

Инструкция по работе оператора ДОО с заявлениями на зачисление в модуле «Зачисление в ДОО» АИС «Е-услуги. Образование»

Содержание:

1. [Просмотр заявлений со статусами "Очередник" и "Направлен в ДОО"](#)
2. [Формирование заявления о приеме](#)
3. [Редактирование данных заявителя \(адрес проживания или адрес регистрации\)](#)
4. [Зачисление ребенка в АИС СГО ДОО](#)
5. [Оформление выбытия воспитанника](#)

Данная инструкция предназначена для сотрудников дошкольных образовательных организаций (ДОО), осуществляющих работу с заявлениями на зачисление в модуле «Зачисление в ДОО» автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – Е-услуги, ведомственная система) с ролью «Оператор ДОО».

В инструкции описан функционал оператора дошкольной образовательной организации при работе с заявлениями на зачисление в ДОО.

В АИС «Е-услуги» работают не все дошкольные образовательные организации, а только те, для которых в зависимости от модели оказания услуги по постановке на учет детей в ДОО, принятой в муниципалитете, предусмотрен функционал работы с заявлениями в модуле «Зачисление в ДОО».

Вход в модуль «Зачисление в ДОО» АИС «Е-услуги. Образование» (АИС ЕУ, система) осуществляется по адресу <http://172.16.255.13:8282>.

Просмотр заявлений со статусами «Очередник» и «Направлен в ДОО»

В реестр зарегистрированных заявлений попадают все заявления, зарегистрированные в Системе, а также поданные через региональный портал образовательных услуг <https://detsad.admsakhalin.ru/>, и через портал государственных услуг РФ <https://www.gosuslugi.ru/>.

Оператор дошкольной образовательной организации может просматривать заявления со статусами «Очередник» и «Направлен в ДОО» для того, чтобы видеть сколько подано заявлений и направлено в соответствующую организацию.

1) Для просмотра заявлений необходимо перейти в подраздел «Реестры» => «Заявления» => «Дошкольники» (рис.1).

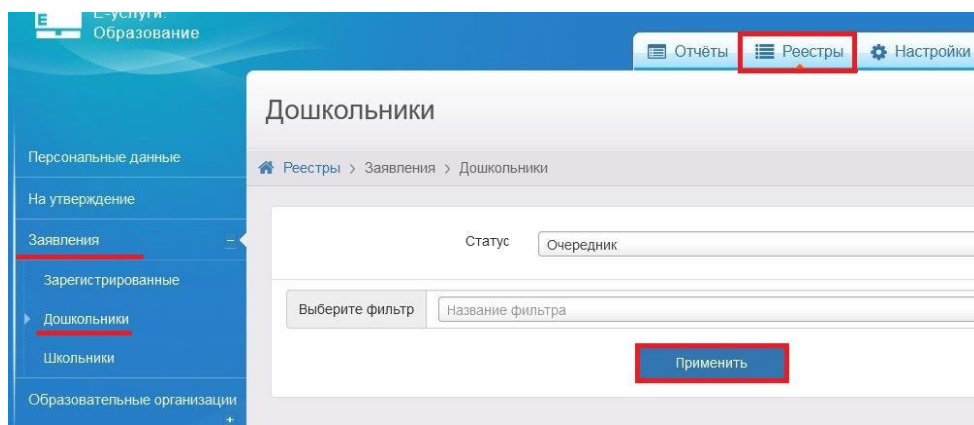


Рис.1

2) Выберите фильтр «Статус» и установите «Очередник» или «Направлен в ДОО», в зависимости от того, какие заявления необходимо вывести на экран, затем нажмите кнопку «Применить» (рис1).

