

ИНСТРУКЦИЯ

для оператора ПОО по работе с заявлениями на зачисление в профессиональную образовательную организацию (реестры «Заявления в ПОО» и «Конкурсные списки»)

Содержание:

1. Работа со списком заявлений в реестре «Заявления в ПОО». Построение очереди зарегистрированных заявлений
 - 1.1. Установка и использование фильтров для поиска заявлений
 - 1.2. Отображение и/или перемещение нужных колонок (столбцов)
2. Работа со списком заявлений в реестре «Конкурсные списки». Фильтры и колонки, необходимые для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе
3. Отметка в системе о представлении оригиналов документов или согласия на зачисление
 - 3.1. Отметка в заявлении о представлении оригиналов документов
 - 3.2. Отметка в заявлении о согласии, поданном на зачисление через ЕПГУ
4. Построение списка заявлений, рекомендованных к зачислению. Направление заявлений в ПОО

Инструкция предназначена для пользователей автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – ведомственная система Е-услуги, Система) с ролью «Главный оператор ПОО», ответственных за работу с заявлениями на зачисление в профессиональные образовательные организации (ПОО).

Данная инструкция описывает работу со списком заявлений от абитуриентов, которые были зарегистрированы в системе или поступили через региональный портал образовательных услуг <https://do.admsakhalin.ru/> и через портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>.

Используя рекомендуемый порядок построения списка заявлений, сотрудник ПОО может распределять и зачислять абитуриентов в образовательную организацию согласно действующим правилам приема.

При работе с заявлениями на зачисление в ПОО сотрудники, ответственные за на зачисление, могут использовать реестры:

- **«Заявления в ПОО»** – для приема и обработки заявлений в пределах статусов «Новое» - «Очередник», для поиска заявлений, поступивших с ЕПГУ;
- **«Конкурсные списки»** – для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе, для формирования списка заявлений, рекомендованных к зачислению, для направления заявлений в ПОО.

1. Работа со списком заявлений в реестре «Заявления в ПОО». Построение очереди зарегистрированных заявлений

Прием и обработка заявлений абитуриентов, поступающих в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» в реестре «Заявления в ПОО» проводится в пределах статусов «Новое» - «Очередник».

Для работы со списком заявлений, необходимо перейти в подраздел «Реестры» - «Заявления» - «Заявления в ПОО» (рис. 1).

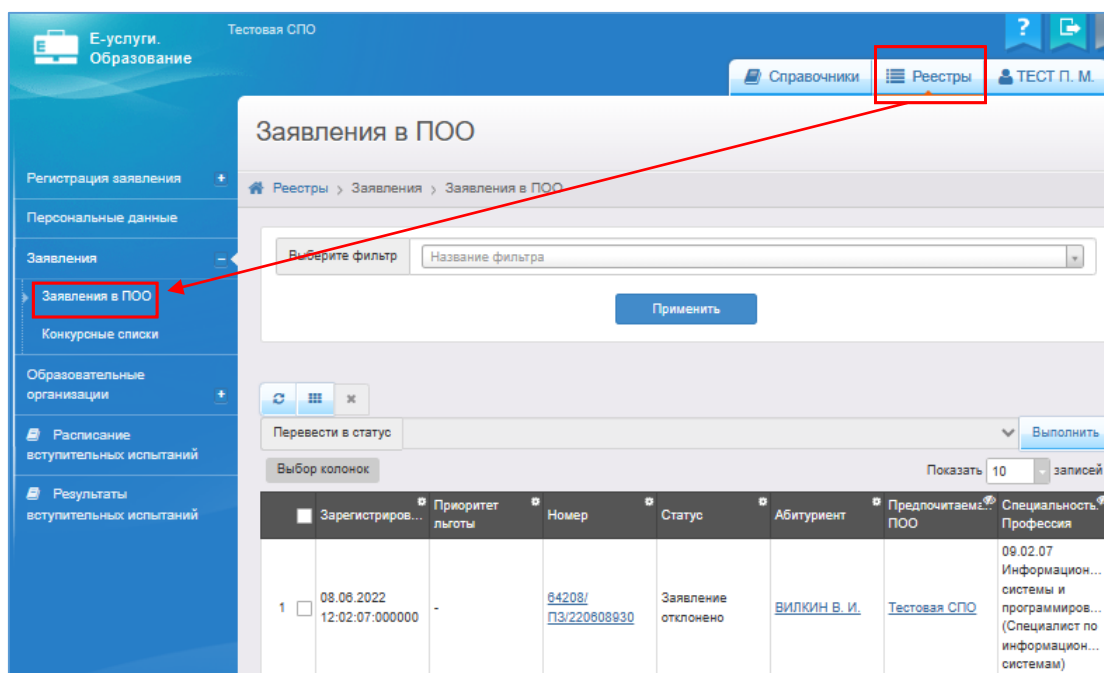


Рис.1

Реестр «Заявления в ПОО» предназначен для формирования списка зарегистрированных заявлений с учетом заданных оператором параметров построения очереди.

В реестр «Заявления в ПОО» попадают все заявления, зарегистрированные в Системе, а также поданные через региональный портал образовательных услуг <https://do.admsakhalin.ru/> и через портал Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>.

Реестр «Заявления в ПОО» позволяет просматривать информацию обо всех принятых заявлениях, присутствующих в Системе, переводить одно или несколько заявлений в тот или иной статус, выстраивать очередность заявлений согласно заданным параметрам.

Основные действия по работе списком заявлений в Системе:

- 1.1. Установка и использование фильтров для поиска заявлений;
- 1.2. Отображение и/или перемещение нужных колонок (столбцов);

1.1. Установка и использование фильтров для поиска заявлений

В процессе работы с зарегистрированными заявлениями возникает необходимость сортировать и выстраивать списки по определенным параметрам (фильтрам).

В реестре «Заявления в ПОО» рекомендуется построение списка заявлений по следующим фильтрам:

- Учебный год;
- Статус;
- Специальность/Профессия;
- Предоставлены оригиналы всех документов;
- Источник регистрации.

Для построения списка заявлений:

- 1) зайдите в реестр «Заявления в ПОО» (**Реестры – Заявления ПОО**) (рис.2).

