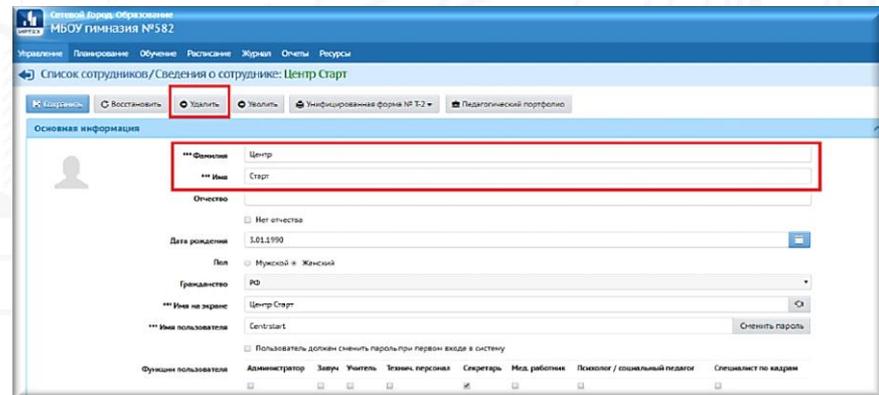
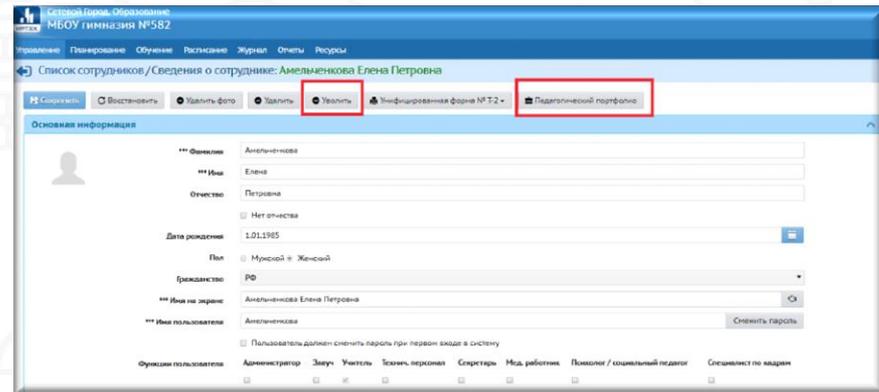


Подготовка к формированию нового учебного года

- ❑ Если необходимо внести изменения в КТП в текущем году, которые должны **переноситься** на следующий год, сделать это нужно **до открытия переходного периода**.
- ❑ Загрузить форму стат. отчёта ОО-2 за **2019/2020 учебный год**. «Отчёты» → «Статистическая отчётность».
- ❑ **До открытия переходного периода** необходимо уволить сотрудников, которые не будут работать в будущем году. Функция увольнения сотрудника доступна в **личной карточке сотрудника**.
- ❑ Если необходимо внести какие-либо изменения в карточки сотрудников **в текущем году**, которые должны **сохраниться в будущем** учебном году, эти изменения необходимо выполнить до начала формирования следующего года.
- ❑ В списке сотрудников должны остаться только **ФАКТИЧЕСКИ** работающие в ОО и admin. Сотрудников «Вакансия», «ЦентрСтарт», «Не удалять» и т.п. **НЕОБХОДИМО УДАЛИТЬ**.
- ❑ Если в школе ещё остались учащиеся, которых в прошлом году перевели условно, но не внесли дату ликвидации задолженности, **дальнейшие движения для этого учащегося будут невозможны**. В этом случае **ДО** формирования нового учебного года надо вернуться **в прошлый год**, выставить полученную учеником оценку, затем открыть приказ об условном переводе в разделе «Управление» → «Движение учащихся», тип документа «Перевод из класса в класс», подтип документа «несдача акад. задолженности (второгодники)». В нём выбрать в списке ссылку на движение из класса в класс и внести дату ликвидации задолженности согласно подтверждающему бумажному документу.