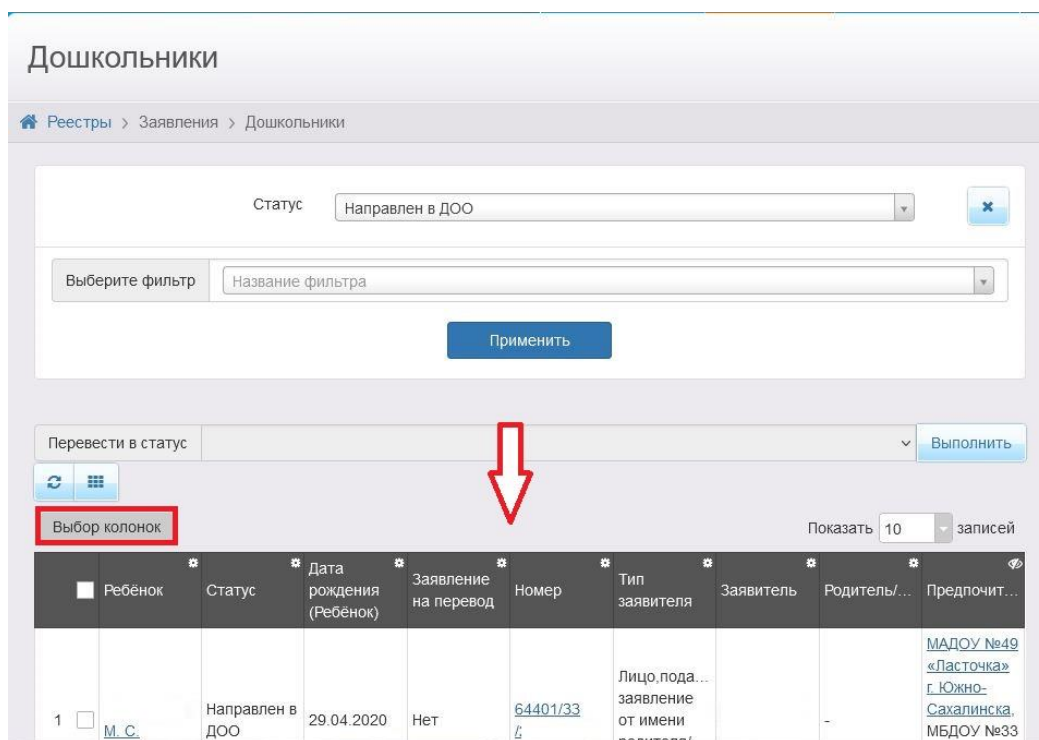


Рис.2

Также при работе с заявлениями в АИС «Е-услуги» у сотрудника с ролью «Оператор ДОО» есть возможность просматривать все заявления со статусом «Очередник» (рис.3) в реестре «Очередники в ДОО». Для этого необходимо в подразделе «Реестры» => «Заявления» => «Очередники в ДОО» нажать на кнопку

«Применить». Откроется перечень всех заявлений со статусом «Очередник», у которых в списке предпочитаемых указана данная ДОО.

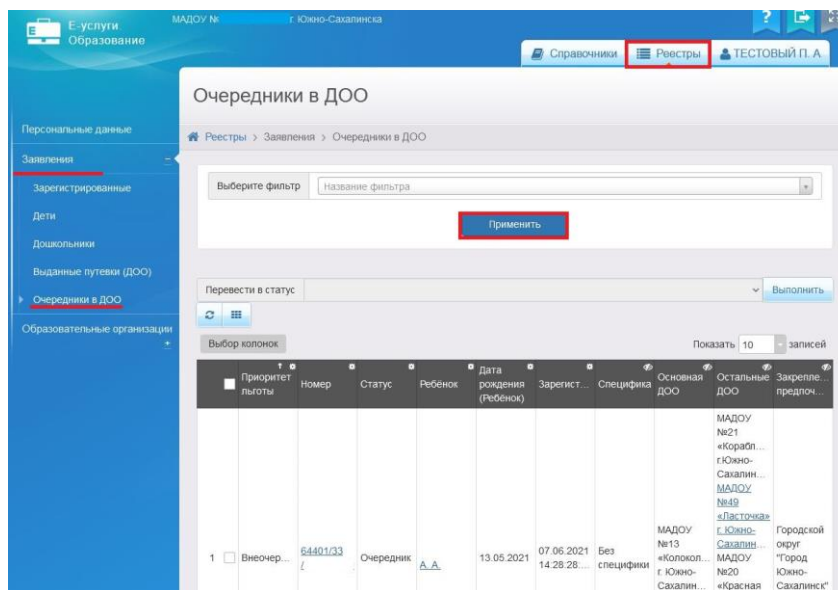


Рис.3

Для удобства работы со списком заявлений можно выбрать те колонки, которые вам необходимы для работы нажав на кнопку «Выбор колонок» (рис.2), нажав на «Показ» или «Скрыть», и затем кнопку «Готово» (рис.4).

