

1. Как просмотреть и зачислить детей, пришедших из других дошкольных образовательных организаций?

Дети, которые пришли из другой дошкольной образовательной организации отражаются в списке полученным следующим способом: *Управление* → *Движение* → *Движение воспитанников* → *Книга движения воспитанников* → *Тип документа: Зачисление в детсад* → *Добавить*:

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

-- Сведения о детсаде --

Карточка ОО

Дополнительные услуги

Регион. настройки

Настройки детсада

Права доступа

Справочники

-- Пользователи --

Сотрудники

Воспитанники

Родители

Статистика посещений

-- Движение --

Движение воспитанников

Выпускники и выбывшие

Воспитанников

На печать | Экспорт в Excel

2018/2019

Зачисление в детсад

Группа выбытия/зачисления	Фамилия Откуда прибыл
первая ран.возраста	Апывакнрке Негоувн <= Тест_МБДОУ Детский сад № 48 (Краснодар)
первая ран.возраста	Количество: 2
1 (группа) подготовительная	Количество: 3

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

← Книга движения воспитанников

На печать | Экспорт в Excel

Добавить

Учебный год: 2018/2019

Тип документа: Зачисление в детсад

Подтип документа: Все

Группа: Все

№ документа	Дата документа	Группа выбытия/зачисления	Фамилия Откуда прибыл
121-Д	3.09.18	3 первая ран.возраста	Апывакнрке Негоувн <= Тест_МБДОУ Детский сад № 48 (Краснодар)
42	14.06.18	3 первая ран.возраста	Количество: 2
42	5.06.18	1 (группа) подготовительная	Количество: 3

В окне *Движение воспитанников/Создание документа о движении* ввести № документа (желательно ввести какой-нибудь «не существующий» номер, чтобы в случае, если документ сохранится, можно было этот приказ быстро найти и удалить) → ввести дату документа (лучше всего указать сегодняшнее число, чтобы увидеть детей, выбывших в вашу организацию и еще не зачисленных за весь период до сегодняшнего дня) → нажать кнопку *Добавить воспитанников в приказ*:

Окно *Добавить воспитанников в приказ* → выбрать *Список выпускников и выбывших/Список распределенных из очереди* → группу зачисления можно выбрать любую, так как первоначально осуществляется просмотр, а не создание документа, который сохранится → нажать кнопку *Добавить*:

Окно *Выбор свободных воспитанников* → Категория доступности: *Выбытие* → Организация выбытия: *Все* → Год выбытия: *Все* → Класс/группа выбытия: *Все* → Причина выбытия: *Все* → По алфавиту: от *А* до *Я* → Пол: *Все* → *Применить*:

Выбор свободных воспитанников

Добавить

Не зачисленные в систему

Категория доступности: Выбытие Тип ОО: Дошкольное образование Организация выбытия: Все Год выбытия: Все Класс/группа выбытия: Все Причина выбытия: Все

По алфавиту: А - Я Пол: Все Число записей на странице: 100 Применить

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Организация выбытия	Причина выбытия	Место выбытия	Год выбытия	Дата выбытия	Класс/группа выбытия
<input type="checkbox"/>	1 Аликов Алик Ильич	22.12.09	МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 46»	В другие ОО	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка» (Краснодар)	2015/2016	29.04.16	18 старшая
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Артюшков Алексей Романович	23.04.14	МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 232»	В другие ОО	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка» (Краснодар)	2015/2016	8.06.16	34 ясельная
<input type="checkbox"/>	3 Вивчарь Андрей Александрович	19.08.11	МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 233»	В другие ОО	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка» (Краснодар)	2015/2016	31.05.16	7 средняя
<input type="checkbox"/>	4 Воронин Александр Сергеевич	6.02.10	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228»	В другие ОО	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка» (Краснодар)	2015/2016	11.01.16	8 старшая
<input type="checkbox"/>	5 Воронин Лев Сергеевич	27.01.12	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228»	В другие ОО	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка» (Краснодар)	2015/2016	11.01.16	8 старшая
<input type="checkbox"/>	6 Ершов Александр Андреевич	26.04.12	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 166»	В другие ОО	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка» (Краснодар)	2015/2016	6.06.16	14 младшая
<input type="checkbox"/>	7 Капуста Анастасия Владимировна	3.01.14	МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 46»	В другие ОО	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 223 «Лебедушка» (Краснодар)	2015/2016	9.06.16	23 младшая

Таким образом, можно увидеть всех детей выбывших в ваш детский сад из других дошкольных образовательных организаций. Обязательно обратите внимание на столбец *Дата выбытия* – дата зачисления в ваш детский сад должна быть позже даты выбытия и совпадать с первым днем посещения ребенка вашего детского сада.