Формирование следующего учебного года

«Планирование» → «Учебный год и периоды».

Сетевой Город. Образование
МБОУ гимназия №582

28 мая 2020 г. – В системе работает 31
текущей 2019/2020 уч.год | Администратор Админ Админович | Выход

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

Учебный год

Учебный год: 2019/2020

1 сентября 2019 г. - 31 августа 2020 г.

Формирование следующего года | Выходные дни

Учебные периоды

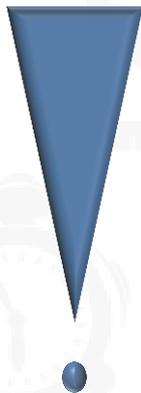
Изменить | Типы учебных периодов

Название	Дата начала	Дата окончания
1 четверть	1.09.2019	5.11.2019
2 четверть	6.11.2019	8.01.2020
3 четверть	9.01.2020	31.03.2020
4 четверть	1.04.2020	25.05.2020
1 полугодие	1.09.2019	25.12.2019
2 полугодие	26.12.2019	25.05.2020
Год	1.09.2019	31.08.2020

Информация о каникулах

Изменить | Каникулы и классы

Дата	Название
1.09.2019	1
29.10.2019 – 5.11.2019	Осенние каникулы
26.12.2019 – 8.01.2020	Зимние каникулы
11.02.2020 – 17.02.2020	Дополнительные 1 класс
24.03.2020 – 31.03.2020	Весенние каникулы
26.05.2020 – 31.08.2020	Летние каникулы



Внимание: После начала формирования следующего года вернуться в предыдущее состояние системы уже невозможно.

Сетевой Город. Образование
СОШ - Тест 10

28 мая 2020 г. - В системе работает 1...
текущий 2019/2020 учебгд Admin Выход

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Доска объявлений

Тема: Расписание уроков на 13.04.2020 - 18.04.2020 13.04.20 20:42

РАСПИСАНИЕ ДИСТАНЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАЩИХСЯ МБОУ СОШ № ___

Прикрепленные файлы:
ПОНЕДЕЛЬНИК_1_классы_1.docx
ПОНЕДЕЛЬНИК_2_классы_1.docx

Тема: «Песня в солдатской шинели» 24.05.20 15:11

Звучи

Отправить Удалить

Admin

Admin

в будущий учебгд

Внимание: В переходном периоде в будущем году во вкладке «Планирование» → «Учебный год и периоды» появляется кнопка «Открыть новый год». **Не нажимать** данную кнопку раньше времени. Рекомендация по открытию нового года поступает от департамента образования в **начале сентября!!!**