Рекомендуемые колонки для работы с заявлениями:

- ✓ Зарегистрировано
- ✓ Ребенок
- ✓ Дата рождения (Ребенок)
- ✓ Номер
- ✓ Статус
- ✓ Заявление на перевод
- ✓ Учебный год группы распределения

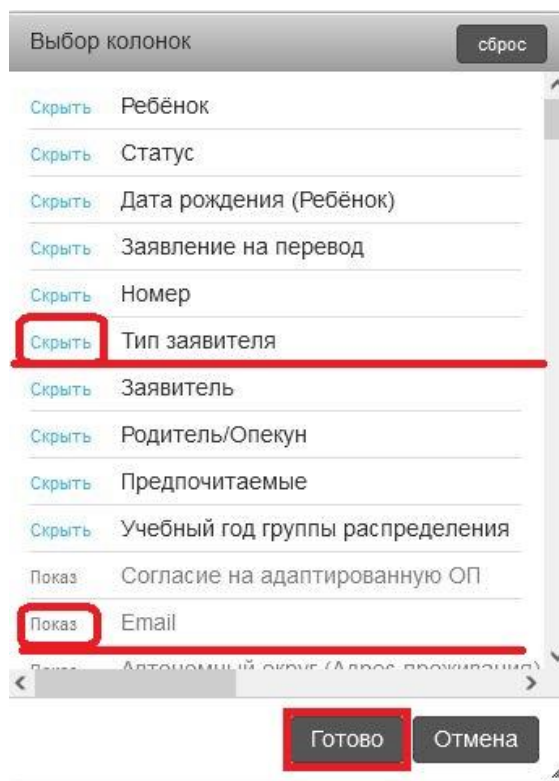



Рис.4

При необходимости можно отсортировать список заявлений, например, по дате регистрации по убыванию или возрастанию. Для этого в правом верхнем углу названия столбца **«Зарегистрировано»** нажать на кнопку вызова меню для работы со столбцами  и выбрать команду **«Сортировать по нескольким»** (рис.5).

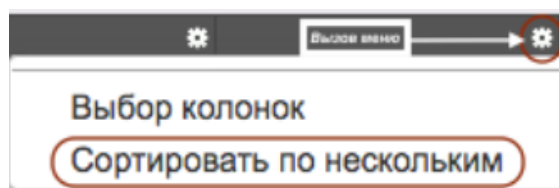


Рис.5

В окне **«Сортировать по нескольким»** установить **«Сортировать»** по колонкам **«Зарегистрировано»**, **«Статус»** и **«Номер»**, а также удалите сортировку по другим столбцам (рис.6).

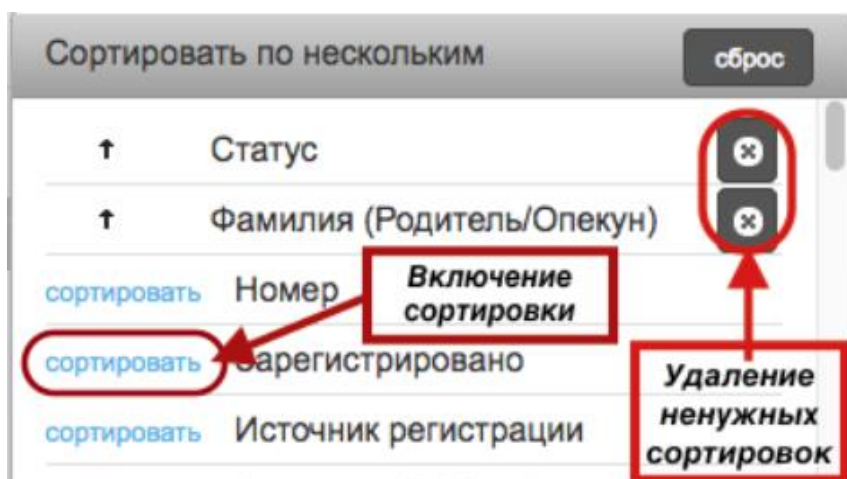


Рис.6

Добавленные столбцы для удобства можно разместить рядом. Столбцы можно перетягивать указателем мыши в нужное место (рис.7).

