

## Оглавление

Подготовка к переходу на новый учебный год	3
Формирование нового учебного года	4
Редактирование списка групп будущего учебного года	5
Перевод воспитанников на следующий учебный год (осуществляется в текущем учебном году)	л 8
Выпуск воспитанников (осуществляется в текущем учебном году) 1	1
Создание документов о летнем выбытии и зачислении (зачисление и выбытие воспитаннико в новом учебном году)	в 4
Открытие нового учебного года1	5

### Подготовка к переходу на новый учебный год

Право осуществлять переход на новый учебный год по умолчанию предоставлено Администратору системы в дошкольной образовательной организации.

Инструкция по переходу на новый учебный год представлена в АИС СГО. Найти ее можно: Справка — Переход на новый учебный год.



Перед началом формирования нового учебного года необходимо просмотреть список сотрудников и убедиться, что сотрудники, которые уже не работают в ДОО, имеют статус «Уволенный». Такие сотрудники не будут скопированы в будущий учебный год.

Для того, чтобы уволить сотрудника необходимо выполнить следующее: Управление  $\rightarrow$  Пользователи  $\rightarrow$  Сотрудники  $\rightarrow$  Фильтр  $\rightarrow$  Текущий статус  $\rightarrow$ Все (при применении данного статуса будут отображаться работающие и уволенные сотрудники)  $\rightarrow$  Применить. Или воспользоваться полем Поиск.

Vipanaeian	Планирование	Обунение	Расписание	Журнал	Отчеты	People			
🕗 Спис	ок сотрудни	ков							<b>N2</b> 0
<b>О</b> добави	m Welcold	numpt –						🖨 На печать	🚊 Экспорт в Excel
Фильтр	2								~
По алфа	виту Пол		3	(екущий ст	əryc		Число записей	на странице	
A	• R • Boe			Bor			1.00	Q Применить	
Поиск				Еся Работающ Уволенны	pte e				÷

Далее необходимо зайти в *Личную карточку сотрудника*, нажав мышкой по его Ф.И.О. → Затем нажать кнопку *Уволить*.

10.11.0.	0	пл Основная должность	Функции пользователя
1 Анашанова Жанка Валерьевна		6	y .
2 Antonini Penalda Ceprinemia	0	e.	*
3 Ворознания Наталык Николаления	3	K	y .
4. Верная Секса канстантиновна		£	×
5 Героенова Анна Викторовна.		6	y .
6 жаххина Елена Юрьевна		6	ABY
7 Visaussina Ostana Sopercorera	3	K	Y .
в этващенко тобовь эннолиевна		£	¥
9 Pathapinea Area Elementerea	2	K:	У
10. Павленко Александо Балерьевнег		£.	У
11 Павленко Александр Млынч		K	У
12. Dacidesi Ecoreponia Asiaroitumena		£	V V
C Bocchaeobarts	удалить • уволить		Журнал изменений
Основная информация			
			^
+++ Фамилия	Парленно		
*** Фамилия мм	Павлению Александр		
ни фамилия Имя Отчество	Парленко Александр Валерьевич		
*** Фамилия Имя Отчество Дита рождения	Павленно Александр Валерьевич 2.09.78		

Просмотреть список работающих сотрудников можно следующим образом: Управление  $\rightarrow$  Пользователи  $\rightarrow$  Сотрудники  $\rightarrow$  Фильтр  $\rightarrow$  Текущий статус  $\rightarrow$  Работающие  $\rightarrow$  Применить.

Либо: Отчеты  $\rightarrow$  Дополнительные отчеты  $\rightarrow$  выбрать текущий учебный год  $\rightarrow$  в поле Является работающим выбрать  $\partial a \rightarrow$  нажать кнопку Сформировать.

### Формирование нового учебного года

Для начала процедуры закрытия учебного года выполните следующее: Планирование — Учебный год и периоды — нажать: Формирование следующего года (эта кнопка становится активной с 1 апреля).