Сетевой Город. Образование
СОШ - Тест 10

28 мая 2020 г. - В системе работает 1...
будущий 2020/2021 учебгд Admin Выход

Управление Планирование Обучение Расписание Отчеты

Учебный год

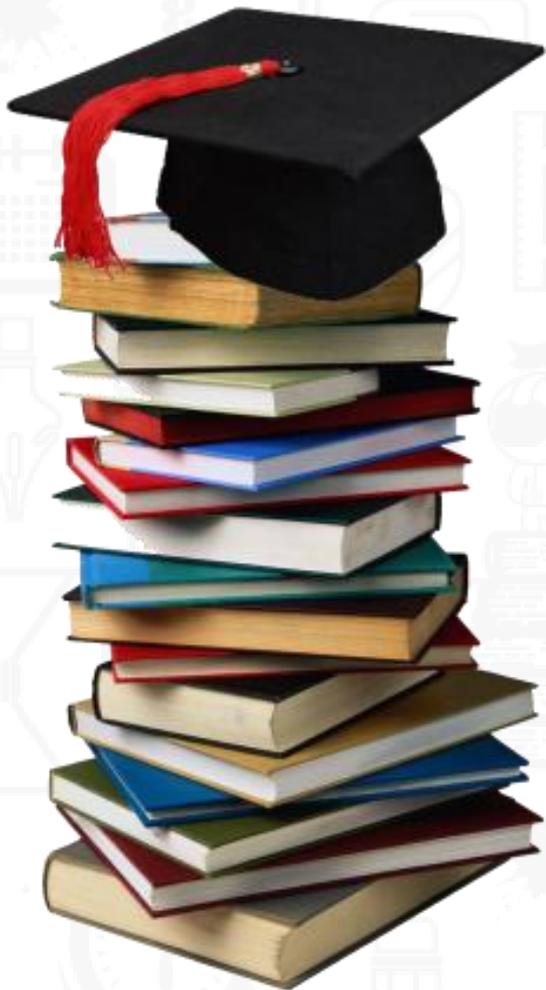
1 сентября 2020 г. - 31 августа 2021 г.

Открыть новый год Типы учебных периодов Выходные дни

Не для всех параллелей заданы учебные периоды
Перейдите на экран Типы учебных периодов и укажите тип учебного периода для всех параллелей

в текущий учебгд

В режиме переходного периода в текущем году:



- можно выставлять оценки за 4 четверть и за год;
- можно редактировать темы и задания, если эта работа ещё не завершена;
- учащимся **1-х** и **в некоторых школах 2-х классов**, находящимся на **неоцениваемой** системе обучения, выставить значение **«Не оценивается»** в графе «Оценка»;
- учащимся **9-х классов** дополнительно внести итоговые оценки. В 2020 итоговые также вносятся несмотря на отсутствие ОГЭ;
- учащимся, окончившим 10-ый класс, решившим сдавать **ЕГЭ по географии** выставить **оценки за экзамен и итоговые оценки**;
- в **10-х классах** выставляется отметка за экзамен **учащимся - юношам по ОБЖ** (тип экзамена: **«Учебные сборы»**). **НО в 2020 году** в связи с переносом экзаменов по ОБЖ, для учащихся – юношей 10 класса оценки за экзамен по ОБЖ и итоговые оценки **НЕ выставляются**. Экзамен как фактически, так и по учебному плану переносится **на 11 класс**. Результат экзамена будет влиять на **итоговую оценку 11 класса**.

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Итоговые отметки/Типы экзаменов

Сохранить Восстановить

Предмет: 11а/Русский язык

Типы экзаменов	Использовать	По выбору
Экс. (без типа)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Устный экс.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Письм. экс.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ЕГЭ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Собеседование	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Военные сборы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Единый государственный экзамен (базовая матем.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Основной государственный экзамен	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Государственный выпускной экзамен	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Учебные сборы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
государственная итоговая аттестация	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Теория	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ГИА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Практика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Защита реферата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Защита проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Сочинение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Компьютерное тестирование	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Краевая диагностическая работа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Для 11(12)-х классов – сдающих ЕГЭ в этом году – оценки с типом экзаменов - ЕГЭ и итоговые оценки.

В графе "По выбору" для 11(12)-х классов нужно поставить галочку для экзаменов по тем предметам, которые учащиеся сдают по выбору. Соответственно, в 2020 году **ВСЕ** экзамены **ПО ВЫБОРУ!**

Если для данного экзамена установлен признак "По выбору", рядом с полем оценки отображается "галочка", которую нужно отметить для учащихся, выбравших этот тип экзамена. Если ученику выставлена отметка, то "галочка" будет отмечена автоматически.

Если в классе никто не сдаёт ГВЭ, галочку на этом типе экзамена ставить не надо.