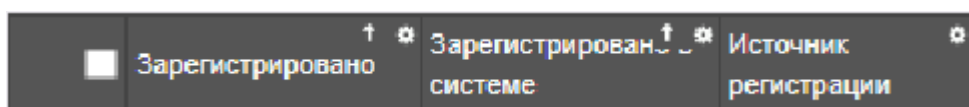


Рис.7

Формирование заявления о приеме

После того, как сотрудник УО, курирующий ДОО присвоил заявлению статус «**Направлен в ДОО**», заявление становится доступным оператору ДОО для зачисления ребенка в детский сад.

Схема изменения статусов заявлений на зачисление в ДОО – в [приложении](#).

Действия оператора для зачисления ребенка в ДОО:

- 1) В заявлении ребенка со статусом «**Направлен в ДОО**» необходимо нажать на кнопку «**Сформировать заявление о приеме**» (рис.8).

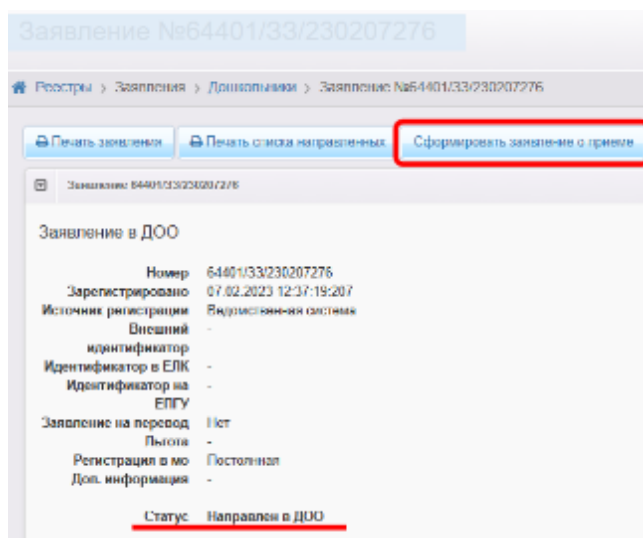


Рис.8

2) В появившемся окне заполнить поля с данными родителей и нажать на кнопку «Сформировать» (рис.9).

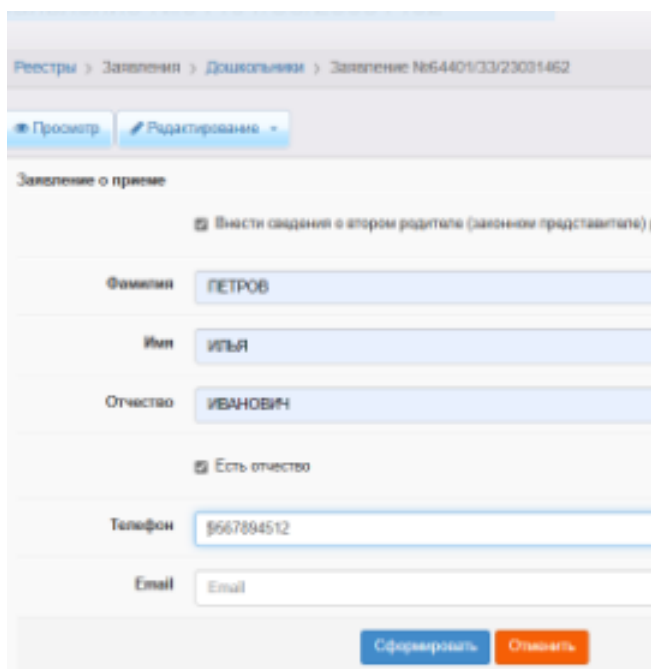


Рис.9

3) После всех выполненных действий заявление принимает статус «Заявление о приеме поступило» (рис.10).

