

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЛИЧНЫХ ДЕЛ СТУДЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В АИС «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»

Для того, чтобы перейти к заполнению личных дел студентов необходимо перейти в подраздел «**Пользователи => Студенты**» (см. Рис. 1).

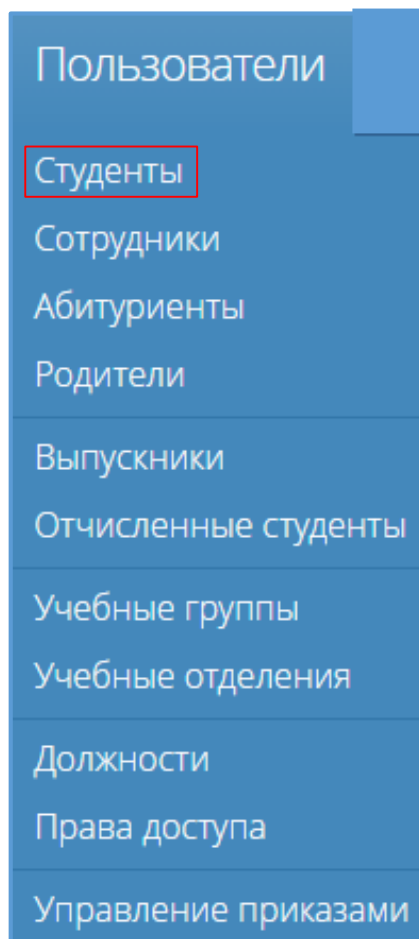


Рис. 1

После перехода к подразделу «**Студенты**» в рабочей области слева отображается список пользователей данной категории, а справа расположен блок «**Новый студент**» (см. Рис. 2). Информация о заполнении первичных сведений о студентах представлена в «Инструкции по зачислению студентов», с которой можно ознакомиться на сайте по адресу <http://sakhcdo.ru/> в подразделе «ГИС РО» => «АИС СГО» => «Методическая копилка» => «Модуль ПОО (профессиональные образовательные организации)».

Студенты + Добавить | Импорт | Экспорт

Действия | Пароль | Поиск ФИО | Лечебное дело | - все форм | - все групп | ЕСИА | Применить

ФИО	Дата рождения	Группа	ЕСИА
<input type="checkbox"/> Васильев Василий Васильевич	12.09.1985	Ф-12	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Гончаров Григорий Геннадьевич	29.10.1987	Ф-11	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович	18.08.1987	Ф-11	<input type="checkbox"/>

Всего 3 | Показывать по 15

Новый студент

Заполните основные персональные данные, укажите группу, номер, дату приказа о зачислении и причину зачисления. Остальную информацию вы сможете добавить позднее.

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: Пол:

Гражданство:

Образование:

Дата окончания предыдущего обучения:

Закончил специальную организацию для учащихся с ОВЗ

Обучается по международному договору

Финансирование:

Группа:

Приказ №: Дата приказа:

Действует с: Причина:

[Добавить студента](#)

Рис. 2

При нажатии на ФИО одного из студентов в правой части экрана появляется Личное дело студента (см. Рис. 3).

Студенты + Добавить | Импорт | Экспорт

Действия | Пароль | Поиск ФИО | Лечебное дело | - все форм | - все групп | ЕСИА | Применить

ФИО	Дата рождения	Группа	ЕСИА
<input checked="" type="checkbox"/> Васильев Василий Васильевич	12.09.1985	Ф-12	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Гончаров Григорий Геннадьевич	29.10.1987	Ф-11	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович	18.08.1987	Ф-11	<input type="checkbox"/>

Всего 3 | Показывать по 15

Личное дело №11

Васильев Василий Васильевич

Дата рождения: 12.09.1985 | Пол: Мужской | Группа: Ф-12

Льготная категория: Многодетная семья

Email: 12345@mail.ru | 4242554433

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт РФ 6410 № 123456, выдан 27.12.2011

УМВД России по Сахалинской области

Код подразделения: 650-001 | Место рождения: г. Южно-Сахалинск

Регистрация: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1

Проживание: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1

Родители

Мать: Васильева Татьяна Игоревна

Email: 54321@mail.ru | 4242754321

ф 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1

Движение студента

Зачислить в группу «Ф-12» приказ №123 от 01.09.2021 действует с 01.09.2021

Сведения о здоровье

Группа здоровья: 1

Катег. здоровья: Нарушения опорно-двигательного аппарата

Инвалидность: Третья группа

Воинский учёт

Годность: Временно не годен к военной службе

Отдел ОБК: ВК в г. Южно-Сахалинске | Спец учёт: Состоит

Категория запаса: Вторая категория | Группа учёта: РА

Состав: Солдаты, матросы, сержанты, старшины

Военная подготовка: Не имеет

Портфолио

Мероприятие: IT-олимпиада

Трудоустройство

Трудоустройство: нет

Документы об образовании


Аттестат о среднем общем образовании : 01.07.2021



Рис. 3

Личное дело студента включает в себя следующие блоки:

- 1) Основные данные;
- 2) Документ, удостоверяющий личность;
- 3) Родители;
- 4) Движение студента;
- 5) Сведения о здоровье;
- 6) Военский учет;
- 7) Портфолио;
- 8) Трудоустройство;
- 9) Документы об образовании.