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Итоговые отметки/Редактирование итоговых отметок за экзамен

Сохранить Восстановить

Предмет: 11а/Русский язык

Ученики	Оценка
1. Ом Ольга	оценка ▼ <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
2. Санин Николай	оценка ▼ 4 <input checked="" type="checkbox"/>

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Итоговые отметки

Класс: 11а Предмет: Русский язык Учитель: Яровая Ольга Ивановна

Ученики	Учебные периоды		Год	Экс.		Итог.
	1 полугодие	2 полугодие		ЕГЭ	ГВЭ	
1. Ом Ольга	5	5	5	92		5
2. Санин Николай	4	3	4	4	4	4

Результаты ГИА в АИС СГО

**«Журнал» →
«Итоговые
отметки»**

- Результаты внесённых оценок за экзамены отображаются в таких **отчётах**, как:
 - Распечатка классного журнала,
 - Сводная ведомость учёта успеваемости,
 - Табель успеваемости учащегося.

**«Управление»
→ «Результаты
сдачи ГИА»**

- Этот раздел в школе появляется после загрузки протоколов ГИА управляющим органом.
- Загруженные протоколы необходимо сверить с полученными.
- По всем ученикам следует проверить соответствие между данными в базе ГИА и в базе СГО.
- Если обнаружены ошибки, то необходимо исправить некорректные соответствия

**Результаты загруженных
протоколов ГИА
отображаются в отчётах
«Результаты ОГЭ» и
«Результаты ЕГЭ».**

**В 2020 году – только
«Результаты ЕГЭ».**

[Подробнее о проверке результатов ГИА и установлении соответствия описано в памятке «Проверка результатов ГИА в АИС СГО», размещенной на сайте Центра «Старт»](#)

В режиме переходного периода в будущем году:



- редактировать разделы «Учебные периоды», «Информация о каникулах», «Классы» (профиль, тип, учебный план), «Типы учебных периодов», «Профили», «Нагрузки», «Учебный план» для нового учебного года;
- принимать новых сотрудников;
- формировать списки классов и получать отчёты о наполняемости классов для нового учебного года.

ВНИМАНИЕ

! Количество классов должно строго соответствовать количеству классов, указанных в **локальных нормативных актах** организации. Если неизвестно, будет ли сформирован класс, лучше подождать решения вопроса.

! Если существующий класс расформировывается, то он удаляется в будущем году после удаления всех приказов о переводе в этот класс учащихся (если приказы уже были составлены). После окончательного открытия нового учебного года **удалить расформированный класс будет невозможно.**

! Никакие придуманные классы для адаптированных программ, индивидуального или семейного обучения не создаются!

Перевод на следующий год

- Перевод на следующий год осуществляется после утверждения и формирования списка классов будущего учебного года. Перевод на следующий год осуществляется в **текущем учебном году** в разделе «Управление» → «Движение учащихся». Тип документа «Перевод на следующий год», подтип документа «обычный».
- Для учащихся, обучающихся на **семейном обучении** или самообучении: подтип «В прикреплённые к ОО».
- Переводим **всех учащихся 1-8-х классов и 10-х классов**, за исключением второгодников и имеющих академическую задолженность, **в том числе выбывающих** в другие школы. **!Прежде, чем выбыть ученика из школы, его необходимо перевести в следующий класс.**
- Система позволяет установить дату документа только с 1 июня. Реальную дату документа можно внести в поле «№ документа».

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

← Книга движения учащихся

Добавить

Учебный год: 2019/2020

Тип документа: **Перевод на следующий год**

Подтип документа: **обычный**

Класс: Все

№ документа	Дата документа	Класс выбытия/зачисления	Фамилия
12	4.06.20	1а => 7а 2а => 3а 3а => 4а	Количество: 17

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

← Книга движения учащихся

Добавить

Учебный год: 2019/2020

Тип документа: **Перевод на следующий год**

Подтип документа: **в прикреплённые к ОО**

Класс: Все

№ документа	Дата документа	Класс выбытия/зачисления	Фамилия
12	4.06.20	1а => 7а 2а => 3а 3а => 4а	Количество: 17

Перевод учащихся коррекционных классов

В этом году разработчик реализовал возможность переводить в класс той же параллели тех учащихся коррекционных классов, которые обучаются по два года в одной параллели.

