

Инструкция по зачислению обучающихся в АИС «Дополнительное образование»

Переходим на вкладку «Заявления» - «Реестр заявлений»

В реестре заявлений находятся все ваши созданные заявления, которые необходимо обрабатывать в течении трех дней после подачи заявления.

У заявления есть три основных статуса:

- ожидает рассмотрения
- в очереди
- предварительно зачислено

Если стоит статус **ожидает рассмотрения**, то заявление необходимо сначала поставить на учёт, оно перейдёт в статус **«в очереди»** а потом перевести в статус **предварительно зачислить**.

Все это делается в левой области заявления нажатием кнопок, так же можно внести какие-либо изменения в личное дело обучающего.



Так же в заявлении могут встретиться такие ошибки как: «Внимание! Конфликт с персоной в РК»

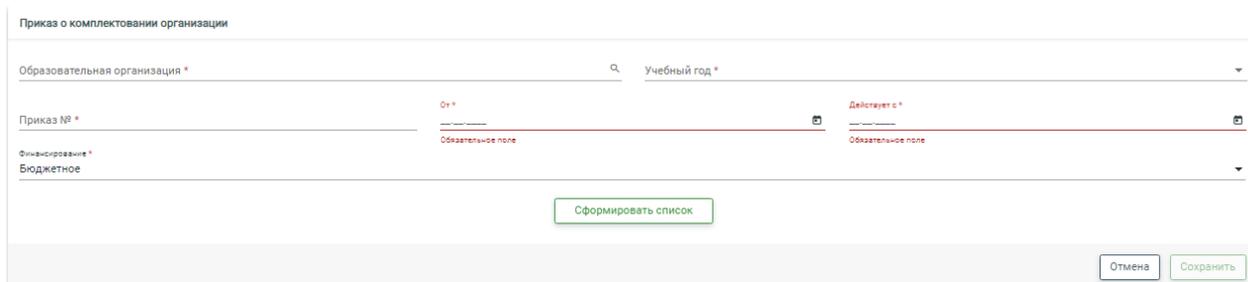
Внимание! Конфликт с персоной в РК: Не найдено (с ...), тип: По персональным данным, статус: Не разрешён

Конфликт необходимо сначала устранить, а потом уже зачислять иначе система вам этого не даст сделать.

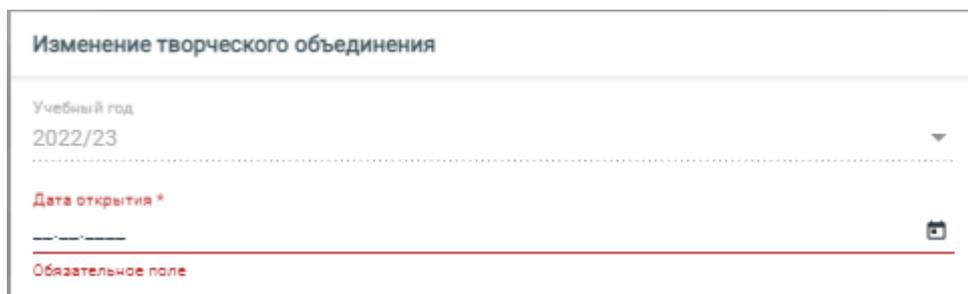
После обработки заявлений необходимо сделать приказ о комплектовании.

Переходим на вкладку «Контингент» и выбираем «Приказ о комплектовании».

Заполняем все поля и нажимаем кнопку «Сформировать список»



Обращаем внимание на даты действия приказа, для проверки данных в системе АИС «Дополнительное обучение» было добавлено поле «Дата открытия» в творческие объединения.



Дата действия приказа не может быть раньше даты открытия творческого объединения.

После того как у Вас сформируется список, необходимо будет распределить ваших детей по творческим объединениям.

В левой колонке у Вас будут отображаться список вновь зачисленных детей, а в правой списки групп по которым Вы зачисляли детей

В данной образовательной программе нет заявлений	"Ветер перемен" №1 >	"Ветер перемен" №1 0 / 1 ^ ФИО x
	"Ветер перемен" №2 >	"Ветер перемен" №2 0 / 1 ^ ФИО x
	"Ветер перемен" №3 >	"Ветер перемен" №3 0 / 1 ^ ФИО x

После того как распределите детей нажимаете кнопку «Сохранить» и выпускаем приказ.

Для того чтобы зачислить ребенка в группу прошлого года обучения необходимо пользоваться «**Заявлением на перевод**».

Алгоритм действий такой же, как и в заявлении на приём. Только вместо «**Направленности**» указываем «**Параллель**» 2, 3, 4 в зависимости от года обучения.

Желаемая организация *

Доступные регламенты *

Доступные параллели *

Образовательная программа *
