

Зачисление обучающихся в ОО для прохождения промежуточной аттестации

Обратите внимание!

Данный функционал доступен только в Республике Татарстан.

Для прикрепления обучающегося к образовательной организации для прохождения промежуточной аттестации необходимо зачислить обучающегося в образовательную организацию для получения образования в форме семейного образования или самообразования.

Алгоритм действий в системе:

1

[Создать](#) заявление на аттестацию.

2

[Рассмотреть](#) заявление (предварительно зачислить или отклонить).

3

[Зачислить](#) обучающегося в образовательную организацию для получения образования в форме семейного образования или самообразования (выпустить приказ).

4

[Выпустить](#) приказ «Об освоении образовательной программы» после успешного прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

Как создать заявление на аттестацию

Для создания заявления на аттестацию выполните следующие действия:

Шаг 1. На рабочем столе в верхнем функциональном меню выберите «Заявления» → «Новое заявление на аттестацию».



Заявления ▾

Контингент ▾

Организации ▾

Кадры ▾

Отчеты ▾

Учёт ▾

Журналы ▾

На

Реестр заявлений

Реестр заявлений на аттестацию

Новое заявление на прием

Новое заявление на перевод

Новое заявление на аттестацию

Удаление заявлений

Комплектование

Приглашения

Сведения об организации

Организация *

Для отображения информации выберите организацию

Найти



Заявления

Переход в раздел «Новое заявление на аттестацию»

Шаг 2. Заполните все обязательные пункты заявления.

1. Заявления:

- выберите параллель
- выберите форму обучения из выпадающего списка («Самообразование» или «Семейное образование»)

СОЗДАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ

1 Заявление

Желаемый учебный год

2024/25

Желаемая организация *

Попытка поиска 0

Параллель *

10

Форма обучения

Самообразование

Дата подачи заявления

05.09.2024

Время подачи заявления

15:59:11.280

Дополнительная информация

Заполнение раздела «Заявление»

2. Поиск:

- ФИО обучающегося
- дата рождения
- серия и номер документа
- СНИЛС (при наличии)

Укажите данные и выполните поиск, чтобы найти запись персоны в реестре. Затем выберите из списка ниже нужную персону и нажмите на кнопку «Подтвердить выбор для заполнения» для перехода к проверке и заполнению личных данных.

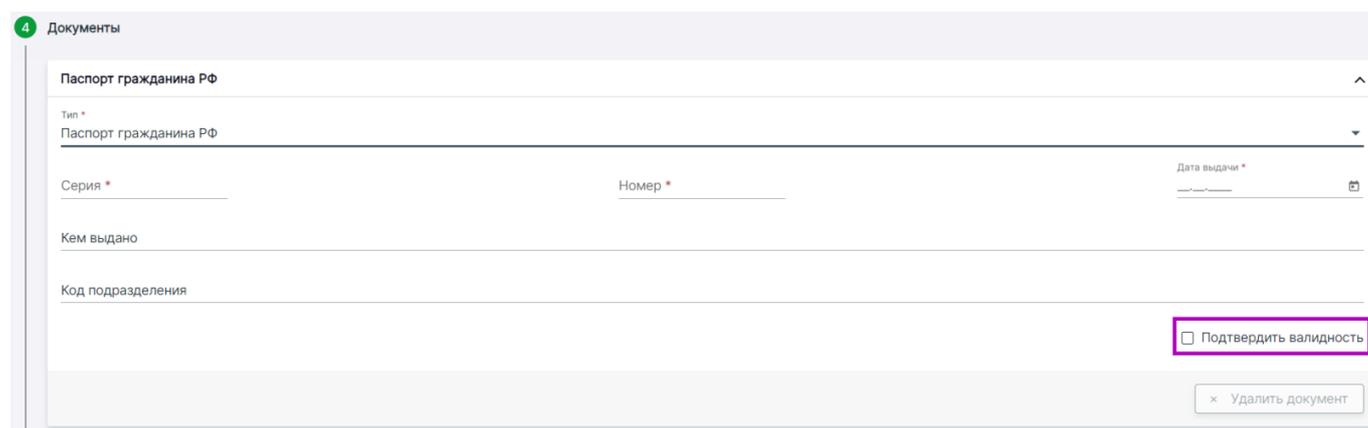
3. Личные данные обучающегося:

- ФИО обучающегося
- дата рождения
- пол
- СНИЛС (при наличии)
- тип гражданства

4. Документы обучающегося.