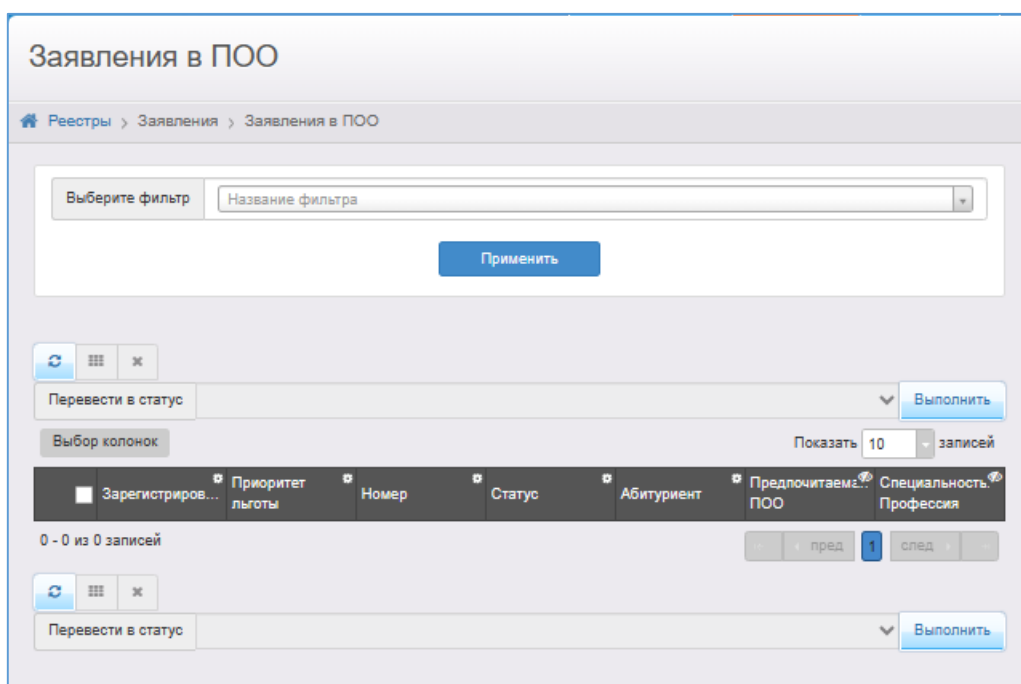


Рис.2

2) Установите необходимые фильтры:

- для отображения заявлений, поступивших на текущий учебный год, установите фильтр «Учебный год», выберите нужный учебный год (рис.3 – рис.4).

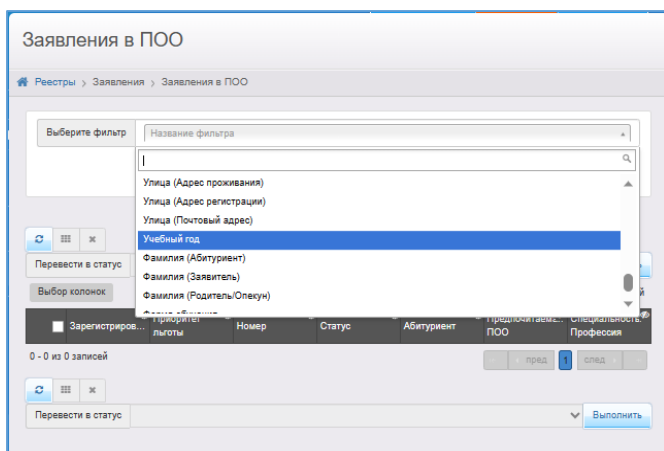


Рис.3

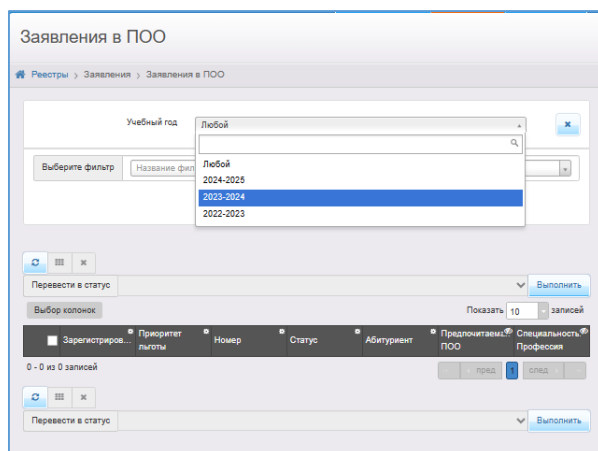


Рис.4

- для отображения списка с определенными статусами заявлений установите фильтр «Статус», выберите нужный статус заявления (рис.5 – рис. 6).

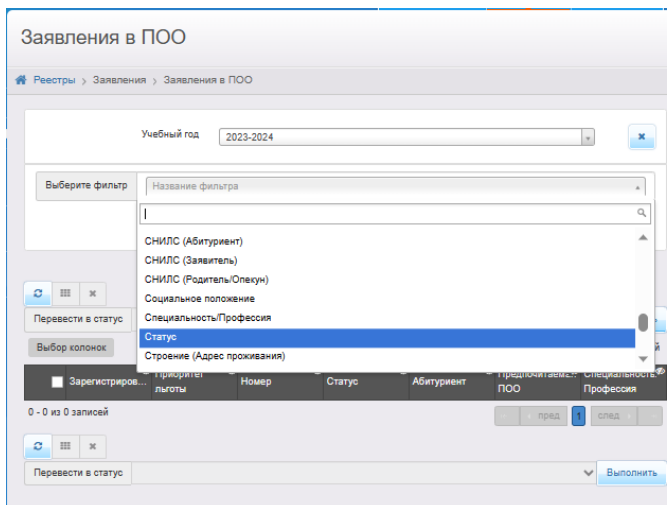


Рис.5

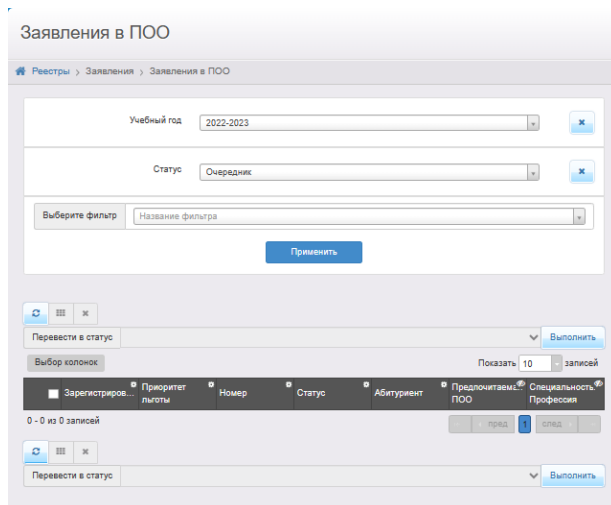


Рис.6

- для отображения списка заявлений только по одной специальности установите фильтр «Специальность/Профессия», выберите нужную специальность (рис.7 – рис.8).

