

## Инструкция по отчислению и зачислению учеников в образовательную организацию.

В соответствии с пунктом 14 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом МОиН РФ от 22 января 2014г. №32, зачисление в организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – ОООД), оформляется распорядительным актом ОООД в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Нарушение сроков оформления документов о зачислении в образовательную организацию является нарушением законодательства.

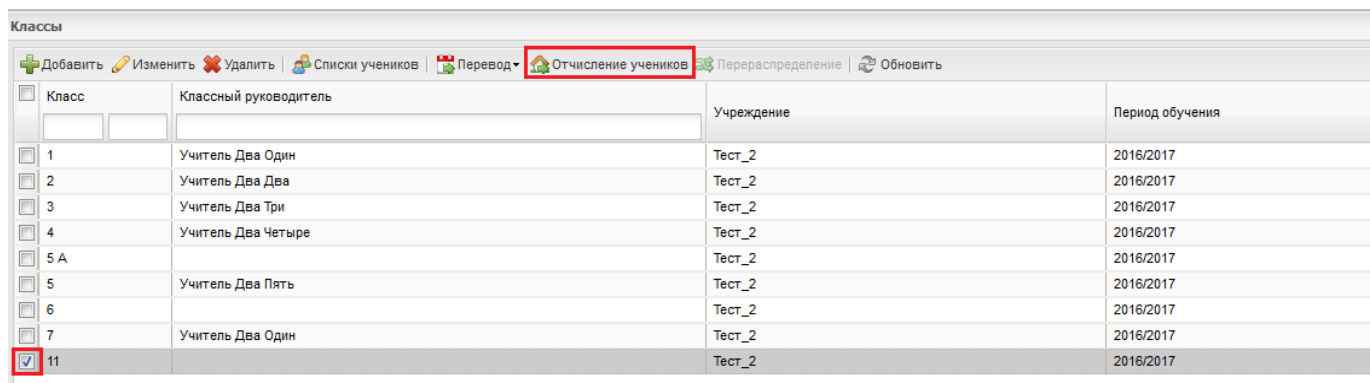
Реквизиты документов о зачислении учеников в образовательные учреждения должны быть отражены в АИС «Электронная школа» своевременно и достоверно.

В действующей версии системы существует поле для внесения реквизитов документов об отчислении.

### Отчисление учеников и выпускников.

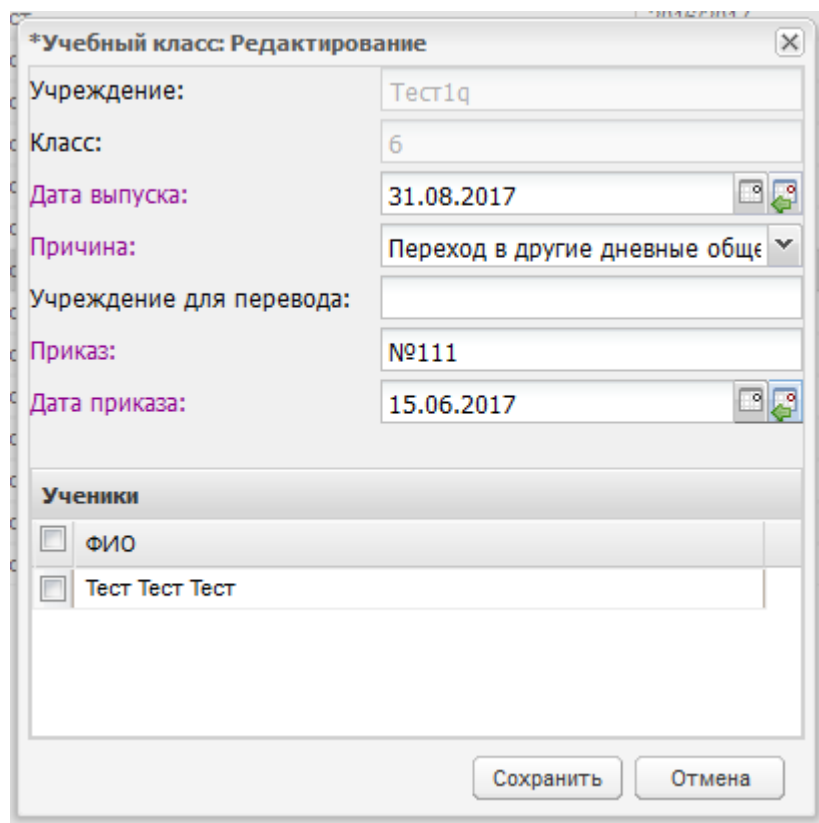
Отчислять и выпускать учеников из школы можно двумя способами.