Именно этот столбец позволяет вам понять, когда ребенок выбыл из другого детского сада и в случае обнаружения ошибки – дата выбытия проставлена позже, чем дата зачисления (фактического приема ребенка уже в ваш детский сад) – исправить ее, позвонив в детский сад, из которого выбыл ребенок (столбец *Организация выбытия*).

Теперь, когда список детей известен, данные по нему проверены (особенно дата выбытия), можно его зачислять. Для того, чтобы его зачислить, нужно вернуться в *Книгу движения воспитанников* и зачислить ребенка «правильным документом» – *Тип документа: зачисление в детсад* → указать номер документа, дату документа, которая должна соответствовать первому дню посещения детского сада, группу зачисления и далее выполнить действия, описанные выше. После нажатия кнопки *Применить*, отметить галочкой квадратик, напротив Ф.И.О. нужного ребенка, → нажать *Добавить* → нажать *Сохранить*.

После создания данного документа ребенок отразится в списке зачисленных воспитанников: *Управление → Пользователи → Воспитанники → Все воспитанники/Все зачисленные → Применить*.

Бывают случаи, когда ребенок, как в данном примере Капуста А.В., отмечен розовым цветом (см. выше), тогда необходимо ознакомиться с комментарием, который находится ниже списка детей:

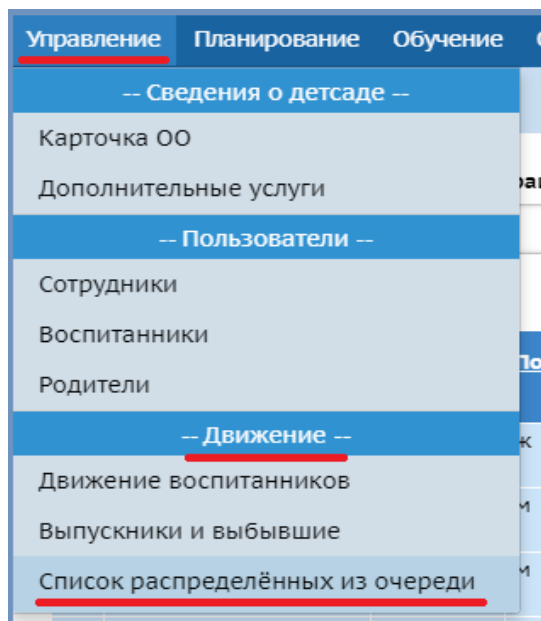
Условные обозначения

 – Перевод осуществляется по распределению из очереди, поэтому выбор возможен только в категории 'Распределение'!

Такой ребенок будет отображаться в АИС «Е-услуги. Образование» со статусом заявления *Направлен...*, который необходимо поменять на *Зачислен*. И затем зачислить ребенка из *Категории доступности: Распределение*, т.е. как ребенка, распределенного через АИС «Е-услуги. Образование» (см. ниже).

2. Как зачислить ребенка, распределенного в ДОО при помощи АИС «Е-услуги. Образование»?

Ребенок, который получил путевку в группу ГКП/полного дня в АИС «Сетевой город. Образование» отображается: *Управление → Движение → Список распределенных из очереди* (т.е. в Пуле СГО):



Окно *Список распределенных* → Учебный год: 2020/2021 → Пол: Все → По алфавиту: от А до Я → Обращения: Все → Загрузить:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Возраст	Группа распределения	Возрастной диапазон группы распределения	Специализация группы	Номер обращения	Сертификат	Место распределения	Откуда прибыл	Контактная информация	Комментарий
-------	--------	---------------	-----	---------	----------------------	--	----------------------	-----------------	------------	---------------------	---------------	-----------------------	-------------

В первый день, когда ребенок, распределенный при помощи АИС «Е-услуги. Образование», вышел в дошкольную образовательную организацию, нужно: зайти в АИС «Е-услуги. Образование» → проверить личные данные ребенка (Ф.И.О., дата рождения) → найти его в *Списке распределенных из очереди* → создать документ о зачислении. Для этого необходимо выполнить: *Управление → Движение → Движение воспитанников → Книга движения воспитанников → Тип документа: Зачисление в детсад → Добавить:*

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Аттестация

-- Сведения о детском саду -- Воспитанников

Карточка ОО

Дополнительные услуги

Регион. настройки

Настройки детского сада

Права доступа

Справочники

-- Пользователи --

Сотрудники

Воспитанники

Родители

Статистика посещений

-- Движение --

Движение воспитанников

Выпускники и выбывшие

2018/2019

Зачисление в детский сад

Все

Все

Группа выбытия/ зачисления	Фамилия Откуда прибыл
первая ран.возраста	Апывакнрке Негоуун <= Тест_МБДОУ Детский сад № 48 (Краснодар)
первая ран.возраста	Количество: 2
1 (группа) подготовительная	Количество: 3