При выборе разных типов документов количество обязательных полей может отличаться. Номер и дата выдачи являются обязательными при любом типе документа.

Чтобы подтвердить соответствие внесенных данных документа с документом на бумажном носителе, установите чекбокс «Подтвердить валидность».



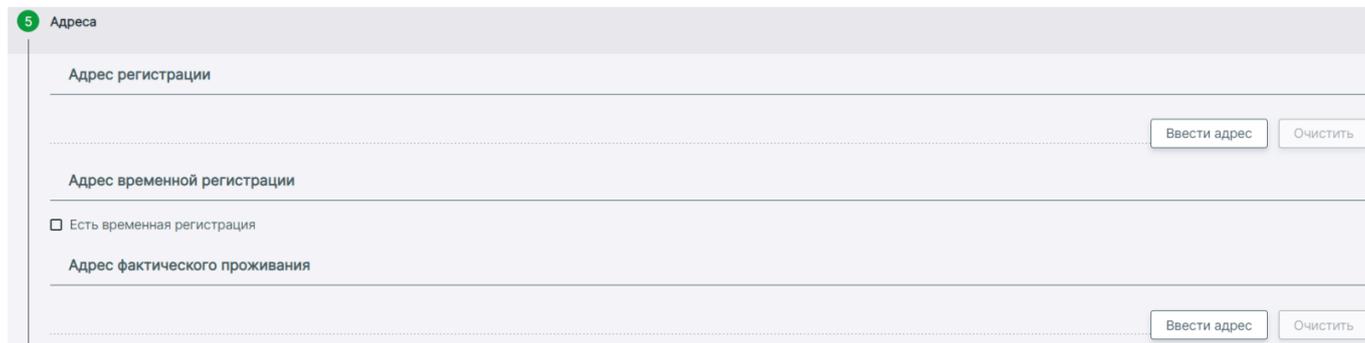
The screenshot shows a web form titled "Документы" (Documents) with a sub-header "Паспорт гражданина РФ" (Russian Citizen Passport). The form contains several input fields: "Тип" (Type) with a dropdown menu, "Серия" (Series), "Номер" (Number), and "Дата выдачи" (Issue Date) with a calendar icon. Below these are fields for "Кем выдано" (Issued by) and "Код подразделения" (Subdivision code). At the bottom right, there is a checkbox labeled "Подтвердить валидность" (Confirm validity) and a button labeled "Удалить документ" (Delete document).

Подтверждение валидности

5. Адреса:

- При наличии только временной регистрации поставьте галочку в поле «Есть временная регистрация», нажмите на кнопку «Ввести адрес» и заполните нужные поля в открывшейся форме

- Если адрес регистрации и фактического проживания ученика совпадают, поставьте галочку в поле «Совпадает с адресом регистрации / временной регистрации»



Адреса

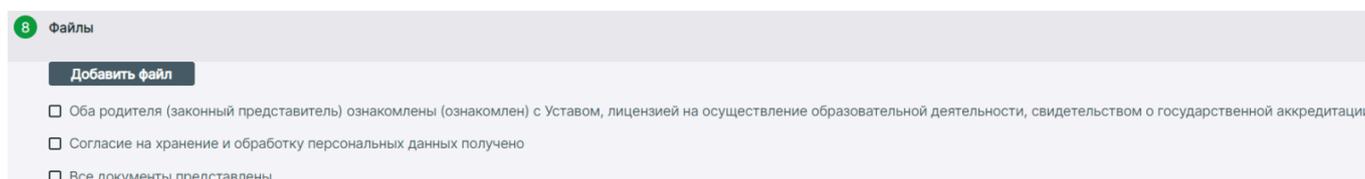
6. Родители/представители.

Нажмите на кнопку «+Добавить законного представителя» и заполните все необходимые поля.

7. Файлы.

Отметьте галочкой все поля ознакомления, согласия и предоставления документов.

Добавьте необходимые сканы документов, нажав на кнопку «Добавить файл».



Добавление файлов

Шаг 3. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Как рассмотреть заявление на аттестацию

Для рассмотрения заявления на аттестацию выполните следующие действия:

Шаг 1. На рабочем столе в верхнем функциональном меню выберите «Заявления» → «Реестр заявлений на аттестацию».

