

Инструкция по зачислению воспитанников в дошкольную образовательную организацию из списка распределенных из очереди

Инструкция предназначена для сотрудников дошкольных образовательных организаций (ДОО), 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 ДОО" переходят в АИС СГО в список распределенных из очереди (рис. 1). В связи с этим зачисление воспитанников в АИС СГО возможно только из **списка распределенных из очереди**.

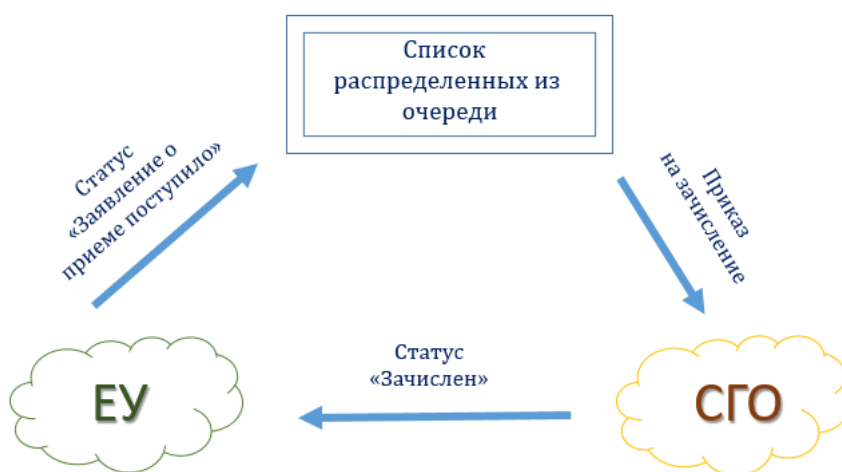


Рис. 1

Алгоритм зачисления в дошкольную образовательную организацию:

1. В АИС ЕУ поступает заявление на зачисление в ДОО. После распределения заявление переводится в статус «Заявление о приеме поступило».
2. В АИС СГО заявление поступает в пул (или список) распределенных из очереди.
3. При создании приказа о зачислении в АИС СГО воспитанника 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 «Заявление о приеме поступило» на «Зачислен»!

Обращаем внимание, что если учетная запись воспитанника 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 воспитанника в АИС «Сетевой город. Образование» из списка распределенных из очереди:

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

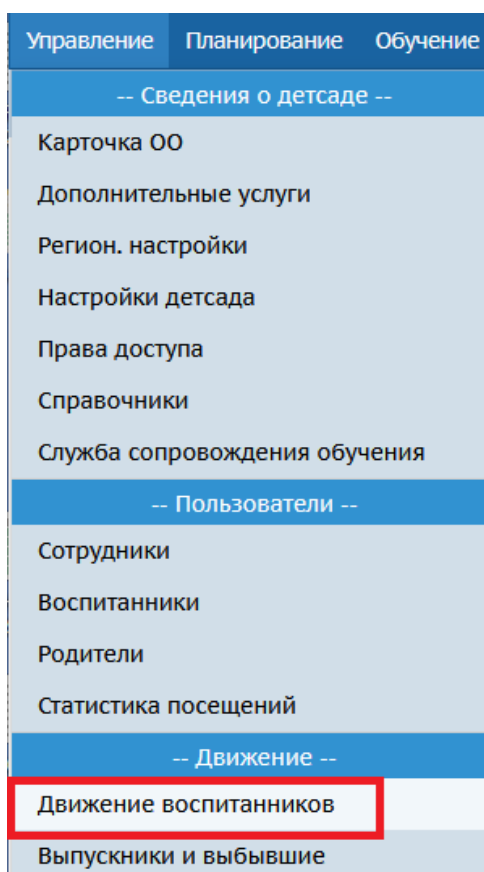
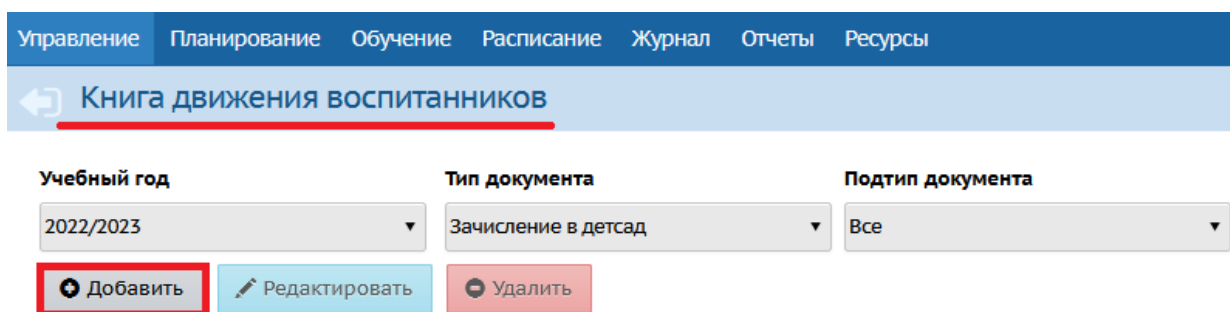