В движении учащихся создать документ с типом «Перевод на следующий год», подтип - «адаптированная программа», это позволяет перевести учащихся в класс той же самой параллели.

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

← Книга движения учащихся

Добавить

Учебный год: 2019/2020

Тип документа: Перевод на следующий год

Подтип документа: адаптированная программа

Параллель: 4

№ документа	Дата документа	Класс выбытия/зачисления	Фамилия
25	1.06.20	5 => 5 5 => 7	Количество: 2

Сетевой Город. Образование
СОШ - Тест 10

27 мая 2020 г. - В системе работает 1 в
текущий 2019/2020 уч.год. | Admin | Выход

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

← Движение учащихся/Переведенные, второгодники и выпускники

Создание | Восстановить | Добавить учеников в приказ | Удалить учеников из приказа | Удалить документ

Документ

Учебный год: 2019/2020

Тип документа: Перевод на следующий год

Подтип документа: адаптированная программа

№ документа: 4

Дата документа: 11.06.20

Добавить учеников в приказ

Класс выбытия: 6а

Класс зачисления: 6а

Добавить | Отмена

Ученики

№ п/п	Имя на экране	Пол	Дата рождения	Отметка для удаления
65 => 66				

Условный перевод

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Книга движения учащихся

Добавить

Учебный год 2019/2020

Тип документа Перевод на следующий год

Подтип документа условный перевод/выпуск

Класс Все

№ документа	Дата документа	Класс выбытия/зачисления	Фа
4 от 25.05.2020	11.06.20	6а => 6а	Количество: 3

- Переводятся учащиеся с академической задолженностью.
- Условный перевод осуществляется в разделе «Управление» → «Движение учащихся» с типом документа «Перевод на следующий год», подтип «условный перевод/выпуск».
- Учащиеся с академической задолженностью, переходящие в другие школы, тоже вначале должны быть условно переведены на следующий год и только в будущем году выбыть в другую школу. При этом погашать задолженность в будущем будет та школа, из которой выбыл учащийся.
- **ВНИМАНИЕ!** Ученикам, переводимым на следующий год условно **нужно выставить все оценки** (если учащийся получил 2 и требуется исправить данную оценку в будущем году, нужно поставить в журнале 2).

сдал задолженность

Перейти в предыдущий учебный год и выставить полученный учеником балл. Затем в разделе «Управление» → «Движение учащихся» → приказ об условном переводе → выбираем в списке ссылку на движение из класса в класс → и вносим дату ликвидации задолженности

Для учащихся, переведённых условно, возможны два сценария

не сдал задолженность

В разделе «Управление» → «Движение учащихся» выбирается тип документа «Перевод из класса в класс», подтип документа «несдача акад. задолженности (второгодники)».

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Движение учащихся/Редактировать учеников в приказе

Сохранить

Тип документа Подтип документа № документа Дата документа

Перевод на следующий год условный перевод/выпуск 123 1.06.20

№ п/п	Имя на экране	Дата ликвидации задолженности
1	Пашков Александр	

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Книга движения учащихся

Добавить

Учебный год 2019/2020

Тип документа Перевод из класса в класс

Подтип документа несдача акад. задолженности (второгодники)

Класс 7а

Второгодники



Для оставшихся на повторное обучение учащихся 1-11 классов в разделе «Управление» → «Движение учащихся» вносится приказ с типом документа «Второгодники».

! Второгодники, **выбывающие в другие школы**, также вначале должны быть **оставлены на второй год**, и только в будущем учебном году могут выбыть в другую школу !

