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

<u>Зачислить</u> обучающегося в образовательную организацию для получения образования в форме семейного образования или самообразования (выпустить приказ).

4

<u>Выпустить</u> 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 🗸	Ha
Реестр заявлен	ий	л	-	Сведения об	организации			
Реестр заявлен	ий на аттестацию							
Новое заявление на прием			Opr	анизация *				
Новое заявление на перевод		до 🖻	Для	а отображения I	информации выбе	рите организа.	ЦИЮ	
Новое заявление на аттестацию		до 🖻						
Удаление заявлений		Номер						
Комплектовани	e							
Приглашения		Найти						

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»)

Заявление			
Желаемый учебный год 2024/25			
Желаемая организация *			
10			
форма объемина			
Самообразование			
		P	
дата подачи заявления 05.09.2024	(*)	время подачи заявления 15:59:11.280	
Лополнительная информация			
denomini cupitan inteophiadini			

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».

4	Документы		
	Паспорт гражданина РФ		^
	_{Тил} * Паспорт гражданина РФ		*
	Серия *	Номер *	Дата выдачи *
	Кем выдано		
	Код подразделения		
			Подтвердить валидность
			× Удалить документ

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»

6 Адреса	
Адрес регистрации	
	Ввести адрес Очистить
Адрес временной регистрации	
Есть временная регистрация	
Адрес фактического проживания	
	Ввести адрес Очистить

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».

Заявления 🗸 Контингент	 Организации 	Кадры 🗸	Отчеты 🗡	Учёт 🖌	Журналы 🗸	H
Реестр заявлений	л	Сведения об с	организации			
Реестр заявлений на аттестацин	2					
Новое заявление на прием	I	Организация *				
Новое заявление на перевод	до 💼	Для отображения и	информации выбе	ерите организа	цию	
Новое заявление на аттестацию	до 🖬					
Удаление заявлений	Номер					
Комплектование						
Приглашения	Найти					
Заявления						
Организация		م	Учебный го	д	•	

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

(Ш) Моя ши Татарста	кола ан Респ							0A) 17555555 177555551 [-> @
Заявления 🖌	Контингент 🗸	Организации 🖌	Кадры 🗸	Отчеты 🗸	Учёт 🗸	Журналы 🖌	Настройки 🖌	
		Заявление (10) № Создано: 05.09.2024 16:18:37	7 Изменено: 05	.09.2024 16:22:45				
Предварительно Отклонить	зачислить	Maanoo Maan Maa Oo morrana	003386874					
		Заявление Журнал Заявление	Валидации					0
			Образовательная Фо Дополнительная	а организация рма обучения Параллель Дата подачи Статус а информация	Самообразова 10 05.09.2024 16:1 Ожидает расси Нет данных	ние 8:37.159 иотрения		
		Сведения о персон	не					0
				ФИО	Harris Harris	And of Colorest		

Действия с заявлением на аттестацию



Предварительно зачислить	
Перевод заявления в статус Предваритель	но зачислен
Комментарий	E
	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».



Моя школа Татарстан Респ

Заявления 🗸	Реестр личных дел	четы × Учёт × Журналы ×
	Приказ об освоении ОП	
С Поиск заявл	Приказ об изменении формы получения образования	зации
ФИО	Приказ о комплектовании	
от Дата рождения	Приказ о переводе внутри ОО	мации выберите организацию
от Дата регистрации —	Приказ об отчислении	
	Приказ о выпуске	
документ С	Приказ об оставлении на повторное обучение	
	Перевод по решению комиссии ПМПК	
	Зачисление на промежуточную аттестацию	
🛃 Заявления	Приказ о переводе на следующий учебный год	
Организация	Приказ об условном переводе на следующий учебный год	Учебный год 🗸

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

- 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

(1) Моя школа Татарстан Рес	n		
Заявления 🖌 Конти	нгент 💙 Организации 🗡 Кадры 🗸	Отчеты 🖌 Учёт 🖌 Журналы 🗸	Настройки 🖌
	Зачисление на промежуточную а	аттестацию, приказ №132/01 от 0)5.09.2024
	Приказ Журнал Дополнительны	ые сведения	
Изменить	Общие сведения		
Выпустить			
Удалить	Образовательная организация	№122/01 or 05.00 2024	
Печать	Статус	Черновик	
	Учебный год	2024/25	
	Создан	05.09.2024	
	Действует с	05.09.2024	
	Перечень персон на промеж	уточную аттестацию	
	1. Hunter Han Hantana (17) 17 million	9.	

Действия с заявлением

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