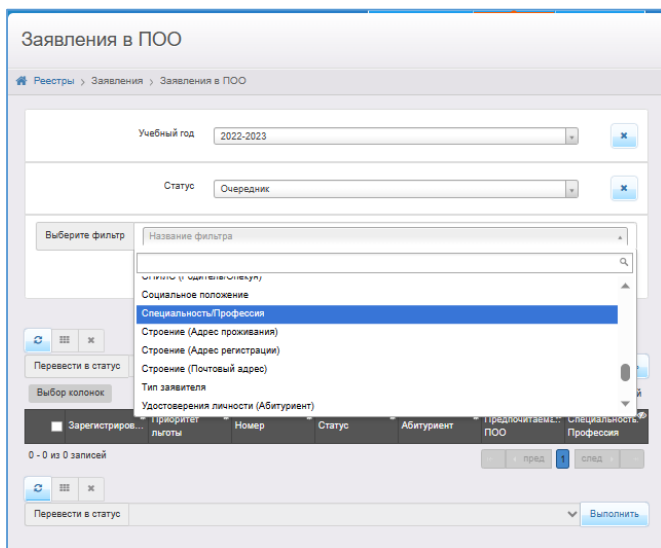


Рис.7

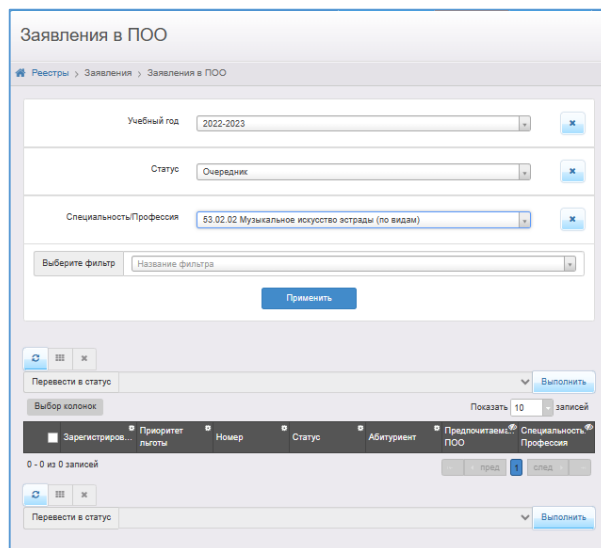


Рис.8

- для отображения списка заявлений с предоставленными оригиналами документов выберите фильтр «Предоставлены оригиналы всех документов», выберите нужный признак (рис.9 – рис.10).

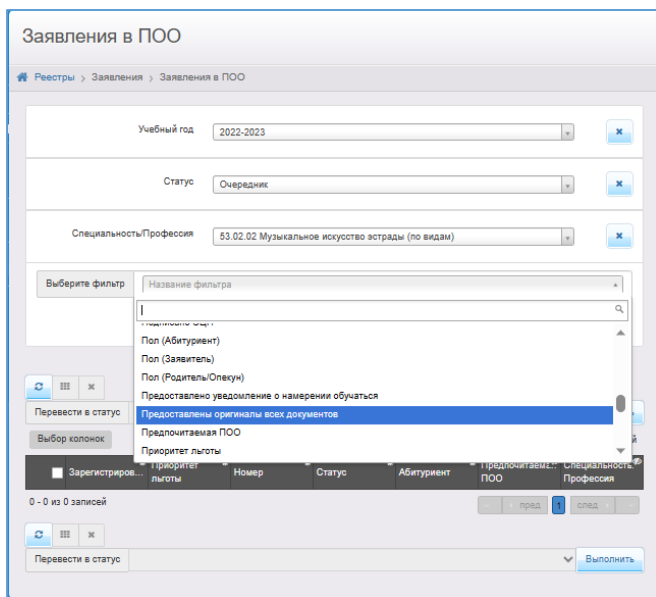


Рис.9

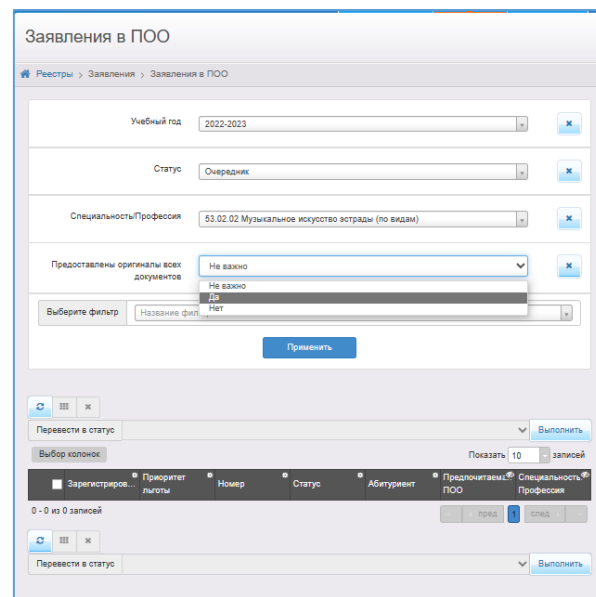


Рис.10

Для просмотра заявлений, зарегистрированных на портале Госуслуг, а также в других источниках регистрации заявления, установите фильтр «Источник регистрации» (рис.11 - рис.12).

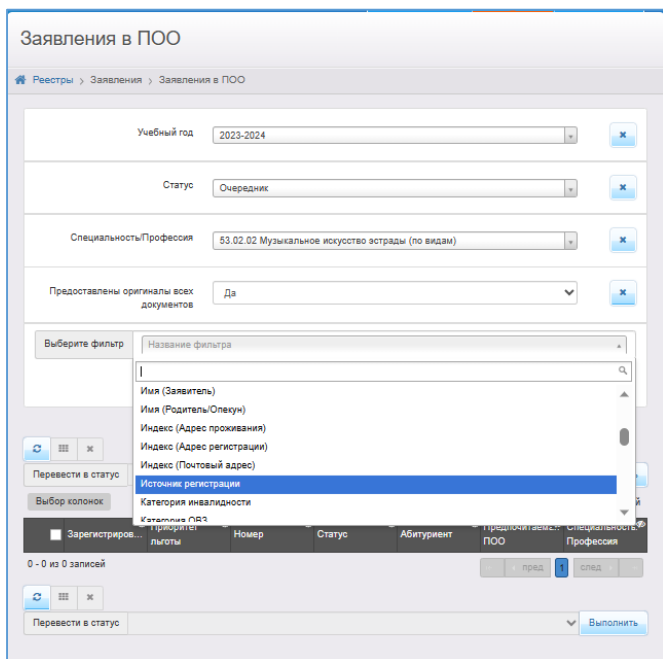


Рис.11

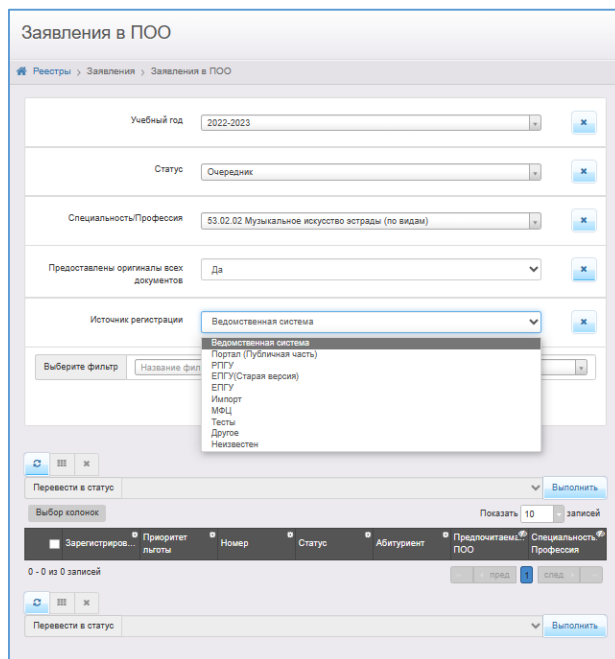


Рис.12

3) После установки необходимых фильтров, нажмите кнопку «**Применить**» (рис.13).