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

← Книга движения учащихся

Учебный год: 2019/2020

Тип документа: **Второгодники**

Класс: 8а

Для данного фильтра нет документов о движении учащихся

Выпускники



Учащиеся 9-х и 11-х классов, успешно завершившие обучение, выпускаются из школы в разделе «Управление» → «Движение учащихся» с типом документа «Выпускники», подтип «обычный» для большинства учащихся.

Также в **НОШ № 94** после **4-го** класса выполняется **выпуск**.

! Для учащихся, завершивших обучение **на семейном обучении** или самообучении: подтип «Прикреплённые к ОО» !

Внимание! Учащиеся 9-х классов, даже если они остаются учиться в вашей школе, не переводятся в следующий класс, а **выпускаются**: тип документа «Выпускники»!

!В месте выбытия «Куда выбыл» следует по возможности указать организацию, в которой учащийся продолжит обучение. Ели учащиеся остаются в Вашей школе, то необходимо указать **Вашу ОО**.

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Журнал | Отчеты | Ресурсы

← Книга движения учащихся

Учебный год: 2019/2020

Тип документа: **Выпускники**

Подтип документа: **обычный**

Класс: **обычный перевод/выпуск**

Прикреплённые к ОО

Для данного фильтра нет документов о движении учащихся

Выбытие из ОО

- Летнее выбытие из школы оформляется в АИС СГО только в **будущем году после внесения приказов о переводе** в следующий класс, в том числе условно, или оставлении на второй год
- Выбытие из школы вносится в разделе «Управление» → «Движение учащихся» с типом документа «Выбытие из школы». Подтип «Все зачисленные» для большинства учащихся.
- Подтип «Прикреплённые к ОО», если выбывающий учащийся обучался на **семейном образовании** или самообразовании.
- В **будущем году** переведённого ученика можно технически выбыть с **1 июня**, если в **текущем учебном году** перевести его в следующий класс **1 июня**.
- Технически учащиеся **11-х классов** могут быть выпущены уже 1 июня, но по документам будет **неправильно выпускать их раньше, чем они сдадут ЕГЭ!**

Внимание! При некорректном выполнении летних движений учащихся после открытия нового учебного года приказы по движению закрытого учебного года откорректировать будет невозможно!

Сетевого Город. Образование
СОШ - Тест 10

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Отчеты

← Книга движения учащихся

Добавить

Тип документа: Выбытие из школы

Подтип документа: Все зачисленные

Класс: Прикреплённые к ОО

№ документа	Дата документа	Класс выбытия/зачисления	Фамилия Куда выб
25	22.06.20	3а	Николаева Стефанида

Сетевого Город. Образование
СОШ - Тест 10

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Отчеты

← Движение учащихся/Создание документа о движении

Восстановить | Добавить учеников в приказ

Документ

Учебный год: 2020/2021

Тип документа: Выбытие из школы

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 789

Дата документа: 1.06.20

- В месте выбытия «Куда выбыл» следует по возможности указать **организацию выбытия**.
- Если учащийся будет **продолжать обучение в ОО г. Краснодара**, то место выбытия следует указывать «**в пределах города**».
- Если учащийся продолжит обучение в **частной или государственной школе города Краснодара** или в **ОО Краснодарского края**, то в поле место выбытия следует указать «**за пределы города**».
- Если учащийся продолжит обучение в **другом регионе или стране**, то место выбытия следует указать «**за пределами региона**».

Сетевого Город. Образование
СОШ - Тест 10

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Отчеты

← Движение учащихся/Редактирование документа о движении

Создать | Восстановить | Добавить учеников в приказ | Удалить учеников из приказа | Удалить документ

Документ

Учебный год: 2020/2021

Тип документа: Выбытие из школы

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 25

Дата документа: 22.06.20

Ученики

№ п/п	Имя на экране	Куда выбыл	Причина выбытия	Ред.	Отметка для удаления
1	Николаева Стефанида	Не указано	Другие причины		