Управление	Планирование	Обучение	Распакание	журнал	Опеты	Ресурсы		
🔄 Учеб	ный год							1200
			Формир	овани	е след	цующего года	Типы учебных периодов	Выходные дни
Учебный г	рд	2015/2016				ere de serve		V20V 2002
1 сентября	2015 r 31 wery	стя 2016 г.						

В открывшемся окне нажать кнопку Да.



Ознакомившись с информацией в окне *Внимание*, необходимо нажать кнопку Ок.



После осуществления этих действий интерфейс системы будет разделен на две части: будущий учебный год и текущий учебный год, т.е. у пользователя появится возможность работать в двух учебных годах.

Чтобы переходить из одного учебного года в другой, необходимо воспользоваться кнопкой с соответствующим названием учебного года в шапке страницы.

До окончательного закрытия учебного года можно будет беспрепятственно перемещаться между годами.

Если активен текущий год, то интерфейс будет выглядеть так:

Сетевой Город. Образование Тест_МБДОУ Детский о	ад № 54	11 апрель 2016 г В системе работает 1 🗶 текущий 2015/2016 уч.год   👢 admin   😃 Выход
Управление Планирование Обучении	Расписание Журнал Отчеты Ресурсы	🔵 в Будущий уч.год
Создание и редактиров	ание групп	1200

Малиновый переключатель «*в будущий уч.год*» поможет пользователю перейти в «будущий» учебный год.

### Если активен будущий год, то интерфейс будет выглядеть так:

Сетевой Город. Образование тест_МБДОУ Детский сад № 54	11 апреля 2016 г В системе работает 1 💄 Будущий 2016/2017 уч.год   🎗 admin   🖒 Вьогод
Управление Планирование Обучение Расписание Отчеты	и паушай учлад 🌑
Создание и редактирование групп	0

Синий переключатель «*в текущий уч.год*» вернёт пользователя в текущий учебный год.

### Редактирование списка групп будущего учебного года

Первое что необходимо обязательно сделать – это отредактировать список групп будущего учебного года.

После нажатия кнопки Формирование следующего года произойдет автоматическое перемещение в будущий учебный год, в раздел Обучение для редактирования списка групп будущего учебного года: Обучение  $\rightarrow$  Группы обучения  $\rightarrow$  Группы.

