<u>Главная | Образовательный учет | Работа с постановкой на учет для Республики</u> <u>Татарстан |</u> Работа с учетом

# Работа с учетом

#### Обратите внимание!

Данный функционал доступен только в Республике Татарстан.

#### Как поставить персону на учет

Чтобы поставить персону или семью на учет, выполните следующие действия:

## Шаг 1. Перейдите в «Контингент → Реестр личных дел».

Заявления 🗸		Контингент 🗸	Организации 🗸	Кадры 🗸
Q. Поиск з	аявлен	Реестр личных дел		
	-	Приказ об освоении	оп	
ФИО	от	Приказ об изменени	и формы получения обр	азования
Дата рождения		Приказ о назначении	ответственных лиц	
Дата регистрации	от 	Приказ о комплектов	зании	
Документ	Сер	Приказ о переводе в	нутри ОО	
		Приказ об отчислени	и	
		Приказ о выпуске		

Переход в «Реестр личных дел»

**Шаг 2.** На открывшейся странице нажмите на ФИО персоны, которую необходимо поставить на учет.

Откроется личное дело персоны.

	111111	
	Личное дело №	
	Карточка личного дела Журнал Приказы Валид;	ации Архив Учёт ГПД
Приказ об изменении формы получения образования	Сведения об обучении	
Основные данные	Посещаемое ОО	
Адреса	Дата поступления в ОО	
	Посещаемый класс	
Представители	Профиль	Без профиля
Информация о здоровье	Форма обучения	В организации (Очно)
	Финансирование	Бюджетное
Файлы	Адаптированность программы	Не адаптирована
Печать личного дела		Дополнительная информация об обучении
Обновить данные из РК		
Деперсонализовать	Общие сведения	
Перевод внутри ОО	ΦΝΟ	
Отчисление	Дата рождения	
	Место рождения	

Личное дело персоны

Шаг 3. В верхней части личного дела перейдите во вкладку «Учет».

Шаг 4. В открывшейся вкладке нажмите на кнопку «+ Добавить», чтобы поставить семью на учет, или «+ Поставить на учет», чтобы поставить персону на внутренний контроль.

Личное дело №	
Карточка личного дела Журнал Приказы Валидации Архив Учёт ГПД	
Национальность	0
Национальность Нет данных	
Данные учёта	
Семьи, состоящие на учёте	
+ Добавить	
Внутренний контроль	
+ Поставить на учёт	

Кнопки постановки на учет

#### Шаг 5. В открывшемся окне укажите причины постановки семьи или персоны на учет.

В случае постановки персоны на учет причину нужно выбрать из выпадающего списка.

Постановка на учёт: Семьи, состоящие на учёте	
Причина постановки семьи на учёт	
	Х Отмена Сохранить

Постановка на учёт: Внутренний контроль
Дата постановки 
Причина постановки *
Х Отмена Сохранить

Причина постановки персоны на учет

#### Шаг 6. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Персона или семья будет поставлена на учет.

## Как отредактировать сведения об учете

Чтобы отредактировать сведения об учете персоны, выполните следующие действия:

#### Шаг 1. Перейдите в «Контингент - Реестр личных дел».

Заявления 🗸		Контингент 🗸	Организации 🗸	Кадры 🗸
Q. Поиск за	аявлен	Реестр личных дел		
	-	Приказ об освоении	оп	
ФИО	от	Приказ об изменени	и формы получения обр	разования
Дата рождения		Приказ о назначении	1 ответственных лиц	
Дата регистрации	от 	Приказ о комплекто	зании	
Документ	Сер	Приказ о переводе в	нутри ОО	
		Приказ об отчислени	и	
		Приказ о выпуске		

Переход в «Реестр личных дел»

**Шаг 2.** На открывшейся странице нажмите на ФИО персоны, сведения об учете которой необходимо отредактировать.

Откроется личное дело персоны.