Зачисление в ОО

- Зачисление в ОО в **будущем году** на основании «бумажных» документов в разделе «Управление» → «Движение учащихся» с типом документа «Зачисление в школу». Подтип «**Все зачисленные**» для большинства учащихся.
- Подтип «**Прикреплённые к ОО**», если прибывший учащийся будет обучаться на **семейном образовании** или **самообразовании**.
- **Первоклассники и поступающие в 10-й класс** зачисляются с «**Датой документа**» 1 сентября, если они прибыли в школу **до 1 сентября**.
- Прибывшие **после 1 сентября первоклассники** и поступающие в **10-й класс**, а также все остальные поступающие зачисляются по фактической дате документа. В «**Дате распорядительного документа**» указывается **дата «бумажного» документа** о зачислении.
- **Вновь прибывшие первоклассники** добавляются в приказ из «**Списка распределённых из очереди**» и никогда не зачисляются из «Списка выпускников и выбывших», даже если они есть в этом списке. «**Список распределённых из очереди**» берёт данные из АИС «Е-услуги». Из «**Списка выпускников и выбывших**» первоклассник зачисляется **только** в том случае, если перешел к Вам в ОО из **другой ШКОЛЫ Краснодарского края!**
- Поступающие в **другие классы** выбираются из «Списка выпускников и выбывших», если они прибыли из школы Краснодарского края.
- Для зачисления учащихся всех классов, кроме 1-х, прибывших **из других регионов**, в качестве «списка учащихся для движения» используется «**Импорт учеников**»

Внимание! Все дети, которые поступают в вашу школу в первый класс в нашем крае впервые, зачисляются через «**Е-услуги**»! Даже если поступают в середине года из других регионов, всё равно зачисляются через «**Е-услуги**».

При возникновении проблем с зачислением, не решаемым на уровне ОО - обратиться в КМЦИКТ «Старт», если вопрос касается школ города Краснодара, или в ИРО КК по вопросам движения из организаций Краснодарского края, а так же государственных и частных школ города Краснодара!

Сетевой город. Образование
СОШ - Тест 10

Управление | Планирование | Обучение | Расписание | Отчеты

← Движение учащихся / Создание документа о движении

Восстановить | Добавить учеников в приказ

Документ	
Учебный год	2020/2021
Тип документа	Зачисление в школу
Подтип документа	Все зачисленные
№ документа	5565
Дата документа	1.09.20
Дата распорядительного документа	29.05.20

Ученики

Добавить учеников в приказ

Класс зачисления: 1a

Выберите требуемый список учащихся для движения:

- Быстрый ввод учеников ?
- Импорт учеников ?
- Список выпускников и выбывших ?
- Список распределённых из очереди ?

Добавить | Отмена

Движение «Прикреплённых к ОО» в переходном периоде

! Обучающиеся на семейном образовании или на самообучении законодательно могут проходить аттестацию экстерном, и поэтому могут переходить **сразу несколько параллелей** за год (*Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования «Закона об образовании»*)

Также для обучающихся на семейном образовании и самообразовании законодательством **не предусмотрено** такое понятие, как **«повторное обучение»**, как это прописано в «Законое об образовании» для обучающихся в ОО. Для обучающихся на семейном образовании или на самообразовании указано, что они **«продолжают получать образование в образовательной организации»**. (*Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся «Закона об образовании»*) !

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Движение учащихся / Переведенные, второгодники и выпускники

Сохранить Восстановить Добавить учеников в приказ Удалить учеников из приказа Удалить документ

Документ

Учебный год: 2019/2020

Тип документа: Перевод на следующий год

Подтип документа: Прикреплённые к ОО

№ документа: 25

Дата документа: 1.06.20

Добавить учеников в приказ

Параллель зачисления: 7

Выберите требуемый список учащихся для движения:

Список зачисленных в ОО ?

Список прикрепленных к ОО ?