Рис. 2

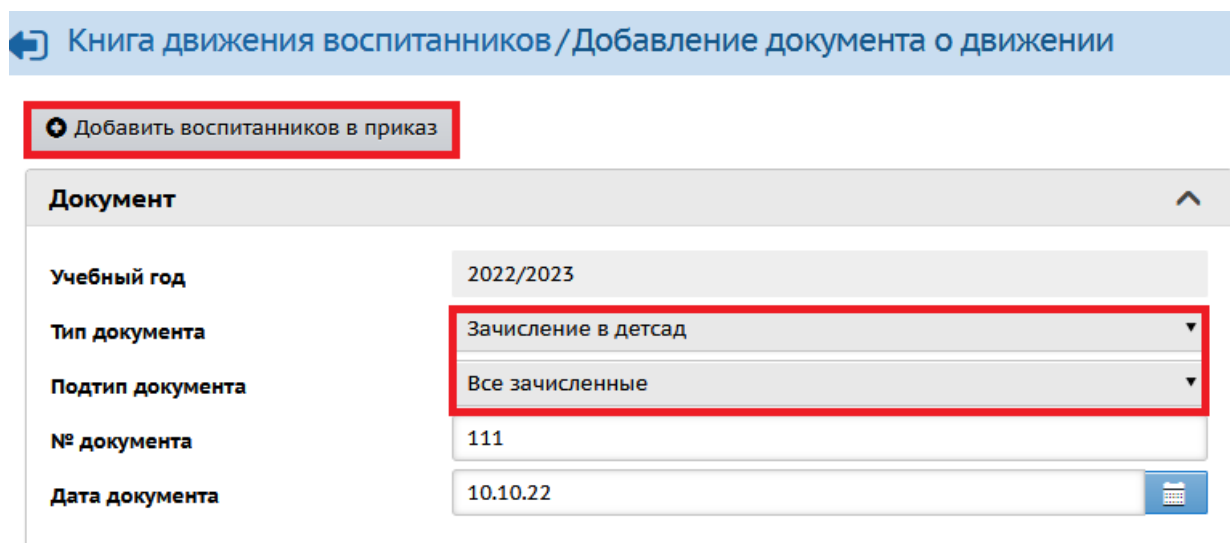
2. На экране «**Книга движения воспитанников**» задайте фильтр: выберите актуальный учебный год, тип документа – зачисление в детсад, подтип документа – все. Нажмите «**Добавить**» (рис. 3).



The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Управление, Планирование, Обучение, Расписание, Журнал, Отчеты, Ресурсы. Below it is a header for 'Книга движения воспитанников'. The main area contains three dropdown menus: 'Учебный год' (2022/2023), 'Тип документа' (Зачисление в детсад), and 'Подтип документа' (Все). Below these are three buttons: 'Добавить' (highlighted with a red box), 'Редактировать', and 'Удалить'.

Рис. 3

3. В открывшемся окне (рис. 4) заполните поля: № документа и дата документа. Проверьте ранее установленные данные: учебный год, тип документа – зачисление в детсад, подтип документа – все зачисленные. Нажмите «**Добавить воспитанников в приказ**».



The screenshot shows the 'Книга движения воспитанников / Добавление документа о движении' window. At the top is a button 'Добавить воспитанников в приказ' (highlighted with a red box). Below is a form titled 'Документ' with the following fields: 'Учебный год' (2022/2023), 'Тип документа' (Зачисление в детсад, highlighted with a red box), 'Подтип документа' (Все зачисленные, highlighted with a red box), '№ документа' (111), and 'Дата документа' (10.10.22).

Рис. 4

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

Добавить воспитанников в приказ

Выберите требуемый список воспитанников для движения:

- Быстрый ввод воспитанников ?
- Импорт воспитанников ?
- Список выпускников и выбывших ?
- Список выпускников и выбывших с регионального сервера ?
- Список распределённых из очереди ?

Группа зачисления

Гнимики первая младшая ▼

Добавить **Отмена**

Рис. 5

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

← Книга движения воспитанников / Список распределённых из очереди

Фильтр

Учебный год: 2022/2023 ▼ Номер обращения: Сертификат: Пол: Все ▼

По фамилии: A ▼ - Я ▼ Группа распределения: Все Возрастной диапазон группы распределения: Все ▼ Специализация по здоровью группы распределения: Все ▼

Группа(ЕУ) распределения: Все Число записей на странице: 50 ▼ Обращения: Все ▼ **Применить**

Добавить воспитанников в приказ Выбранные воспитанники

Рис. 6

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

Рис. 7

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

Из справки АИС «Е-услуги. Образование»: (на экране «Список распределённых 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 распределенных из очереди.

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

Поэтому, если вы ошибочно зачислили воспитанника, 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 ДОО, то его зачисление из списка распределенных из очереди будет **недоступно** до момента его выбытия из текущей дошкольной образовательной организации или отмены документа о зачислении в него. Система выдаст ошибку, что обнаружены похожие воспитанники (рис. 8) и необходимо будет нажать «Игнорировать запись» (рис. 9).

