

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СВЕДЕНИЙ О ВОСПИТАННИКЕ В АИС «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»

Сведения о воспитаннике

Персональные данные (далее ПДн) воспитанников доступны только авторизованным пользователям с соответствующими правами доступа. Согласно Федеральному закону № 152-ФЗ "О персональных данных", для обработки ПДн в образовательной организации необходимы письменные согласия субъектов ПДн.

Кто может редактировать сведения о воспитаннике?

Для редактирования сведений у пользователя должно быть право доступа - *Редактировать все сведения о воспитанниках*. Как правило, им обладают пользователи с ролью администратора, директора и секретаря.

Пользователям с ролью воспитателя при необходимости рекомендуется предоставить отдельное право - *Редактировать сведения об учениках и родителях в своей группе*.

Как заполнять/редактировать личную карточку воспитанника

В системе «Сетевой город. Образование» в строке меню выберите «Управление», затем пункт меню «Воспитанники» (Рис.1).

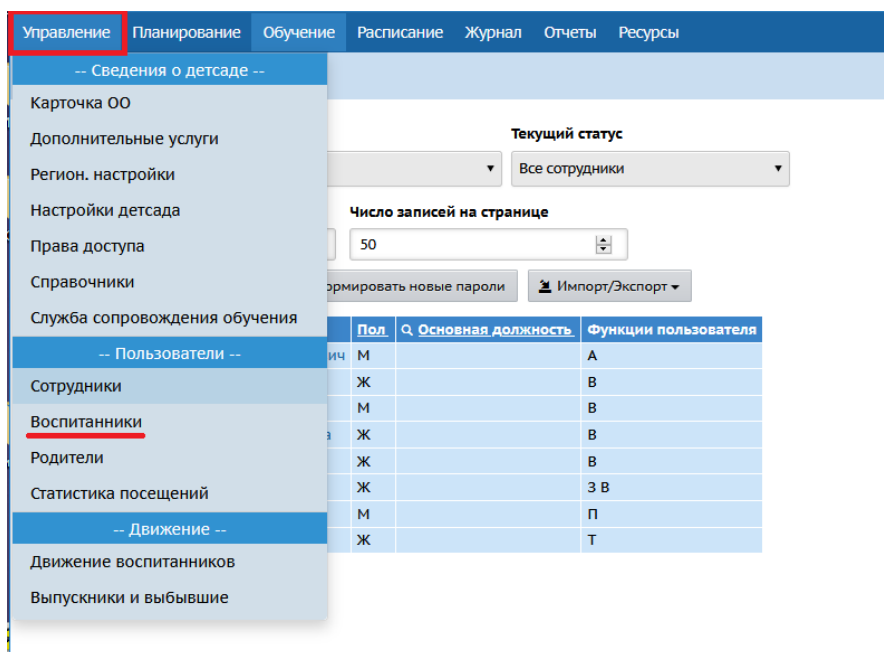


Рис.1

В открывшемся окне «Список воспитанников» для удобства отображения информации на экране присутствуют *фильтры* и *поиск*.

С помощью фильтров необходимо задать нужные вам параметры. Строка фильтров включает:

- По фамилии -алфавитный указатель;
- Пол – мужской, женский, все;
- Текущий статус - кроме значения «Все зачисленные», в поле «Текущий статус» можно выбрать значения: «Все воспитанники» - это все зачисленные воспитанники + выбывшие в текущем учебном году; «Все прикрепленные к ОО»- это воспитанники, которые прикреплены к детскому саду, но в системе СГО не числятся в списке конкретной группы.
- Год обучения

С помощью поиска можно найти воспитанника(ов) по фамилии и задать количество записей, которые будут отображаться на странице. После настройки параметров поиска нажмите кнопку «Загрузить» (Рис 2).

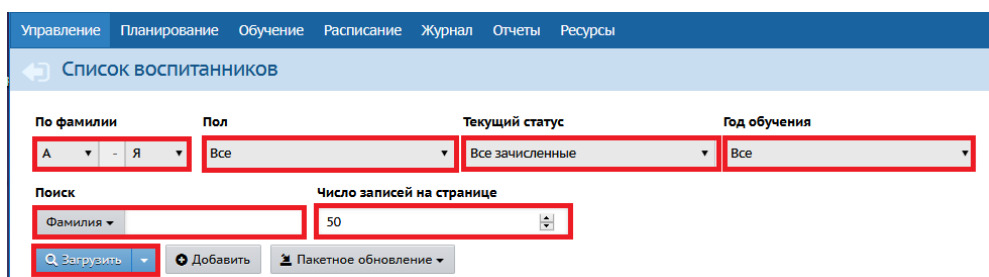
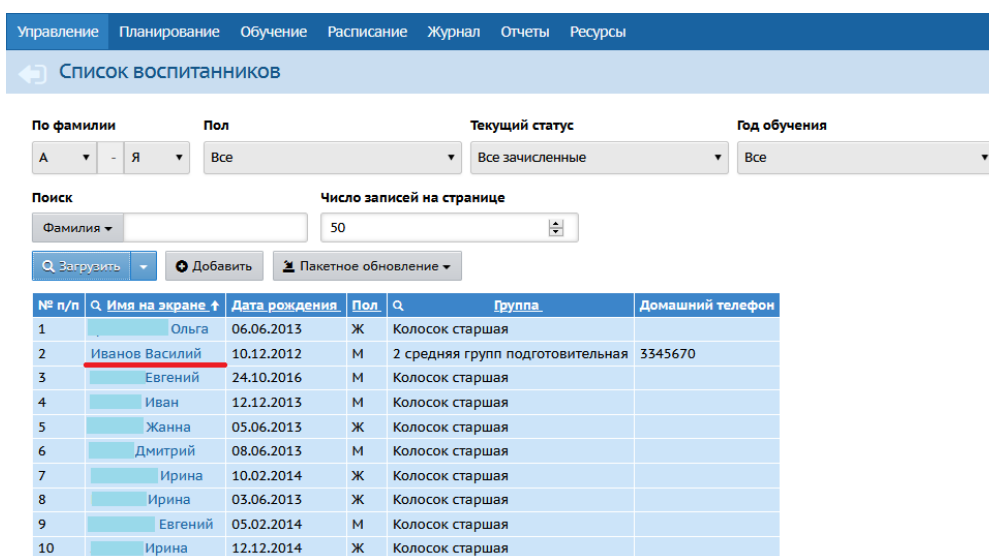