Сетехна Парак Обрезование Тест МБДОУ Детский сад № 54										11 mps Dyggazeń 20156	va 2010 r B Cecreve p 2017 yezha - Lateni	Latain O Baxes	
		ne Poches	e Dieta									(a integra	- wine 🖸
Создание	и редактир	ование гру	TUT)										0
O Golleerre	O lasten												
тердати сонс Парад тини по- На даниан неди Когда эти Лудит А затем перебр Перемецатира	он пруск следуна необходиности на уконости вол сделани, переба ита в Траршей го необх трарцей г	алто паде определяторой растий данны раст в технологі да и селаніте п о бедуарні педа	е злисан осслогутский на, спициялания из пуска социйте прокото реката с летаки балбат на Адмер Ара Панідда	ripodenia, postfinuli (dala, polici na postfinuli dala sa o dia formati dala dala dala dala o dia seconda dala dala dala dala na seconda dala dala dala dala dala dala seconda dala dala dala dala dala dala dala d	пасанеты, сруппы малё протик «Валиков на следук для бадуший ин тод"	niquerra é la uné inq a pro	daadei oore 30 eega	ywefferole riady Bowersweff	Pyram				
Director	Research Control of Co	and a second	References all present	Оналантан уррана	Securit		-	Research Street	-		Bellevenues (genese	The surger state of the surger of the surger state of the surger s	are a
1 introductor		8-1	Adventicione (Infranticione)	Ged brokervaseti (S rpywira takęnieci)	stancementan	ntowall detre		۰.	*	8	Automotical Reveal		14
1 matures	In-compaction	64	ADDITIONAL CONTRACTOR	Set orpanisation (2. rys, who have read)		Technall Arms		0	3	10	Association Manage		
Z-straught	age an opposite of	042	Rout Records	Part of the second second second							Concession and the second seco		12
			(of sales are a subject	(mails second	Charpener House	tradmail .		0	a .	8	Anto-on Preset		10
a commenter	-	14)	(ofigapetersongeri) Konstancesson Inflagetersongeri	(c),**** approved		Post-and arrest Post-and 2000		0) 0	a . 9	8 8	Anto-on Press		0.0
E spanner 5-3 spanner		84 84	Influenter konsum Kontension Influenter konsum Konstansion Influenter konsum	representation representation fest organization representation fest organization fest organization fest organization for the second of	etanonenenen etanonenenen	notreal Anne notreal Anne notreal		0 0 0	2 9 (8)	10 10 10	Anto-on Press Auto-on Press Copromotion Processes Processes Processes Construction		0
й гранове В. 1 гранове 3 старияе		84 84 84	(official electromyset) Rowthercost (official electromyset) Rowthercost (official electromyset) Rowthercost (official electromyset)	toyens approximately toyens approximately	of an entertainty of a second	Political Bline Political Anne Political Anne Political		0 0 0 0	0 0 0	8 8 8 8	Antonios Passat Antonios Passat Calproving Antonios Palanda Passanas Passanas Calproving		0 0 0
E cynnole 9-3 cynnole 3 cwynae 5-3 cyngane		84 84 84 84 84	общение на	на изранителя и прита заросние как изранителя и прита заросние без простаний () прита заросние без простание () прита заросние прита за прита прита за прита при прита прита при прита прита прита прита при	charpeneriesan elangeneriesan elangeneriesan elangeneriesan elangeneriesan	Polihad gine restradi dans restradi dans restradi gine restradi		0 0 0 0	2 8 8 9	0 0 0 0 0	Antonion Palente Antonion Palente Calorestern Reprocesses Palentern Reprocesses Reprocesse		0 0 0
i spenner 5-1 spenner 3 crepute 5-3 crepute		84 84 84 84 84 84	общарата на начарнит Констанция Общарата на начарнит Пониториза Общарата на начарнит Общарата на начарните Общарата на на на на на на начарните Общарата на начарните Общарата на начарните Общарата на на начарните Общарата н	на управления и управления в проти адорожи без страночной () проти здорожи без страночной () проти здорожи без страночной () сорта здорожи без праночной () сорта здорожи без праночной () сорта здорожи без праночной () сорта здорожи () без праночной () сорта здорожи () без праночной () сорта здорожи () без праночной	elaspatentesaan elaspatentesaan elaspatentesaan elaspatentesaan elaspatentesaan	Instruction Information Annual Annu		0 0 0 0 0	2 9 9 9 9 9	8 8 8 8 9 8 8	Altriance Meanit Capreness Represent Parameters Parameters Dependent Dependent Dependent Dependent Dependent Dependent Dependent		0 0 0 0

Внимание! Редактировать список групп необходимо еще до того как дети будут переводиться в новый учебный год.

Группы можно:

Редактировать (специализацию группы, программы обучения и воспитателя группы) – кликнуть правой кнопкой мыши по воспитателю редактируемой группы — внести необходимые изменения.

Чтобы поменять воспитателя, нужно нажать на кнопку *Редактировать*  $\rightarrow$  в окне *Воспитатели группы* убрать галочку с Ф.И.О. воспитателя (нажать мышкой на отмеченного воспитателя, после чего в квадратик рядом с данным воспитателем станет пустым)  $\rightarrow$  поставить галочку напротив Ф.И.О. нового воспитателя (щелкнуть мышкой по квадратику напротив нового воспитателя)  $\rightarrow$  *Сохранить*.