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Аттестация

← Книга движения воспитанников

⊕ Добавить

Учебный год 2018/2019

Тип документа Зачисление в детский сад

Подтип документа Все

Группа Все

№ документа	Дата документа	Группа выбытия/ зачисления	Фамилия Откуда прибыл
121-Д	3.09.18	3 первая ран.возраста	Апывакнрке Негоуун <= Тест_МБДОУ Детский сад № 48 (Краснодар)
42	14.06.18	3 первая ран.возраста	Количество: 2
42	5.06.18	1 (группа) подготовительная	Количество: 3

В окне Движение воспитанников/Создание документа о движении ввести № документа (как правило, № документа совпадает с фактическим приказом о зачислении ребенка в детский сад) → ввести дату документа (дата документа соответствует первому дню посещения ребенком детского сада) → нажать кнопку *Добавить воспитанников в приказ*:

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Аттестация

← Движение воспитанников / Создание документа о движении

Восстановить **Добавить воспитанников в приказ**

Документ

Учебный год: 2018/2019

Тип документа: Зачисление в детсад

Подтип документа: Все зачисленные

№ документа: 45

Дата документа: 11.09.18

Окно *Добавить воспитанников в приказ* → *Список распределенных из очереди*
 → *Группа зачисления* (выбрать ту группу, в которую зачисляется ребенок/дети)
 → кнопка *Добавить*:

Добавить воспитанников в приказ

Группа зачисления: 3 первая ран.возраста

Выберите требуемый список учащихся для движения:

☐ Быстрый ввод воспитанников ?

☐ Импорт воспитанников ?

☐ Список выпускников и выбывших ?

☒ **Список распределённых из очереди ?**

Добавить Отмена

Окно *Выбор распределенных из очереди* → *Категория доступности: Распределение*
 → *По алфавиту: от А до Я* → *Пол: Все* → *Применить* → слева, напротив Ф.И.О.
 ребенка, которого необходимо зачислить, нужно в квадратике поставить галочку → нажать
Добавить:

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← **Выбор распределённых из очереди**

Добавить Удалить

Категория доступности: Распределение По алфавиту: А - Я Пол: Все Число записей на странице: 100 **Применить**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Возраст	Специализация группы	Сертификат	Место распределения	Откуда прибыл	Комментарий	Удалить
<input checked="" type="checkbox"/> 1	ВОЗНЯК ВЛАДИСЛАВА ИГОРЕВНА	30.01.13	3 г - 5 л	Без ограничений (I группа здоровья)	03401/BA/1607061042	МБДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 217» (Краснодар)			<input type="checkbox"/>

Условные обозначения

☒ – Ребёнок подходит по возрасту и специализации группы для зачисления в группу 1 ясельная

☐ – Ребёнок ещё находится на старом месте

После создания данного документа ребенок отразится в списке воспитанников:
Управление → Пользователи → Воспитанники → Все воспитанники/Все зачисленные → Применить.

3. Как создать документ о выбытии ребенка из дошкольной образовательной организации?

Управление → Движение → Движение воспитанников → Книга движения воспитанников → Тип документа: Выбытие из детсада → Добавить:

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

-- Сведения о детсаде --

Карточка ОО

Дополнительные услуги

Регион. настройки

Настройки детсада

Права доступа

Справочники

-- Пользователи --

Сотрудники

Воспитанники

Родители

Статистика посещений

-- Движение --

Движение воспитанников

Выпускники и выбывшие

Воспитанников

2018/2019

Выбытие из детсада

Все

Все

Дата	Группа выбытия/ зачисления	Фамилия Куда выбыл
1.09.18	3 первая ран.возраста	Апывакнрке Негоувн
1.09.18	3 первая ран.возраста	Бекасова10 Анастасия

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

← Книга движения воспитанников

⊕ Добавить

Учебный год: 2018/2019

Тип документа: Выбытие из детсада

Подтип документа: Все

Группа: Все

№ документа	Дата документа	Группа выбытия/ зачисления	Фамилия Куда выбыл
123	1.09.18	3 первая ран.возраста	Апывакнрке Негоувн
sdfd	1.09.18	3 первая ран.возраста	Бекасова10 Анастасия

Окно Движение воспитанников/Создание документа о движении ввести № → документа → дату документа (последний день посещения детского → нажать сада) Добавить воспитанников в приказ:

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Аттестация

← Движение воспитанников / Создание документа о движении

Восстановить **Добавить воспитанников в приказ**

Документ

Учебный год 2018/2019

Тип документа Выбытие из детсада

Подтип документа Все зачисленные

№ документа 46

Дата документа 11.09.18

Окно Добавить воспитанников в приказ → указать группу выбытия → нажать Добавить:

Добавить воспитанников в приказ

Группа выбытия 3 первая ран.возраста

Добавить Отмена

Окно Движение воспитанников/Список зачисленных в ОО → из списка галочкой выбрать ребенка → нажать кнопку Выбрать:

← Движение воспитанников / Список зачисленных в ОО

Группа 3 первая ран.возраста

Выбрать Выбранные воспитанники (1)

	№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения
<input type="checkbox"/>	1	Апывакнрке Негоуэн Негенг	26.10.09
<input type="checkbox"/>	2	Мокрая Ирина	2.05.07
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Плешаков10 Алексей Владимирович	30.01.96

Окно Движение воспитанников/Редактирование документа о движении → нажать на кнопку Редактировать → если не известно куда выбывает ребенок, то оставляем в столбце Куда выбыл, в соответствующей строке, В пределах города → Сохранить

Если известно, куда выбывает ребенок, то в поле Не указано выбрать образовательную организацию, в которую выбывает ребенок → в поле В пределах города указать территорию выбытия → в поле Другие причины возможно выбрать причину выбытия → Сохранить:

№ п/п	Имя на экране	Куда выбыл	Причина выбытия	Ред.	Отметка для удаления
3 первая ран. возраста					
1	Плешаков10 Алексей	В пределах города	Другие причины	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Если, когда выбыл ребенок не известно место выбытия, то впоследствии, когда станет известно, куда он выбыл, можно данную информацию в документе отредактировать: Управление → Движение → Движение воспитанников → Книга движения воспитанников → в столбце № документа найти номер нужного документа → при помощи щелчка мышки выделить его:

№ документа	Дата документа	Тип документа	Группа выбытия/зачисления	Фамилия
46	11.09.18	Выбытие из детсада	3 первая ран. возраста	Плешаков10 Алексей
121-Д	3.09.18	Зачисление в детсад	3 первая ран. возраста	Апывакнрке Негоуун <= Тест_МБДОУ Детский сад № 48 (Краснодар)

Откроется Окно Движение воспитанников/Редактирование документа о движении → при помощи кнопки Редактировать отметить нужную информацию → Сохранить.

Если этим же документом выбытие оформляется на другого ребенка из другой группы, нужно в Окне Движение воспитанников/Редактирование документа о движении нажать кнопку Добавить воспитанников в приказ → выбрать группу → добавить ребенка и Сохранить.

4. Как зачислить ребенка в группу полного дня, если ранее он ходил в группу ГКП?

Если ребенок посещал группу ГКП и принес путевку на полный день, то он отобразится в *Списке распределенных из очереди* (*Управление → Движение → Список распределенных из очереди*)

Управление: Планирование Обучение Отчеты Ресурсы									
← Список детей, распределённых из очереди									
Удалить									
Категория доступности: Распределение По алфавиту: А Я Пол: Все Число записей на странице: 100 Q Применить									
№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Возраст	Специализация группы	Сертификат	Место распределения	Опуща прибыл	Комментарий	Удалить
1	Абаджиева Ариана Дмитриевна	31.03.12	3 г - 5 л	Без ограничений (I группа здоровья)	03000-BA/1510072665	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 230» (Краснодар)			<input type="checkbox"/>
2	Алексеев Дарина Николаевна	7.07.12	3 г - 4 г	Без ограничений (I группа здоровья)	03000-BA/160425140	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 230» (Краснодар)			<input type="checkbox"/>
3	Анохи Глеб Русланович	11.03.12	4 г - 5 л	Без ограничений (I группа здоровья)	03401/BA/1606285375	МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 230» (Краснодар)		Находится в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 230» (Краснодар)	<input type="checkbox"/>

Пока он не появится в *Списке распределенных из очереди*, с ним ничего не нужно делать. Как только он появился в *Списке распределенных из очереди*, нужно зайти в АИС СГО создать документ о выбытии ребенка из детского сада (дата документа должна соответствовать последнему дню посещения ребенком группы ГКП), указав место выбытия (столбец *Куда выбыл* → поле *Не указано*) свой детский сад → создать документ *Зачисление в детсад*, зачислив его в группу полного дня из *Списка распределенных из очереди* (дата документа соответствует первому дню посещения группы полного дня).

Далее нужно проверить этого ребенка выполнив следующие действия: *Управление → Пользователи → Воспитанники → Фильтр* от *А* до *Я* → *Пол Все* → *Группа Все воспитанники* → нажать *Применить* → найти этого ребенка → зайти в его карточку → *Дополнительная информация* → просмотреть информацию в поле *Движение*.

5. Что делать, если в документ внесли «лишнего» ребенка?

Бывают случаи, когда в документ *Зачисление в детсад* внесли случайно (механическая ошибка) не того ребенка, например, из пяти детей, зачисляемых в детский сад одного из них зачислили не в ту группу.