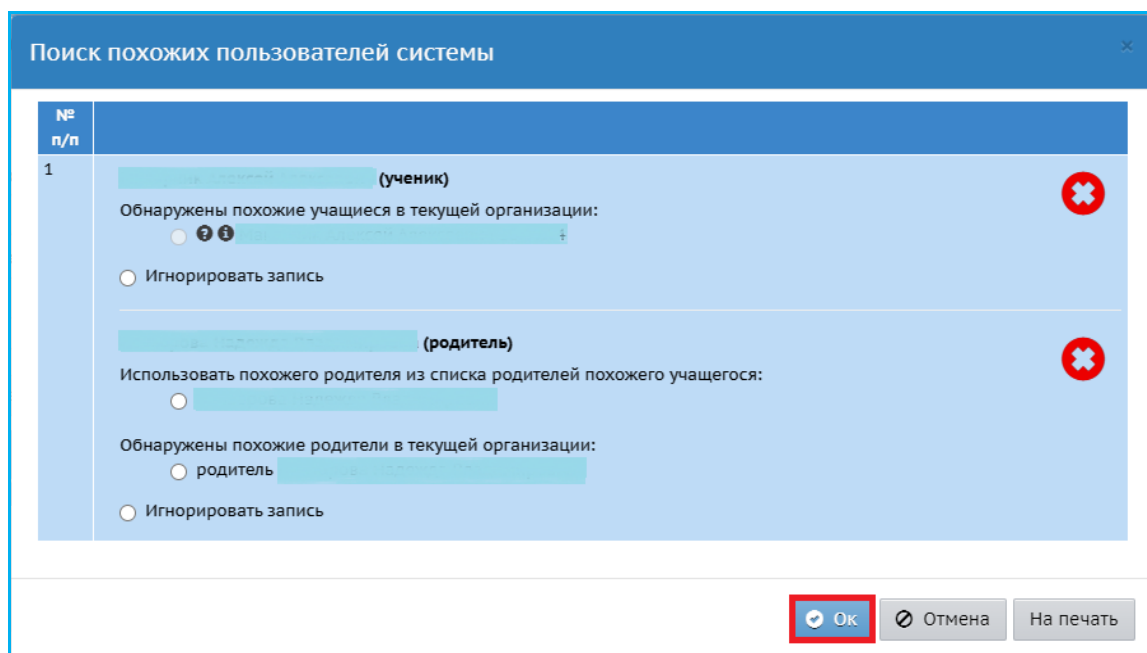


Рис. 8

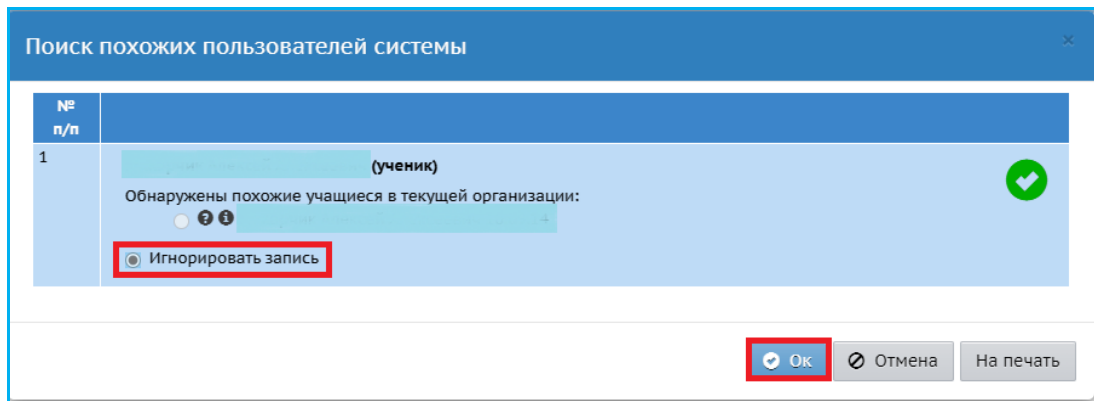


Рис. 9

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

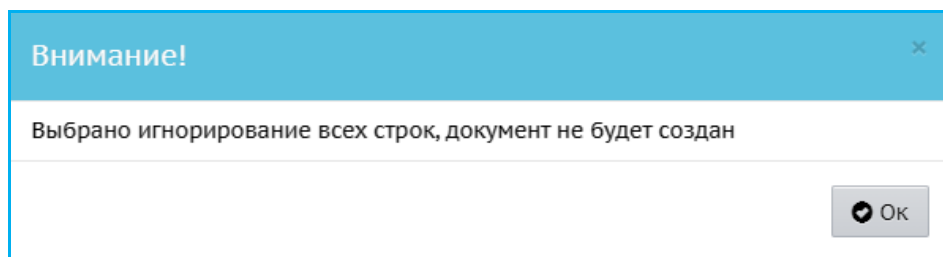


Рис. 10