Моя школа
Татарстан Респ

Заявления ▾ Контингент ▾ Организации ▾ Кадры ▾ Отчеты ▾ Учёт ▾ Журналы ▾ Нз

Реестр заявлений
Реестр заявлений на аттестацию
Новое заявление на прием
Новое заявление на перевод
Новое заявление на аттестацию
Удаление заявлений
Комплектование
Приглашения

Сведения об организации

Организация *

Для отображения информации выберите организацию

Номер

Найти

Заявления

Организация 🔍 Учебный год ▾

Переход в раздел «Реестр заявлений на аттестацию»

Шаг 2. При необходимости воспользуйтесь фильтрами → Нажмите на ФИО обучающегося, заявление которого хотите рассмотреть.

Шаг 3. В левом функциональном меню выберите:

- нажмите на кнопку «Предварительно зачислить», чтобы добавить обучающегося в приказ «Зачисление на промежуточную аттестацию»
- нажмите на кнопку «Отклонить», чтобы отказать в прикреплении к образовательной организации

Моя школа
Татарстан Респ

Заявления ▾ Контингент ▾ Организации ▾ Кадры ▾ Отчеты ▾ Учёт ▾ Журналы ▾ Настройки ▾

Заявление (10) № 1000000113790374
Создано: 05.09.2024 16:18:37 | Изменено: 05.09.2024 16:22:45

Иванова Иван Иванович
М 1000000113790374

Заявление Журнал Валидации

Заявление

Образовательная организация	Чистовая школа 1
Форма обучения	Самообразование
Параллель	10
Дата подачи	05.09.2024 16:18:37:159
Статус	Ожидает рассмотрения
Дополнительная информация	Нет данных

Сведения о персоне

ФИО Иванова Иван Иванович

Действия с заявлением на аттестацию

Шаг 4. Подтвердите выполнение действия и заполните при необходимости комментарий.

