

Инструкция по зачислению учащихся в общеобразовательную организацию из списка распределенных из очереди

Инструкция предназначена для сотрудников общеобразовательных организаций (ООО), ответственных за движение учащихся в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (АИС СГО, СГО).

В настоящее время произошли изменения в зачислении учащихся в АИС СГО, связанные с интеграцией с автоматизированной информационной системой «Е-услуги. Образование» (АИС ЕУ, ЕУ). Теперь все заявления в АИС ЕУ со статусом "Направлен в ООО" переходят в АИС СГО в список распределенных из очереди (рис. 1). В связи с этим зачисление учащихся в АИС СГО возможно только из **списка распределенных из очереди**.

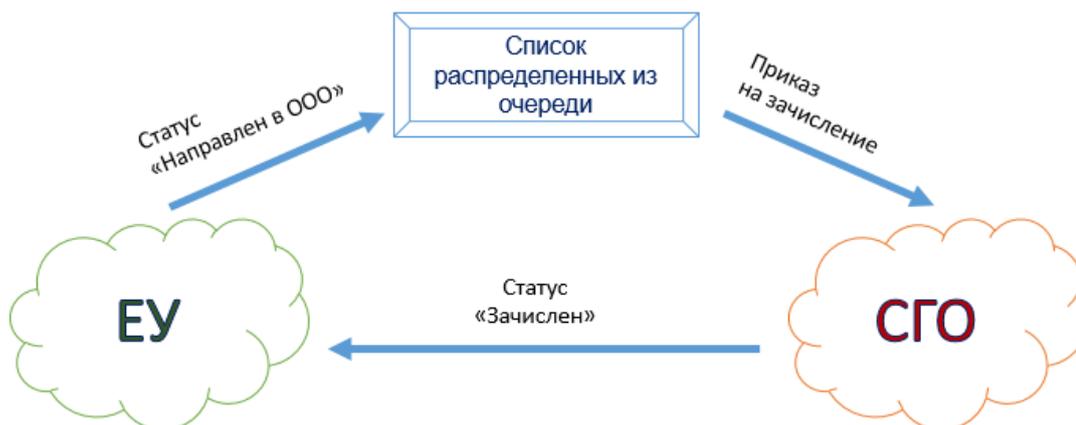


Рис. 1

Алгоритм зачисления в общеобразовательную организацию:

1. В АИС ЕУ поступает заявление на зачисление в ООО. При распределении заявление переводится в статус «Направлен в ООО».
2. В АИС СГО заявление поступает в пул (или список) распределенных из очереди.
3. При создании приказа о зачислении в АИС СГО учащегося выбирают из списка распределённых из очереди.
4. После создания приказа о зачислении в АИС СГО происходит автоматическая смена статуса заявления в АИС ЕУ на «Зачислен».

Внимание! В АИС ЕУ нельзя менять вручную статус заявления с «Направлен в ООО» на «Зачислен»!

Обращаем внимание, что если учетная запись ученика содержится и в списке распределенных из очереди, и в списке выпускников и выбывших, то при зачислении из списка распределенных из очереди учетная запись автоматически объединится с записью из пула выпускников и выбывших и исчезнет оттуда.

Как зачислить ученика в АИС «Сетевой город. Образование» из списка распределенных из очереди:

1. В главном меню выберите **«Управление - > Движение учащихся»** (рис. 2).

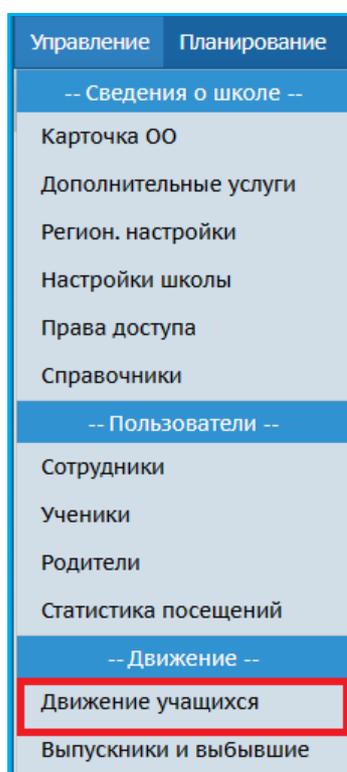


Рис. 2

2. На экране **«Книга движения учащихся»** задайте фильтр: выберите актуальный учебный год, тип документа – зачисление в школу, подтип документа – все, класс зачисления. Нажмите **«Добавить»** (рис. 3).