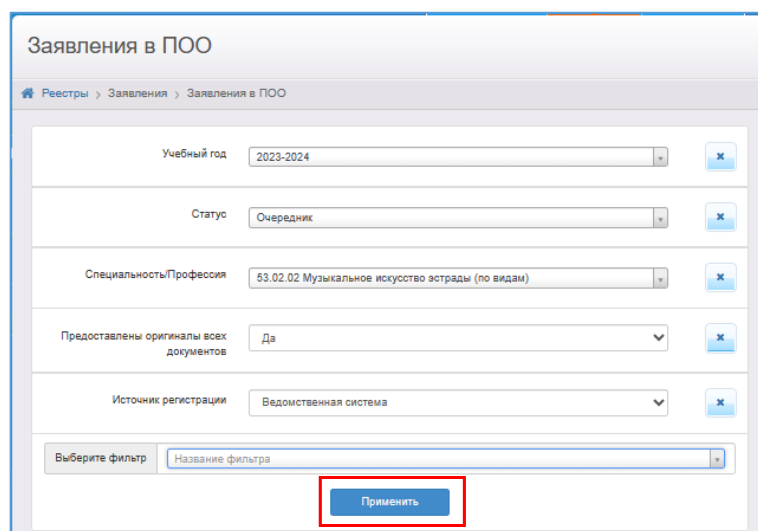


Рис.13

Система выведет на экран список заявлений, согласно отбору по заданным фильтрам (рис.14).

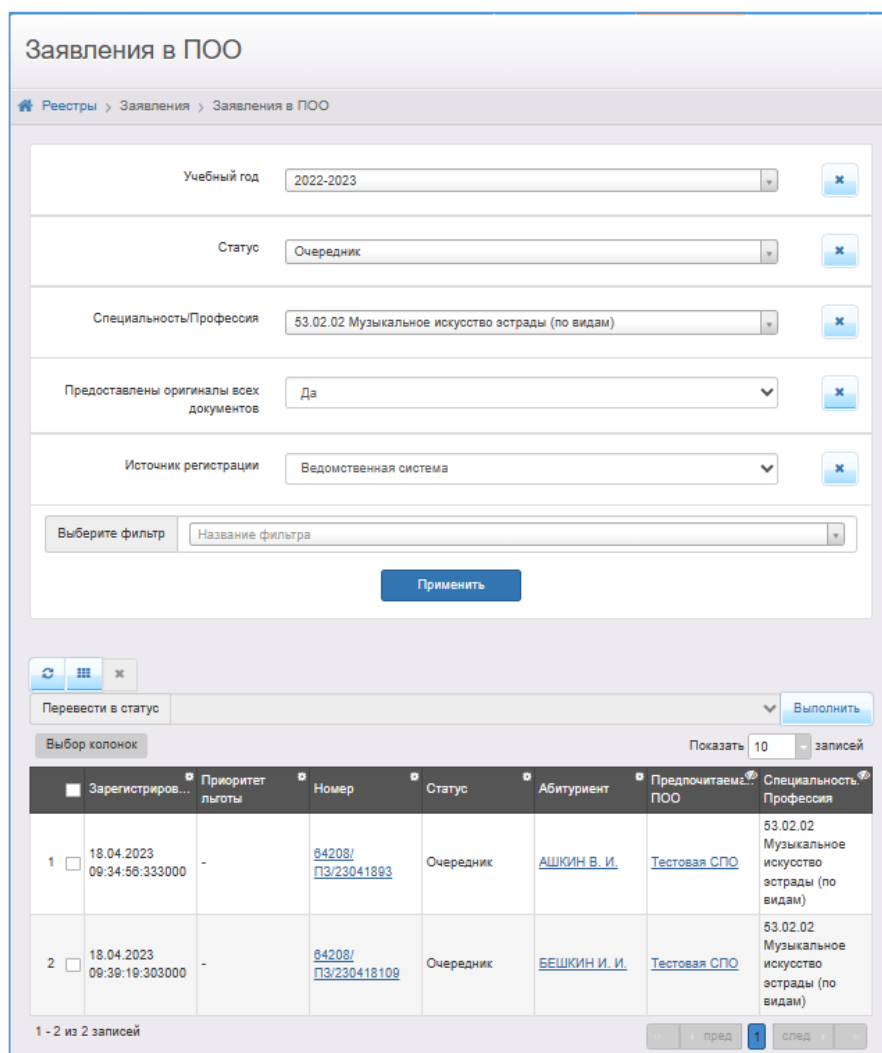


Рис.14

1.2. Отображение и/или перемещение нужных колонок (столбцов)

Вместе с установкой определенных фильтров оператор может установить необходимые колонки для построения очереди зарегистрированных заявлений.

Необходимые колонки для построения очереди:

- Ср. балл аттестата.
- Зарегистрировано.

Рекомендуемые колонки для работы с заявлениями:

- Номер.
- Статус.
- Абитуриент.
- Предпочитаемая ПОО.

- Специальность/Профессия.
- Предоставлены оригиналы всех документов.
- Источник регистрации.

Алгоритм построения очереди зарегистрированных заявлений (заявления выстраиваются в порядке возрастания даты среднего балла аттестата и даты/времени подачи заявления):

1) Для вывода нужных колонок (столбцов) в реестре заявления нажмите на кнопку **Выбор колонок** и установите необходимые столбцы для отображения, нажимая поочередно на их наименования, затем нажмите на кнопку **«Готово»** (рис.15).

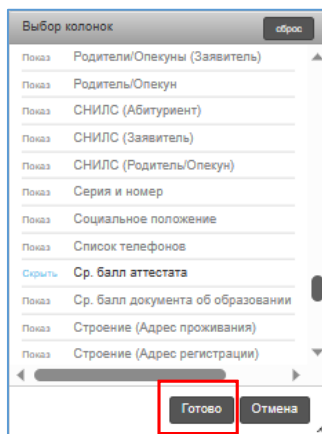


Рис.15

В окне **«Выбор колонок»** можно убрать ненужные для отображения столбцы, щелкнув еще раз по их названию или нажав на **«Скрыть»**.

Выберите необходимые столбцы **«Ср.балл аттестата»** и **«Зарегистрировано»**, а так же рекомендованные столбцы, нажмите **«Показать»** и **«Готово»** (рис.16).
Нужные столбцы появятся в реестре.