Предварительно зачислить

⚠ Перевод заявления в статус Предварительно зачислен

Комментарий

2000/2000

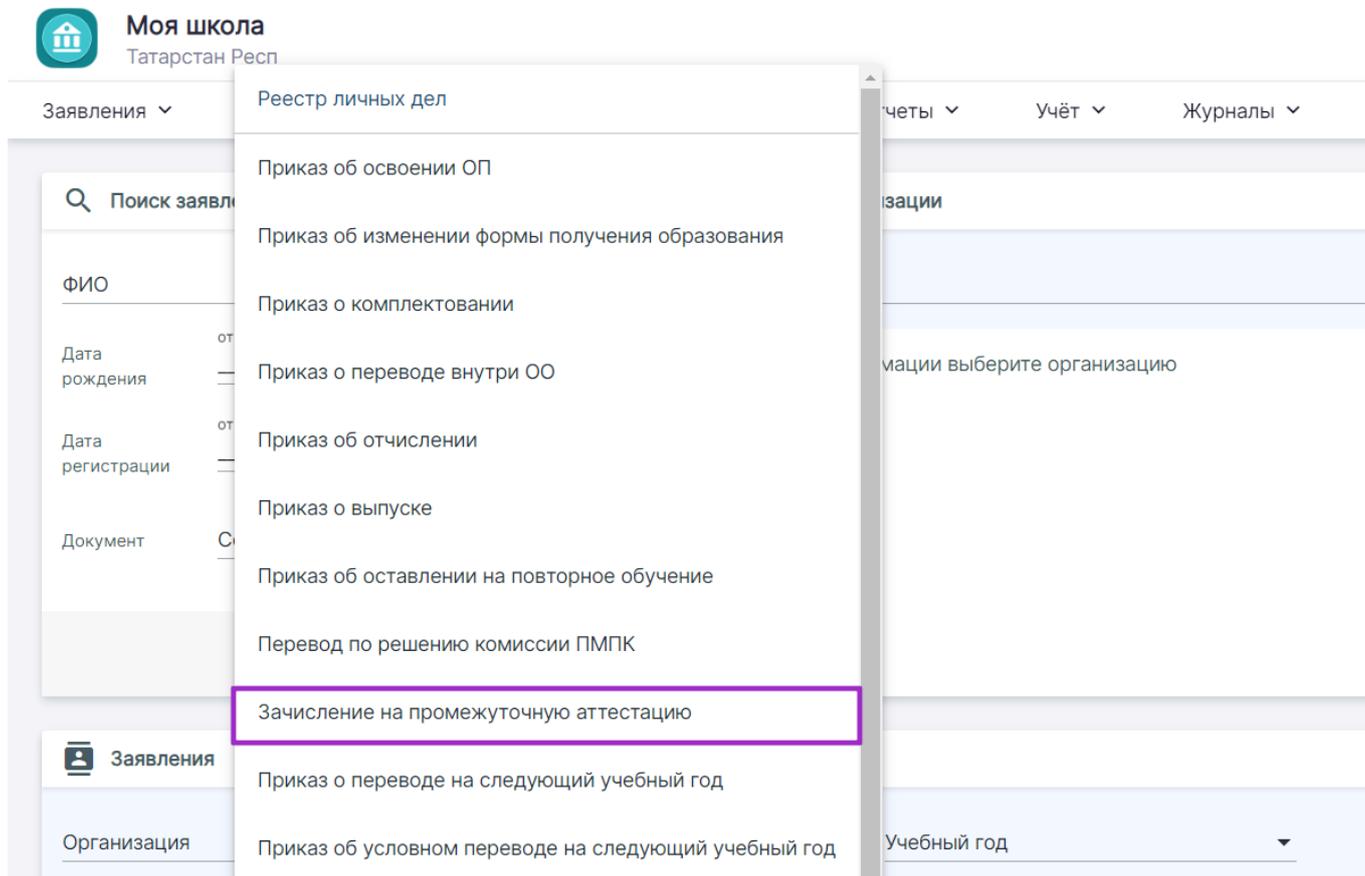
× Отмена ✓ Выполнить

Подтверждение действия с заявлением

Как выпустить приказ «Зачисление на промежуточную аттестацию»

Для формирования и выпуска приказа о зачислении на промежуточную аттестацию выполните следующие действия:

Шаг 1. На рабочем столе в верхнем функциональном меню выберите «Контингент» → «Зачисление на промежуточную аттестацию».



Переход в приказ «Зачисление на промежуточную аттестацию»

Шаг 2. Заполните обязательные поля для формирования приказа:

- поле «Образовательная организация» заполнено автоматически
- в поле «Учебный год» выберите учебный год, на который необходимо зачислить обучающегося
- в поле «Приказ №» введите с клавиатуры номер приказа согласно внутренней нумерации документации вашей ОО
- в поле «От» при необходимости измените дату выпуска приказа
- в поле «Действует с» укажите дату начала действия приказа
- в поле «Поиск по ФИО» введите ФИО обучающего(-их)ся, которого(-ых) необходимо зачислить в образовательную организацию для прохождения промежуточной аттестации → Выберите нужную(-ые) персону(-ы)

Обратите внимание!

В приказ можно добавить обучающихся, чьи заявления были рассмотрены и находятся в

статусе **«Предварительно зачислен»**.

- в поле «Параллель, на которую зачисляется персона» укажите необходимую параллель
- в поле «Форма обучения» выберите из выпадающего списка необходимый вариант
- в поле «Основание для зачисления» выберите из выпадающего списка необходимый вариант

Шаг 3. Нажмите «Сохранить». Приказ сформируется в статусе «Черновик».

Шаг 4. Ознакомьтесь с приказом → Выберите необходимое действие:

- Нажмите на кнопку «Выпустить», чтобы приказ вступил в силу в системе

Обратите внимание!

Внимательно проверьте все данные в приказе перед выпуском. После выпуска в приказ нельзя внести изменения.

- Нажмите на кнопку «Изменить», чтобы отредактировать приказ
- Нажмите на кнопку «Удалить», чтобы отменить формирование приказа
- Нажмите на кнопку «Печать», чтобы скачать печатную форму приказа



Зачисление на промежуточную аттестацию, приказ №132/01 от 05.09.2024

Приказ Журнал **Дополнительные сведения**

- Изменить
- Выпустить
- Удалить
- Печать

Общие сведения

Образовательная организация	Татарстан Республикасы
Приказ	№132/01 от 05.09.2024
Статус	Черновик
Учебный год	2024/25
Создан	05.09.2024
Действует с	05.09.2024

Перечень персон на промежуточную аттестацию

1. [Иванов Иван Иванович, 12.12.2000 г.р.](#)

Действия с заявлением

После выпуска приказа обучающийся будет прикреплен к образовательной организации для прохождения промежуточной аттестации.