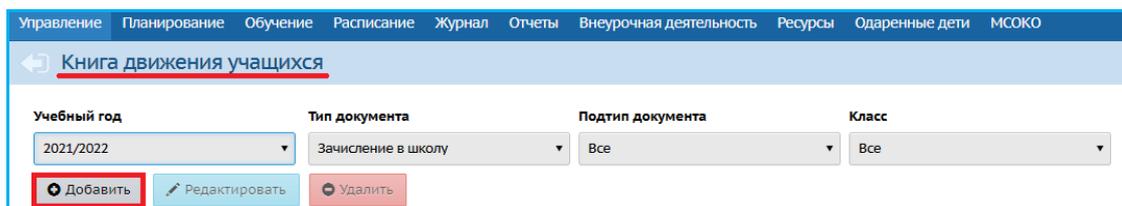


Рис. 3

3. В открывшемся окне (рис. 4) заполните поля: № документа, дата документа и дата распорядительного документа (не позднее даты документа). Проверьте ранее установленные данные: учебный год, тип документа – зачисление в школу, подтип документа – все зачисленные. Нажмите «Добавить учеников в приказ».

Рис. 4

4. В окне «Добавить учеников в приказ» выберите список распределенных из очереди, класс зачисления и нажмите «Добавить» (рис. 5).

Рис. 5

5. На экране «Список распределенных из очереди» выберите актуальный учебный год, при необходимости задайте фильтр: по фамилии, полу, классу распределения из АИС ЕУ и др. (рис. 6). Нажмите «Применить».

Книга движения учащихся / Список распределённых из очереди

Фильтр

Учебный год: 2021/2022

Номер обращения: []

Сертификат: []

Пол: Все

По фамилии: А - Я

Класс распределения: Все

Класс(ЕУ) распределения: Все

Число записей на странице: 50

Обращения: Все

Рис. 6

6. В загрузившемся списке учеников поставьте галочку рядом с ФИ учащихся, которых необходимо зачислить, и нажмите «Добавить учеников в приказ» (рис. 7).

Фильтр

Учебный год: 2021/2022

Номер обращения: []

Сертификат: []

Пол: Все

Класс(ЕУ) распределения: Все

Число записей на странице: 50

Обращения: Все

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Возраст	Класс распределения	Номер обращения	Сертификат	Место распределения
<input checked="" type="checkbox"/> 1	[]	14.05.14	М	8 г.	1в	СА/210-	СА/211-	МАОУ СОШ

Рис. 7

В результате появится сообщение об успешном создании документа о зачислении. В дальнейшем можно отредактировать личную карточку ребёнка, открыв её через экран «Управление - Ученики».

Из справки АИС «Е-услуги. Образование»: (на экране «Список распределенных из очереди») информация о детях представлена в виде таблицы, содержащей следующие данные:

Данные	Описание данных
№ п/п	Порядковый номер в таблице.
Ф.И.О.	Фамилия, имя и отчество ребёнка.
Дата рождения	Дата рождения ребёнка.
Пол	Пол ребенка.
Возраст	Возрастной диапазон группы, в которую распределён ребёнок.
Класс распределения (для ООО)	Класс, в который был распределён ребёнок.
Номер обращения	Номер заявления, присвоенный в «Е-услуги. Образование».
Сертификат	Номер направления, присвоенный в системе «Е-услуги. Образование».
Место распределения	Организация, в которую был направлен ребёнок.
Откуда прибыл	Организация, откуда был направлен ребёнок. Заполняется при переводе.
Комментарий	Комментарий, в котором указывается дополнительная информация в случае недоступности для зачисления.
Удалить	Отметьте для удаления записи из сформированного документа

ВНИМАНИЕ! После удаления ребёнка из документа о зачислении с помощью кнопки «Удалить» ребёнок возвращается в список распределённых из очереди.

Однако при выбытии ребёнка из класса он не возвращается обратно в список распределённых из очереди, а попадает в обычный список выбывших из СГО.

Поэтому, если вы ошибочно зачислили учащегося, его необходимо **удалить** из документа о зачислении, либо удалить документ о зачислении!

В случае, если направленный из АИС ЕУ ребёнок в АИС СГО ещё/уже числится в какой-либо ООО, то его зачисление из списка распределённых из очереди будет **недоступно** до момента его выбытия из текущей образовательной организации или отмены документа о зачислении в него. Система выдаст ошибку, что обнаружены

похожие учащиеся (рис. 8) и необходимо будет нажать «Игнорировать запись» (рис. 9).