Для ввода/редактирования информации в каждом блоке необходимо ввести новые значения в представленные поля и нажать кнопку «**Сохранить**».

Для блоков «Основные данные», «Документ, удостоверяющий личность», «Сведения о здоровье», «Военский учет» информация вносится после нажатия на значок «».

Для блоков «Родители», «Портфолио», «Трудоустройство», «Документы об образовании» информация вносится после нажатия на значки «», «». Изменения сохраняются в Системе.

Для закрытия окна без сохранения данных необходимо нажать кнопку «**Отмена**» (см. Рис. 4).

Рассмотрим подробно содержание каждого блока личного дела студента.

Блок основных данных

Данный блок включает в себя следующие Поля (см. Рис. 4):

- 1) Фамилия (ручной ввод)
- 2) Имя (ручной ввод)
- 3) Отчество (ручной ввод)
- 4) Дата рождения (ручной ввод, формат ДД.ММ.ГГГГ)
- 5) Пол (выбор из предложенного списка)
- 6) СНИЛС (ручной ввод, формат «11 цифр»)

- 7) Телефон (ручной ввод, формат «10 цифр» (включая код) без пробелов и иных знаков)
- 8) Email (ручной ввод)
- 9) Гражданство (выбор из предложенного списка)
- 10) № полиса ОМС (ручной ввод, формат «16 цифр»)
- 11) Трудная жизненная ситуация (социальное положение) (необязательное поле)
- 12) Образование (выбор из предложенного списка)
- 13) Дата окончания предыдущего обучения (ручной ввод, формат ДД.ММ.ГГГГ)
- 14) Средний балл (ручной ввод)
- 15) Льгота (выбор из выпадающего списка)
- 16) Финансирование (выбор из выпадающего списка)
- 17) Потребность в общежитии (выбор из выпадающего списка)
- 18) Дополнительная информация (ручной ввод).


Студент

Фамилия	Васильев		
Имя	Василий	Отчество	Васильевич
Дата рождения	12.09.1985	Пол	Мужской
СНИЛС	123-321-456 78		
Телефон	4242554433	Email	12345@mail.ru
Гражданство	Россия		
№ полиса ОМС	1234567890000000		
Трудная жизненная ситуация (Социальное положение)	- не задано -		
Образование	Среднее общее образование		
	01.07.2021	Дата окончания предыдущего обучения	
	<input checked="" type="checkbox"/> Закончил специальную организацию для учащихся с ОВЗ		
	<input checked="" type="checkbox"/> Обучается по международному договору		
Средний балл	4,5	Льгота	Многодетная сем.
Финансирование	За счет федерального бюджета		
Потребность в общежитии	Нуждается в общежитии		
	<input type="checkbox"/> Малочисленные народы Севера		
	<input type="checkbox"/> Имеет детей в возрасте до трёх лет		
Дополнительная информация			

Рис. 4

Поля «Закончил специальную организацию для учащихся с ОВЗ», «Обучается по международному договору» являются необязательными к заполнению, возле них ставят галочку при необходимости. После сохранения заполненных Полей данный блок имеет вид, представленный на Рисунке 5.

Личное дело №11



Васильев
Василий Васильевич

Дата рождения: 12.09.1985 Пол: Мужской Группа: Ф-12
Льготная категория: Многодетная семья

Email: 12345@mail.ru ☎ 4242554433

Рис. 5

Документ, удостоверяющий личность

Данный блок включает в себя следующие Поля:

- 1) Тип документа (выбор из представленного списка)
- 2) Серия (ручной ввод, формат «4 цифры»)
- 3) Номер (ручной ввод, формат «6 цифр»)
- 4) Выдан (ручной ввод, формат ДД.ММ.ГГГГ)
- 5) Код подразделения (ручной ввод, формат «123-456»)
- 6) Кем выдан (ручной ввод)
- 7) Место рождения (ручной ввод)
- 8) Адрес регистрации (ручной ввод)
- 9) Адрес регистрации по месту пребывания (ручной ввод).

В Системе могут быть сохранены данные только об одном документе, удостоверяющем личность. При необходимости можно удалить данные об одном документе и добавить данные о другом документе, для этого нажимаем «Удалить документ, удостоверяющий личность» (см. Рис. 6).

После сохранения заполненных полей данный блок имеет вид, представленный на Рисунке 7.