Специализация груг	ппы, программа обучения и	воспитатель	Профиль		~
руппы	liess	2000 1000	Группа	3 средняя	1
іозрастной циалазон	3-5	•	Пробиль	Ofuectionsetemand	
Трограмма обучения	Комплексная (общеразвиваю	•(aa)	Для данной пар	раллели определён только вден профиль	
Специализация группы	Без ограничений () группа зд	оровыя) 🔹			
Тип группы	общеразвивающая	•			
Режим пребывания	полный день	÷			
Корпус	1				
Площадь групповых помещений	0			спитателитруппы	
Предельная	без ограничений с ОВЗ	\$	📙 Cox	ранить С Восстановить	
наполняемость	0		🔲 Анац	ианова Жанна Валерьевна	
Воспитатель группы	<ul> <li>Борозкина Наталья Нико</li> </ul>	паевна	💌 Анто	нюк Римма Сергеевна	
	Редактировать:		🔶 🗙 Бора	экина Наталья Николаевна	
Remaining Con	сстановить		🔲 Верн	ая Ольга Константиновна	
			📃 🗌 Геро	енова Анна Викторовна	
			🔲 Жрох	кина Елена Юрьевна	
			🔲 Ивац	икина Оксана Борисовна	
			🔲 Ивац	ценко Любовь Николаевна	
			🔲 Лытк	арина Анна Евгеньевна	
			🔲 Павл	енко Александр Ильич	
			🔲 Павл	енко Александр Валерьевич	
			Пасм	ин Екатерина Анатольевна	
				еенко Ольга Викторовна	
			copr		1

Удалять – в столбце таблицы *Отметка для удаления* установите галочку напротив группы, которую необходимо удалить — нажать кнопку *Удалить*;

Добавлять (создать новую группу) – нажать кнопку Добавить  $\rightarrow$  в окне Добавить группу заполнить информацию о создаваемой группе  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить.

Соторії Ларид Обранования Тест МБДОУ Дитский сад № 54				11 Impose 2016 I 8 Potence 2016/2017 yearso	Latris O Boog
проселе Оптролог Облети Астистие Очета Создание и редактирование групп	Добавить группу				(Frequelying ())
Dittern	Группа Возрастная категория Возрастной диалазон Программа Специалновция группы Пекция превыявание Корпус Плоцадь групповых понящений Предельная наполященость Воспитатель группы Не выгрумать сведения о группе в ФСПАО	одновозрастная 0-1 Конплексияя (общерая Еве ограничений (1 тру общераявляенсция полний день 0 без ограничений 0 Анашанова Жанне Вал	сова областия полазования сова о ова о ова о областия о областия о областия о областия о областия о областия о областия о областия о областия		

**Внимание!** В АИС СГО при обновлении от 10.05.2016г. переименованы названия трёх возрастных категорий для групп, согласно нормативным документам:

«мл.ясельная» в «первая ран.возраста»; «ясельная» в «вторая ран.возраста»; «младшая» в «первая младшая».

По окончании редактирования групп нужно перейти в текущий учебный год (с помощью щелчка по названию текущего учебного года в шапке страницы) и создать документы о выпуске и переводе на следующий учебный год в разделе *Движение*.

# Перевод воспитанников на следующий учебный год (осуществляется в текущем учебном году)

Внимание! Только после редактирования списка групп в будущем учебном году, можно создавать документы о выпуске и переводе на следующий учебный год в текущем учебном году.