	Зарегистр...	Приоритет льготы	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочит... ПОО	Специаль... Профессия	Предостав... оригиналы всех документов	Ср. балл аттестата
1	18.04.2023 09:34:56:3...	-	64208/ ПЗ/23041893	Очередник	АШКИН В. И.	Тестовая СПО	53.02.02 Музыкаль... искусство эстрады (по видам)	Да	5
2	20.04.2023 10:45:28:5...	-	64208/ ПЗ/230420...	Очередник	ДЕШКИН С. С.	Тестовая СПО	53.02.02 Музыкаль... искусство эстрады (по видам)	Да	5
3	18.04.2023 09:39:19:3...	-	64208/ ПЗ/230418...	Очередник	БЕШКИН И. И.	Тестовая СПО	53.02.02 Музыкаль... искусство эстрады (по видам)	Да	3.8111

Рис.16

2) Разместите столбцы, обязательные для построения очереди, в следующем порядке: слева направо сначала колонка «Ср.балл аттестата», затем «Зарегистрировано» (рис.17). Столбцы можно перетягивать указателем мыши в нужное место.

	Ср. балл аттестата	Зарегистрир...	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочита... ПОО	Специально... Профессия	Предоставл... оригиналы всех документов
1	5	18.04.2023 09:34:56:333...	64208/ ПЗ/23041893	Очередник	АШКИН В. И.	Тестовая СПО	53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам)	Да
2	5	20.04.2023 10:45:28:513...	64208/ ПЗ/230420178	Очередник	ДЕШКИН С. С.	Тестовая СПО	53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам)	Да
3	3.8111	18.04.2023 09:39:19:303...	64208/ ПЗ/230418109	Очередник	БЕШКИН И. И.	Тестовая СПО	53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам)	Да


Рис.17

Внимание! Столбцы в окне «Сортировать по нескольким» должны стоять именно в таком порядке: Ср. балл аттестата – Зарегистрировано. По всем другим столбцам сортировка должна быть отключена!

3) Установите сортировку в обязательных столбцах следующим образом:

- «Ср.балл аттестата» - по убыванию,
- «Зарегистрировано» - по возрастанию.

Для этого:

а) нажмите в правом верхнем углу названия столбца **«Ср.балл аттестата»** на кнопку вызова меню для работы со столбцами  и выберите команду **«Сортировать по нескольким»** (рис.18);

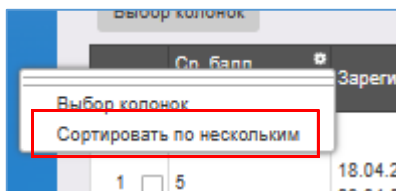


Рис.18

б) в окне **«Сортировать по нескольким»** установите **«Сортировать»** по колонкам **«Ср.балл аттестата»**, и **«Зарегистрировано»**, а также, если понадобится, удалите сортировку по другим столбцам (рис. 19)

Стрелочка вниз указывает на то, что столбец отсортирован по убыванию, стрелочка вверх - по возрастанию.

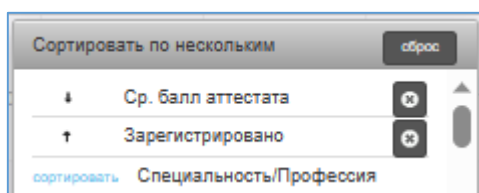


Рис.19

Внимание! В окне **«Сортировать по нескольким»** важен порядок следования колонок для сортировки! Он должен быть таким же, как на рис. (сверху вниз: Ср.балл аттестата, Зарегистрировано).

в) проверьте, окно **«Сортировать по нескольким»** должно выглядеть так (рис. 20):

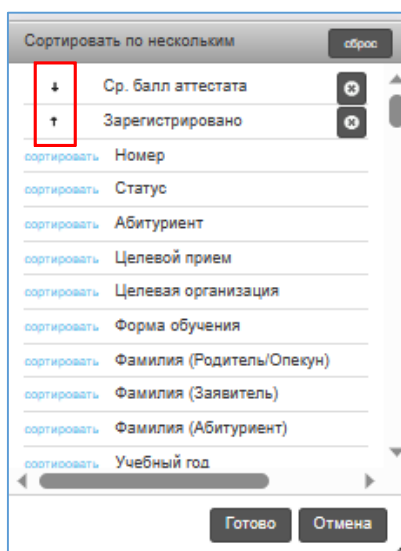


Рис.20

Таким образом, установка определенных фильтров и сортировка по необходимым колонкам позволит вести учет зарегистрированных заявлений, просматривать их очередность, а также своевременно осуществлять необходимую работу со статусами.

2. Работа со списком заявлений в реестре «Конкурсные списки». Фильтры и колонки, необходимые для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе

Обработка заявлений абитуриентов, имеющих статус «**Очередник**» проводится в реестре «Конкурсные списки» в пределах статусов «**Очередник**» - «**Зачислен**».

Реестр «Конкурсные списки» предназначен для формирования списка зарегистрированных заявлений на основе критериев, перечисленных в п.44 Приказа № 457 от 2 сентября 2020 года «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе:

1) Зайдите в реестр «Конкурсные списки» («**Реестры**» – «**Конкурсные списки**»). В данном реестре уже выставлены фильтры «**ОО**», «**Учебный год**», «**Конкурсные списки**»

Важно! Конкурсный список формируется отдельно по каждой специальности/профессии.

2) Установите фильтр «**Статус (ПОО)**» для построения списка заявлений, имеющих статус «**Очередник**» и «**Направлен на вступительные испытания**» (рис21, рис.22). Именно эти статусы означают допуск заявления к участию в конкурсе.

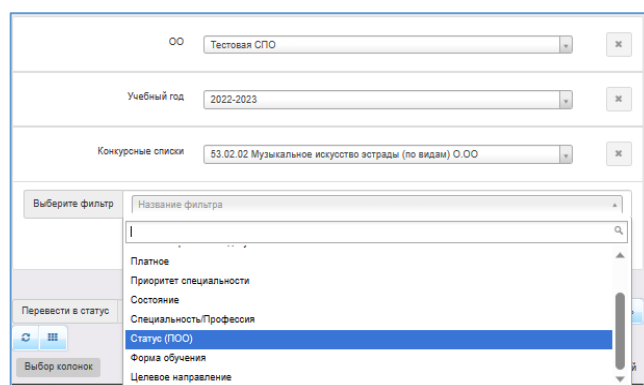


Рис.21

3) Установите колонки, необходимые для отображения информации в списке заявлений, допущенных к участию в конкурсе.

Согласно п.44 Приказа Министерства просвещения России от 2 сентября 2020

г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» в АИС «Е-услуги», если численность заявлений выше количества бюджетных мест, ОО осуществляет прием на основе следующих критериев:

1. Средний балл аттестата;
2. Результат Вступительного испытания;
3. Договор о целевом обучении;
4. Индивидуальное достижение.