	1111111111	
	Личное дело №	
	Карточка личного дела Журнал Приказы Валида	ации Архив Учёт ГПД
Приказ об изменении формы получения образования	Сведения об обучении	
Основные данные	Посещаемое ОО	Constant of the second second second
Адреса	Дата поступления в ОО	
	Посещаемый класс	
Представители	Профиль	Без профиля
	Форма обучения	В организации (Очно)
информация о здоровье	Финансирование	Бюджетное
Файлы	Адаптированность программы	Не адаптирована
Печать личного дела		Дополнительная информация об обучении
Обновить данные из РК		
Деперсонализовать	Общие сведения	
Перевод внутри ОО	ΟΝΦ	
Отчисление	Дата рождения	
	Место рождения	

Личное дело персоны

Шаг 3. В верхней части личного дела перейдите во вкладку «Учет».

В открывшейся вкладке отобразится статус учета и причина постановки.

Шаг 4. Нажмите на 🥏, чтобы отредактировать сведения об учете.

Внутренний	контроль	
Статус учёта	Причина постановки	Действия
9	Дети, воспитывающиеся в полных семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки (green)	$\bigcirc \bigcirc$

Страница учета

Шаг 5. В открывшемся окне измените необходимые сведения.

Изменение сведений: Внутренний контроль	
Дата постановки	
Причина постановки * Дети, воспитывающиеся в полных семьях, н	ю проживающих у близких родственников без оформле 🔻

Изменение сведений

Шаг 6. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Данные об учете персоны или семьи будут отредактированы.

## Как снять персону с учета

Чтобы снять персону или семью с учета, выполните следующие действия:

Шаг	1.	Перейдите	в « <b>Контингент</b>	→ Реестр	личных дел».
-----	----	-----------	-----------------------	----------	--------------

Заявления 🗸		Контингент 🗸	Организации 🗸	Кадры 🗸
Q. Поиск за	аявлен	Реестр личных дел	1	
	_	Приказ об освоени	и ОП	
ФИО	от	Приказ об изменен	ии формы получения обр	разования
Дата рождения		Приказ о назначен	ии ответственных лиц	
Дата регистрации	от 	Приказ о комплект	овании	
Документ	Сер	Приказ о переводе	внутри ОО	
		Приказ об отчисле	нии	
		Приказ о выпуске		

Переход в «Реестр личных дел»

**Шаг 2.** На открывшейся странице нажмите на ФИО персоны, сведения об учете которой необходимо отредактировать.

Откроется личное дело персоны.

	111111111	
	Личное дело №	
	Карточка личного дела Журнал Приказы Валида	ации Архив Учёт ГПД
Приказ об изменении формы получения образования	Сведения об обучении	
Основные данные	Посещаемое ОО	Nor a Netter Me Cartando Alexander (Neter alla
Адреса	Дата поступления в ОО	
	Посещаемый класс	
Представители	Профиль	Без профиля
Информация о здоровье	Форма обучения	В организации (Очно)
	Финансирование	Бюджетное
Файлы	Адаптированность программы	Не адаптирована
Печать личного дела		Дополнительная информация об обучении
Обновить данные из РК		
Деперсонализовать	Общие сведения	
Перевод внутри ОО	ΟΝΦ	
Отчисление	Дата рождения	
	Место рождения	

Личное дело персоны

Шаг 3. В верхней части личного дела перейдите во вкладку «Учет».

В открывшейся вкладке отобразится статус учета и причина постановки.

**Шаг 4.** Нажмите на <sup>(9)</sup>, чтобы снять персону или семью с учета.

Bhytpennin Kon	нтроль	
Статус учёта П	Тричина постановки	Действия
	дети, воспитывающиеся в полных семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки (green)	0



#### Шаг 5. В открывшемся окне заполните обязательные поля, отмеченные звездочкой.

Снятие с учёта: Внутренний контроль	
Дата снятия *	-
	<u> </u>
Причина снятия *	•
Дата выдачи документа *	
Ē	Номер документа *
	× Отмена 🗸 Сохранить

Снятие с учета

#### Шаг 6. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Данные об учете персоны или семьи будут отредактированы.

#### Как отредактировать национальность персоны

Чтобы отредактировать национальность персоны, выполните следующие действия:

