

Приложение 2

Получение данных о движении обучающегося/воспитанника в ОО для модуля «Управления образованием»

Для того, чтобы проверить даты выбытия и зачисления обучающегося/воспитанника в ОО, необходимо:

1. Зайти в АИС СГО на уровне органа управления,
2. Пройти в одну из ОО, указанных в отчете «Список учащихся-дублей образовательные организации»):

1) перейти в раздел «**Карточка УО**» (Управление – Карточка УО);
2) выбрать образовательную организацию, заполнив необходимые поля из предложенных списков;

3) нажать на кнопку «**Просмотр**» (рис. 1).

| Просмотр организаций УО | |
|---|---|
| Управление | Сахминобр |
| Гор. округ / мун. район | Корсаковский район |
| Населенный пункт | Корсаков |
| Тип ОО | Общеобразовательная |
| Вид организационно-правовой формы ОО | Муниципальная образовательная организация |
| Образовательная организация | Тестовая школа г.Корсаков |
| <input type="button" value="Просмотр"/> | |

Рис. 1

3. В интерфейсе образовательной организации в личной карточке обучающегося зайти в раздел «Дополнительная информация - Движение»:

1) перейти на экран «**Список учеников/воспитанников**» (Управление – Ученики (Воспитанники) (рис. 2);

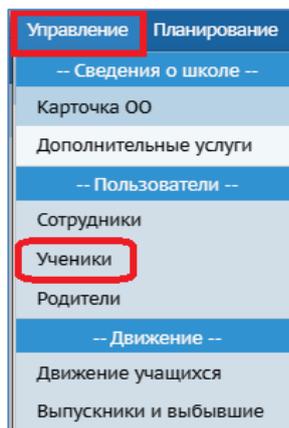


Рис. 2

2) при необходимости установить фильтры для поиска конкретного ученика/воспитанника и нажать на кнопку «Загрузить» для построения списка (рис. 3);

3) в списке пройти по ссылке с ФИ ученика/воспитанника для перехода к личной карточке ученика/воспитанника (рис. 3);

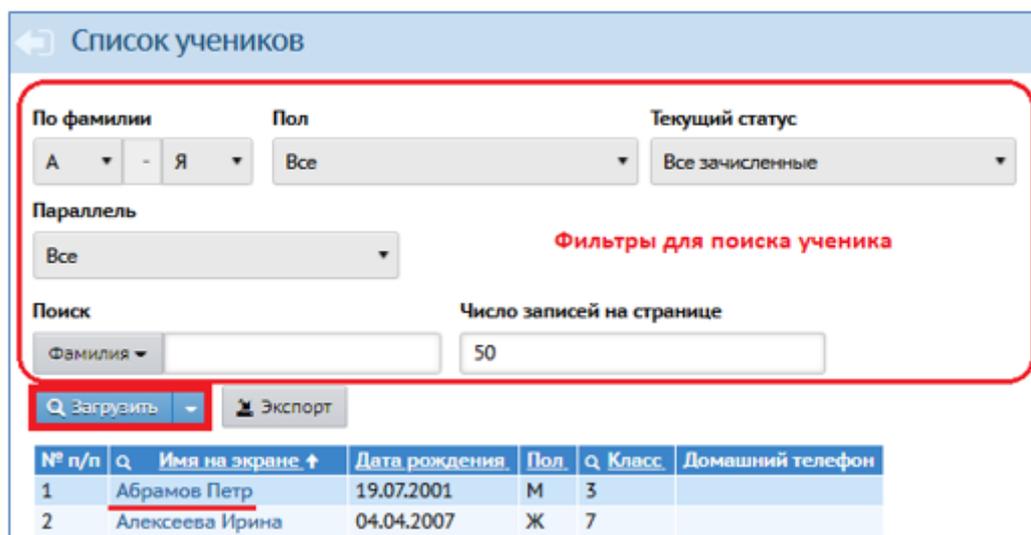


Рис.3

4) в карточке ученика/воспитанника перейти к разделу «Дополнительная информация» для просмотра информации о зачислении/выбытии (рис. 4).

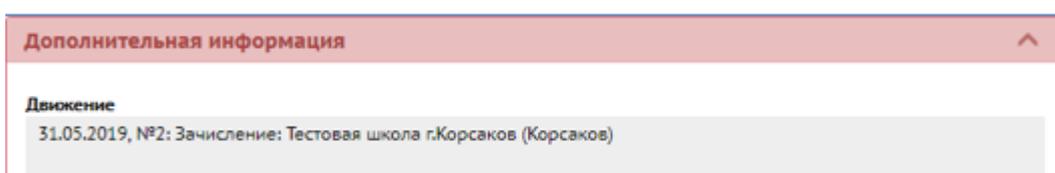


Рис.4