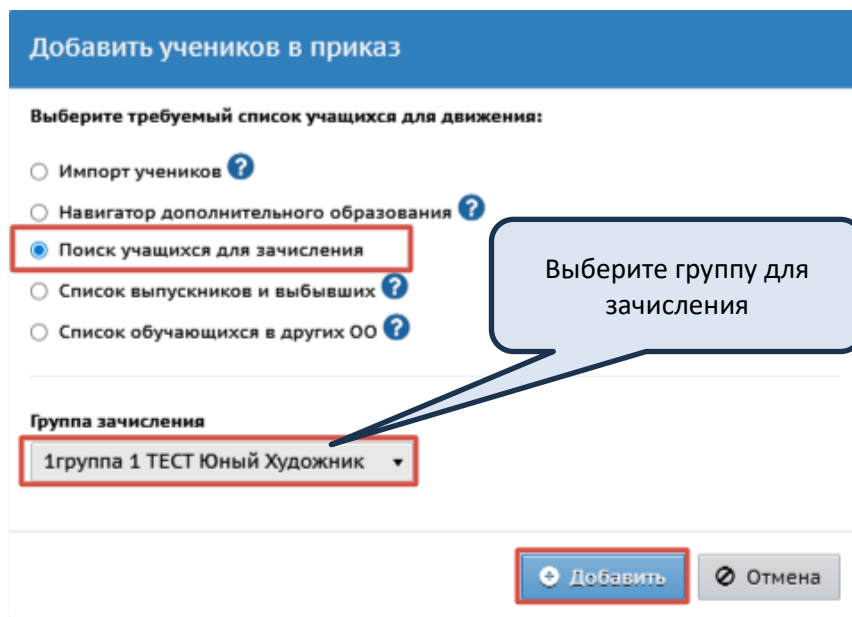


Рис.19

В фильтре заполните обязательные поля:

- Фамилия
- Имя
- Отчество (если есть, если нет, то выберите «Нет отчества»)
- Дата рождения
- СНИЛС *или* документ, удостоверяющий личность

Нажмите кнопку «**Применить**», возле найденного ученика поставьте галочку и нажмите кнопку «**Добавить ученика в приказ**». (Рис.20)

The screenshot shows a 'Фильтр' (Filter) window with the following fields:
 

- Фамилия (Family Name)
- Имя (Name)
- Отчество (Surname) with a checkbox for 'Нет отчества' (No surname)
- Дата рождения (Date of Birth)
- СНИЛС (SNILS)
- Серия документа (Document Series)
- Номер документа (Document Number)

 A 'Применить' (Apply) button is located at the bottom right of the filter. Below the filter is a button 'Добавить учеников в приказ' (Add students to decree) and a 'Выбранные учащиеся' (Selected students) section. A table below shows a list of students with columns: № п/п, Ф.И.О., Дата рождения, Пол, Статус, Организация, СНИЛС, and Документ, удостоверяющий личность. The first student is selected with a checkbox. A red box highlights the 'Добавить учеников в приказ' button and the first row of the table.

Рис.20

**5 способ.** Список выпускников и выбывших (Рис.21).

The screenshot shows a 'Добавить учеников в приказ' (Add students to decree) window. It contains a section 'Выберите требуемый список учащихся для движения:' (Select the required list of students for movement) with the following options:
 

- Импорт учеников ?
- Навигатор дополнительного образования ?
- Поиск учащихся для зачисления
- Список выпускников и выбывших ?** (Selected)
- Список обучающихся в других ОО ?

 Below this is a 'Группа зачисления' (Enrollment group) dropdown menu showing '1 группа 1 ТЕСТ Юный Художник'. A callout bubble points to the dropdown menu with the text 'Выберите группу для зачисления' (Select a group for enrollment). At the bottom, there are 'Добавить' (Add) and 'Отмена' (Cancel) buttons. Red boxes highlight the selected option, the dropdown menu, and the 'Добавить' button.

Рис.21

Заполните фильтры имеющейся информацией и нажмите кнопку

«Применить». Чем больше фильтров будет заполнено, тем уже будет круг поиска. (Рис.22). Так же выберите нужных учеников, поставив галочки и нажмите кнопку «Добавить учеников в приказ».