## Шаг 1. Перейдите в «Контингент - Реестр личных дел».

Заявления 🗸		Контингент 🗸	Организации 🗸	Кадры 🗸
Q. Поиск за	аявлен	Реестр личных дел		
	-	Приказ об освоении	ОП	
ФИО	от	Приказ об изменени	и формы получения обр	азования
Дата рождения		Приказ о назначении	ответственных лиц	
Дата регистрации	от ^_	Приказ о комплекто	зании	
Документ	Сер	Приказ о переводе в	нутри ОО	
		Приказ об отчислени	и	
		Приказ о выпуске		

Переход в «Реестр личных дел»

Шаг 2.	На открывшейся	странице нажмите на	а ФИО персоны,	национальность	которой
необход	димо отредактиров	вать.			

Откроется личное дело персоны.

	111111111	
	Личное дело №	
	Карточка личного дела Журнал Приказы Валида	ации Архив Учёт ГПД
Приказ об изменении формы получения образования	Сведения об обучении	
Основные данные	Посещаемое ОО	
Адреса	Дата поступления в ОО	
	Посещаемый класс	
Представители	Профиль	Без профиля
Информация о здоровье	Форма обучения	В организации (Очно)
	Финансирование	Бюджетное
Файлы	Адаптированность программы	Не адаптирована
Печать личного дела		Дополнительная информация об обучении
Обновить данные из РК		
Деперсонализовать	Общие сведения	
Перевод внутри ОО	ΟΝΦ	
Отчисление	Дата рождения	
	Место рождения	

Личное дело персоны

Шаг 3. В верхней части личного дела перейдите во вкладку «Учет».

Шаг 4. В открывшейся вкладке нажмите на отредактировать национальность персоны.

Личное дело №	
Карточка личного дела Журнал Приказы Валидации Архив Учёт ГПД	
Национальность	0
Национальность Нет данных	
Данные учёта	
Семьи, состоящие на учёте	
+ Добавить	
Внутренний контроль	
+ Поставить на учёт	

Кнопки редактирования национальности

#### Шаг 5. В открывшемся окне выберите код национальности из выпадающего списка.

Сведения о национальности	
Национальность *	٩
	Х Отмена Сохранить

Причина постановки персоны на учет

#### Шаг 6. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Национальность персоны будет сохранена.

## Как посмотреть общий отчет о неблагополучных обучающихся

Чтобы посмотреть общий отчет о неблагополучных обучающихся, выполните следующие действия:

### Шаг 1. Перейдите в «Отчеты → Общий отчет о неблагополучных обучающихся».

Заявления ~ Контингент ~	Организации 🗸	Кадры 🛩	Отчеты ~ Уч	4ēт ∽	Продлёнка 🗸	Журна
О Понск запаланий и пишьк лап		anaura of opravisau	Отчёты			
С Поиск заявлении и личных дел		едения оо организаци	Об экспорте континге	ента		
ΦИΟ	Органи	зация *	Об ошибках экспорта	а контингента		
Дата от до	Ё Для ото	ображения информацы	Koustpurtop stuetop			
от до			конструктор отчетов	5		
регистрации 🖻	🖻		Отчет по возрастам			
Документ Серия Номе	p		Отчет по должностя	м		
			Количество заявлени	ий в разрезе л	ыгот	
	Найти		Отчет о зачисленных	к по параллеля	M	
			Сведения о посещаю	ощих ОО		
В Заявления			Сведения о поданны:	х заявлениях		
Организация			Свеления о здоровье	е обучающихся	-	
			R			
На рассмотрении На учёте Предв	арительно зачислены	Последние изменени	посещающие ОО (по	) возрастам)		
N*		дата и	О свободных местах	по параллеля	м	
1000 0001 4002 0007		02.11.21	Отчет о количестве в	выпускников и	выпускных классов	
1606 0001 4663 6507		02.11.2	Учёт представителей	ń		
1606 0001 4662 8404		02.11.2	Отчёт о наполняемос	сти классов по	профилям	
1606 0001 4662 6266		02.11.2	Учёт сведений о вып	ускниках		
1606 0001 4662 1373		02.11.2	Общий отнёт о небла		5yumouuyon	
1606 0001 4662 0609		02.11.2		si onony anaix o	бучающихся	
1606 0001 4660 8921		02.11.2	Детализированный о	лчёт о неблаго	ополучных обучающ	ихся
1606 0001 4661 6826		02.11.2	Полнота сведений по	00		
1606 0001 4657 4286		02.11.2	Численность обучаю	щихся, ставши	их лауреатами и при	зерами
10 заявлений из 1510			Отчет ОО-1			
			Национальный соста	ав обучающихс	NR.	