Создание документа о переводе на следующий учебный год: перейти в текущий учебный год →

Сетевой Город. Обризование	13 annuen 2016 r. II cacrese paforaer 1 🗶				
тест_МБДОУ Детский сад № 54	текуший 2015/2016 уч год 🔳 admin 🕐 Выход				
Итралление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы	🕥 н будуарий уч.год				
🕖 Доска объявлений	12 S S S				

→ Управление → Движение → Движение воспитанников → Книга движения воспитанников → Тип документа → Перевод на следующий год →

Управление	Планирование						
- Cnegers	ия о детсаде						
Карточка О	0						
Регион, нас	тройки	Tecr_MB	аны (Пороно ДОУ Детс	инне кий сад NP 54		12 anguros 7 Securit 2015/201	116 c - Il correct patienter 1 g E yearst - Rostein - O Boone
Настройки,	детсада	Management Illers	promise o	Wene monthe Mightal Drield	-		a bysyssell ys rost
Права дост	yna	Книга дви	жения е	оспитанников			1200
Справочнии	CH	0 .0000847%		💩 На печать 🖽 Эксп	орт в Ехсе! 🛈 Очередь выпо	илнения процессов	импорта учащихся
-Поль	аюватели —	Predictal roa		3063/2016			
Сотоудники	11. 1	Тип докуненти	19	BOR	•		
Воспитанни	0614	Opynna		Boe Halmony, we considered and - Balling and a			
Родители		ME georgeneierte	Дата Абкачант	Вибития на дитежа Зачистиние в датежа Паревод на зартны в гругичу	Typesa autoritety Structuren	Genera	
1000	Contraction and Contraction	111	8.04.15	Bullance as arreade	1 PRIADURAN	Haven Have	
- Hal	имение-	+	30.07.16	Перевад на группы в групту	4 stakas +- + DHF ctapust	Laurance Porae	
Description of		- 3	29.03.16	Sufferne es percepi	4 chappes	Снатроне Снатр	
дылжение в	оспитанников	1	34.02.16	Researchment & Artschill	4 старшая 3 годагогодинальная	Richard CTRX: 8	
Выпускника	и и выбывшие	1.1.2	25.01.18	Servercephere e zertag	3 mm incomunities 2 mcm/sector	Removements	

 $\rightarrow$  Подтип документа: обычный  $\rightarrow$  Добавить  $\rightarrow$ 

О Добавить	0	Очередь
Учебный год	2015/2016	
Тип документа	Перевод на следующий год	•
Подтип документа	обычный	•
Группа	Bce	

10

→ окно Переведенные, второгодники и выпускники → ввести  $\mathcal{N}$  документа → дату документа → выбрать группу, из которой переводится ребенок (Группа) → выбрать группу, в которую переводится ребенок (Группа зачисления) → нажать кнопку Добавить →

🗊 Переведенные, вт	орогодники и выпускники		
🔀 Сохранить 📿 Восстанов	вить 🖸 Добавить		
Тип документа	Перевод на следующий год		
Подтип документа	обычный		
№ документа	5		
Дата документа	1.06.16		
Группа	4 старшая 🔻		
Группа зачисления	6 ОНР подготовительная 🔻		

 $\rightarrow$  окно Добавить воспитанников в приказ  $\rightarrow$  в столбце Включить в приказ нужно отметить мышкой воспитанников, которые переходят из одной группы в другую (эти группы выбраны на предыдущем шаге см. выше) или выбрать Все воспитанники (если все дети данной группы переходят в одну группу, обозначенную выше)  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить.

Добавить	воспита	анников в прика	3		
🖸 Добавить					
Тип документа		Подтип документа	№ документа	Дата документа	Группа
Перевод на следун	ощий год	обычный	5	1.06.16	4 старшая
Группа зачисления					
6 ОНР подготовите	альная				
Включить в приказ				Имя на экране	
				Все воспитанники	
	Цветочная	Ангелина			

Аналогичным образом переведите всех воспитанников, которые должны быть оформлены приказом о переводе.

Внимание! Перевод на следующий год, выпуск воспитанников, нужно проводить в разделе Движение в текущем учебном году. А летнее выбытие и летнее зачисление – переключившись в будущий учебный год.

# Выпуск воспитанников (осуществляется в текущем учебном году)

После того, как завершен перевод воспитанников на следующий учебный год, необходимо создать документы о выпуске (*Tun документа Выпускники*), для тех детей, которые 1 сентября пойдут в школу.