Добавить Отмена

Ученики

№ п/п	Имя на экране	Пол	Дата рождения	Отметка для удаления
5 => 5				<input type="checkbox"/>
1	Головнин Даниил	М	10.03.10	<input type="checkbox"/>
5 => 7				<input type="checkbox"/>
2	Васильченко Николай	М	12.10.09	<input type="checkbox"/>

Технически есть возможность перевести учащегося в **любую параллель** согласно его уровню подтверждённых аттестацией знаний, как на **несколько** параллелей выше, так и оставить на **той же** параллели.

!Для этого в движении учащихся нужно создать документ с типом **«перевод на следующий год»** с подтипом **«в прикрепленные к ОО»**, а в «требуемом списке для движения» выбрать **«Список прикрепленных к ОО»**, **выбрать параллель**, в которую нужно зачислить ученика. После добавления обучающегося Подтип документа автоматически измениться с **«в прикрепленные к ОО»** на **«Прикрепленные к ОО»!**

Обучающего в классе ученика технически можно «перевести на следующий год» с подтипом «в прикреплённые к ОО», если в подтипе документа о переводе указать «в прикреплённые к ОО», а в «требуемом списке для движения» выбрать «Список зачисленных в ОО».

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Движение учащихся /Переведенные, второгодники и выпускники

Восстановить Добавить учеников в приказ

Документ

Учебный год	2019/2020
Тип документа	Перевод на следующий год
Подтип документа	в прикреплённые к ОО
№ документа	1
Дата документа	1.06.20

Ученики

Добавьте учеников в приказ

Добавить учеников в приказ

Класс выбытия 2a

Параллель зачисления 3

Выберите требуемый список учащихся для движения:

Список зачисленных в ОО ?

Список прикреплённых к ОО ?

Добавить Отмена



Сетевой Город. Образование СОШ - Тест 10 27 мая 2020 г. - В будущем году можно перевести его «из класса в класс» с подтипом документа «перевод из прикреплённых», указав класс его зачисления.

Управление Планирование Обучение Расписание Отчеты

← Движение учащихся /Создание документа о движении

Восстановить Добавить учеников в приказ

Документ

Учебный год	2020/2021
Тип документа	Перевод из класса в класс
Подтип документа	перевод из прикреплённых
№ документа	2
Дата документа	5.06.20

Ученики

Добавьте учеников в приказ

Добавить учеников в приказ

Класс зачисления 5a

Добавить Отмена

Для зачисления в класс «Прикреплённого к ОО» ученика, сначала необходимо его перевести в следующую параллель - «Перевод на следующий год» с подтипом «в прикреплённые к ОО». Потом в будущем году можно перевести его «из класса в класс» с подтипом документа «перевод из прикреплённых», указав класс его зачисления.

ИТОГ: общий алгоритм работы в АИС СГО для перехода на новый учебный год

Работа ДО открытия переходного периода:

- Редактирование КТП
- Закрытие академ. задолженностей прошлого учебного года
- Увольнение сотрудников
- Удаление несуществующих сотрудников
- Корректировки в карточках сотрудников
- Отчет ОО2

Формирование следующего учебного года:

Планирование →
Учебный год и периоды →
Формирование следующего года

Внимание:
данное действие необратимо

В текущем учебном году проверить:

- заполнение журналов; классных
- внесение годовых, экзаменационных, итоговых оценок;
- документы о переводе на следующий учебный год;
- документы о выпускниках, второгодниках, условно переведённых, выбывших

В будущем учебном году проверить:

- список классов;
- документы о летнем выбытии;
- документы о летнем зачислении;
- список классов: все учащиеся должны быть зачислены в правильные классы. Подключите к этой проверке классных руководителей.

Завершение переходного периода и закрытие предыдущего учебного года.

«Планирование» → пункт меню «Учебный год и периоды» появляется кнопка «Открыть новый год»

Внимание! После открытия нового года, редактирование предыдущего учебного года **НЕВОЗМОЖНО** будет

