

## Добавление участников школы в ДОД

После создания школой дополнительной организации образования - ДОД, в нее необходимо будет внести **ранее созданных в школе участников**, для того, чтобы:

- не создавать новые профили с логинами и паролями;
- оценки, выставленные детям в ДОД, отображались вместе с учебной информацией основной школы;
- не регистрировать новые профили родителей;
- сэкономить ранее затраченное на регистрацию пользователей время.

О том, как необходимо создать ДОД, подробно описано в статье: [Как зарегистрировать организацию ДОД при школе?](#)

Для того, чтобы добавить новых пользователей в ДОД, необходимо:

- создать учебную группу в организации ДОД ([Создание учебной группы в ДОД](#));
- перейти в Администрирование организации ДОД («Синяя лента» - «Моя организация» - «Гаечный ключ»);
- нажать на кнопку «**Список групп**», выбрать группу, в которую будут добавлены учащиеся из основной школы;
- выбрать вкладку «**Учащиеся**», затем нажать на кнопку «**Добавить в группу**»:

### Настройки группы: 1-А

2020/2021 учебный год

Обзор Редактировать **Учащиеся** Учебные подгруппы Логотип Раб. программы Инструктаж

Учащиеся  
Сейчас в группе  
Были в группе

В группе нет ни одного учащегося

**Добавить в группу**

? Чтобы изменить тип финансирования, выберите учащихся и нажмите на ссылку «Действия»

- выбрать способ добавления персоны в ДОД:
  - **Новая персона** - будет создана новая страница пользователя (не рекомендуется, если такой пользователь ранее был зарегистрирован);

- **Персоны из** (наименование основной школы) - будет добавлен уже существующий пользователь из основной школы (рекомендуется);
- **Существующий пользователь в системе (из этого или другого ОУ)** - добавление уже существующего в системе пользователя из другой организации (рекомендуется для дополнительных организаций без привязки к основной школе).

### Новая персона

При выборе способа добавления - «**Новая персона**», откроется форма регистрации нового профиля с выбором:

- роли в организации;

#### Роль в организации

**Сотрудник**

Директор

Зам. директора

Завуч

Преподаватель

Учащийся

Родитель


**Примечание:** при создании нового профиля сотрудника, выбор значения «Преподаватель» обязателен для тех случаев, когда его нужно будет указать в расписании групп.

- даты зачисления в организацию (должна быть в рамках текущего учебного года);

Дата прибытия в организацию

**Примечание:** дата начала нового учебного года - 1 августа, конец - 31 июля.

- личные и контактные данные.

 **Обязательными для заполнения являются только *выделенные жирным* строки.**

## Персоны из (наименование основной организации)

При выборе способа добавления - «Персоны из (наименование основной школы)», откроется новая страница с выбором:

- роли в организации;

### Роль в организации

**Сотрудник**

Директор

Зам. директора

Завуч

Преподаватель

Учащийся

Родитель

**Примечание:** при добавлении профиля сотрудника из основной школы, выбор значения «Преподаватель» обязателен для тех случаев, когда его нужно будет указать в расписании групп.

- даты зачисления в организацию (должна быть в рамках текущего учебного года);

Дата прибытия в организацию

**Примечание:** дата начала нового учебного года - 1 августа, конец - 31 июля.

При добавлении учащихся из основной школы в ДОД, необходимо выбрать **учебный год** и **учебную группу**, затем откроется страница со списком всех учеников в системе школы:

## Создание новой персоны

1. Способ добавления персоны → 2. Добавление персоны → 3. Проверка данных

ФИО	Класс	Возраст	Найти
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Найдено людей: 33

- Абиба Алиева Искандеровна
- Алиева Абиба Искандеровна
- Ахметжан Назым Ерланқызы
- Ахметов Фади Шагирович
- Баратов Алиби Ерланулы
- Болат Мажит Ойбекович
- Жаик Султанов Мадиевич
- Жайна Нурғалиева Ибажановна
- Загила Каримова Работовна
- Ибагуль Мурат Ибрагимовна

Страницы: 1 2 3 4

< Назад Далее >

Нужно будет отметить тех учеников, которые будут добавлены в учебную группу ДОД, затем нажать на кнопку «Далее».

## Создание новой персоны

1. Способ добавления персоны → 2. Добавление персоны → 3. Проверка данных

Должность	Учащийся
Группа	1-А (2020/2021)
ФИО	Алиева Абиба Искандеровна, Ахметжан Назым Ерланқызы, Ахметов Фади Шагирович, Болат Мажит Ойбекович, Жаик Султанов Мадиевич, Ибагуль Мурат Ибрагимовна
№ приказа	-
Дата приказа	-
Тип приказа	-

< Назад Создать Создать и добавить ещё

Откроется страница проверки данных с возможностью отмены, создания и повторения информации.

После того, как учащиеся из основной школы будут добавлены в организацию ДОД, в профилях учеников и родителей появится новый раздел ДОД (в синей ленте) и будет доступна информация о кружках / факультативах.

## Существующий пользователь в системе (из этого или другого ОУ)

При выборе способа добавления - «Существующий пользователь в системе (из этого или другого ОУ)», откроется новая страница с выбором:

- роли в организации;

#### Роль в организации

Сотрудник  
 Учащийся

2020/2021 ▾

1-А ▾

**Примечание:** при добавлении профиля сотрудника из основной школы, выбор значения «Преподаватель» обязателен для тех случаев, когда его нужно будет указать в расписании групп.