В этом случае необходимо: зайти в данный документ (*Управление → Движение → Движение воспитанников → Книга движения воспитанников* → выбрать нужный документ, щелкнув по его номеру мышкой) → окно *Движение воспитанников/Редактирование документа о движении* → найти нужного ребенка → поставить галочку в столбце *Отметка для удаления* напротив данного ребенка → нажать *Удалить воспитанников из приказа* → *Сохранить*:

Если ребенок был взят из *Категории доступности: Распределение*, то он туда обратно вернется, если из *Категории доступности: Выбытие*, то, соответственно, окажется там. В дальнейшем можно будет его зачислить, взяв из соответствующей *Категории доступности*.

Бывают случаи, когда по механической ошибке ребенка включают в документ *Выбытие из детсада*. В этом случае действия аналогичны описанным выше. Ребенок в данном случае окажется/«вернется» в группу, из которой был взят/включен в документ.

Если документ (*Зачисление в детсад, Выбытие из детсада, ...*) был создан по ошибке, то для того, чтобы его удалить, необходимо зайти в него и нажать кнопку *Удалить документ*.

Движение воспитанников / Редактирование документа о движении

Сохранить Восстановить Добавить воспитанников в приказ Удалить воспитанников из приказа

Удалить документ


Документ

Учебный год: 2018/2019

Тип документа: Перевод из группы в группу

Подтип документа: обычный

№ документа: 8676878748

Дата документа: 1.09.18  Лето

Воспитанники

№ п/п	Имя на экране	Пол	Дата рождения	Отметка для удаления
1 (группа) подготовительная => 3 первая ран.возраста				
1	Мокрая Ирина	Ж	2.05.07	<input type="checkbox"/>
2	Плешаков10 Алексей	М	30.01.96	<input checked="" type="checkbox"/>

Если ребенок был взят из *Списка распределенных из очереди*, то он туда обратно вернется, если из *Выпускники и выбывшие*, то, соответственно, окажется там. В дальнейшем можно будет его зачислить, взяв из соответствующей *Категории доступности*.

Бывают случаи, когда по механической ошибке ребенка включают в документ *Выбытие из детсада*. В этом случае действия аналогичны описанным выше. Ребенок в данном случае окажется/«вернется» в группу, из которой был взят/включен в документ.

Если документ (*Зачисление в детсад*, *Выбытие из детсада*, ...) был создан по ошибке, то для того, чтобы его удалить, необходимо зайти в него и нажать кнопку *Удалить документ*.

6. Как правильно создавать документы для детей, выпускающихся в школу?

Дети, которые уходят в школу, т.е. выпускаются, в системе оформляются типом документа – *Выпускники*. Данный тип документа становится активным, когда выполнены два условия:

- в системе нажата кнопка *Формирование следующего учебного года* и существует возможность работы в двух годах одновременно (текущем и будущем):
- летний период работы, т.е. в период с 1 июня.

Создание документа о выпуске: перейти в текущий учебный год → *Управление* → *Движение* → *Движение воспитанников* → *Книга движения воспитанников* → *Тип документа* → *Выпускники* → *Добавить*:

Сетевой Город. Образование
Тест_МБДОУ Детский сад № 104

12 сентября 2018 г. - В системе работает 1
текущий 2017/2018 уч.год | admin | Выход

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

в будущий уч.год

← Книга движения воспитанников

+ Добавить

Учебный год: 2017/2018

Тип документа: Выпускники

Группа: Все

Ввести № документа → дату документа → нажать кнопку *Добавить воспитанников в приказ* в приказ:

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

← Движение воспитанников / Переведенные, второгодники и выпускники

Восстановить + Добавить воспитанников в приказ

Документ

Учебный год: 2017/2018

Тип документа: Выпускники

Подтип документа: обычный

№ документа: 10

Дата документа: 31.08.18

Воспитанники

Добавьте воспитанников в приказ

Откроется окно *Добавить воспитанников в приказ* → в строке *Группа выбытия* нужно выбрать необходимую группу → нажать кнопку *Добавить*:

Добавить воспитанников в приказ

Группа выбытия: 22 смеш.дошк. смеш. дошкольная

+ Добавить Отмена


Откроется окно *Движение воспитанников/Список зачисленных в ДОО* → устанавливаем галочку на воспитанников, которые уходят в общеобразовательную организацию → нажать кнопку *Выбрать*:

Движение воспитанников / Список зачисленных в ОО

Группа
22 смеш.дошк. смеш. дошко...