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа Паспорт РФ

Серия 6410 Номер 123456

Выдан 27.12.2011 Код подразделения 650-001

Кем выдан УМВД России по Сахалинской области

Место рождения г. Южно-Сахалинск

Адрес регистрации совпадает с адресом проживания
693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1

Адрес регистрации по месту пребывания
693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1

Рис. 6

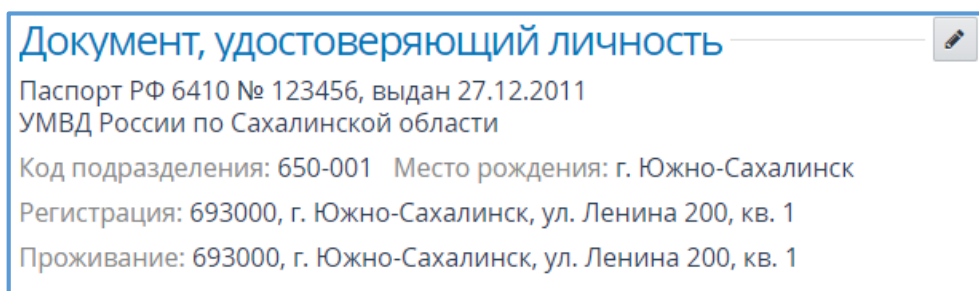


Рис. 7

Родители

Данный блок включает в себя следующие Поля (см. Рис. 8):

- 1) Фамилия (ручной ввод)
- 2) Имя (ручной ввод)
- 3) Отчество (ручной ввод)
- 4) Дата рождения (ручной ввод)
- 5) Пол (выбор из представленного списка)
- 6) Гражданство (выбор из представленного списка)
- 7) СНИЛС (ручной ввод)
- 8) Телефон (ручной ввод, формат «10 цифр»)
- 9) Email (ручной ввод)
- 10) Родство (выбор из представленного списка)
- 11) Адрес проживания (ручной ввод).

После сохранения данных о родителе в данном блоке отображается ФИО созданного родителя и основная информация (Email, телефон и адрес) (см. Рис. 9). Для изменения данных о родителе необходимо возле него нажать кнопку «☰». Для выбора доступны несколько действий: редактирование данных, установление логина и пароля для входа в Систему, удаление пользователя (см. Рис. 9).

Родители

Если человек с такими ФИО и датой рождения уже есть, то для избежания дублирования будет использован существующий профиль.

Фамилия	Васильева		
Имя	Татьяна		
Отчество	Игоревна		
Дата рождения	28.06.1975	Пол	Женский
Гражданство	Россия		
СНИЛС	432-123-456 78		
Телефон	4242754321	Email	54321@mail.ru
Родство	мать		
Адрес проживания	693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1		

Рис. 8

Для задания логина и пароля пользователя с ролью «Родитель» необходимо в контекстном меню выбрать пункт «**Пароль доступа**» (см. Рис. 9). Далее в открывшемся окне вводим логин пользователя для входа (пароль генерируется Системой автоматически) и нажимаем кнопку «**Сохранить**» (см. Рис. 10).

Родители

Мать: Васильева Татьяна Игоревна
Email: 54321@mail.ru ☎ 4242754321
📍 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1

Отец: Васильев Сергей Сергеевич
Email: kapustinserg@mail.ru ☎ 4242556633
📍 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 200, кв. 1

- ✎ Редактировать
- 🔒 Пароль доступа
- 🗑 Удалить родителя

Рис. 9

Логин и пароль

Васильева Татьяна Игоревна

Логин abcde ✓

Пароль ***** C

Если требуется лишить пользователя возможности входа в систему, нажмите «запретить вход». В дальнейшем вы сможете снова разрешить пользователю вход, назначив ему новые логин и пароль.

✖ Запретить вход Отмена Сохранить

Рис. 10

Для редактирования данных доступа пользователя с ролью «Родитель» необходимо в контекстном меню снова выбрать пункт «**Пароль доступа**», и в открывшемся окне вместо заданного логина необходимо ввести новое значение, а для генерации нового пароля нужно нажать на кнопку «C». Для сохранения измененных данных вновь нажимаем на кнопку «**Сохранить**» (см. Рис. 10). При необходимости можно запретить вход любому пользователю с ролью «Родитель», для этого нажимаем «**Запретить вход**» в окне «**Логин и пароль**», в дальнейшем можно снова разрешить пользователю вход, назначив ему новые логин и пароль (см. Рис. 10).

Для удаления родителя из системы в блоке «Родитель» в контекстном меню выбираем пункт «**Удалить родителя**» (см. Рис. 9).