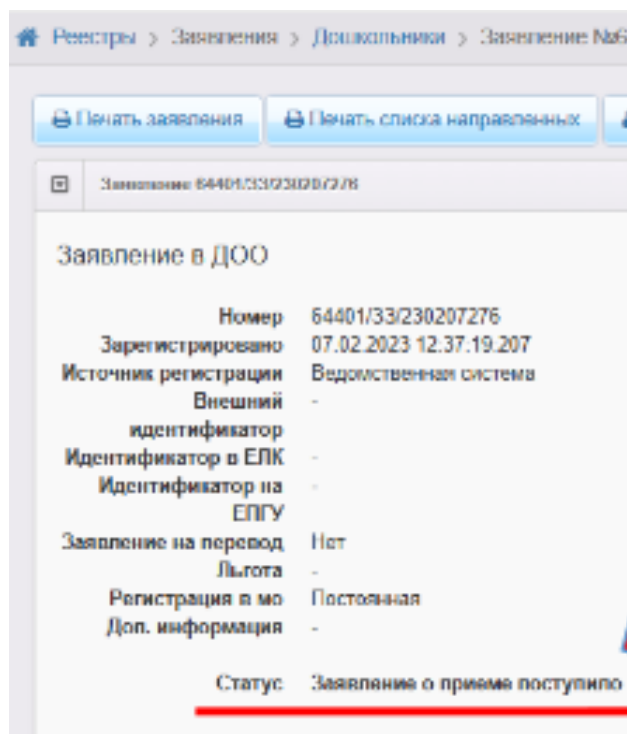


Рис.10

4) После этого данные о ребенке переходят в АИС «Сетевой город». Зачислить в ДОО появится возможность, выбрав учетную запись ребенка из «Списка распределенных из очереди» (рис.11).

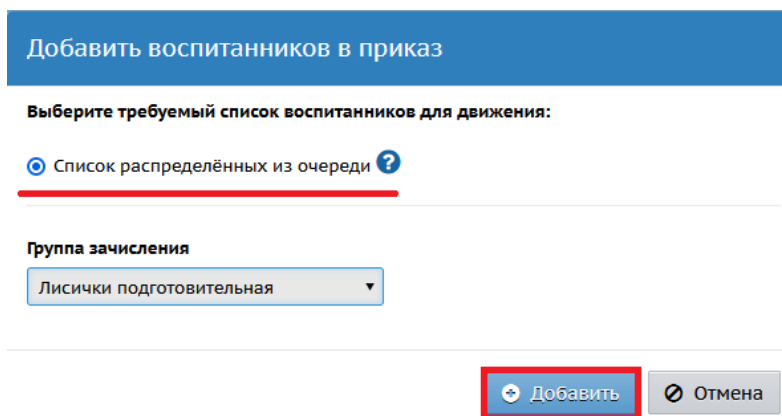


Рис.11

Редактирование данных заявителя (адрес проживания или адрес регистрации)

При зачислении ребенка из списка распределенных из очереди система АИС СГО может выдавать ошибку (рис.12).