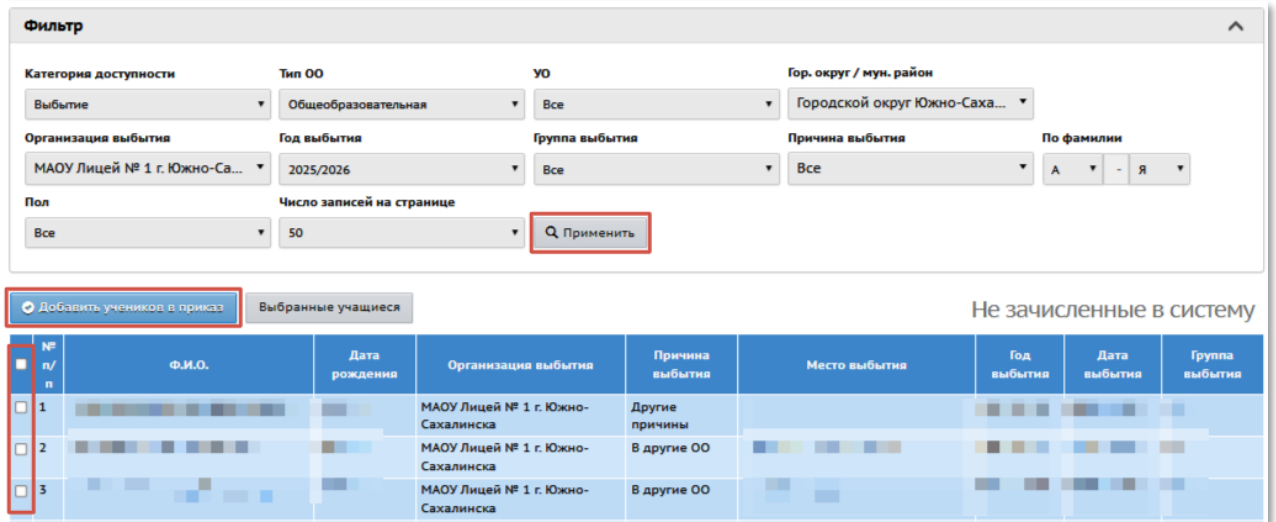


Рис.22

**Важно!** В один приказ можно добавлять учащихся разных групп, а также одного и того же учащегося (если его нужно зачислить сразу в несколько групп на разные программы ДО) (Рис.23).

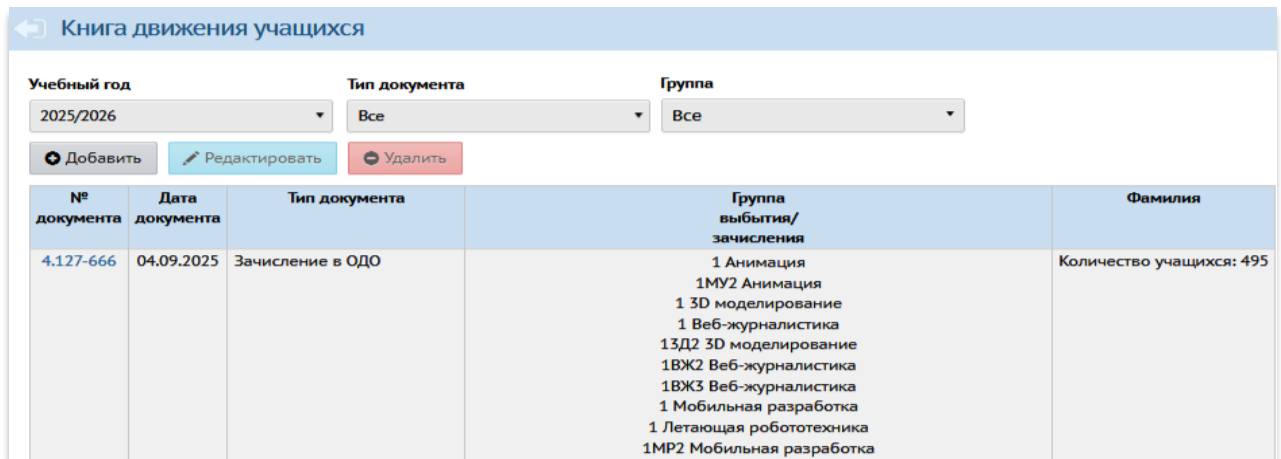


Рис.23

Приказ можно редактировать и удалять из него ошибочно зачисленных учеников (Рис.24):