Создание документа о выпуске: перейти в текущий учебный год  $\rightarrow$ Управление  $\rightarrow$  Движение  $\rightarrow$  Движение воспитанников  $\rightarrow$  Книга движения воспитанников  $\rightarrow$  Тип документа  $\rightarrow$  Выпускники  $\rightarrow$  Добавить  $\rightarrow$ 

Сетерон Город, Образование Тест_МБДОУ Детский сад № 54							20 апреля 2016 г В системе работает 1 🗶 текущий 2015/2016 уч.год   🚨 віллія   🔿 Вілход
маранаетине	Планирование	Dâyvenne	Расписание	*(ipean	Отчеты	Ресурсы	💿 π Βγαγωριί γιατος
🙁 Книга	а движения	воспита	нников				4 <b>2</b> 00
O "Iloffaer	ertra						• Очередь выполнения процессов импорта учащихся
Учебный п	од	2015/201	6				
Тип докум	ента	Выпуски	nat			•	
Группа		Bce				٠	

 $\rightarrow$  ввести  $\mathcal{N}$  *документа*  $\rightarrow$  дату документа  $\rightarrow$  выбрать группу, из которой выпускается ребенок  $\rightarrow$  нажать кнопку *Добавить*  $\rightarrow$ 

Управление Планирование О	бучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы				
Переведенные, вт	орогодники и выпускники				
В Сохранить С Восстанов	зить 🖸 Добавить				
Тип документа	Выпускники				
№ документа	10				
Дата документа	2.06.16				
Группа	5 подготовительная				
Группа зачисления	Выпускной				
Добавьте воспитанников в	приказ				

12

 $\rightarrow$  откроется окно Добавить воспитанников в приказ  $\rightarrow$  в столбце Включить в которые приказ нужно отметить мышкой воспитанников, VXOДЯТ В общеобразовательную организацию или выбрать Все воспитанники (если все дети данной группы уходят в школы) → обозначить место выпуска (*Куда* для этого справа от имени ребенка, нужно нажать кнопку выбыл): Редактировать ( ), после чего в столбце Куда выбыл в строке Не указано из выпадающего списка выбрать щелчком мыши общеобразовательную организацию, в которой будет обучаться ребенок  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить.

	and the second se				
) Добавит	ь воспитанников в приказ				<b>1</b>
О добенить	N2 and unserta	Дата плачивата	Drynna	Downsa sauszarene	
ытускназі	10	2.06.16	5 подлотовительная	Вытускной	
Валючить в приказ	Имя на зкране		Кул Причен	и выбыл на выбытия	
<b>&gt;</b> •	бсе воспитанники				
•	Красивая Кира	II пределах гор II другие ОО	poda		3
×	Столын Александр	He yearand			· ·
Ω	TpexSpatce Heav	MOO HШ-ДС MEOO COШ MEOO COШ MEOO COШ	школа-сад(") (Краснодар) МБОУ пичиазия (#582 (Краснодар) МБОУ СОШ 1# 123 (Краснодар) МБОУ (Узы-СОШ тест (Краснодар) МБОУ (Узы-СОШ тест (Краснодар)	<u>.</u>	3
		MEOD COLL MEOD COLL MEOD COLL MEOD COLL	мБог_уза_ест (кракнодар) МБОУ_Медведенко_СОШ_тест (кра МБОУ_СОШ_Максутова_Тест (красн МОУ СОШ "Ромашка" тест (краснод МОУ СОШ Тест Балов (класнозог	снодар) юдар) ар)	

# Внимание! Если в списке отсутствует общеобразовательная организация, в которую выбыл ребенок, ни в коем случае не добавляйте ее самостоятельно!

Если не известна общеобразовательная организация, в которой будет обучаться ребенок, оставьте в столбце *Куда выбыл* значение *В пределах города*.