☒ Выбрать Выбранные воспитанники (1)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Карасин Сергей Сергеевич	27.11.12

Обозначить место выпуска (*Куда выбыл*) воспитанник: для этого необходимо в окне *Движение воспитанников/Переведенные, второгодники, выпускники* нажать на название группы → откроется окно *Движение воспитанников/Редактировать воспитанников в приказе* → обозначить место выпуска (*Куда выбыл*): для этого справа от имени ребенка, нужно нажать кнопку *Редактировать* (), после чего в столбце *Куда выбыл* в строке *Не указано* из выпадающего списка выбрать щелчком мыши общеобразовательную организацию, в которой будет обучаться ребенок → нажать кнопку *Сохранить*:

Движение воспитанников / Переведенные, второгодники и выпускники

Сохранить Восстановить Добавить воспитанников в приказ Удалить воспитанников из приказа Удалить документ Действия

Документ

Учебный год: 2017/2018
Тип документа: Выпускники
Подтип документа: обычный
№ документа: 10
Дата документа: 31.08.18

Воспитанники


№ п/п	Имя на экране	Причина выбытия	Куда выбыл	Отметка для удаления
22 смеш.дошк. смеш. дошкольная => Выпускники				
1	Карасин Сергей	Другие причины		<input type="checkbox"/>

Движение воспитанников / Редактировать воспитанников в приказе

Сохранить

Тип документа: Выпускники
Подтип документа: обычный
№ документа: 10
Дата документа: 31.08.18
Группа: 22 смеш.дошк. смеш. дошко...

Группа зачисления: Выпускной

№ п/п	Имя на экране	Куда выбыл Причина выбытия
1	Карасин Сергей	ГБОУ НОШ: Тест МОУ СОШ №6 (Краснодар) 

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

Позднее, когда станет известна общеобразовательная организация, в которую выбыл тот или иной ребенок, необходимо выбрать:

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

Движение воспитанников / Переведенные, второгодники и выпускники

Сохранить Восстановить Добавить воспитанников в приказ Удалить воспитанников из приказа Удалить документ Действия

Документ

Учебный год: 2017/2018
 Тип документа: Выпускники
 Подтип документа: обычный
 № документа: 10
 Дата документа: 31.08.18

Воспитанники

№ п/п	Имя на экране	Причина выбытия	Куда выбыл	Отметка для удаления
22 смеш.дошк. смеш. дошкольная => Выпускники				
1	Карасин Сергей	В другие ОО	Тест МОУ СОШ №6 (Краснодар)	<input type="checkbox"/>

Поле *Воспитанники* при помощи щелчка мыши разворачивается и сворачивается:

Движение воспитанников / Переведенные, второгодники и выпускники

Сохранить Восстановить Добавить воспитанников в приказ Удалить воспитанников из приказа Удалить документ Действия

Документ

Учебный год: 2017/2018
 Тип документа: Выпускники
 Подтип документа: обычный
 № документа: 10
 Дата документа: 31.08.18

Воспитанники

В развернутом поле *Воспитанники* выбрать группу, из которой выпустился ребенок и нажать на неё (группа выделена синим цветом). В этом же окне можно удалить ребенка, при помощи столбца *Отметка для удаления*, после чего он вернется в список группы:

Воспитанники

№ п/п	Имя на экране	Причина выбытия	Куда выбыл	Отметка для удаления
22 смеш.дошк. смеш. дошкольная => Выпускники				
1	Карасин Сергей	В другие ОО	Тест МОУ СОШ №6 (Краснодар)	<input type="checkbox"/>

В появившемся окне *Редактировать воспитанников в приказе* можно редактировать место выбытия, при помощи кнопки *Редактировать* → *Сохранить*:

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Движение воспитанников / Редактировать воспитанников в приказе

Сохранить

Тип документа	Подтип документа	№ документа	Дата документа	Группа	Группа зачисления
Выпускники	обычный	10	31.08.18	22 смеш.дошк. смеш. дошко...	Выпускной

№ п/п	Имя на экране	Куда выбыл Причина выбытия
1	Карасин Сергей	ГБОУ НОШ: Тест МОУ СОШ №6 (Краснодар) В пределах города В другие ОО

8. Как создавать документы о переводе на следующий учебный год?

Для того, чтобы создать документ о переводе на следующий учебный год нужно: перейти в текущий учебный год:

Сетевой Город. Образование
Тест_МБДОУ Детский сад № 104

12 сентября 2018 г. - В системе работает 2
текущий 2017/2018 уч.год | admin | Выход

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

в будущий уч.год

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

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы Аттестация

-- Сведения о детском саду --

Карточка ОО

Дополнительные услуги

Регион. настройки

Настройки детского сада

Права доступа

Справочники

-- Пользователи --

Сотрудники

Воспитанники

Родители

Статистика посещений

-- Движение --

Движение воспитанников

Выпускники и выбывшие

Движение воспитанников

На печать Экспорт в Excel

Группа выбытия/зачисления	Фамилия Откуда прибыл
первая ран.возраста	Апывакнрке Негоувн <= Тест_МБДОУ Детский сад № 48 (Краснодар)
первая ран.возраста	Количество: 2
(группа) подготовительная	Количество: 3