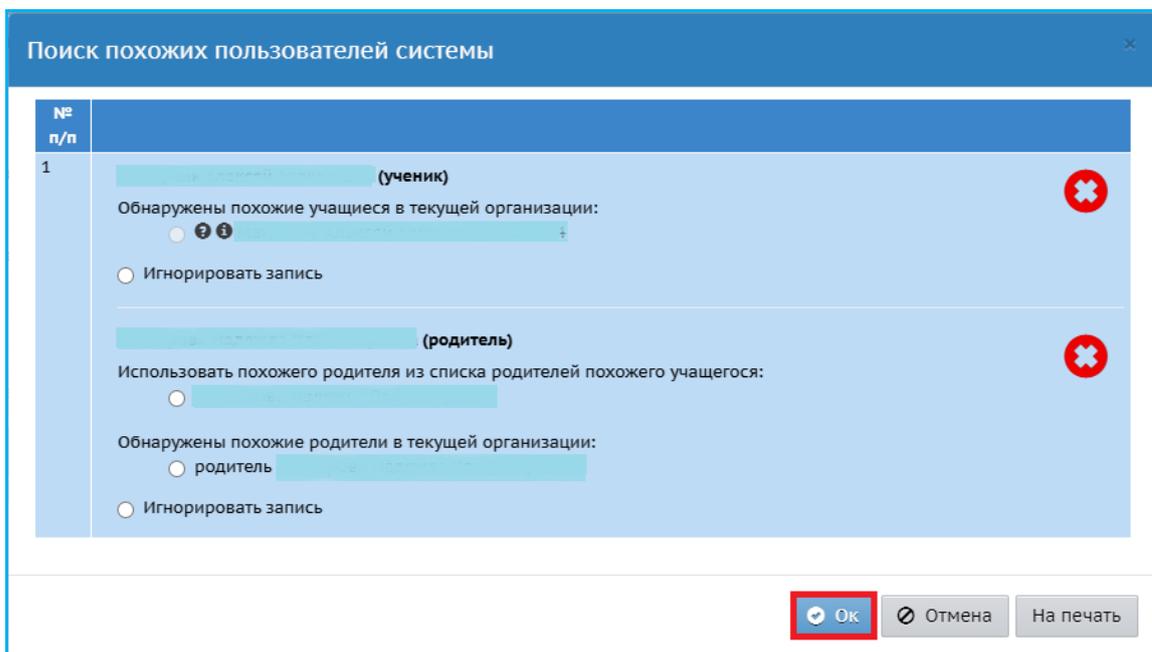


Рис. 8

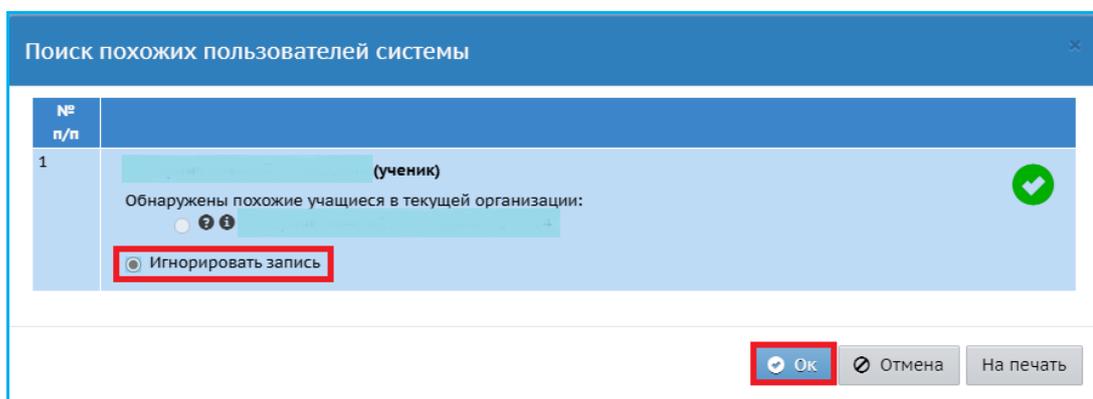


Рис. 9

После этого система сообщит, что документ не будет создан (рис. 10).

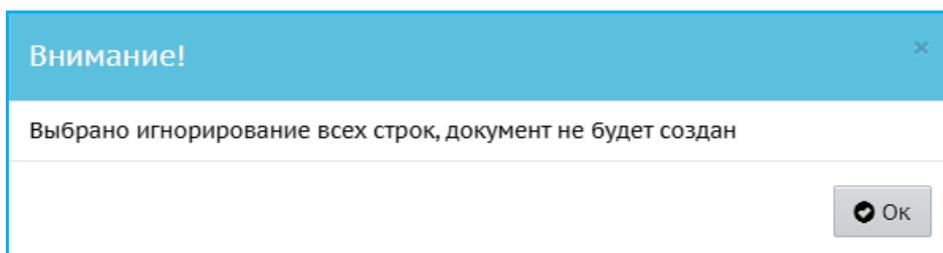


Рис. 10