В связи с этим рекомендуем выбрать необходимые колонки для отображения и расположить их в следующем порядке (рис.22):

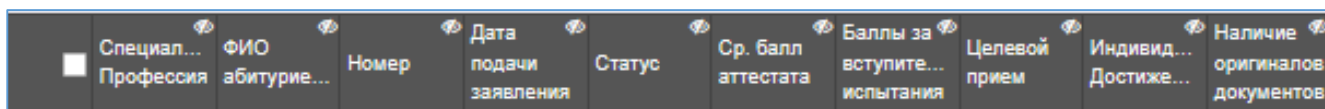


Рис.22

4) Нажмите кнопку **«Применить»**.

Система выведет на экран список, согласно отбору по заданным фильтрам (рис.23).

Конкурсные списки

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

ОО: Тестовая СПО

Учебный год: 2023-2024

Конкурсные списки: 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение (09-2023) 3.СО

Статус (ПОО): Очередник

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

	Специал... Профессия	ФИО абитурие...	Номер	Дата подачи заявления	Статус	Ср. балл аттестата	Баллы за вступите... испытания	Целевой прием	Индивид... Достиже...	Наличие оригиналов документов
1	Водосна... и водоотве...	СЕМЕНО... ЕКАТЕР... ДМИТРИ...	64208/ ПЗ/23061...	19.06.2023 12:12:10	Очередник	5	Нет	Да	0	0
2	Водосна... и водоотве...	ПЛГЪУЗК... НЛГЪВЕ... ЛПЮВЧТ...	64208/ ПЗ/23061...	16.06.2023 11:48:24	Очередник	3	Нет	Да	4	0

1 - 2 из 2 записей

Перевести в статус: Выполнить

Рис.23

3. Отметка в системе о представлении оригиналов документов или согласия на зачисление

Абитуриент представляет оригиналы документа об образовании в сроки, установленные образовательной организацией.

После построения списка заявлений, допущенных к участию в конкурсе, сотрудник ПОО, ответственный за работу с заявлениями на зачисление, проверяет представленные в установленные сроки оригиналы документов об образовании и делает соответствующую отметку в Системе (нажимает на кнопку «**Предоставлены оригиналы всех документов**»).

ВНИМАНИЕ! Отметка о наличии оригиналов документов проставляется в заявлении только в том случае, если абитуриентом представлены оригиналы всех документов, включая оригинал документа об образовании.

Получить информацию о том, проставлена отметка в заявлении или нет, а также зайти в заявление можно и в реестре «**Заявления в ПОО**», и в реестре «**Конкурсные списки**».

3.1. Отметка в заявлении о представлении оригиналов документов

1) Перейдите в реестр «**Заявления в ПОО**» или в реестр «**Конкурсные списки**».

2) Найдите в реестре нужное заявление и нажмите на его номер (рис.24).

	Специал... Профессия	ФИО абитурие...	Номер	Дата подачи заявления	Статус	Ср. балл аттестата	Целевой прием	Наличие оригиналов документ...	Баллы за вступите... испытания	Индивид... Достиге...
1	Музыкал... искусство эстрады (по видам)	ДЕШКИН СЕМЕН СЕМЕНО...	64208/ ПЗ/23042...	20.04.2023 10:45:28	Очередник	5	Да	Нет	14	0
2	Музыкал... искусство эстрады (по видам)	ВЕШКИН ИЛЬЯ ВАЛЕНТ...	64208/ ПЗ/23041...	18.04.2023 09:55:34	Очередник	5	Нет	Нет	14	0

Рис.24

3) В открывшемся заявлении нажмите на кнопку «**Предоставлены оригиналы всех документов**» (рис.25).

Заявление №64208/ПЗ/230420178

Реестры > Заявления > Конкурсные списки > Заявление №64208/ПЗ/230420178

Заявление 64208/ПЗ/230420178

Заявление в ПОО

Зарегистрировано 20.04.2023 10:45:28:513000
 Номер 64208/ПЗ/230420178
 Статус Очередник
 Льгота -
 Доп. информация -
 Источник регистрации Ведомственная система
 Внешний идентификатор -
 Идентификатор в ЕЛК -
 Идентификатор на ЕПГУ -

Предоставлены оригиналы всех документов

Рис.25

В столбце «Наличие оригиналов документов» появится признак «Да» (рис.26).

	Специал... Профессия...	ФИО абитуриен...	Номер	Дата подачи заявления	Статус	Ср. балл аттестата	Целевой прием	Наличие оригиналов документ...	Баллы за вступите... испытания	Индивид... Достиже...
1 <input type="checkbox"/>	Музыкал... искусство эстрады (по видам)	ДЕШКИН СЕМЕН СЕМЕНО...	64208/ ПЗ/23042...	20.04.2023 10:45:28	Очередник	5	Да	Да	14	0
2 <input type="checkbox"/>	Музыкал... искусство эстрады (по видам)	ВЕШКИН ИЛЬЯ ВАЛЕНТ...	64208/ ПЗ/23041...	18.04.2023 09:55:34	Очередник	5	Нет	Нет	14	0

Рис.26

3.2. Отметка в заявлении о согласии, поданном на зачисление через ЕПГУ

Согласно Приказу Министерства просвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» в АИС «Е-услуги», в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, абитуриент подтверждает свое согласие на зачисление с помощью функционала ЕПГУ в сроки, установленные

образовательной организацией.

Функционал ЕПГУ о проставлении согласия доступен заявителю только после того, как его заявление будет допущено к участию в конкурсе (при наличии статусов «**Очередник**» и «**Направлен на вступительные испытания**»).

В АИС «Е-услуги» в заявлении абитуриента отметка о представлении согласия на зачисление появится только после того, как в личном кабинете на ЕПГУ заявитель отождмет кнопку «Согласие» на зачисление по конкретной специальности.

ВНИМАНИЕ! Проверку наличия согласия и выставление отметки «**Наличие оригиналов документов**» в заявлении, поданного с использованием функционала ЕПГУ, рекомендуется проводить непосредственно перед формированием списка рекомендованных к зачислению (заявитель может отозвать на ЕПГУ согласие с любой момент до завершения сроков представления оригинала документов).

Информация об источнике регистрации (ЕПГУ) отображается только в реестре «Заявления в ПОО», поэтому поиск заявлений, поданных с ЕПГУ должен осуществляться в этом реестре.

Для проставления отметки в заявлении о согласии, поданном на зачисление через ЕПГУ:

- 1) Зайдите в реестр «**Заявления в ПОО**»,
- 2) Установите фильтр «**Источник регистрации**», в фильтре выбираем ЕПГУ (рис.27).
- 3) Выведите на экран колонку «**Источник регистрации**» (рис.27).