А И С «Сетевой город. Образование». Модуль «ДОО»

Сетевой Город. Образование
Тест_МБДОУ Детский сад № 104

12 сентября 2018 г. - В системе работает 2
текущий 2017/2018 уч.год | admin | Выход

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

← Книга движения воспитанников

Добавить

На печать | Экспорт в Excel

Учебный год: 2017/2018

Тип документа: Перевод на следующий год

Подтип документа: Перевод на следующий год

Группа: Выпускники

№ документа	Дата документа	группа выбытия/зачисления	фамилия
11	5.09.18	1 вторая ран.возраста => 1 первая младшая	Болтакаев10 Ахмед
222	1.06.18	1 вторая ран.возраста => 1 первая младшая	Белоусов Саша

Подтип документа: обычный → Добавить:

← Книга движения воспитанников

Добавить

Учебный год: 2017/2018

Тип документа: Перевод на следующий год

Подтип документа: обычный

Группа: Все

Окно *Переведенные, второгодники и выпускники* → ввести № документа → дату документа → нажать кнопку *Добавить воспитанников в приказ*:

← Движение воспитанников / Переведенные, второгодники и выпускники

Восстановить | Добавить воспитанников в приказ

Документ

Учебный год: 2017/2018

Тип документа: Перевод на следующий год

Подтип документа: обычный

№ документа: 22222222

Дата документа: 31.08.18

Откроется окно *Добавить воспитанников в приказ* → выбрать группу, из которой переводится ребенок (*Группа выбытия*) → выбрать группу, в которую переводится ребенок (*Группа зачисления*) → нажать кнопку *Добавить*:

Добавить воспитанников в приказ

Группа выбытия: 1 вторая ран.возраста

Группа зачисления: 1 первая младшая

Окно *Движение воспитанников/Список зачисленных в ОО* → в первом столбце нужно отметить мышкой воспитанников, которые переходят из одной группы в другую (эти группы выбраны на предыдущем шаге см. выше) → нажать кнопку *Выбрать*:

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Движение воспитанников / Список зачисленных в ОО

Группа: 1 вторая ран.возраста

Выбранные воспитанники (1)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения
<input type="checkbox"/> 1	Белоусов Саша	25.04.15
<input type="checkbox"/> 2	Болтакаев10 Ахмед Хамадович	12.04.95
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Ивенова Ксения Игоревна	7.01.07
<input type="checkbox"/> 4	Николаенко Денис	29.03.16

9. Как поменять место выбытия/выпуска детям, выбывшим/выпустившимся в прошлом учебном году?

Для того, чтобы поменять место выбытия ребенку, выбывшему в прошлом учебном году нужно: *Управление* → *Движение* → *Выпускники и выбывшие* → *Список свободных учеников (выпускников и выбывших)* → *Категория доступности: Выбытие/Выпуск* → *Воспитанники (Все – данный критерий позволяет сформировать список детей зачисленных в ОО и доступных для зачисления, Доступные для зачисления – те которые ни в какую ОО не зачислены)* → можно уточнить, выбрав *Год выбытия...* → найти ребенка → щелчком мышки выделить его Ф.И.О.:

Список свободных учеников (выпускников и выбывших)

На печать Экспорт в Excel

Категория доступности: Выбытие Воспитанники: Доступные для зачисления Организация выбытия: Тест_МБДОУ Детский сад № ... Год выбытия: Все Класс/группа выбытия: Все

Причина выбытия: Все По алфавиту: А - Я Пол: Все

Тест_МБДОУ Детский сад № 104

На странице Применить

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Организация выбытия	Причина выбытия	Место выбытия	Год выбытия	Дата выбытия	Класс/группа выбытия
1	Панин Вова	10.11.15	Тест_МБДОУ Детский сад № 104	В другие ОО	Тест_МБДОУ Детский сад № 48 (Краснодар)	2017/2018	26.06.18	2 первая младшая

Окно *Сведения о воспитаннике* → поле *Не указано* → указать место выбытия при помощи выпадающего списка → *Сохранить*:

Сведения о воспитаннике: Панин Вова

Сохранить

Фамилия: Панин

Имя: Вова

Отчество:

Дата рождения: 10.11.15

Пол: Мужской

Домашний телефон:

E-Mail:

Родители:

- Панин А. В.

Категория доступности: МБДОУ: Тест_МБДОУ Детский сад № 54 (Краснодар)

Место выбытия: Не указано

Причина выбытия: Из-за длительной болезни

После этого в окне *Список свободных учеников (выпускников и выбывших)* в столбце *Место выбытия* соответствующей строки отобразиться выбранное место выбытия:

Список свободных учеников (выпускников и выбывших)

На печать Экспорт в Excel

Категория доступности: Выбытие

Воспитанники: Доступные для зачисления

Организация выбытия: Тест_МБДОУ Детский сад № ...