Движение студента

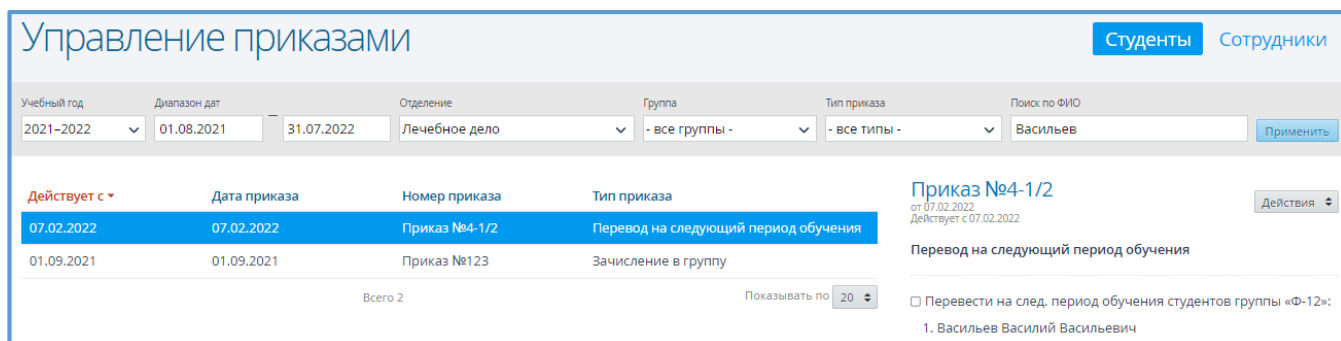
В данном блоке отображаются все приказы, в которых содержится информация о студенте (см. Рис. 11).

Движение студента

Зачислить в группу «Ф-12»
приказ №123 от 01.09.2021 действует с 01.09.2021

Рис. 11

При необходимости можно осуществить поиск конкретных приказов по данному студенту, нажав на кнопку «», после чего откроется подраздел «Управление приказами» (см. Рис. 12).



Управление приказами Студенты **Сотрудники**

Учебный год: 2021-2022 | Диапазон дат: 01.08.2021 - 31.07.2022 | Отделение: Лечебное дело | Группа: - все группы - | Тип приказа: - все типы - | Поиск по ФИО: Васильев Применить

Действует с	Дата приказа	Номер приказа	Тип приказа
07.02.2022	07.02.2022	Приказ №4-1/2	Перевод на следующий период обучения
01.09.2021	01.09.2021	Приказ №123	Зачисление в группу

Всего 2 Показывать по 20

Приказ №4-1/2
от 07.02.2022
Действует с 07.02.2022 Действия

Перевод на следующий период обучения

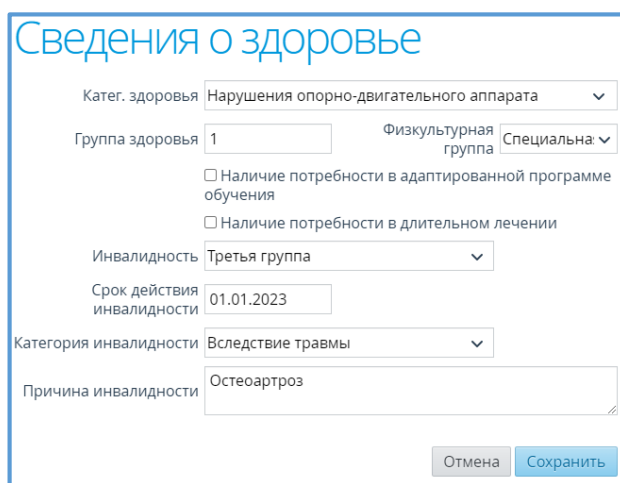
Перевести на след. период обучения студентов группы «Ф-12»:
1. Васильев Василий Васильевич

Рис. 12

Сведения о здоровье

Данный блок включает в себя следующие поля:

- 1) Категория здоровья (выбор из представленного списка)
- 2) Группа здоровья (выбор из представленного списка)
- 3) Физкультурная группа (выбор из представленного списка)
- 4) Инвалидность (выбор из представленного списка)
- 5) Срок действия инвалидности (ручной ввод, формат ДД.ММ.ГГГГ)
- 6) Категория инвалидности (выбор из представленного списка)
- 7) Причина инвалидности (ручной ввод).



Сведения о здоровье

Катег. здоровья:

Группа здоровья: Физкультурная группа:

Наличие потребности в адаптированной программе обучения

Наличие потребности в длительном лечении

Инвалидность:

Срок действия инвалидности:

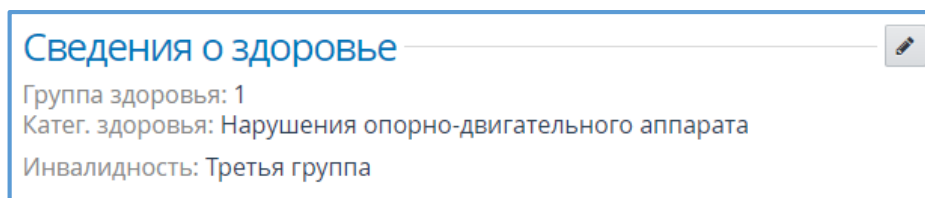
Категория инвалидности:

Причина инвалидности:

Рис. 13

Поля «Наличие потребности в адаптированной программе обучения», «Наличие потребности в длительном лечении» являются необязательными к заполнению, возле них ставят галочку при необходимости.