1. *Отчисление в реестре «Классы».* Перейдите *Пуск – Реестры – Классы* или нажмите на ярлык «Классы» на рабочем столе системы. В открывшемся окне выберите класс, где учатся ученики, которых необходимо выпустить или отчислить.



Класс	Классный руководитель	Учреждение	Период обучения
<input type="checkbox"/> 1	Учитель Два Один	Тест_2	2016/2017
<input type="checkbox"/> 2	Учитель Два Два	Тест_2	2016/2017
<input type="checkbox"/> 3	Учитель Два Три	Тест_2	2016/2017
<input type="checkbox"/> 4	Учитель Два Четыре	Тест_2	2016/2017
<input type="checkbox"/> 5 A		Тест_2	2016/2017
<input type="checkbox"/> 5	Учитель Два Пять	Тест_2	2016/2017
<input type="checkbox"/> 6		Тест_2	2016/2017
<input type="checkbox"/> 7	Учитель Два Один	Тест_2	2016/2017
<input checked="" type="checkbox"/> 11		Тест_2	2016/2017

В окне «Учебный класс: Редактирование» обязательно заполните следующие поля:



**\*Учебный класс: Редактирование**

Учреждение: Тест1q

Класс: 6

Дата выпуска: 31.08.2017

Причина: Переход в другие дневные обще...

Учреждение для перевода:

Приказ: №111

Дата приказа: 15.06.2017

**Ученики**

<input type="checkbox"/>	ФИО
<input type="checkbox"/>	Тест Тест Тест

Сохранить Отмена

- «Дата выпуска» - укажите дату 31.08.2017.
- «Причина» - укажите причину отчисления, выбрав значение из выпадающего списка.
- «Приказ», «Дата приказа» - укажите соответствующее значение.
- В блоке «Ученики» выберите учеников, которых нужно выпустить: установите «флажок» в строке с ФИО учеников. Чтобы выделить весь список учеников, установите «флажок» в строке «ФИО».

После заполнения всех полей, нажимаете кнопку «Сохранить». После отчисления, ученики сразу появятся в реестре «Выпускники и отчисленные».

2. *Отчисление в реестре «Ученики».* Перейдите *Пуск – Реестры – Ученики* или нажмите на ярлык «Ученики» на рабочем столе системы.

В открывшемся окне, введите фамилию и имя ученика, которого необходимо отчислить и нажмите кнопку «Отчисление учеников».

№	ФИО
	Ученик
1	Ученик Два Двадцатьдва
2	Ученик Два Двадцатьодин
3	Ученик Два Двадцатьтри
4	Ученик Два Двенадцать
5	Ученик Два Двести
6	Ученик Два Девять
<input checked="" type="checkbox"/>	Ученик Два Десять
8	Ученик Два Игоревич

В открывшемся окне заполните поля:

**\*Отчисление учеников**

Дата выпуска: 31.08.2017

Учреждение: Тест

Причина: Переход в другие дневные обще

Учреждение для перевода:

Приказ: №

Дата приказа: 15.06.2017

ФИО	Класс
Seminin Ivan	0

Сохранить Отмена

- «Дата выпуска» - укажите дату 31.08.2017.
- «Причина» - укажите причину отчисления, выбрав значение из выпадающего списка.

При отчислении ученика по причине «Переход в другие дневные общеобразовательные

учреждения» появляется поле «Учреждение для перевода» – введите название учреждения, в которое переводится ученик (поле не обязательное).