Переход к отчету

#### Шаг 2. На открывшейся странице нажмите на кнопку «Сформировать».



Страница отчета

После формирования откроется отчет.

Шаг 3. Чтобы скачать отчет, нажмите на кнопку «Скачать» в правом верхнем углу.

Отчет будет загружен на компьютер.

Открыть историю

данным	на	02	2024	16:04
P.4				

Управляющая организация	Организация	Тип образовательной организации	Общее количество	Общее количество обучающихся с	Количество обучающихся с отметкой ВК (зеленая	Количество обучающихся с отметкой ВК (желтая	Количество обучающихся с отметкой ВК (красная	Количество обучающихся с	Количество обучающихся с	Количество обучающихся с отметкой Семья в
			obj subuption	OT MOTION DIC	зона)	зона)	зона)	of method (qq) (	of more of a part	пдн
			4251	936	852	61	23	0	0	49
		Общеобразовательная организация	135	60	38	6	16	0	0	43
		Общеобразовательная организация	121	28	27	1	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	472	8	6	2	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	643	132	125	5	2	0	0	0
		Общеобразовательная организация	24	11	11	0	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	50	17	17	0	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	31	13	13	0	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	50	9	9	0	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	85	44	17	26	1	0	0	2
		Общеобразовательная организация	15	9	9	0	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	16	3	3	0	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	111	26	25	1	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	49	14	14	0	0	0	0	0
		Общеобразовательная организация	79	17	17	0	0	0	0	0

Сформированный отчет

# Как посмотреть детализированный отчет о неблагополучных обучающихся

Чтобы посмотреть детализированный отчет о неблагополучных обучающихся, выполните следующие действия:

Шаг 1. Перейдите в «Отчеты → Детализированный отчет о неблагополучных обучающихся».

Заявления ~	Контингент	<ul> <li>Организации</li> </ul>	1~	Кадры 🗸	Отчеты ~	Учёт ~	Продлёнка 🗸	Журн
	COUNT & CHURLY C			anaura of opravusau	Отчёты			
С Поиск заяв	лении и личных д	en	<b>T</b> 08	едения об организаци	Об экспорте ко	нтингента		
ΦИΟ			Организ	зация *	Об ошибках эко	порта континген	та	
Дата	or Ē	#P	Для ото	бражения информаци	K			
рождения	от	до			конструктор от	NEIOR		
Дата регистрации	8	E			Отчет по возра	стам		
Документ	Серия	Номер			Отчет по должи	ностям		
					Количество зая	влений в разрез	е льгот	
		Найти			Отчет о зачисл	енных по паралл	елям	
					Сведения о пос	ещающих ОО		
Заявления					Сведения о под	данных заявлени:	яx	
Организация					C			
					сведения о здо	ровье обучающи	NXCH	
На рассмотрен	ни 🖤 На учёте	Предварительно зачис	лены	Последние изменени	Посещающие С	О (по возрастам	r)	
Nº				Дата и	О свободных м	естах по паралле	елям	
1606 0001 4664	1463			02.11.2	Отчет о количе	стве выпускнико	в и выпускных классов	1
1606 0001 4663	9907			02.11.2	Учёт представи	телей		
1606 0001 4663	6597			02.11.2	Отчёт о наполн	яемости классов	в по профилям	
1606 0001 4662	8404			02.11.2	14. <del>2</del>			
1606 0001 4662	6266			02.11.2	учет сведении	о выпускниках		
1606 0001 4662	13/3			02.11.2	Общий отчёт о	неблагополучны	х обучающихся	
1606 0001 4662	0609			02.11.2	Детализирован	ный отчёт о небл	пагополучных обучающ	ихся
1606 0001 4660	6926			02.11.2	Полнота сведея	ний по ОО		
1606 0001 4667	4286			02.11.2	Численность о	бучающихся, ста	вших лауреатами и при	зерами
/000 0001 403/	~200			02.11.2	Отчет ОО-1			
10 заявлений из	1510							
					Национальный	состав обучающ	ихся	