После сохранения заполненных полей данный блок имеет вид, представленный на Рисунке 14.



Сведения о здоровье

Группа здоровья: 1
Катег. здоровья: Нарушения опорно-двигательного аппарата
Инвалидность: Третья группа

Рис. 14

Воинский учет

Данный блок включает в себя следующие поля:

- 1) Звание (выбор из представленного списка)
- 2) Специальность (ручной ввод)
- 3) Годность (выбор из выпадающего списка)
- 4) Группа учета (выбор из представленного списка)
- 5) Запас (выбор из представленного списка)
- 6) Военный билет (ручной ввод, формат «АА 1234567»)
- 7) Состав (выбор из представленного списка)
- 8) Наименование отдела ОВК.

Поля «Стоит на специальном учете», «Имеет военную подготовку» являются необязательными к заполнению, возле них ставят галочку при необходимости.

После сохранения заполненных полей данный блок имеет вид, представленный на рисунке 16.

Рис. 15

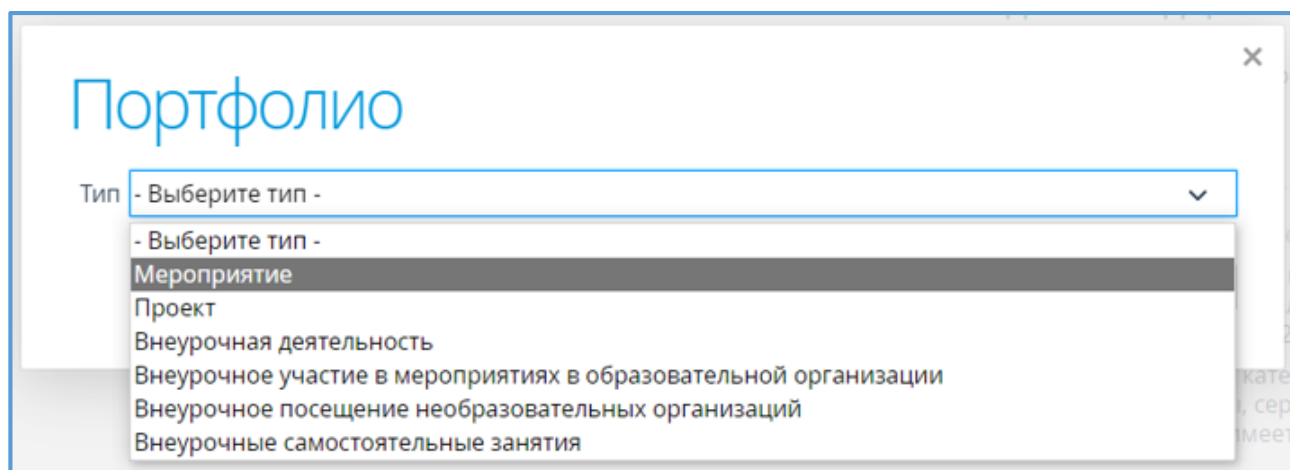
Рис. 16

Портфолио

Добавление информации в данный блок начинается с выбора типа данной информации (см. Рис. 17).

Рис. 17

Типы информации в Портфолио, существующие в Системе, представлены на Рисунке 18.



Портфолио

Тип - Выберите тип -

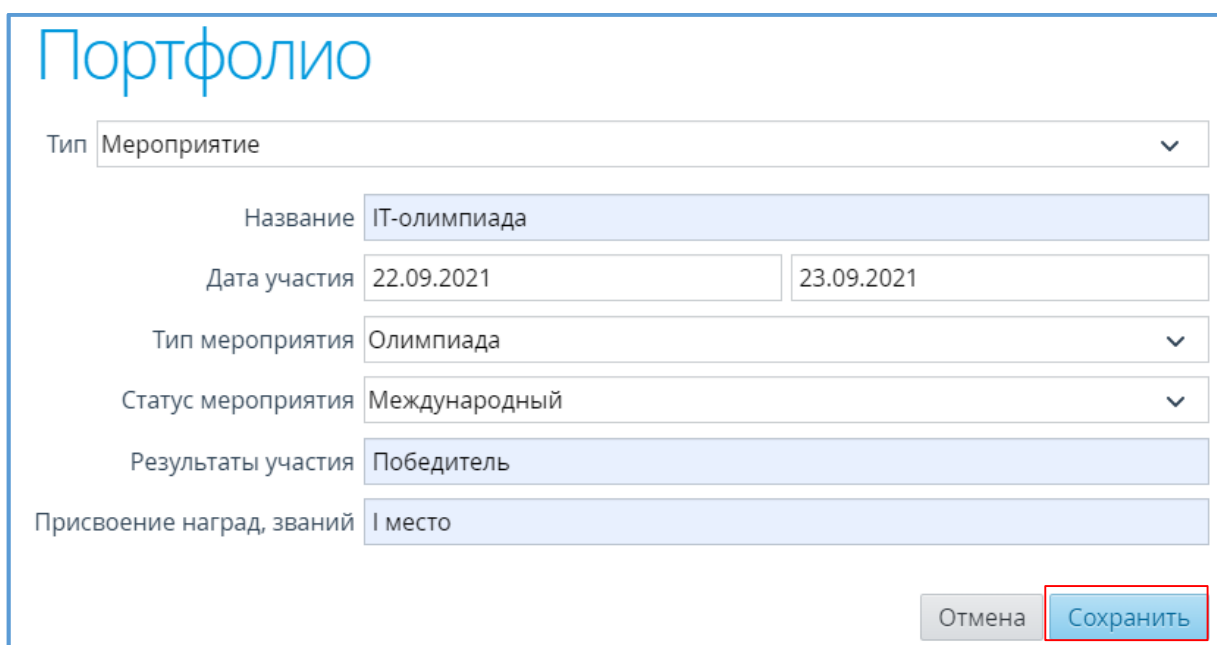
- Выберите тип -
- Мероприятие
- Проект
- Внеурочная деятельность
- Внеурочное участие в мероприятиях в образовательной организации
- Внеурочное посещение необразовательных организаций
- Внеурочные самостоятельные занятия