- «Приказ», «Дата приказа» - укажите соответствующее значение.
- В блоке «Ученики» выберите ученика, которого нужно выпустить или отчислить: установите «флажок» в строке с ФИО ученика.

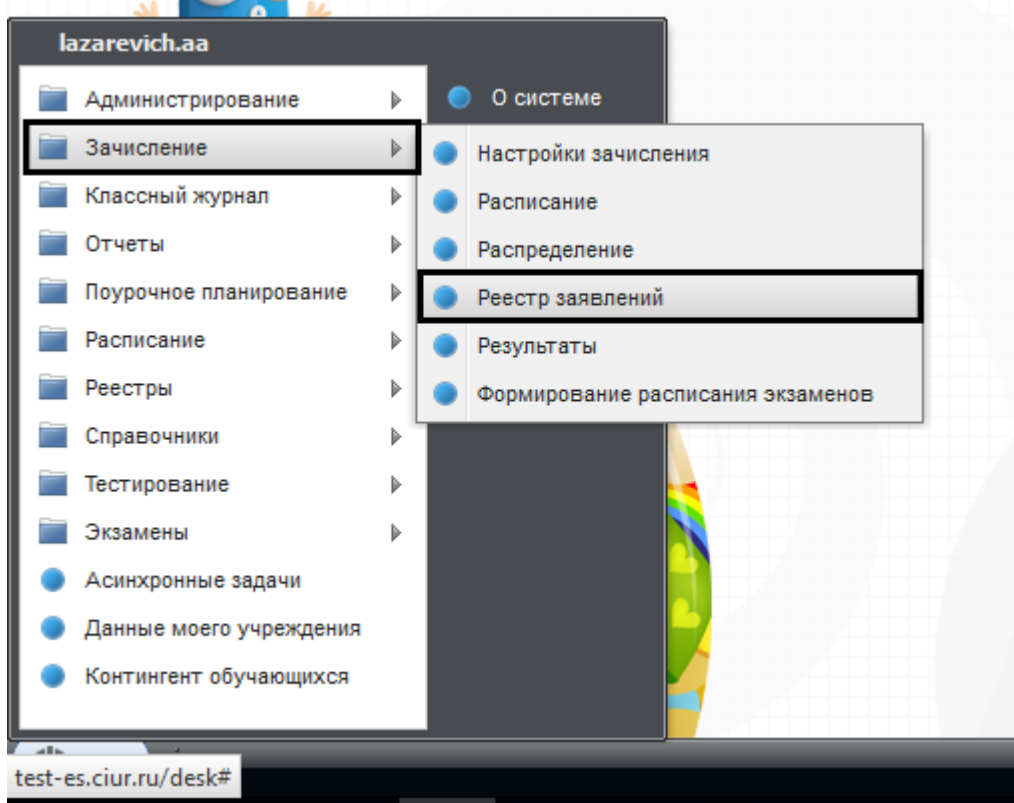
После заполнения всех полей, нажимаете кнопку «Сохранить». После отчисления, ученики сразу появятся в реестре «Выпускники и отчисленные».

Более подробная информация об отчислении учеников представлена в руководстве пользователя версии 1.33.0 (п. 7.13.3, 7.14.2), которая размещена на сайте рцииоко.рф в разделе Информатизация образования/АИС «Электронная школа»/Инструкции.

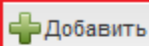







### Зачисление учеников, прибывших из других школ и первоклассников.

Зачисление производится через реестр «Зачисление».

Чтобы зачислить ученика в школу, необходимо добавить заявление на зачисление. *Пуск – Зачисление – Реестр заявлений*.



Для добавления нового заявления нажмите кнопку «Добавить».