13

Если, позднее станет известна общеобразовательная организация, в которую выбыл тот или иной ребенок, необходимо выбрать:

Управление  $\rightarrow$  Движение  $\rightarrow$  Движение воспитанников  $\rightarrow$  Книга движения воспитанников  $\rightarrow$  выбрать соответствующий документ с типом Выпускники  $\rightarrow$  открыть его при помощи щелчка мыши по его номеру  $\rightarrow$ откроется уже созданный документ о выпуске в окне Переведенные, второгодники и выпускники  $\rightarrow$ 

	становить О Добавить О	Sgamera	
п документа	Выпускники		
2 документа	10		
ата документа	2.06.16		
ynna	5 подготовительная		
уппа зачисления	Вылускной		
<ul> <li>A second sec second second sec</li></ul>			
Воспитанники			^
Воспитанники (4 старшая -> Вылуся	оники 6 ОНР старшая -> Вылук	скники 5 подготовительная -> Выпускники	^
Воспитанники (4 старшан -> Выпус) 4 с	аники 6 ОНР старшая → Выпус гаршая ⇒ Выпусники	скники 5 подготовительная -> Выпускники Причина выбытия	Куда выбыл

 $\rightarrow$  поле *Воспитанники* при помощи щелчка мыши разворачивается и сворачивается  $\rightarrow$ 

ип документа	Выпускники	
4 документа	10	
цата <mark>док</mark> умента	2.06.16	
руппа	5 подготовительная	
руппа зачисления	<b>Выпускной</b>	

 $\rightarrow$  в развернутом поле *Воспитанники* выбрать группу, из которой выпустился ребенок  $\rightarrow$  нажать *Изменить список воспитанников в приказе* (это название первого столбца таблицы)

Іоспитанники		1
4 старшая -> Выпускники 6 ОНР старшая -> Вы	пускники 5 подготовительная	-> Выпускники
5 подготовительная => Вылускники	Причина выбытия	Куда выбыл
Красивая Кира	В друпке ОО	
Столин Алексанар	B gpyrie GO	МБОУ гимназия №582 (Краснодар)

→ в появившемся окне *Редактировать воспитанников в приказе* можно удалить ребенка, при помощи столбца *Отметка для удаления*, после чего он вернется в список группы или редактировать место выбытия, при помощи кнопки *Редактировать* → *Сохранить*.

Управление П	ланирование Об	Бучение	Расписание	журнал	Отчеты	Ресурсы		
🔄 Редакт	ировать вос	питанн	иков в пр	риказе				
R Corporation	• Удалить							
Тип документа	a N	П докумен	та	Дат	а докумен	ra	Fpynna	Группа зачисления
Выпускными		10		2.0	6.16		5 подготовительная	Вытускной
Отметка для удаления	Имя на экране		Куда Причин	а выбыл а выбытия	i			
0	Все воспитанники	(	and a second					
0	Красиван Кира	В преде В други	лах города е ОО			œ		
8	Столнн Александр	МБОО С В преде В други	ОШ: МБОУ гин лах города е ОО	назия NESI	32 (Красно,	caeb)		

# Создание документов о летнем выбытии и зачислении (зачисление и выбытие воспитанников в новом учебном году)

Внимание! Для создания документов о летнем выбытии и зачислении необходимо перейти в будущий учебный год.



Именно в будущем учебном году следует проводить:

зачисление детей в ДОО, распределенных из очереди - Категория доступности «Распределение»;

зачисление детей в ДОО - Категория доступности «Выбытие»; создание документа движения «Выбытие из детсада».

# Зачисление детей в ДОО, распределенных из очереди - Категория доступности «Распределение»:

Вкладка Управление  $\rightarrow$  Движение  $\rightarrow$  Движение воспитанников  $\rightarrow$  Книга движения воспитанников  $\rightarrow$  Тип документа: Зачисление в детсад  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить  $\rightarrow$  указать  $N^{\circ}$  документа  $\rightarrow$  Дату документа  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить воспитанников в приказ  $\rightarrow$  Выпускники, выбывшие, распределенный из очереди  $\rightarrow$  выбрать группу зачисления  $\rightarrow$  кнопка Добавить  $\rightarrow$  Категория доступности: Распределение  $\rightarrow$  выбрать ребенка/детей, отметив их галочками  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить.