Рис. 18

После выбора типа информации, представленной в Портфолио, в появившемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- 1) Название (ручной ввод)
- 2) Дата участия (ручной ввод, формат «ДД.ММ.ГГГГ»)
- 3) Тип мероприятия (выбор из представленного списка)
- 4) Статус мероприятия (выбор из представленного списка)
- 5) Результаты участия (ручной ввод)
- 6) Присвоение наград, званий (ручной ввод).

После сохранения заполненных полей данный блок имеет вид, представленный на Рисунке 20.



Портфолио

Тип Мероприятие

Название ИТ-олимпиада

Дата участия 22.09.2021 23.09.2021

Тип мероприятия Олимпиада

Статус мероприятия Международный

Результаты участия Победитель

Присвоение наград, званий I место

Отмена Сохранить

Рис. 19

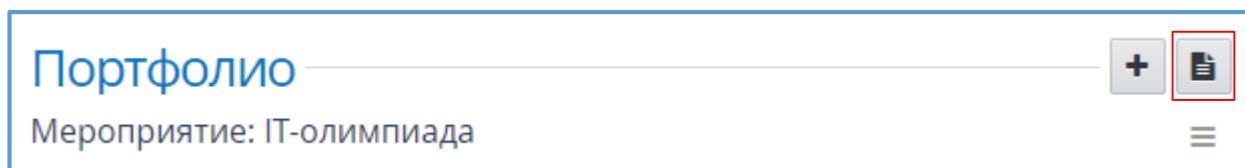



Рис. 20



Чтобы посмотреть полное портфолио студента, нажимаем на значок «».

После этого открывается страница, представленная на Рисунке 21.

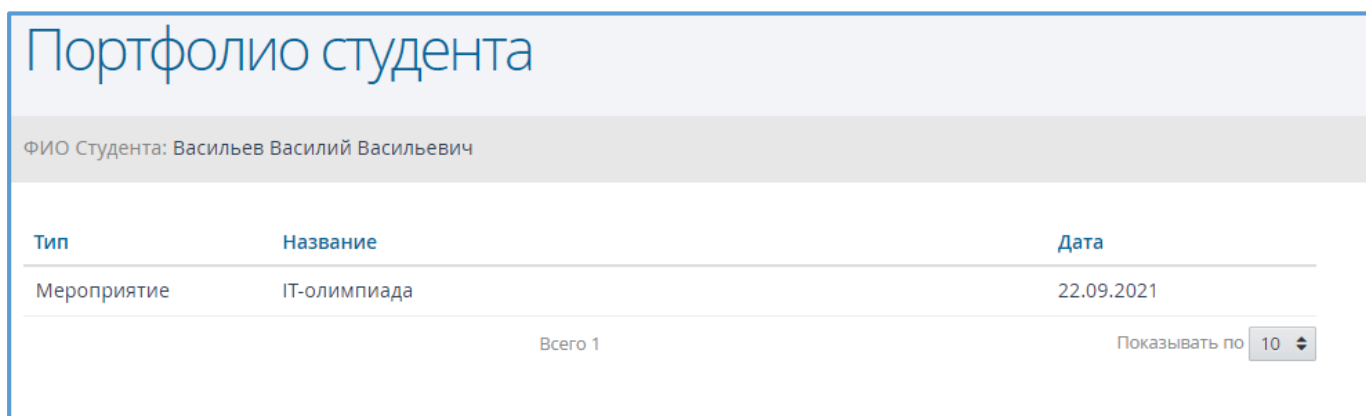


Рис. 21

Чтобы посмотреть какую-то конкретную информацию более подробно, то нажимаем нужную строку, и в правой части экрана будет представлена данная информация в подробной форме (см. Рис. 22).