Переход к отчету

Шаг 2. На открывшейся странице нажмите на кнопку «Сформировать».

Скачать

🗸 Сформировать

Открыть историю

Страница отчета

После формирования откроется отчет.

Шаг 3. Чтобы скачать отчет, нажмите на кнопку «Скачать» в правом верхнем углу.

Отчет будет загружен на компьютер.

#### Как посмотреть отчет о национальном составе обучающихся

Чтобы посмотреть посмотреть отчет о национальном составе обучающихся, выполните следующие действия:

Шаг	1.	Перейдите	в «Отчеты	→ Нацио	нальный	состав об	учающихся».
		1 / 1					

Заявления 🛩 Контингент 🛩	Организации 🗸	Кадры 🗸	Отчеты 🗸	Учёт ~	Продлёнка 🗸	Журналы 🔨
О. Поиск заявлений и личных дел.		ведения об организаць	Отчёты			
			Об экспорте конт	ингента		
ФИО	Орган	изация *	Об ошибках экспо	рта контингента		
Дата от д	р 🖻 Для о	тображения информаци	Конструктор отче	TOB		
or R	p					
регистрации	==		Отчет по возраста	BM		
Документ Серия Н	юмер		Отчет по должно	стям		
			Количество заявл	ений в разрезе л	њгот	
	Найти		Отчет о зачислен	ных по параллел	IRM	
			Сведения о посеи	цающих ОО		
В Заявления			Сведения о подан	ных заявлениях		
Организация			Сведения о здоро	вье обучающихс	я	
На рассмотрению На учёте П	релварительно зачислены	Послелние изменени	Посещающие ОО	(по возрастам)		
N <sup>2</sup>		Дата и	О свободных мес	тах по параллеля	RM .	
1606 0001 4664 1463		02.11.2	~			
1606 0001 4663 9907		02.11.2	Отчет о количест	ве выпускников и	и выпускных классов	
1606 0001 4663 6597		02.11.2	Учёт представите	лей		
1606 0001 4662 8404		02.11.2	Отчёт о наполняе	мости классов п	о профилям	
1606 0001 4662 6266		02.11.2	Учёт сведений о в	ыпускниках		
1606 0001 4662 1373		02.11.2	Общий отчёт о не	благополучных с	бучающихся	
1606 0001 4662 0609		02.11.2	Патализировани	й стийт с изблаг	2000 การเป็นเป็น	
1606 0001 4660 8921		02.11.2	<del>Ме</del> тализићованне	и отчет о неолаг	ополучных оручающих	un l
1606 0001 4661 6826		02.11.2	Полнота сведений	i no OO		
1606 0001 4657 4286		02.11.2	Численность обуч	ющихся, ставш	их лауреатами и призе	рами
10 заявлений из 1510			Отчет ОО-1			
			Национальный со	став обучающих	ся	

Переход к отчету



Национальный состав обучающихся			
Управляющая организация Областной уровень С	Образовательная организация	م	
Учебный год * 2024/25			
🗸 Сформировать			
Пока нет ранее сформированных отчетов данного типа			

Страница отчета

После формирования откроется отчет.

## Шаг 3. Чтобы скачать отчет, нажмите на кнопку «Скачать» в правом верхнем углу.

Отчет будет загружен на компьютер.