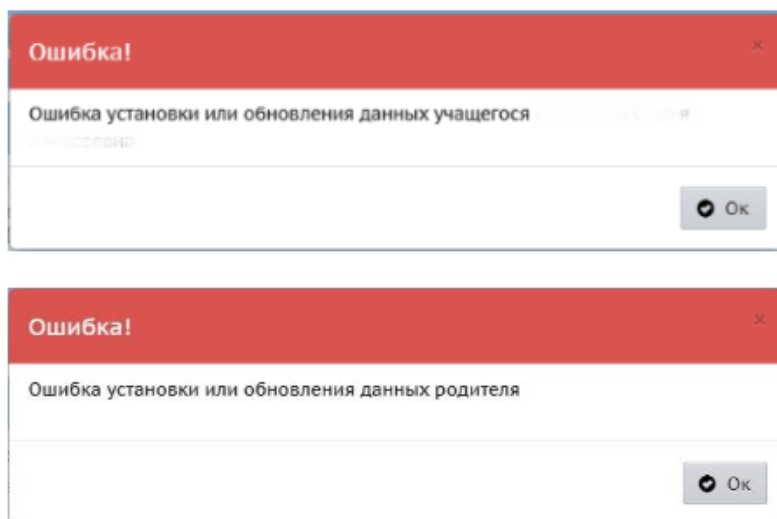


Рис.12

Данная ошибка возникает в том случае, когда **Адрес проживания** или **Адрес регистрации** в заявлении в АИС «Е-услуги» внесен вручную. Система не может распознать внесенную информацию.

Для того, чтобы появилась возможность зачислить ребенка в данную ДОО необходимо в АИС «Е-услуги» в заявлении отредактировать **Контактную информацию**.

1. В заявлении необходимо статус «**Заявление о приеме поступило**» изменить на статус «**Оформление документов**».

2. Удалить полностью адрес проживания и выбрать заново из выпадающего списка справочника ФИАС.

ВНИМАНИЕ! При выборе региона, города, улицы система в скобках дописывает обл., г., ул. (Например: Сахалинская (обл.), Южно-Сахалинск (г.), Институтская (ул.), а квартиру с помощью ручного ввода). И таким образом, будет сразу видно и понятно, что выбрали в системе правильно адрес проживания и адрес регистрации (рис.13).

Адрес проживания

Регион
Сахалинская (обл)

Город
Южно-Сахалинск (г)

Улица
1-я Институтская (ул)

Дом
11Б

Квартира
1

Обязательно для заполнения из выпадающего списка

Можно заполнять с помощью ручного ввода

Рис.13

Зачисление ребенка в ДОО в АИС СГО

Зачисление происходит непосредственно в АИС Сетевой город.

1. В Сетевом городе создается приказ о зачислении ребенка в детский сад (рис.14).

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Книга движения воспитанников / Добавление документа о движении

➕ Добавить воспитанников в приказ На

Документ

Учебный год 2022/2023

Тип документа Зачисление в детсад

Подтип документа Все зачисленные

№ документа 123

Дата документа 19.05.23

Рис.14

2. После того, как произошла интеграция двух систем: АИС «Е-услуги» и АИС «Сетевой город», выбрать воспитанника возможно только из «Списка распределенных из очереди» (рис.15).

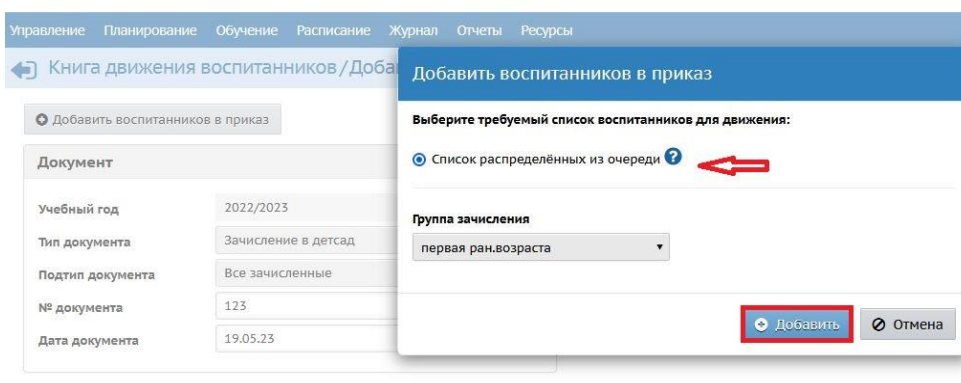


Рис.15

3. В открывшемся окне не обязательно заполнять по фильтрам все поля. Главное, установить «**Учебный год**» и нажать на кнопку «**Применить**» (рис.16).