### Зачисление детей в ДОО - Категория доступности «Выбытие»:

Вкладка Управление  $\rightarrow$  Движение  $\rightarrow$  Движение воспитанников  $\rightarrow$  Книга движения воспитанников  $\rightarrow$  Тип документа: Зачисление в детсад  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить  $\rightarrow$  указать  $N_{2}$  документа  $\rightarrow$  Дату документа  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить воспитанников в приказ  $\rightarrow$  Категория доступности: Выбытие  $\rightarrow$  во всех полях выбрать Все  $\rightarrow$  нажать Применить  $\rightarrow$  выбрать воспитанников  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить.

### Создание документа движения «Выбытие из детсада»:

Вкладка Управление  $\rightarrow$  Движение  $\rightarrow$  Движение воспитанников  $\rightarrow$  Книга движения воспитанников  $\rightarrow$  Тип документа: Выбытие из детсада  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить  $\rightarrow$  внести  $\mathcal{N}$  документа  $\rightarrow$  Дату документа  $\rightarrow$  нажать кнопку Добавить воспитанников в приказ  $\rightarrow$  выбрать группу выбытия  $\rightarrow$  кнопка Добавить  $\rightarrow$  из списка детей выбрать того, кто выбывает из данной организации  $\rightarrow$  кнопка Добавить  $\rightarrow$  при помощи кнопки Редактировать указать образовательную организацию выбытия.

### Открытие нового учебного года

После того, как документами о движении будут охвачены все воспитанники без исключения, в интерфейсе будущего года, в разделе Планирование  $\rightarrow$  Учебный год и периоды, будет активна кнопка Открыть новый год.

Сетевой Город. Образование Тест_МБДОУ Детский сад № 54					21 апреля 2016 г.– В системе работает 1 🗶 будущий 2016/2017 учгод 📕 аdmin 🛛 🗷 Выход
Иравление	Пинорование С	бучение	Расписание	Onesia	🔹 лекуший уклад 🥥
Учеб	— Yastimaii n	10h-			0
	Учебный год и п	ерноды			
	Преднеты				Открыть новый год Типы учебных периодов Выходные дни
1 сентября	Конпоненты				
_	Профыли				
Не для все	Нагрузка		перноды		
Repeilusm	Учебный план		вов и укаж	нте тип учебного с	ернода для всех паралленей
	- Financeponance	amenali			
	Планы занятый				

Внимание! Нажать кнопку Открыть новый год необходимо в период с 1 по 20 сентября!

*Внимание!* Перед тем как нажать кнопку *Открыть новый год*, внимательно проверьте в текущем году:

документы о переводе на следующий учебный год: все воспитанники должны быть переведены в правильные группы;

документы о выпускниках.

Затем переключитесь в будущий учебный год и проверьте:

список групп;

документы о летнем выбытии;

документы о летнем зачислении;

список воспитанников (по саду и по каждой группе отдельно).

При нажатии кнопки *Открыть новый год* система выведет предупреждающее сообщение о невозможности внесения изменений в данные старого года. Если все проверено, все правильно, нужно нажать кнопку *Да*.

Внимание!	×
После открытия нового года никакие данные старого год нельзя! Продолжить?	а поменять будет
	• Да Ө Нет

После того как окончательно открыт новый учебный год, обязательно проверьте еще раз:

список групп;

список воспитанников (по саду и по каждой группе отдельно);

список сотрудников (все поля в личных карточках сотрудников должны быть заполнены).

На этом процедура закрытия учебного года и открытия нового учебного года будет завершена.

16