Год выбытия: Все

Класс/группа выбытия: Все

Причина выбытия: Все

По алфавиту: А - Я

Пол: Все

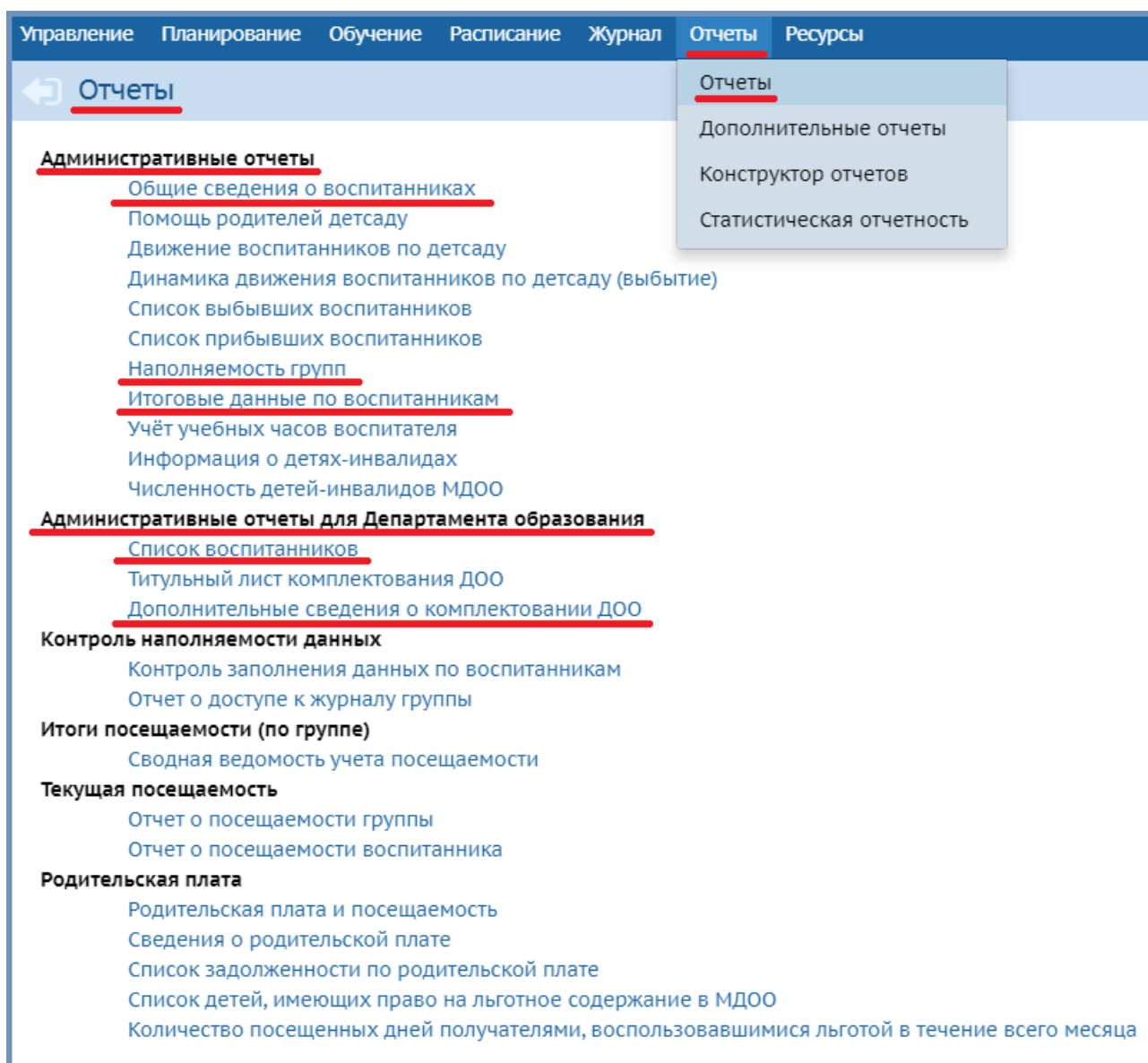
Число записей на странице: 100

Применить

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Организация выбытия	Причина выбытия	Место выбытия	Год выбытия	Дата выбытия	Класс/группа выбытия
1	Панин Вова	10.11.15	Тест_МБДОУ Детский сад № 104	В другие ОО	Тест_МБДОУ Детский сад № 54	2017/2018	26.06.18	2 первая младшая

10. При помощи каких отчетов можно посмотреть количество воспитанников дошкольной образовательной организации?

Отчеты можно найти: *Отчеты:*



Количество воспитанников отображается при построении следующих отчетов: *Общие сведения о воспитанниках, Наполняемость групп, Итоговые данные по воспитанникам, Список воспитанников, Дополнительные сведения о комплектовании.*