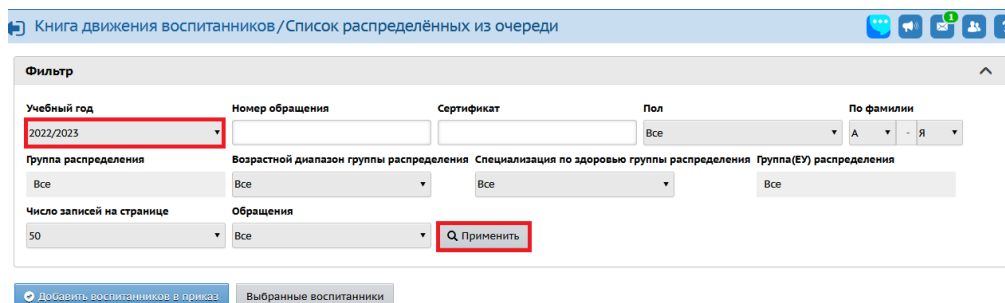


Рис.16

В случае, если нет в списке ребенка, которого необходимо зачислить, то можно в фильтре установить другой **Учебный год** и опять нажать на кнопку «**Применить**» (рис.17).

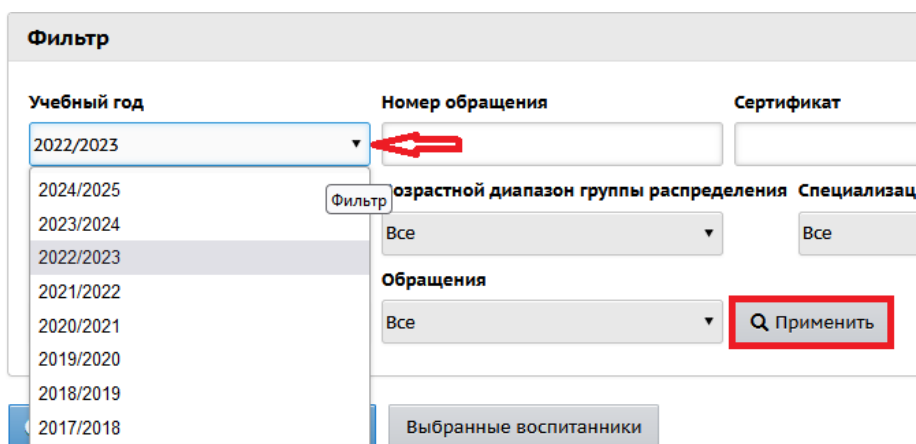


Рис.17

В случае, если по-прежнему нет данного ребенка в списке, тогда необходимо

в системе АИС «Е-услуги» проверить, чтобы у заявления был присвоен статус «**Заявление о приеме поступило**».

4. Далее нужно выбрать воспитанника для зачисления и «**Сохранить**».

5. После того, как в АИС СГО создан приказ о зачислении, все присвоенные данные приказа (номер и дата) автоматически переходят в АИС «Е-услуги». В истории заявления также появится информация, что ребенок зачислен. У заявления появится статус «**Зачислен**».

Важно! Отменить зачисление в АИС «Е-услуги» нельзя!

Но, если в АИС «Сетевой город» удалить приказ о зачислении, то тогда в заявлении изменится статус на прежний «**Заявление о приеме поступило**» и учетная запись воспитанника возвращается в «**Список распределенных из очереди**».

Оформление выбытия воспитанника

При выбытии воспитанника из ДОО создается приказ в АИС СГО о его выбытии (рис.18).

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: Управление, Планирование, Обучение, Расписание, Журнал, Отчеты, Ресурсы. Below it is a breadcrumb trail: Книга движения воспитанников / Редактирование документа о движении. There are several buttons: Сохранить, Восстановить, Добавить воспитанников в приказ, and Удалить воспитанников из приказа. The main content area is divided into two sections: 'Документ' and 'Воспитанники'.

Документ

Учебный год	2022/2023
Тип документа	Выбытие из детсада
Подтип документа	Все зачисленные
№ документа	111
Дата документа	11.03.23

Воспитанники

№ п/п	Имя на экране	Пол	Дата рождения	Куда выбыл
Пинимики первая младшая				
1	Куручкина Марина	Женский	25.12.2017	

Рис.18

После создания приказа о выбытии в АИС СГО необходимо проверить, была ли проставлена автоматически в АИС «Е-услуги» в заявлении информация о выбытии в подразделе «**Результат распределения**» (рис.19).