Реестр заявлений		
 Добавить  Изменить  Удалить  Отменить  Сменить статус  Расписка  Обновить  Печать		
Дата	ФИО ребенка	Жела
22.05.2017 14:15:31	Ученик Тест Тестик	3
22.05.2017 08:35:26	Ученик Два Пять	6
19.05.2017 15:14:53	Ученик Два Двести	5
19.05.2017 14:57:08	Ученик Два Двадцатьодин	4

Откроется окно «Добавление заявления (поиск ребенка)».

**Добавление заявления (поиск ребенка)**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

СНИЛС:

**Найти среди выпускников и отчисленных**

**Удостоверение личности**

Тип документа:

Серия:

Номер:

В полях укажите:

- «Фамилию», «Имя», «Отчество»
- «Дату рождения» ученика

Нажмите кнопку «Найти среди выпускников и отчисленных», система выполнит поиск учащегося среди выпускников и отчисленных. Выберите запись ребенка из реестра «Выпускники и отчисленные». Если в реестре нет ребенка с указанными данными, Система выдаст сообщение: «Ребенок с указанными данными не найден в реестре «Выпускники и отчисленные».

**Обратите внимание:** Если ученик приехал в школу из другого региона или это первоклассник – в реестре «Выпускники и отчисленные» таких учеников **не будет**. При вводе заявления от первоклассников и учеников, прибывших в школу из другого региона, необходимо внести ФИО, дату рождения и нажать кнопку «ОК».

Ученики, прибывшие из школ Удмуртской Республики в системе есть и в реестре «Выпускники и отчисленные» они должны быть. Если система не нашла ученика в реестре «Выпускники и отчисленные», значит прежняя школа его еще не отчислила. Необходимо связаться с школой с просьбой осуществить отчисление.

После добавления ученика для зачисления откроется окно заявления. Заполните информацию по ученику. Обратите внимание на желтые поля – они обязательны для заполнения (вкладки «Общие сведения» и «Данные о законном представителе»).

**Заявление**

Общие сведения | Данные о законном представителе | Данные о временном представителе | Данные о родителях | Приложенные файлы

Потребность в адаптированной программе:  Вид обучения при длительном лечении:

**Документ, удостоверяющий личность**

Тип документа:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Трудная жизненная ситуация:

Место выдачи:

Кем выдан:

Учреждение для приема:

**Параллель:**

Специализация:

Язык обучения:

Желаемый класс для поступления:

☐ Данные являются тестовыми или ошибочными (данные не отправляются в Контингент)

☒ С уставом образовательного учреждения ознакомлен

☒ С лицензией в данном образовательном учреждении и правилами подачи апелляции ознакомлен

Фактический адрес:

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес регистрации по месту пребывания:

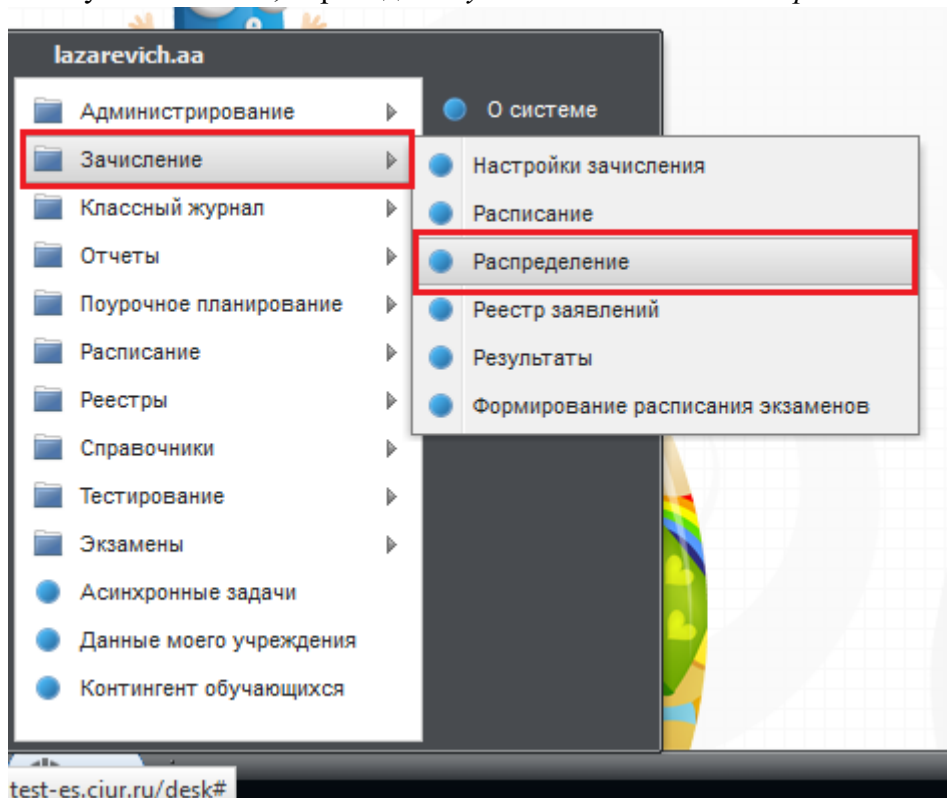
После заполнения заявления, нажмите кнопку «Сохранить».