- даты зачисления в организацию и данные о приказе (должна быть в рамках текущего учебного года);

Дата прибытия в организацию 

По приказу №  от 

Тип приказа  ▾


**Примечание:** дата начала нового учебного года - 1 августа, конец - 31 июля.

- личные данные;

#### Личные данные

Фамилия

Имя


Логин  

В блок «Личные данные» необходимо вносить данные из системы так, как они указаны при регистрации профиля в системе.

После того, как данные существующего пользователя будут внесены, и действия будут подтверждены, пользователю будет отправлен **запрос на добавление**.

## Поиск людей


[Создать персону](#)

 Пользователю отправлен запрос на добавление в организацию. Пользователь должен подтвердить запрос.

Сейчас в организации   **Запросы на добавление**   Архив

Ожидающие подтверждения  
Отклоненные запросы

Найдено людей: 1

ФИО	Должность	Группа	Дата создания запроса	
Бибигуль Щанова	Ученик	1-А	25 января 2021 г.	

Подробнее о запросе на добавление описано [здесь](#).

## Создание учебной группы в ДОД

После [регистрации](#) организации дополнительного образования детей при школе - ДОД, **администратору** рекомендуется приступить к созданию учебных групп.

Для создания учебной группы в ДОД, необходимо:

- перейти в раздел «Администрирование»;
- нажать на кнопку «Новая группа»;

## Администрирование организации

Люди

- [Список людей](#)  [Найти](#)
- [Новый человек](#)
- [Импорт](#)
- [Приглашения](#)
- [Приказы](#)

Группы

- [Список групп](#)  [Найти](#)
- [Новая группа](#)

- на странице списка групп также имеется кнопка создания новой группы:

## Учебные группы

◀ ▶ 2020/2021 учебный год Текущий год

+ Создать новую группу

Объединение	Курс	Группа	Руководитель
1-4 классы	1	1 а	Аскарров Ж.

- внести следующие данные:

«**Код группы**» - краткое наименование учебной группы, которая будет отображаться в расписании, дневниках обучающихся и журналах. Максимальное количество символов - 19.

«**Название**» - полное наименование учебной группы, применяется при необходимости.

«**Форма обучения**» - выбирается формат обучения из стандартного списка:

- Очная;
- Очно-заочная;
- Заочная;
- Семейное образование;
- Самообразование.

«**Максимальная наполняемость, чел**» - необходимо ввести максимальное количество учащихся, в соответствии с требованиями СанПин.

«**Язык обучения**» - выбирается из стандартного списка. Можно выбрать несколько.

Код группы	<input type="text" value="3.матем."/> <small>Например, 2 фортепиано или 5А футбол</small>
Название	<input type="text" value="Занимательная математика"/> <small>Заполняется при необходимости. Например, 2 курс специальности фортепиано</small>
Форма обучения	<input type="text" value="Очная"/>
Максимальная наполняемость, чел	<input type="text" value="15"/> <small>Согласно требованиям действующего СанПиН</small>
Язык обучения	<input type="text" value="Казахский ✖ Русский ✖"/>

«**Вид дополнительного образования**» - выбирается вид образовательной деятельности группы из списка:

- по дополнительным общеразвивающим программам - для факультативов, кружкой и прочим развивающим дисциплинам;
- по дополнительным предпрофессиональным программам - для групп с более углубленным изучением тех или иных дисциплин.

«**Объединение**» - выбирается после создания объединений в рамках регистрации ДОД, подробнее в [статье](#).

«**Тип группы**» - выбирается из стандартного списка.

«**Направленность**» - необходимо выбрать направление группы из выпадающего списка, если таковое отсутствует, оставить пустым.

«**Курс**» - подразумевается год обучения обучающихся в этой группе. Не имеет отношения к параллелям класса в основной школе.

«**Учебный год**» - выбирается текущий.

«**Вид спорта / искусства**» - если учебная группа подразумевает обучение спорту или виду искусства, необходимо указать вид этой дисциплины вручную.

«**Описание**» - для ввода дополнительной информации.



Вид дополнительного образования	по дополнительным общеразвивающим программам ▾
Объединение	- выберите - ▾
Тип группы	Факультативы ▾
Направленность	- выберите - ▾
Курс	- выберите - ▾
Учебный год	2020/2021 ▾
Вид спорта / искусства	<input type="text"/>

**Примечание:** строки, которые **не** отмечены жирным, не требуют обязательного заполнения.

### Длительность обучения

Лет	<input type="text"/>	и месяцев	<input type="text"/>
Общее количество академических часов	<input type="text"/>		

В блоке «**Длительность обучения**» указывается длительность обучения этой группы в рамках выбранной дисциплины.

### Сотрудники

Руководитель	<input type="text"/>
Приступил(а) к работе как руководитель с	<input type="text"/>

В блоке «**Сотрудники**» указывается руководитель или куратор группы и дата начала работы сотрудника, в качестве руководителя этой группы.

После создания учебной группы рекомендуется начать процедуру [добавления участников в группу](#).