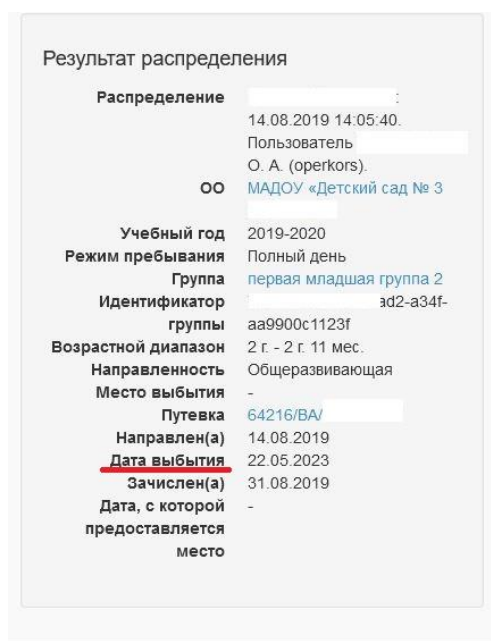


Рис.19

А также информация должна отображаться в **Истории заявления** с комментарием (рис.20).

Дата и время	Ответственный	Действие	Изменение	Комментарий
01.06.2023 16:31	SYSTEM S. S.	Изменение	-	Выбытие из ОО. Приказ № 99-В от 22.05.2023. Пользователь Юлия Леонидовна (41572 i)
30.12.2022 14:28	SYSTEM S. S.	Изменение	Статус, изменение: Старое значение: Заявление о приеме поступило Новое значение: Зачислен При переводе в статус выполнены следующие действия: Зачисление	Заявление 64401/33 / зачислено в СГО. 64401/33

Рис.20

Если автоматически информация не была проставлена, то в Системе «Е-услуги» в заявлении необходимо вручную внести информацию о выбытии, нажав на кнопку **«Внести сведения об отчислении»** (рис.21).

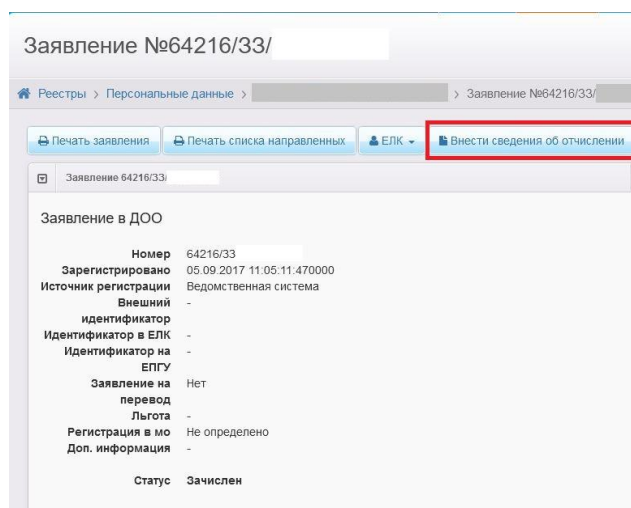


Рис.21

Заполнить сведения об отчислении в открывшемся окне и нажать кнопку «Сохранить» (рис.22).

Просмотр Редактирование

Сведения об отчислении Обновить

Сведения об отчислении

Дата отчисления:
Дата отчисления должна быть указана.

Номер приказа об отчислении:
Номер приказа об отчислении должен быть указан. Максимальная длина - 50 символов.

Комментарий:
Комментарий должен быть указан. Максимальная длина - 250 символов.

Сохранить Отменить

Рис.22

После чего информация будет отображаться в подразделе «**Результат распределения**» (рис.19). При этом статус «Зачислен» в заявлении не изменится.

Схема изменения статусов заявления на зачисление в дошкольную образовательную организацию в модуле «Зачисление в ДОО» автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование»