Заявления в ПОО

Реестры > Заявления > Заявления в ПОО

Статус:

Источник регистрации:

Учебный год:

Выберите фильтр:

Применить

Перевести в статус:

Выбор колонок: Показать 10 записей

Зарегистрир...	Приоритет льготы	Номер	Статус	Абитуриент	Предпочита... ПОО	Специально... Профессия	Источник регистрации
1 <input type="checkbox"/>	23.06.2023 15:12:02:591...	84401/ ПЗ/230823691	Очередник	ДУШКИН Д. В.	ГБПОУ "СПЭТ"	09.02.07 Информаци... системы и программир... (Программи... 09.02.07 Информаци... системы и программир... (Специалист по информаци... системам), 10.02.05 Обеспечение информаци... безопасности автоматизир... систем	ЕПГУ
2 <input type="checkbox"/>	27.06.2023 18:02:16:465...	84401/ ПЗ/2308271...	Очередник	КОВАЛЕНКО Е. В.	ГБПОУ "СПЭТ"	40.02.01 Право и организация социального обеспечения	ЕПГУ
3 <input type="checkbox"/>	27.06.2023 19:04:40:448...	84401/ ПЗ/2308271...	Очередник	ПЫЛЯЕВ Т. В.	ГБПОУ "СПЭТ"	09.02.07 Информаци... системы и программир... (Программист	ЕПГУ
4 <input type="checkbox"/>	29.06.2023 09:30:00:913...	84401/ ПЗ/230828580	Очередник	АКСЕНОВ Д. П.	ГБПОУ "СПЭТ"	09.02.06 Сетевое и системное администри...	ЕПГУ

Рис.27

4) Зайдите в заявление, выберите **«Редактирование - Предпочитаемые специальности в ПОО»**. Если согласие проставлено в ЕПГУ, для выбранной специальности будет стоять отметка в столбце **«Согласие на зачисление»** (Рис.28).

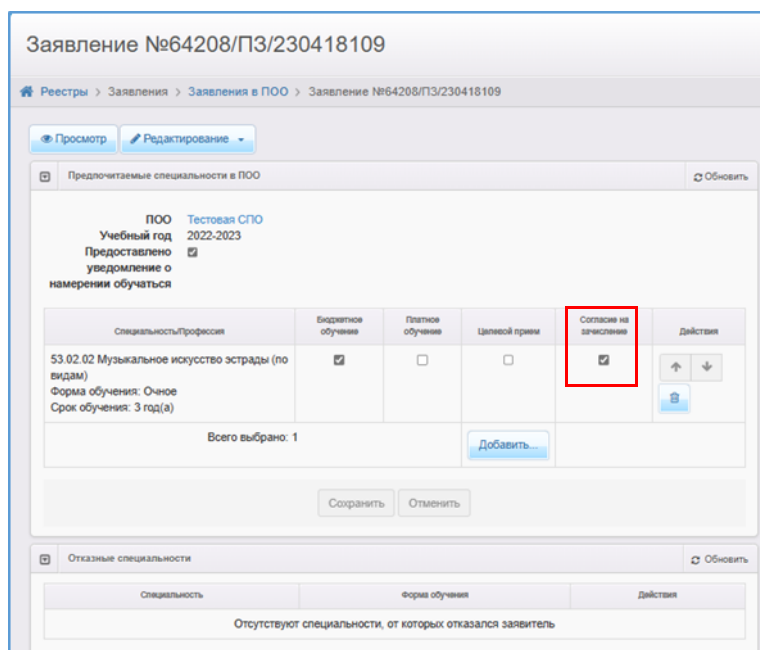


Рис. 28

5) Зайдите в заявление и нажмите кнопку «**Предоставлены оригиналы документов**» для того, чтобы заявление корректно отобразилось в списке рекомендованных для зачисления (Рис.29).

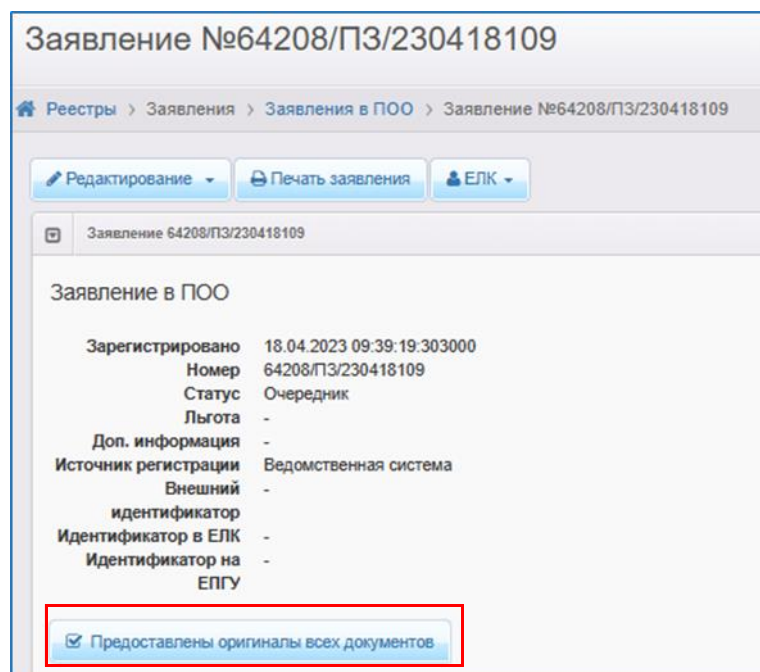


Рис.29

6) Проверьте: в реестре «**Конкурсные списки**» такое заявление не затеряется и будет отображено в очереди наряду с теми заявлениями, по которым были поданы

оригиналы документов (Рис.30).

	Специальности/ Профессия	ФИО абитуриента	Номер	Ср. балл аттестата	Наличие оригиналов документов	Дата подачи заявления	Статус
1	<input type="checkbox"/> Водоснабжение и водоотведение	СЕМЕНОВА ЕКАТЕРИНА ДМИТРИЕВНА	84208/ ПЗ/230819204	5	Да	19.08.2023 12:12:10	Очередник
2	<input type="checkbox"/> Водоснабжение и водоотведение	ПЛГЪУЗКВМЦ НЛГЪВЕШИНВ ЛПЮВНТРЗЪО	84208/ ПЗ/23081692	3	Да	18.08.2023 11:48:24	Очередник

Рис.30

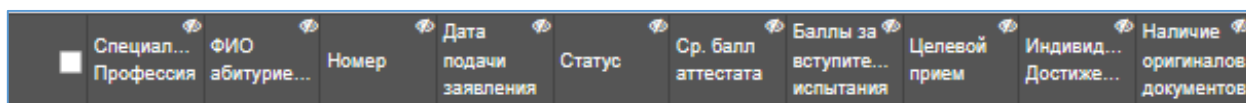
4. Построение списка заявлений, рекомендованных к зачислению. Направление заявлений в ПОО

По истечении сроков приема заявлений и предоставления оригиналов документов, а также согласий на зачисление в образовательную организацию, поданных посредством ЕПГУ, составляется список рекомендованных к зачислению из заявлений, находящихся в реестре «**Конкурсные списки**».