Рис.2

На экране появится список с воспитанниками. (Рис.3).



№ п/п	Имя на экране	Дата рождения	Пол	Группа	Домашний телефон
1	Ольга	06.06.2013	Ж	Колосок старшая	
2	Иванов Василий	10.12.2012	М	2 средняя групп подготовительная	3345670
3	Евгений	24.10.2016	М	Колосок старшая	
4	Иван	12.12.2013	М	Колосок старшая	
5	Жанна	05.06.2013	Ж	Колосок старшая	
6	Дмитрий	08.06.2013	М	Колосок старшая	
7	Ирина	10.02.2014	Ж	Колосок старшая	
8	Ирина	03.06.2013	Ж	Колосок старшая	
9	Евгений	05.02.2014	М	Колосок старшая	
10	Ирина	12.12.2014	Ж	Колосок старшая	

Рис.3

Для редактирования личных карточек отдельных воспитанников щёлкните мышкой на фамилию воспитанника, и вы окажетесь на странице «Сведения о воспитаннике».

Личная карта воспитанника состоит из 6 разделов:

1. Основная информация ([Приложение 1](#))
2. Дополнительное образование ([Приложение 2](#))
3. Документы, удостоверяющие личность ([Приложение 3](#))
4. Контактная информация ([Приложение 4](#))
5. Дополнительная информация ([Приложение 5](#))
6. Личные достижения ([Приложение 6](#))

Для того, чтобы внести информацию в карточку воспитанника, откройте раздел, щелкнув мышью по стрелочке в конце строки или по полю с наименованием нужного раздела (Рис.4).

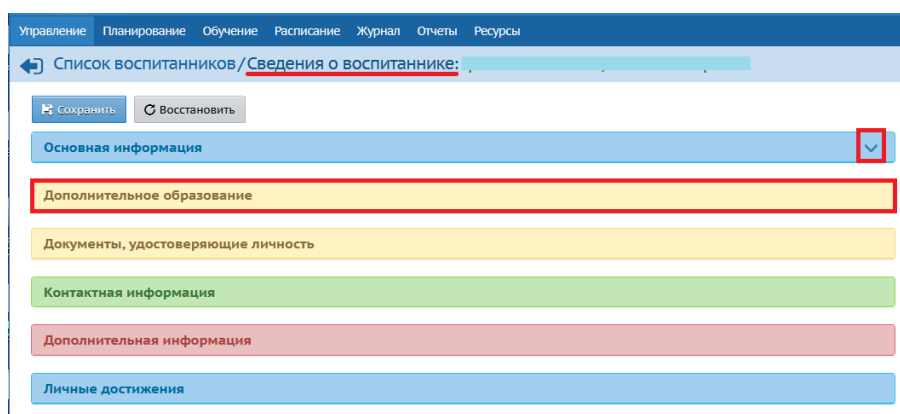


Рис.4

После того, как все поля будут заполнены/отредактированы обязательно нажмите кнопку «Сохранить».

С помощью кнопки «Восстановить» возможно вернуться к первоначальным данным (при условии, что не нажимали кнопку «Сохранить») (Рис.5).

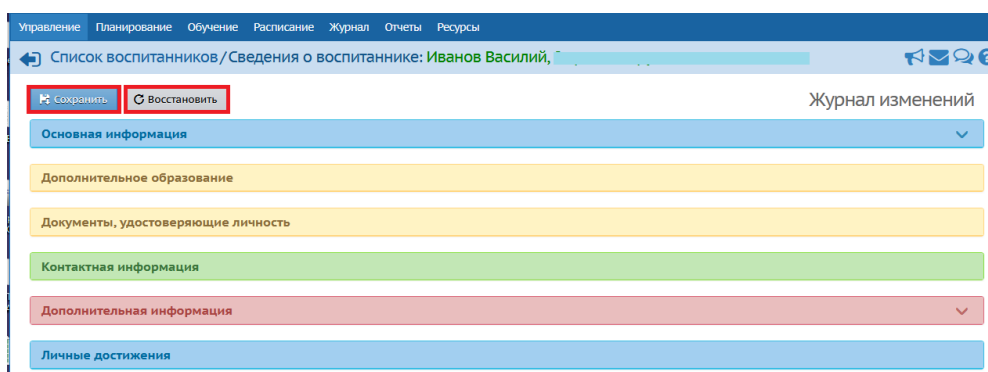


Рис.5