

ПАМЯТКА ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЛИЧНОЙ КАРТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Выбрать пункт меню УПРАВЛЕНИЕ, далее выбрать пункт УЧЕНИКИ

The screenshot shows the 'УПРАВЛЕНИЕ' (Management) menu open. The menu items are: -- Сведения о школе --, Карточка ОО, Регион. настройки, Настройки школы, Права доступа, Справочники, -- Пользователи --, Сотрудники, Ученики, Родители, -- Движение --, Движение учащихся, Выпускники, вышедшие, распределенные из очереди, -- Итоговая аттестация --, Печать аттестатов. Below the menu, there are links to PDF files: 'ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ПО РАБОТЕ В АСУ РСО ЧЕРЕЗ ГОСУСЛУГИ.pdf' and 'ПАМЯТКА ДЛЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.pdf'.

2. Выбрать ФИЛЬТР, далее поочередно выбирать из выпадающего списка: КЛАСС – все зачисленные, параллель (1-11) и литеру (а-д). После выбора нужного класса нажать кнопку ПРИМЕНИТЬ.

The screenshot shows the 'Список учеников' (List of students) page. The filter section is expanded, showing: 'По алфавиту' (A-Z), 'Пол' (All), 'Класс' (All enrolled), and 'Число записей на странице' (100). The 'Применить' (Apply) button is visible. Below the filter is a table of students:

№ п/п	Имя на экране	Дата рождения	Пол	Класс	Домашний телефон
1	Белова Виктория	4.03.10	Ж	1а	
2	Богачев Иван	5.09.10	М	1а	
3	Бондаренко Лев	28.06.10	М	1а	
4	Бороздин Павел	14.07.10	М	1а	
5	Бусырева Анастасия	17.02.10	Ж	1а	
6	Герасимов Дмитрий	18.08.09	М	1а	
7	Герасимов Константин	18.08.09	М	1а	
8	Гускина Мария	7.07.10	Ж	1а	

3. Выбираем поочередно каждого ученика в классе. При выборе открывается личная карта обучающегося. В личной карте нужно заполнить блоки: ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ. В блоке ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ проверяем правильность данных, при необходимости исправляем. В блоке КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ заполняем поля: место жительства, место регистрации, телефоны, e-mail (при наличии). Предпочтительный способ связи оставляем «Сообщения системы АСУ РСО». Все сохраняем, нажав кнопку СОХРАНИТЬ.

The screenshot shows the 'Контактная информация' (Contact information) form. The form fields are: 'Место жительства' (with a tooltip 'Изменить место жительства'), 'Место регистрации' (with a checkbox 'Адрес регистрации совпадает с адресом регистрации по месту пребывания'), 'Домашний телефон', 'Мобильный телефон', 'Предпочтительный способ связи' (radio buttons for 'Сообщения системы АСУ РСО', 'E-Mail', and 'Бумажная почта'), and 'E-Mail'. The 'Сохранить' (Save) button is visible at the top.

4. В блоке ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ заполняем поля:

иностранный язык – английский

тип документа, удостоверяющего личность – свидетельство о рождении или паспорт (серия, №)

группа здоровья, физ.группа – должно совпадать с классным журналом

заболевания – при наличии имеющихся из списка

номер личного дела

психолого-педагогическая характеристика – для детей с ОВЗ по плану ОБЯЗАТЕЛЬНО

дополнительная контактная информация – при наличии

наличие ПК дома – выбрать вариант из списка

медицинский полис – серия, №, организация

состав семьи – выбрать вариант из списка

социальное положение – выбрать вариант из списка

девиантное поведение – выбрать внутришкольный контроль, если ребенок стоит на ВШК

форма обучения – очная или индивидуальная на дому (если есть заключение ВК)

программа обучения – основная общеобразовательная или вид (если есть заключение ПМПК)

предметы для ЕГЭ, тип документа для ЕГЭ – для обучающихся в 11 классе

тип ограничений возможностей здоровья – выбрать из списка

решения комиссий – решения ВК, ПМПК для детей с ОВЗ

льгота на питание – при наличии поставить галочку

СНИЛС – обязательно

тип финансирования – бюджетное

инвалидность – при наличии документа МСЭ

адаптированная программа – при наличии справки ПМПК

место рождения – по документу, удостоверяющему личность

прикрепленные файлы – решения комиссий отсканировать и прикрепить