Внимание! Список рекомендованных к зачислению в приказе должен совпадать со списком из реестра «**Конкурсные списки**»!

Тем заявлениям, которые попали в список рекомендованных к зачислению присваивается статус «**Распределен**» и «**Направлен в ПОО**».

- 1) Перейдите в реестр «**Конкурсные списки**».
- 2) Установите колонки (рис. 31):



Специал... Профессия	ФИО абитурие...	Номер	Дата подачи заявления	Статус	Ср. балл аттестата	Баллы за вступите... испытания	Целевой прием	Индивид... Достиже...	Наличие оригиналов документов
-------------------------	--------------------	-------	-----------------------------	--------	-----------------------	--------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------------------------------

Рис. 31

3) Установите рекомендованные фильтры, помимо предустановленных: Статус, Наличие оригиналов документов, Бюджет, Форма обучения.

4) В фильтрах «Статус» и «Наличие оригиналов документов» установите параметры, указанные на рис. 32, в фильтрах «Бюджет», «Форма обучения» и «Специальность/профессия» выберите нужные для построения списка значения, нажмите на кнопку «**Применить**»:

Конкурсные списки

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

ОО: Тестовая СПО

Учебный год: 2022-2023

Конкурсные списки: Все специальности

Статус (ПОО): Очередник

Наличие оригиналов документов: Да

Бюджет: Да

Форма обучения: Очное

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Выполнить

Выбор колонок: Показать 10 записей

	Специал... Профессия	ФИО абитуриен...	Номер	Дата поздн заявления	Статус	Ср. балл аттестата	Баллы за вступите... испытания	Целевой прием	Индивид... Достиже...	Наличие оригиналов документов
1	Музыкал... искусство эстрады (по видам)	АШКИН ВСЕВОЛ... ИГОРЕВИЧ	64208/ ПЗ/23041...	18.04.2023 09:34:56	Очередник	5	Нет	Да	11	0
2	Мастер общестр... работ	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВ...	64208/ ПЗ/23011...	16.01.2023 12:26:47	Очередник	4	Нет	Да	0	0
3	Музыкал... искусство эстрады (по видам)	БЕШКИН ИВАН ИВАНОВ...	64208/ ПЗ/23041...	18.04.2023 09:39:19	Очередник	3.6111	Нет	Да	11	0

Рис. 32

5) Список заявлений, рекомендованных к зачислению, построен (рис.32).

Направление заявлений в ПОО

Если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, в список рекомендованных для зачисления войдут заявления, стоящие в очереди в пределах выставленных вакансий по специальности.

Для того, чтобы обозначить в Системе заявления, рекомендованные для зачисления, необходимо заявления, стоящие в очереди в пределах выставленных вакансий по специальности, перевести в статус **«Распределен»**, а затем **«Направлен в ПОО»**:

1) Отметьте заявление и нажмите на кнопку **«Перевести в статус»** - **«Распределен»** - **«Выполнить»** (рис.33).

Важно! Распределять в ПОО можно только по одному заявлению поочередно.

Конкурсные списки

Реестры > Заявления > Конкурсные списки

ОО: Тестовая СПО

Учебный год: 2022-2023

Конкурсные списки: 53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам) О.ОО

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

Перевести в статус: Распределён

Выполнить

Выбор колонок

Показать 10 записей

Специал... Профессия	ФИО абитуриен...	Номер	Дата подачи заявления	Статус	Ср. балл аттестата	Целевой прием	Наличие оригиналов документ...	Баллы за вступите... испытания	Индивид... Достиже...
Музыкал... искусство эстрады (по видам)	ДЕШКИН СЕМЕН СЕМЕНО...	84208/ ПЗ/23042...	20.04.2023 10:46:28	Очередник	5	Да	Да	14	0
Музыкал... искусство эстрады (по видам)	ВЕШКИН ИЛЬЯ ВАЛЕНТ...	84208/ ПЗ/23041...	18.04.2023 09:55:34	Очередник	5	Нет	Нет	14	0
Музыкал... искусство эстрады (по видам)	АШКИН ВСЕВОЛ... ИГОРЕВИЧ	84208/ ПЗ/23041...	18.04.2023 09:34:56	Очередник	5	Нет	Да	11	0
Музыкал... искусство эстрады (по видам)	ГЕШКИН ЕВГЕНИЙ ЕВГЕНЬ...	84208/ ПЗ/23050...	03.05.2023 15:48:19	Очередник	3.8333	Да	Нет	0	0
Музыкал... искусство эстрады (по видам)	БЕШКИН ИВАН ИВАНОВ...	84208/ ПЗ/23041...	18.04.2023 09:39:19	Очередник	3.8111	Нет	Да	11	0

1 - 5 из 5 записей

Рис.33

2) Далее необходимо провести ручное комплектование. Для этого укажите тип распределения (платное или бюджетное) и выберите специальность, нажав на ее название (специальность выделится зеленым цветом). Поле «Комментарий», если необходимо, заполнить. Далее нажмите кнопку «**Распределить**» (рис.34).

Ручное комплектование

Реестры > Заявления > Конкурсные списки > Ручное комплектование

Ручное комплектование Обновить

Заявление: 64208/ПЗ/230420178
Абитуриент: ДЕШКИН СЕМЕН СЕМЕНОВИЧ

Выбор специальности Обновить

Тестовая СПО

Внимание! Распределение на специальности, у которых отсутствуют свободные вакансии, невозможно.

Тип зачисления

Распределение на платное место
 Распределение на бюджетное место

2022-2023

Специальности	Количество свободных вакансий бюджетных/платные
53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам)	30/0

Комментарий

Рис.34

При успешном распределении появится следующее сообщение (рис.35):

Выбор

Операция выполнена успешно

Рис.35

3) Далее перейдите к реестру, нажав на кнопку «**Вернуться к реестру**» и присвойте заявлениям со статусом «**Распределен**» статус «**Направлен в ПОО**». Для этого галочками отметьте нужное заявление и нажмите на кнопку «**Перевести в статус**» - «**Направлен в ПОО**» - «**Выполнить**». Количество заявлений, имеющих

статус **«Направлен в ПОО»**, должно совпадать с количеством выставленных вакантных мест по специальности.

Полученный список заявлений со статусом **«Направлен в ПОО»** рекомендуется использовать при формировании приложения к приказу о зачислении.

4) Заявления со статусом **«Направлен в ПОО»** и **«Требуются оригиналы документов»** отражаются в АИС «Сетевой город. Образование» и доступны для зачисления.

Зачисление абитуриентов ведется в АИС «Сетевой город. Образование» из раздела **«Абитуриенты»**. После создания приказа о зачислении в АИС «Сетевой город. Образование» статусы зачисленных заявлений автоматически изменятся на **«Зачислен»**.