Вы можете еще раз вернуться к заявлению и внести в него изменения.

В реестре заявлений выберите ученика, нажмите кнопку «Сменить статус» и «Зарегистрировано»

Дата	ФИО ребенка	Желаемый класс
19.05.2017 15:14:53	Ученик Два Де	5
19.05.2017 14:57:08	Ученик Два Де	4

После смены статуса заявления, переходим *Пуск – Зачисление – Распределение*.



В открывшемся окне выбираем заявление ученика, нажимаем кнопку «Назначить класс».

Распределение

Изменить **Назначить класс** Автоматическое распределение Зачислить Сбросить Обновить

Дата	ФИО ребенка	Учреждение	Желаемый кла...	Занято/всего мест в желаемом кл...	Льгота	Статус
19.05.2017 1...	Ученик Два Двести	Тест_2			Нет	Зарегистрировано

Назначение класса

Класс:

Обновить

Дата	ФИО ре	Класс
19.05...	Ученик Д	Не назначен

Страница 1 из 1

Показано записей 1 - 1 из 1

Назначить класс Отмена

Необходимый класс можно будет выбрать тогда, когда у Вас будут созданы все классы в 2017/2018 учебном периоде.

После назначения класса, можно переходить к зачислению ученика.

Выберите Заявление учащегося и нажмите кнопку «Зачислить».

Автоматическое распределение **Зачислить** Сбросить Обновить

\*Зачислить детей из 1 заявлений?

Дата зачисления:

Акт о зачислении:

Дата акта:

Сохранить Отмена

В открывшемся окне заполните следующие поля:

- «Дата зачисления» – начало следующего учебного периода (**01.09.2017**).
- «Акт о зачислении» - акт (приказ) о зачислении.
- «Дата акта» указывать дату зачисления ученика в школу согласно акту (приказу) о зачислении.

После зачисления ученика через заявление можете перейти на 2017/2018 учебный период и в реестре «Ученики» найти ученика, которого добавили через реестр заявление.

В портфолио ученика на вкладке «История обучения» можно будет увидеть дату начала обучения и дату окончания обучения согласно приказам.

Портфолио - Тест\_2 (Класс: 5 А; Пользователь: Ученик2321)

← Основное **История обучения** Успеваемость ЕГЭ и ОГЭ Физическая подготовка Достижения Характеристика →

Планируемое место продолжения учебы:

**История обучения**

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить ↻ Обновить

К...	Дата зачисления	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Приказ	Дата приказа
		01.09.2016	31.08.2017	тест	01.06.2017
	01.09.2017	01.09.2017		№ тест	15.06.2017

⏪ ⏩ | Страница 1 из 1 | ↻

Показано записей 1 - 2 из 2

Более подробная информация о зачислении учеников через реестр «Заявление» представлена в руководстве пользователя версии 1.33.0 (п. 13), которое размещено на сайте [рциооко.рф](http://рциооко.рф) в разделе Информатизация образования/АИС «Электронная школа»/Инструкции.