

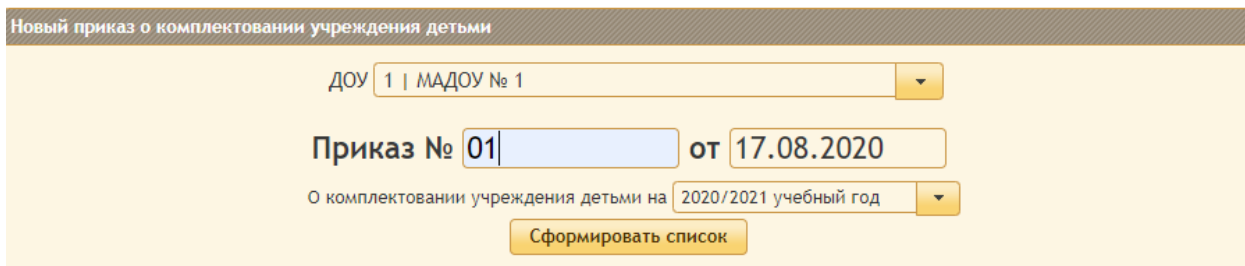
Инструкция по зачислению детей в ДОО в АИС «Комплектование ДОО»

Для зачисления детей на постоянной основе необходимо выбрать пункт меню «Реестры и журналы» - «Реестр заявлений», открыть заявление нужного ребенка и нажать кнопку «Выдача путевки», затем заполнить соответствующую форму и произвести выдачу путевки. После того как путевка будет выдана необходимо нажать на кнопку «Отметка о зачислении», в противном случае ребенок не отразится в приказе «О комплектовании учреждения». Последним шагом для зачисления ребенка необходимо выпустить приказ «О комплектовании учреждения».

Приказ формирует группы из нераспределенных личных дел, созданных при подтверждении зачисления.

Для формирования приказа необходимо перейти в пункт меню «Приказы» - «О комплектовании учреждения».

Поле	Описание
ДОУ	Необходимо выбрать ДОУ, для которого будет издаваться приказ
Номер приказа	Вводится на основе внутренней документации
Дата приказа	Вводится на основе внутренней документации
Учебный год	По умолчанию стоит следующий учебный год. При необходимости его можно изменить на текущий.



После заполнения всех полей нажмите кнопку «Сформировать список». В приказ "подтягиваются" заявления в статусе «Предварительно зачислен» и «Временно зачислен».

Для зачисления ребенка на временной основе с сохранением места в очереди для поступления в желаемый ДОУ необходимо выбрать пункт меню «Реестры и журналы» - «Реестр заявлений», открыть заявление нужного ребенка и нажать кнопку «Выдача временной путевки», затем заполнить соответствующую форму и произвести выдачу путевки. После того как временная путевка будет выдана необходимо нажать на кнопку «Временно зачислить», в противном случае ребенок не отразится в приказе «О

комплектовании учреждения». Последним шагом для зачисления ребенка необходимо выпустить приказ «О комплектовании учреждения», который описан выше.

Для зачисления детей, отчисленных приказом «Об отчислении в связи с переводом» необходимо воспользоваться приказом «О зачислении переводом».

Приказ групповой и при выпуске зачисляет в выбранный ДОУ ранее отчисленных для перевода детей.

Личные дела при этом привязываются к новому ДОУ.

Для формирования приказа необходимо перейти в пункт меню «Приказы» - «О зачислении переводом».

Поле	Описание
Перевод из ДОУ	Выбирается ДОУ, из которого ранее были отчислены дети приказом «Об отчислении в связи с переводом».
Перевод в ДОУ	Выбирается ДОУ, в который будут зачислены дети.
Номер приказа	Вводится на основе внутренней документации
Дата приказа	Вводится на основе внутренней документации
Учебный год	Указывается учебный год, на который будут зачислены дети.

Новый приказ о зачислении переводом

Перевод из ДОУ 1 | МАДОУ № 1

Перевод в ДОУ 6 | МАДОУ №6

Приказ № 19 от 24.08.2020

О зачислении переводом на 2020/2021 учебный год

Сформировать список

После нажатия кнопки «Сформировать список» откроется список детей, которые ранее были отчислены приказом «Об отчислении в связи с переводом».

Создание проекта приказа аналогично приказу «О комплектовании учреждения». Необходимо выбрать одного или нескольких воспитанников, отметив их галочками слева. После этого в нижней части приказа из раскрывающегося списка выбрать группу, в которую они будут распределены после выпуска приказа. Перечень групп в детском саду заполняется в «Реестре групп ДОУ».

Нажать кнопку «Распределить», которая станет доступной для нажатия только после того, как один или несколько детей будут отмечены галочками.

Новый приказ о зачислении переводом

Перевод из ДОУ 4 | МБДОУ № 4 "Монтессори" г. Томска

Перевод в ДОУ 8 | МАДОУ № 8

Приказ № 1 от []

О зачислении переводом на [] учебный год

Сформировать список

Нераспределенные дети

1 []

Распределить выбранных детей в группу: []

Группа "Группа №2" (22/0, Полный день)

состав и численность групп можно изменить в [Реестре групп ДОУ](#)

Сохранить Отмена

Дети распределяются в приказе в выбранную группу. Вместе с ними отображаются воспитанники, которые уже посещают выбранную группу, действия для них недоступны. Если необходимо распределить детей в разные группы, то выберите несколько детей, распределите в нужную группу и повторите это с другими.

Как только все дети будут распределены нажмите «Сохранить». Создастся проект приказа и откроется форма просмотра проекта приказа. На этом этапе еще никакие изменения в личные дела не внесены и его можно удалить или отредактировать.

Удалить приказ

Редактировать приказ

Выпустить приказ

Напечатать приказ

Приказ

Приказ о зачислении переводом

№1 от []

Статус Проект

Учебный год []

Создан []

Выпущен (не выпущен)

Группа №2

1. []

В форме просмотра проекта приказа нажмите «Выпустить». Тогда личные дела будут зачислены в выбранные ранее группы и отразятся в «Реестре воспитанников».