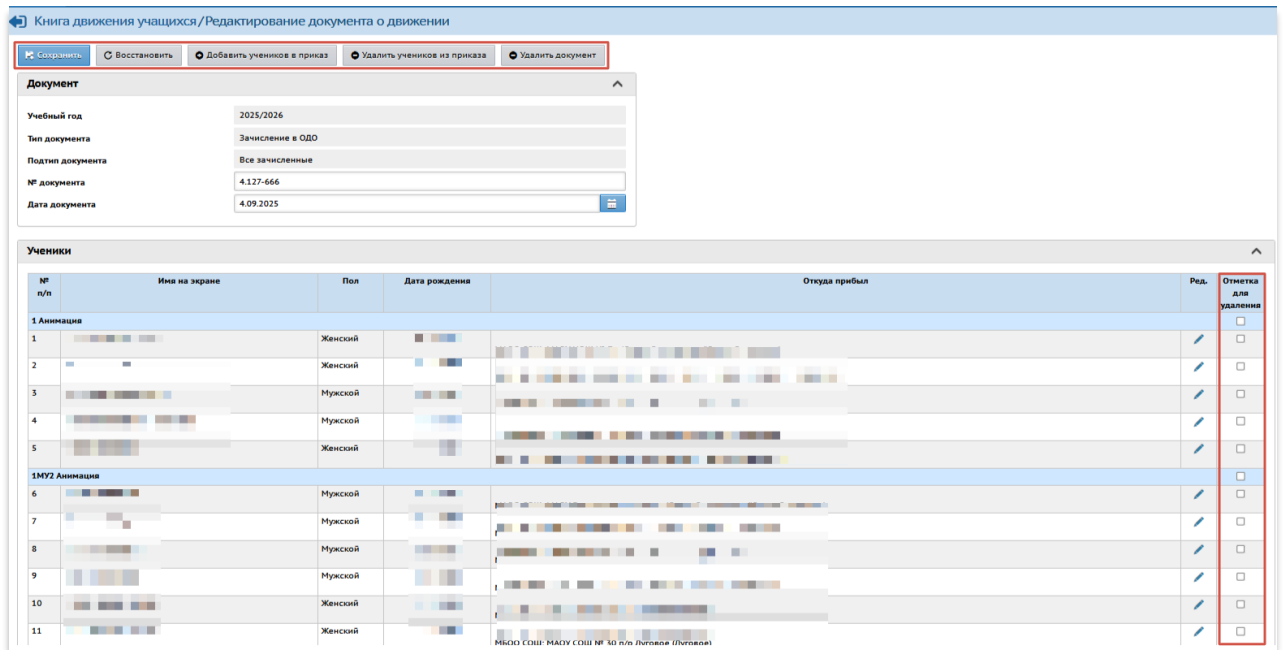


Рис.24

#### 4. Зачисление на летние краткосрочные программы

Для зачисления на летние краткосрочные программы рекомендуется использовать способ через *Навигатор дополнительного образования*.

**ВАЖНО!** Если ОДО начала процесс перехода на будущий учебный год, то зачисление на летние программы происходит еще в *текущем учебном году*.

Кнопки переключения между учебными годами находятся в правой верхней части СГО (Рис.25).

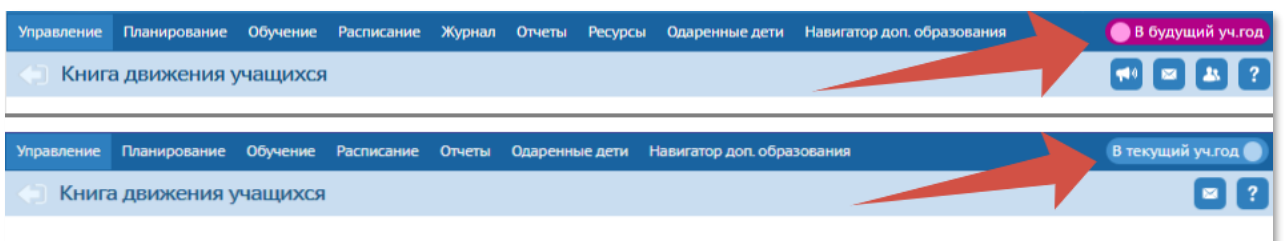


Рис.25