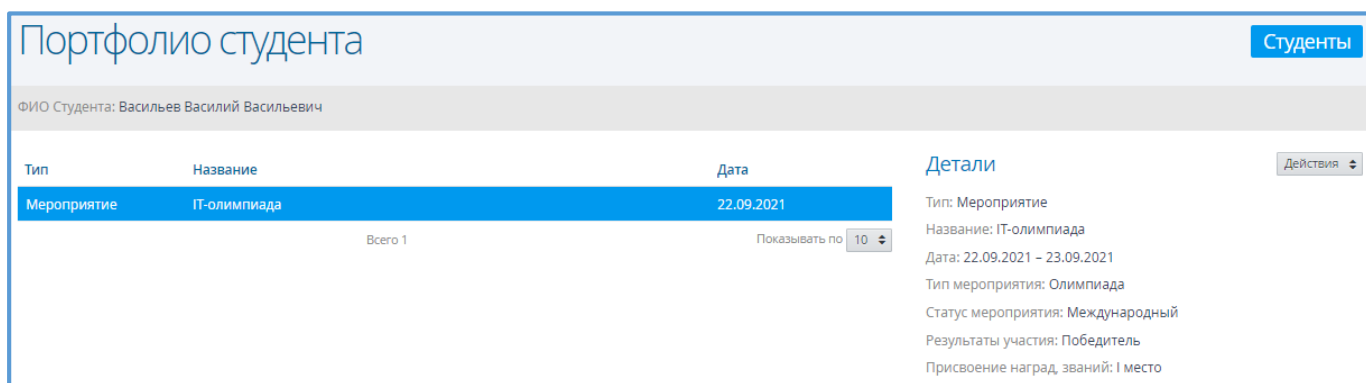
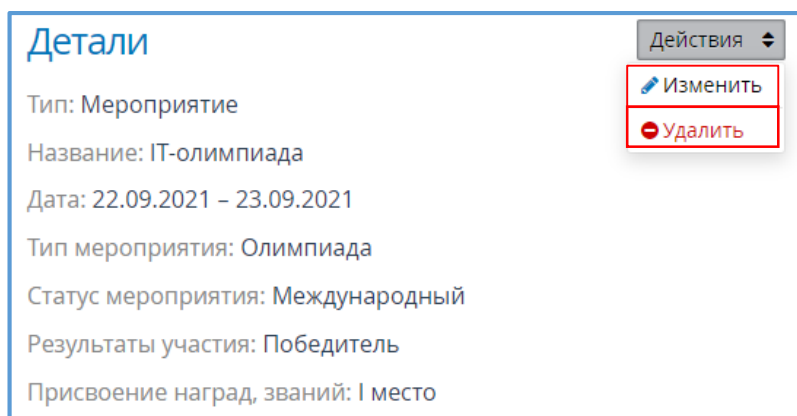


Рис. 22

При необходимости можно изменить или удалить данную информацию, нажав на «Действия» в правой части экрана и выбрав соответствующие кнопки – «Изменить» / «Удалить» (см. Рис. 23).



Детали

Действия ▾

Изменить

Удалить

Тип: Мероприятие

Название: IT-олимпиада

Дата: 22.09.2021 – 23.09.2021

Тип мероприятия: Олимпиада

Статус мероприятия: Международный

Результаты участия: Победитель

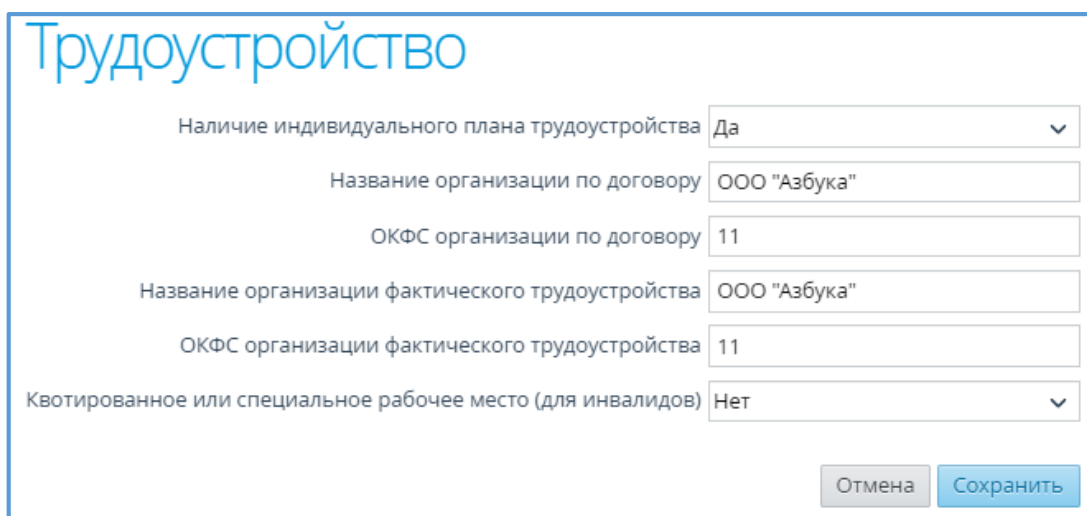
Присвоение наград, званий: I место

Рис. 23

Трудоустройство

Данный блок включает в себя следующие поля:

- 1) Наличие индивидуального плана трудоустройства (выбор из представленного списка)
- 2) Название организации по договору (ручной ввод)
- 3) ОКФС организации по договору (ручной ввод, формат «2 цифры»)
- 4) Название организации фактического трудоустройства (ручной ввод)
- 5) ОКФС организации фактического трудоустройства (ручной ввод, формат «2 цифры»)
- 6) Квотируемое или специальное рабочее место (для инвалидов) (выбор из представленного списка).



Трудоустройство

Наличие индивидуального плана трудоустройства Да ▾

Название организации по договору ООО "Азбука"

ОКФС организации по договору 11

Название организации фактического трудоустройства ООО "Азбука"

ОКФС организации фактического трудоустройства 11

Квотируемое или специальное рабочее место (для инвалидов) Нет ▾

Отмена Сохранить

Рис. 24

После сохранения заполненных полей данный блок имеет вид, представленный на Рисунке 25.

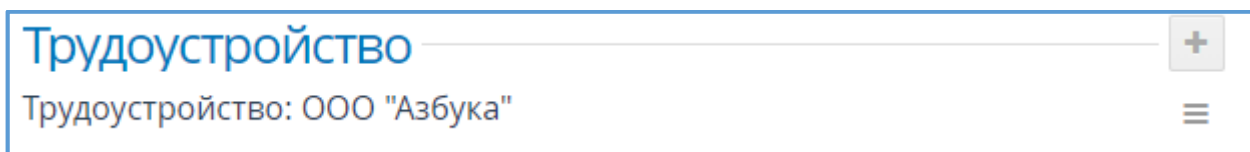


Рис. 25

Документы об образовании

Данный блок включает в себя следующие Поля (см. Рис. 26):

- 1) Серия (ручной ввод)
- 2) Номер (ручной ввод)
- 3) Дата выдачи (ручной ввод, формат «ДД.ММ.ГГГГ»)
- 4) Номер актовой записи (ручной ввод)
- 5) Выдан (ручной ввод)
- 6) Тип документа (выбор из представленного списка).

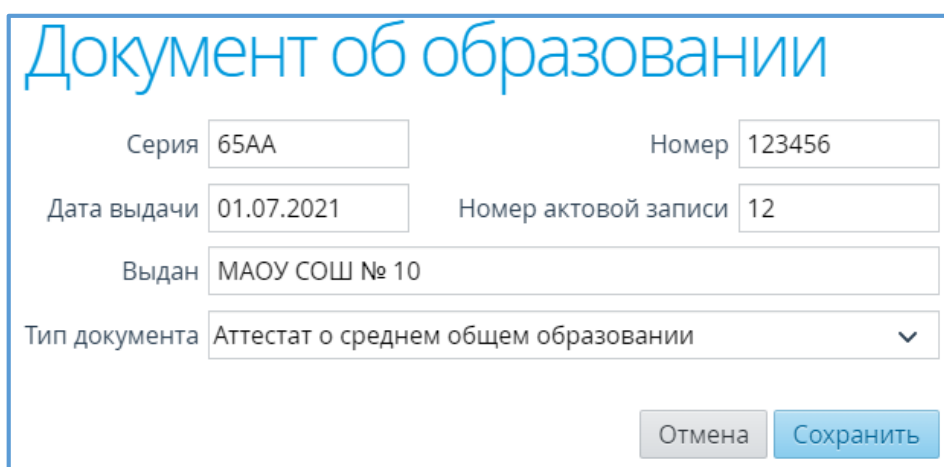


Рис. 26

После сохранения заполненных полей данный блок имеет вид, представленный на Рисунке 27.

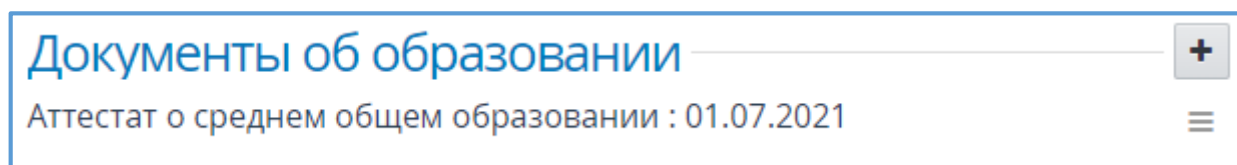


Рис. 27